

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LOS CENTROS
SOCIALES PARA PERSONAS MAYORES Y CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS
MAYORES DEPENDIENTES ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA DE SERVICIOS Y
DERECHOS SOCIALES, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

EXPEDIENTE Nº: SBS/17-17-32

Servicio de cafetería en los centros de día para personas mayores dependientes de Sama, Nava, Lugones, Pumarín y centro social de Ciaño

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Consejería de Servicios y Derechos Sociales

SERVICIO QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE: Asuntos Generales

Informado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias con número de informe de fecha	Informe nº 91/2017 12 de mayo de 2017
Aprobado por Resolución de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales de fecha	18 de mayo de 2017

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO			
Servicio de Cafetería en los Centros de Día para personas mayores dependientes y Centros Sociales de Sama, Nava, Lugones y Pumarín y en el Centro Social de personas mayores de Ciaño.			
1.- División del objeto del contrato en lotes: Si, 5 lotes			
2.- En caso afirmativo:			
Nº Lote	Centro	Dirección postal	
1	Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Sama	Calle El Dorado, 11, 33900 Sama de Langreo, teléfono 985 68 01 16	
2	Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Nava	Calle Río Pra s/n, 33520 Nava, Teléfono: 985 71 84 48	
3	Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Lugones	Calle Puerto Pajares nº 4, 33510 Lugones Teléfono. 985 73 21 46	
4	Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Pumarín	Calle Palmira Villa s/n, 33011 Oviedo Teléfono 985 28 67 91	
5	Centro Social de personas mayores de Ciaño	El Pompian s/n, 33900 Ciaño de Langreo Teléfono 985 69 62 96	
B.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE			
☐ Ordinaria			
C.-CANON DE LICITACIÓN			
Canon, IVA excluido: 34.812,00 € para la totalidad de los cinco lotes y por 36 meses Importe del IVA: 7.310,52 € Canon, IVA incluido: 42.122,52 € para la totalidad de los cinco lotes y por 36 meses			
En caso de división por lotes, indíquese el canon por cada uno de ellos:			
LOTE	CANON/36 MESES (IVA excluido)	Importe IVA	CANON/36 MESES (IVA incluido)
lote 1	5.760,00 €	1.209,60 €	6.969,60 €
lote 2	6.696,00 €	1.406,16 €	8.102,16 €
lote 3	4.500,00 €	945,00 €	5.445,00 €
lote 4	3.456,00 €	725,76 €	4.181,76 €
lote 5	14.400,00 €	3.024,00 €	17.424,00 €

La entidad adjudicataria realizará el pago a través del impreso de autoliquidación de tasas y otros Ingresos del Principado de Asturias, modelo 046.
D.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
36 meses, prorrogable por mutuo acuerdo de las partes, por otros 36 meses en prórrogas parciales, según lo establecido en la cláusula 7.3 del presente pliego.
E.- REVISIÓN DEL CANON
☐ NO
F.- GARANTÍA PROVISIONAL (en su caso), y justificación de las razones por la que se estima conveniente su exigencia: No se exige
G.- GASTOS DE PUBLICIDAD:
Importe máximo a cargo de la entidad contratista de los gastos de publicidad de la licitación del contrato: 2500 euros
H.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
Plazo de presentación de las proposiciones: 15 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOPA.
I.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL
1.- Solvencia económica y financiera: - Importe del volumen anual de negocios de la entidad licitadora, igual o superior a: 20.000 euros - Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a: 20.000 euros
2.- Solvencia técnica y profesional: - Importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, igual o superior a: 20.000 euros
No obstante, la entidad licitadora podrá acreditar su solvencia mediante la presentación de la siguiente clasificación suficiente y no caducada en el Grupo M Subgrupo 6 Categoría 1 (A).
J.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS
1.- Medios humanos: Los especificados en el pliego de prescripciones técnicas.
2.- Medios materiales: Los especificados en el pliego de prescripciones técnicas.
K.- SUBROGACIÓN
☐ Sí

L.- GARANTÍA DEFINITIVA													
Importe: 300 euros para cada uno de los lotes.													
M.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL													
La cuantía de la póliza del seguro de responsabilidad civil asciende a 150.000 euros													
N.- PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº Lote</th> <th>Centro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Director/a del Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Sama</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Director/a del Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Nava</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Director/a del Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Lugones</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Director/a del Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Pumarín</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Jefa del Servicio de Diversidad funcional y autonomía personal</td> </tr> </tbody> </table>	Nº Lote	Centro	1	Director/a del Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Sama	2	Director/a del Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Nava	3	Director/a del Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Lugones	4	Director/a del Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Pumarín	5	Jefa del Servicio de Diversidad funcional y autonomía personal
Nº Lote	Centro												
1	Director/a del Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Sama												
2	Director/a del Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Nava												
3	Director/a del Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Lugones												
4	Director/a del Centro de Día para personas mayores dependiente y Centro Social de Pumarín												
5	Jefa del Servicio de Diversidad funcional y autonomía personal												
O.- SUBCONTRATACIÓN													
Permitida: ☐ Si													
Porcentaje máximo autorizado: 10 %													
Deber de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar:													
☐ Si													
P.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO													
NO													
Q.- PLAZO DE GARANTÍA													
1 año													

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERIA EN LOS CENTROS SOCIALES PARA PERSONAS MAYORES Y CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA DE SERVICIOS Y DERECHOS SOCIALES, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA CONTRATACIÓN

1.1.- El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tiene carácter administrativo especial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1. b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el contrato, en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el TRLCSP, interpretado de acuerdo con el efecto de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, así como en el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación. Asimismo le serán de aplicación 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 el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en todo lo que no contradiga a la anterior.

1.2.- Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo sobre Régimen Jurídico de la Administración y cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

1.3.- Tendrán carácter contractual el pliego de cláusulas administrativas en todas las cláusulas de las que se deriven obligaciones para la entidad contratista y el de prescripciones técnicas, así como las proposiciones presentadas por las entidades licitadoras, en tanto en cuanto supongan una mejora a los mínimos exigidos en los pliegos y cualesquiera otros documentos incorporados al expediente que revistan ese carácter conforme a la legislación de contratos.

1.4.- 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.

1.5.- 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 a la entidad contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.6.- El contrato al que se refiere este pliego no estará sujeto a regulación armonizada.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, es la persona titular de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales.

2.2.- El mencionado órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho de la empresa contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

2.3.- Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia de la entidad adjudicataria y previo informe del Servicio Jurídico, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

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

3.- OBJETO DEL CONTRATO

3.1.- El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de cafetería para las personas usuarias de los centros sociales y centros de día para personas mayores dependientes que se relacionan en el **APARTADO A del cuadro resumen** del presente pliego.

Se garantiza el acceso a todos los centros objeto del contrato de las personas con discapacidad, en las mismas condiciones que el resto de la población. Especialmente se han tenido en cuenta las normas y condiciones básicas relativas a un centro de día para personas mayores dependientes.

En caso de que el objeto del contrato esté fraccionado en lotes de realización y adjudicación independiente, su número se recogerá en el **APARTADO A del cuadro resumen**.

3.2.- La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de productos por Actividades (CPA) en la Comunidad Europea aprobado por Reglamento (CE) nº 1209/2014, de la Comisión de 29 de octubre de 2014 sería la siguiente:

I-56.30.10: "Servicios de establecimientos de bebidas"

I-56.10.19: "Otros servicios de comidas"

3.3.- La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea aprobada mediante Reglamento (CE) nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007 es la siguiente:

55330000-2: "Servicios de cafetería"

4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO

De acuerdo con el Decreto 66/2015, de 13 de agosto modificado por Decreto 190/2015, de 2 de diciembre de estructura orgánica básica, la Consejería de Servicios y Derechos Sociales tiene encomendada la propuesta y ejecución de la política del gobierno en materia de atención a las personas dependientes o con discapacidad, a las personas mayores y a la infancia y juventud, disponiendo a tales efectos de diversos centros en los que se alojan o se atiende a dichos colectivos.

Establece el Decreto 49/2001, de 26 de abril por el que se regula la organización y funcionamiento de los servicios sociales de la Administración del Principado de Asturias que los centros sociales de personas mayores tienen por objetivo promover la convivencia y la participación comunitaria, así como la mejora de las condiciones de vida de las personas mayores a través de la oferta de diferentes servicios y programas.

La necesidad que la Administración pretende satisfacer mediante el presente contrato es la de prestar un servicio adicional y complementario a la actividad principal de los centros sociales de personas mayores y centros de día para personas mayores dependientes, en concreto, se pretende satisfacer la demanda de diversos productos de restauración y cafetería para las personas usuarias del centro/s indicados en el **apartado A del cuadro resumen**, durante el horario de apertura de los mismos y en las condiciones que permitan su utilización para los fines sociales a los que están afectos.

Para realizar este servicio, se carece de los medios personales necesarios (no dispone de los profesionales necesarios para la prestación del servicio, además de acuerdo con la tasa de reposición establecida en la legislación vigente no es posible un incremento de personal

para asumir este servicio), no estando previsto aumentar sus efectivos, por lo que resulta necesario acudir a la contratación del servicio con un profesional que reúna los requisitos previstos en el artículo 54 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y PRECIO DEL CONTRATO

5.1.- Dada la naturaleza del servicio objeto de contratación, el presente contrato no genera gasto alguno para la Administración del Principado de Asturias, por lo que no procede establecer un presupuesto del contrato, ni un valor estimado del contrato, que en todo caso sería de 0 euros. En consecuencia, tampoco precisa el presente contrato de la existencia de crédito para su ejecución.

5.2.- El presente contrato supone un ingreso para la Administración que vendrá determinado por el canon a abonar por la empresa adjudicataria, establecido en la cuantía mínima total que se fija en el **apartado B del cuadro resumen** del contrato y que es susceptible de ser mejorada por las entidades licitadoras en sus ofertas.

5.3.- El canon mínimo de licitación del contrato comprende los gastos generales que la entidad adjudicataria ocasiona al centro (por abastecimiento de agua, luz, gas, electricidad etc.) y todos los tributos que, en su caso, correspondan.

5.4.- El canon de adjudicación del contrato será el que resulte de la oferta efectuada por la empresa adjudicataria.

6.- REVISIÓN DEL CANON

Se estará a lo dispuesto en el **APARTADO E del cuadro resumen**, así como a lo establecido en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN, PRÓRROGA DEL CONTRATO

7.1.- El plazo de ejecución del contrato será el que figure en el **APARTADO D del cuadro resumen**.

7.2.- Cuando se tramite el expediente por procedimiento de urgencia, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince (15) días hábiles, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y a la entidad contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

7.3.- El contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, exceda de seis (6)

años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

8.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La prestación objeto del presente contrato se ejecutará en el lugar indicado en el **APARTADO A del cuadro resumen** del presente pliego.

9.- INFORMACIÓN A LAS ENTIDADES LICITADORAS

9.1.- Gastos de publicidad de la licitación.

Serán a cargo de la entidad adjudicataria 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 fijado en el **APARTADO G del cuadro – resumen**, aplicándose en todo caso el importe de las tarifas oficiales vigente en cada uno de los boletines o medios de difusión.

9.2.- Perfil de contratante y solicitud de documentación e información.

En el perfil de contratante del órgano de contratación (www.asturias.es/perfilcontratante) se podrá obtener información sobre el presente contrato, así como la documentación accesible en el mismo, la unidad que tramita el expediente y, en su caso, los medios alternativos para obtener dicha información. En todo caso deberá publicarse en el perfil de contratante la adjudicación y la formalización del contrato.

Las personas o entidades interesadas podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria al Servicio de Asuntos Generales de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, que deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas, siempre que la petición de información se haya presentado en los ocho días siguientes a la publicación del anuncio de licitación. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

En caso de tramitación urgente del expediente, estos plazos se reducirán a la mitad, de acuerdo con el artículo 112 del TRLCSP.

9.3.- Información sobre obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales.

Los organismos de los que las empresas interesadas 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 trabajos efectuados para la ejecución del presente contrato serán:

- **Fiscalidad:**

- Ente de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (c/ Hermanos Menéndez Pidal, 7-9, 1ª planta CP 33005 - Oviedo. Tlf. 985668700)
- Agencia Estatal de Administración Tributaria (c/ Progreso, 1 CP 33071- Oviedo. Tlf. 985982100).

- **Protección del medio ambiente:**

- Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente (c/ Trece Rosas, 2-4ª planta CP 33005 – Oviedo. Tlf 985105500).

- **Disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:**

- Consejería de Empleo, Industria y Turismo (Plaza de España, 1-2ª planta CP 33007 – Oviedo. Tlf. 985105500).
- Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (Avda. Cristo de las Cadenas, 107 CP 33006 – Oviedo. Tlf. 985108275).
- Servicio Público de Empleo (Plaza de España, nº 1 Bajo, CP 33007 Oviedo. Tlfno: 985 105 500).
- Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (C/ Ildefonso Sánchez del Río, 1, CP 33001 Oviedo. Tlfno: 985 116. C/ Celestino Junquera, 2, CP 33202 Gijón. Tlfno: 985 341 106).
- Servicio Público de Empleo Estatal, Dirección Provincial de Asturias (C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo. Tlfno: 985962442).
- Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial) (C/ Santa Teresa de Jesús, 8-10, CP 33007 Oviedo. Tlfno: 985 107 800).
- Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social (C/ Pérez de la Sala, 9, 33007 Oviedo. Tlfno: 985 279 500).

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en su caso, se encuentren debidamente clasificadas. Deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya 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 propias.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

11.1.- El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares se adjudicará por el procedimiento abierto de acuerdo con lo establecido en los artículos 138 a 156 y 157 a 161 del TRLCSP. En el procedimiento abierto, toda empresa interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con las entidades licitadoras.

11.2.- En el **APARTADO B del cuadro resumen** se indica el tipo de tramitación del expediente de contratación. En caso de tramitación urgente, los plazos establecidos en la citada Ley para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad.

11.3.- La valoración de las proposiciones atenderá exclusivamente a criterios evaluables automáticamente, con la asignación de puntos que seguidamente se señala y conforme a la ponderación que se especifica:

A.- Minoración del precio de las distintas consumiciones:.....hasta 15 puntos

Se puntuará la minoración del precio de las distintas consumiciones especificadas en el **Anexo IV**. La totalidad de los 15 puntos será prorrateada entre los distintos artículos que componen la lista de servicios y consumiciones. La puntuación máxima para cada artículo es la especificada en el **Anexo IV** de este pliego. Por cada artículo se concederá la puntuación máxima a la empresa que haya ofertado el precio más bajo, al resto de las empresas se les concederá la puntuación correspondiente a través de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{(\text{Precio de licitación} - \text{oferta del licitador})}{(\text{Precio de licitación} - \text{precio de la mejor oferta})} \right) \times \text{puntuación máxima}$$

La puntuación total en este apartado es la resultante de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los artículos.

B.- Incremento del canon:hasta 10 puntos

La valoración de la proposición económica de cada oferta se realizará según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{(\text{oferta del licitador} - \text{canon de licitación})}{\text{canon de la mejor oferta} - \text{canon de licitación}} \right) \times \text{puntuación máxima}$$

C.- Mejoras.....hasta 6 puntos.

Se valorará la realización de servicios complementarios a la explotación principal. En concreto, se valorarán las siguientes mejoras:

ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS	PUNTUACIÓN
Realización de limpiezas extraordinarias en la cocina con una empresa especializada. (Se valorará la frecuencia de realización).	1,5 puntos a la empresa que ofrezca un mayor número de limpiezas al año, al resto de las empresas se les adjudicará una puntuación intermedia a través de una regla de tres.
Desinsectación, desratización y desinfección en comedor y cocina. (Se valorará la frecuencia en su realización).	1,5 puntos a la empresa que ofrezca un mayor número de tratamiento al año, al resto de las empresas se les adjudicará una puntuación intermedia a través de una regla de tres.
Contratación de plataformas de pago de televisión.	1,5 puntos.
Suministro de prensa diaria no gratuita en las dependencias de la cafetería.	1,5 puntos a la empresa que ofrezca un mayor número de ejemplares de periódicos distintos, al resto de las empresas se les adjudicará una puntuación intermedia a través de una regla de tres.

La valoración de la oferta económica y de las mejoras será la resultante de sumar las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los aspectos objeto de valoración.

12.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1.- Las proposiciones serán secretas, tal como establece el artículo 145.2 del TRLCSP, y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. Las ofertas se formalizarán en castellano o en asturiano. En el caso de presentarse en lengua distinta a las anteriormente señaladas, la proposición deberá acompañarse de traducción realizada por Traductor/-a – Intérprete Jurado/-a nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone por parte de las entidades licitadoras la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de dichas cláusulas y del resto de

los documentos contractuales, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

12.2.- Las proposiciones se presentarán, junto con la documentación exigida, **en mano o por correo**, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación que se contará desde el día siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, hasta las **catorce horas** del último día, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiera en festivo.

Cuando las proposiciones se presenten en mano, únicamente se admitirán a licitación los sobres que hayan tenido entrada en el Registro General de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, sito en la calle Charles Darwin s/n de Oviedo (CP 33005), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Si la documentación se **envía por correo**, la persona interesada deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Consejería de Servicios y Derechos Sociales la remisión de la oferta mediante fax (al número 985.10.65.31) o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días 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 y plazo indicados anteriormente.

12.3.- Se facilitará a las personas interesadas la documentación e información de utilidad para la elaboración de las ofertas que se describe a continuación:

- Pliego de prescripciones técnicas particulares.
- Las entidades licitadoras podrán visitar los edificios incluidos en el servicio objeto del presente contrato, previa autorización de la persona responsable del centro, quien podrá organizar las visitas de la manera que estime más conveniente con respecto al principio de igualdad entre las empresas licitadoras.

- La Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad pondrá a disposición de las empresas licitadoras la información adicional que éstas requieran en relación con el objeto del contrato.
- Relación de personal a subrogar, en su caso.

12.4.- Las empresas licitadoras deberán presentar **DOS SOBRES CERRADOS ("A" y "B")**. Cada uno de ellos deberá estar identificado en su exterior, debiendo constar su respectivo contenido, e indicación expresa y de forma legible los siguientes datos:

- Licitación a la que concurre, indicando el lote/-s, en su caso.
- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- Dirección, teléfono y fax de la empresa.
- Firmado por el licitador/-a o persona que lo represente.

En el interior de cada uno de los sobres se hará constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

Una vez entregada o remitida la documentación, no podrá ser retirada, salvo que ésta sea justificada. La retirada injustificada de la oferta supondrá la incautación de la garantía provisional.

12.5.- Sobre "A": "Documentación administrativa".

En el interior de este sobre las entidades licitadoras deberán incluir la siguiente documentación:

12.5.1.- Declaración responsable de la entidad licitadora indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Conforme a lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP las empresas licitadoras podrán aportar una declaración responsable firmada por el candidato o persona que le represente indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, redactada conforme al modelo que figura como **Anexo I** del presente pliego.

Posteriormente, la entidad licitadora 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.

12.5.2.- Compromiso de constitución de Unión Temporal de empresarios, en su caso.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, tanto de personas físicas como jurídicas, todas y cada una de las entidades integrantes deberán suscribir la declaración responsable indicada en el apartado anterior, **Anexo I**.

Asimismo, deberán presentar todas y cada una de las integrantes el compromiso de adscripción de medios al que se refiere el apartado siguiente y aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada una de ellas y designar la persona que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todas ante la Administración. Deberán, asimismo, asumir el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarias.

12.5.3.- Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.

Cuando así se exija en el **APARTADO J del cuadro resumen** las entidades licitadoras concurrentes deberán presentar un compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (artículo 64.2 TRLCSP).

En caso de resultar adjudicataria, la empresa mantendrá durante la vigencia del contrato los mismos medios que ha aportado. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

Estos compromisos de adscripción de medios personales y medios materiales se reputarán obligaciones esenciales que en caso de incumplimiento darán lugar a la resolución del contrato (art. 64 y 223 letra g) TRLCSP).

12.5.4.- Documentos y datos de las entidades licitadoras de carácter confidencial.

Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

12.5.5.- 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, las entidades que tengan en su plantilla un número de trabajadores/-as con

discapacidad superior al dos por ciento (2%) podrán presentar la documentación acreditativa de dicho extremo, así como del porcentaje de trabajadores/-as fijos/-as con discapacidad en su plantilla.

12.5.6.- Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación.

Deberá aportarse el resguardo acreditativo de haber constituido una garantía provisional, en el caso de que así se establezca en el **APARTADO F del cuadro resumen**, debiendo expresar, en su caso, las razones que justifican su exigencia y por el importe que se fije en dicho apartado.

La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La entidad adjudicataria podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

En el caso de uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida, en su caso, en el **APARTADO F del cuadro-resumen** y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

12.5.7.- Declaración relativa a la parte del contrato que la entidad licitadora tenga previsto subcontratar.

El porcentaje máximo que se puede subcontratar será el fijado en el **APARTADO O del cuadro resumen**. En caso de no fijarse ninguno, el mismo no podrá exceder del sesenta por ciento (60%) del importe de adjudicación.

12.6.- Sobre “B”: “Proposición técnica y económica”

Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como **Anexo II**, debidamente firmada y fechada. Las empresas licitadoras deberán de especificar el canon mensual sin incluir el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que se desglosará como partida independiente.

En el caso de división por lotes y de que una misma entidad oferte más de un lote, se presentará un sobre “B” por cada uno de los lotes, indicando de forma bien visible y externamente en cada sobre a que lote se refiere.

La proposición económica se presentará escrita de forma legible y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores, o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estima fundamental para considerar la oferta.

Aquellas proposiciones que incluyan un canon inferior al mínimo fijado por la administración serán automáticamente desechadas.

En cuanto a los precios de las consumiciones, las entidades licitadoras deberán de detallar los precios finales para las personas usuarias, que en ningún caso podrán ser superiores a los máximos que figuran en el **Anexo III** de este pliego.

En todos los precios se incluye el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido y cualquier otro impuesto o gasto que pueda gravar la operación, incluidos los gastos de desplazamiento.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición. 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.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas en este procedimiento, sin que tengan la consideración de variantes las mejoras propuestas a las condiciones de prestación del servicio contempladas en el pliego de prescripciones técnicas que los licitantes puedan presentar en su oferta.

Cuando la proposición sea presentada por una unión temporal de empresas deberá estar necesariamente firmada por los representantes de cada una de las empresas que constituyan la unión temporal.

Cuando varias empresas vinculadas presenten distintas proposiciones de forma individual, cada una deberá presentar declaración al respecto conforme al modelo que figura en el **Anexo VII**.

12.7.- Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación.

a) De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula, entre otros, el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores, las empresas inscritas quedarán dispensadas de la presentación de la documentación administrativa vigente y anotada en el mismo, que será sustituida por la Certificación

expedida al efecto, sin perjuicio de las facultades que a la Mesa de contratación le concede dicho Decreto.

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/a en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y cuentas anuales, así como la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

En ambos casos, las entidades licitadoras deberán acompañar a la certificación (tanto del Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias como del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado), una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en la mencionada certificación no han experimentado variación.

No obstante, las entidades licitadoras podrán no aportar la certificación descrita (del Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado) de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual se presumirá que la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, es autorizada por las personas interesadas, en este caso a la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, salvo que conste oposición expresa.

Para el ejercicio del derecho de oposición a la consulta de documentación se incluirá en el sobre "A" el formulario disponible en la sede electrónica del Principado de Asturias <https://sede.asturias.es>, que se podrá obtener introduciendo el código de ficha de servicio 201600058, en el buscador de cabecera (situado en la parte superior derecha).

b) Las empresas licitadoras podrán presentar la documentación exigida mediante original o mediante copias de las mismas, debidamente autenticadas bien por la Administración o bien por Notario.

c) La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres "A" y "B", entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

d) Si las certificaciones acreditativas de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social hubieren caducado antes de la adjudicación del contrato,

la empresa licitadora propuesta como adjudicataria deberá presentar una certificación actualizada.

e) Transcurrido el plazo de tres meses desde que la Administración comunique a las entidades licitadoras que la documentación aportada puede ser retirada sin que hayan procedido a su recogida, la Administración podrá disponer de la misma, siempre que no se trate de originales.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES

13.1.- La Mesa de contratación se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo sobre Régimen Jurídico de la Administración, y con la Resolución de 30 de diciembre de 2015 de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales (BOPA nº 11 de fecha 15/01/2016) modificada por Resolución de 10 de noviembre de 2016 (BOPA nº 267 de fecha 17/11/2016), por la que se designan con carácter permanente los miembros de la Mesa de contratación de la Consejería, el tercer (3) día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones y procederá a la calificación de la documentación presentada en el sobre “A” de “Documentación Administrativa”.

13.2.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el sobre “A”, lo comunicará verbalmente a las personas interesadas en el acto público del día de su constitución y se lo notificará por escrito por medio de correo electrónico o fax que la empresa licitadora indique en el **Anexo I**, en el tablón de anuncios de la consejería y en el Perfil del Contratante, concediendo un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación.

El órgano y la Mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

13.3.- 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 fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas 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 del sobre B “Proposición técnica y económica” y a su valoración con arreglo a los criterios de adjudicación previstos.

13.4.- La Mesa de contratación, de acuerdo con el artículo 320 TRLCSP, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración de las mismas al órgano de contratación.

14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

14.1.- El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios que se fijan en la cláusula 11, y adjudicará el contrato a la entidad licitadora que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

14.2.- En el caso de que exista empate entre dos o más ofertas, la propuesta de adjudicación se realizará a favor de la empresa licitadora que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento (2%). Si varias empresas de las que hubieren empatado acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al dos por ciento (2%), tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que disponga de mayor porcentaje de personal fijo con discapacidad en su plantilla.

Si persiste la igualdad entre dos o más proposiciones, se dará prioridad a las entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 de la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

Si aún así, persiste la igualdad entre dos o más proposiciones, se adjudicaría el contrato a la del canon más alto de entre las proposiciones igualadas; si en este caso, persistiera la igualdad, se resolvería mediante sorteo. A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco (5) días naturales para su aportación.

14.3.- El órgano de contratación requerirá a la entidad licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que a continuación se detalla:

A) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de las entidades licitadoras.

a.1) Si la entidad licitadora fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se

realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

a.2) Para las personas físicas 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.

a.3) En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada una de las entidades componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración. Deberán, asimismo, asumir el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios.

La empresa que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una unión temporal.

a.4) Para las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo bastará con acreditar su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional se entenderá por registro competente el que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

a.5) Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar con informe 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 constará, además, 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.

a.6) Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración 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.

B) Documentos acreditativos de la representación.

Cuando la empresa licitadora no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra

bastanteado por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias (c/ Coronel Aranda, s/n – 6º Sector Derecho CP 33005 – Oviedo) y Documento Nacional de Identidad de la persona que presenta la proposición como apoderado. Dicho poder deberá de estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria su inscripción en el Registro Mercantil, conforme con lo establecido en el artículo 94.1.5 de su Reglamento.

La información referida al bastanteo de poderes está disponible en la página Web del Principado de Asturias www.asturias.es (sede electrónica/servicios y trámites/servicio informativo/bastanteo), donde está publicada la ficha informativa 201500068.

C) Documentos que acreditan la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La acreditación de la solvencia económica y financiera se efectuará mediante uno de los siguientes medios:

1. Copia legitimada o compulsada de la póliza y del último recibo que tenga suscrito y en vigor de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior al fijado en el **apartado I del cuadro resumen**.
2. Certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro Mercantil que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas. Si el último ejercicio se encontrara pendiente, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro Mercantil. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. El importe del volumen anual de negocios, en los tres últimos años concluidos, ha de ser superior al fijado en el **apartado I del cuadro resumen**.

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la presentación de la siguiente documentación:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en el sector por la empresa en los últimos cinco (5) años que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados, 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

A estos efectos, se considerarán trabajos similares, los coincidentes en todo o en parte con el objeto del contrato (empresario/a del ramo de establecimientos de hostelería, cafetería, restauración o similar, encargado/a, camarero/a o personal que atienda al público o de organización del trabajo en establecimientos de hostelería, cafetería, restauración o similar) y se entenderá acreditada la solvencia técnica cuando se hubieran realizado trabajos por el importe mínimo fijado en el **apartado I del cuadro resumen**.

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

En el supuesto de que concurran a este procedimiento varios empresarios con el compromiso de constituir una Unión Temporal, a los efectos de alcanzar las cantidades antes indicadas, podrán sumarse los importes de los contratos en los que hubieran participado cualesquiera de ellos, siendo suficiente, en cualquier caso, que uno sólo de sus integrantes acredite la experiencia exigida.

D) En su caso, documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el **APARTADO J del cuadro resumen** del presente pliego.

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

- Alta en el impuesto de Actividades Económicas referida al ejercicio corriente o último recibo, completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto y en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Certificación Positiva de la Administración del Estado de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificación Positiva de la Seguridad Social de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social.
- Certificación Positiva del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias de no tener deudas de naturaleza tributaria.

La entidad propuesta como adjudicataria podrá no aportar la documentación señalada en los apartados 2, 3 y 4 de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual se presumirá que la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración, es autorizada por las personas interesadas, en este caso a la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, salvo que conste oposición expresa.

Para el ejercicio del derecho de oposición a la consulta de documentación se aportará formulario disponible en la sede electrónica del Principado de Asturias <https://sede.asturias.es>, que se podrá obtener introduciendo el código de ficha de servicio 201600058, en el buscador de la cabecera (situado en la parte superior derecha).

La empresa que no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las empresas que tributen a una Hacienda Foral deberán presentar junto al certificado expedido por ésta en relación con las obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique, en su caso, que no están obligadas a presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

Las personas físicas o jurídicas no nacionales pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por la autoridad competente del país de procedencia acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y sociales exigidas en el país del que son nacionales.

F) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una GARANTÍA DEFINITIVA por el importe que figura en el apartado L del cuadro resumen.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en el artículo 97, y se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias. No obstante, el depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria. Cuando se hubiera exigido garantía provisional, será potestativo para la empresa adjudicataria aplicar su importe a la garantía definitiva o constituir una nueva.

G) Seguro de responsabilidad civil

La entidad licitadora que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice frente a terceros cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas en las dependencias en las que se ejecute el servicio y que sean originados bien directamente por el personal contratado por la empresa o por el incumplimiento de sus deberes, por importe mínimo indicado en el **APARTADO M del cuadro resumen** del presente pliego.

En caso de existir franquicias, serán soportadas siempre y en todo caso por la empresa adjudicataria los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que

superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

H) **Designación de la persona** que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, esté autorizada para las relaciones con la Administración nacidas durante la ejecución del contrato y del uso correcto de la información dada en ejecución del contrato.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la siguiente empresa licitadora, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las personas o entidades licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

14.4.- Calificación de la documentación acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia de la empresa.

14.4.1.- La Mesa de contratación calificará la documentación presentada por la empresa propuesta como adjudicataria.

14.4.2.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará por fax a la empresa, concediendo un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación.

El órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

14.4.3.- La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, determinará que la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre su admisión.

14.4.4.- En caso de que la Mesa determinase la inadmisión de la empresa propuesta como adjudicataria por no acreditar debidamente su personalidad jurídica, capacidad de

obrar o solvencia, se procederá a recabar la misma documentación a la siguiente entidad licitadora por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14.5.- Renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a las empresas licitadoras por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo de 200 euros. 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.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso podrán incluirse en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

15.2.- El órgano de contratación requerirá a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

15.3.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras y candidatas en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

15.4.- Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe del a garantía provisional que en su caso se hubiese exigido.

15.5.- Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará a la empresa contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

15.6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

15.7.- 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, la entidad adjudicataria 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 citada unión temporal.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.- DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO Y PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO

16.1.- El contrato se ejecutará bajo la supervisión de la unidad administrativa que figura en el **APARTADO O del cuadro resumen**, que, en calidad de responsable del contrato, ejercerá las funciones de dirección, inspección y control, comprobando que su ejecución se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

16.2.- Los servicios se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas aprobado por la Administración y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera la persona responsable del contrato.

16.3.- La Administración contratante podrá inspeccionar los servicios cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control de los mismos.

16.4.- Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la persona responsable del contrato estime oportuno dar a la empresa contratista se efectuarán por escrito, autorizándolas con su firma y siendo de obligado cumplimiento para aquél. Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes. Si existiese reclamación por parte de la entidad contratista respecto a las observaciones formuladas por la persona responsable del contrato, ésta la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

16.5.- Si la entidad contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y estará obligado a corregir o remediar los defectos observados. Cuando la empresa contratista o personas de ella dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través de la persona 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.

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17.1. Pago del canon.

La empresa contratista esta obligada a abonar el canon de adjudicación del contrato, por meses vencidos, dentro de los cinco (5) primeros días siguientes al vencimiento del mes.

La entidad adjudicataria realizará el pago a través del impreso de autoliquidación de tasas y otros Ingresos del Principado de Asturias, modelo 046.

17.2.- Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente

17.2.1.- La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, por lo que vendrá obligada a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

17.2.2.- La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

17.2.3.- Las entidades de las que las empresas licitadoras 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 en la cláusula 9.3 del presente pliego.

17.2.4.- El personal adscrito al contrato dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, por cuanto ésta tendrá los derechos y obligaciones que le vienen impuestas en su carácter de empleadora siendo responsable del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquella, o entre sus empresas subcontratistas, y los/-as trabajadores/-as de una y otra, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle las instituciones competentes.

A la extinción del contrato objeto de este pliego, no podrá producirse en ningún caso la consolidación como personal de la Administración de las personas que hayan realizado la prestación del servicio.

17.2.5.- En caso de accidente o cualquier perjuicio ocurrido a los/-as trabajadores/-as con ocasión del ejercicio de su profesión, la empresa adjudicataria cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes bajo su exclusiva responsabilidad, sin que ésta pueda ser trasladada en modo alguno al órgano de contratación

17.2.6.- A fin de dar cumplimiento a los requerimientos contenidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales, la empresa adjudicataria del servicio está obligada a colaborar en el establecimiento de los medios de coordinación necesarios en orden a la prevención de riesgos laborales del personal que preste servicios en las dependencias objeto del contrato. En especial darán traslado a sus trabajadores/-as de las instrucciones e informaciones que les sean remitidas en relación con esta materia. Asimismo, los/-as trabajadores/-as de la empresa adjudicataria vendrá obligadas a participar en cuantas sesiones informativas y simulacros se celebren en orden a la implantación del plan de emergencias del centro donde se preste el servicio, desarrollando un papel activo en la puesta en marcha del mismo. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, y en lo que respecta al desarrollo de las tareas que constituyen el objeto del contrato, la empresa adjudicataria asumirá respecto al personal propio cuantas obligaciones le imponga la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, en especial en materia de información, evaluación de riesgos y formación.

En cumplimiento del deber de protección que tiene la empresa para con sus trabajadores/-as, se requiere la formación de todos ellos/-as de acuerdo con los riesgos específicos que para la seguridad y salud tiene cada trabajador/-a en su puesto de trabajo y las tareas que desarrolla habitualmente, las medidas de prevención y protección a adoptar en función de los riesgos que tiene su puesto de trabajo, y las medidas a adoptar en materia de primeros auxilios, evacuación y emergencia.

La acreditación de dicha formación se realizará presentando la relación de los/-as trabajadores/-as a los que se ha impartido la formación y los certificados de las entidades formativas o técnicos/-as que hayan impartido la misma. La incorporación de trabajadores/-as no incluidos/-as en las listas iniciales o el cambio de destino de los/-as mismos/-as requerirá la acreditación de su formación inicial o de la referida al nuevo puesto.

17.2.7.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales la empresa contratista garantizará a los/-as trabajadores/-as a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Se presentará certificado de aptitud de cada trabajador/-a en relación al puesto de trabajo y las tareas a realizar. Dicho certificado vendrá firmado por el/la médico/-a especialista en el trabajo de la entidad con la que la empresa tenga concertada la vigilancia de la salud.

Durante la vigencia del contrato el personal asignado al mismo no podrá asumir cometidos con menoscabo de su descanso laboral.

Dentro de los siete días siguientes a la formalización del contrato la empresa adjudicataria deberá presentar a la Dirección General de Servicios Sociales de Proximidad su Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

17.2.8.- La entidad contratista se obliga a cubrir las ausencias de personal, de forma que se mantenga permanentemente, como mínimo, el número de trabajadores/-as que se haya obligado a adscribir a la ejecución del contrato.

17.2.9.- En todo caso, la empresa adjudicataria se compromete a desarrollar la formación permanente de los/-as trabajadores/-as y deberá cumplir con la normativa legal vigente en cada momento en materia laboral y de Seguridad Social, salud e higiene en el trabajo, integración social de personas con discapacidad y prevención en riesgos laborales, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

17.2.10.- La entidad adjudicataria y el personal, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no difundir, en forma alguna, los datos que conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. La empresa adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 170/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la anterior, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

17.2.11.- En el supuesto de que la empresa adjudicataria, destine los datos a finalidad distinta a la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las instrucciones fijadas en el presente contrato, será considerada también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

17.3. - Obligaciones relativas al uso de los locales propiedad del Principado de Asturias

17.3.1.- La entidad adjudicataria tendrá derecho al uso del local de cafetería y de los almacenes anexos a ella. No obstante no tendrá derecho alguno sobre los locales e instalaciones fijas de la cafetería, a excepción del derivado de su utilización durante la vigencia del contrato. Este derecho de uso siempre estará supeditado a las normas internas del centro social de personas mayores objeto del contrato, siendo la dirección del centro la que fijará las normas de uso y funcionamiento de la cafetería, incluyendo horario de cierre y apertura, instalación de maquinaria y televisión, celebración de eventos.

17.3.2.- La entidad adjudicataria estará obligada a mantener el local en las condiciones sanitarias exigidas por la legislación vigente.

17.3.3.- Será por cuenta de la entidad adjudicataria la conservación y reposición de los bienes puestos a su disposición por el centro para la prestación del servicio, incluyendo los locales de cafetería y almacén, el mobiliario, los electrodomésticos, maquinaria, menaje, vajilla o lencería. Quedan exceptuadas de este deber las reparaciones que requieran las instalaciones fijas y maquinaria puesta a su disposición como consecuencia de su funcionamiento defectuoso en plazo de garantía, siempre que no obedezca a una incorrecta utilización. En ningún caso la avería de las instalaciones exonerará a la empresa contratista de la prestación del servicio.

Los artículos repuestos quedarán a disposición de la Administración una vez resuelto o finalizado el contrato.

17.4.- Otras obligaciones

17.4.1.- La empresa 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 terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

17.4.2.- La entidad contratista no puede utilizar el nombre de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales en relaciones de tipo comercial con terceras personas, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

17.4.3.- La entidad adjudicataria está obligada a tener a disposición de las personas usuarias de los servicios de la cafetería un libro de reclamaciones, el cual será presentado mensualmente a la dirección del centro para su comprobación.

17.5.- Responsabilidad por daños y perjuicios.

17.5.1.- La entidad adjudicataria será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros y al local en los que se preste el servicio, 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.

17.5.2.- A estos efectos la empresa deberá de tener suscrito durante toda la vigencia del contrato un seguro de responsabilidad civil tal como se exige en el apartado G de la cláusula 14.3 del presente pliego.

17.5.3.- En casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte de la empresa contratista, ésta tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubiesen causado.

17.6 Prohibiciones a la empresa contratista.

Las únicas personas usuarias de la cafetería son aquellas que sean socias del centro social de personas mayores, del centro de día y las personas socias de otros centros sociales de personas mayores dependientes de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, quedando prohibida la entrada de público en general.

Queda prohibida la colocación o explotación de cualquier tipo de máquina recreativa o de juego.

18.- ABONOS A LA EMPRESA CONTRATISTA

La entidad adjudicataria tiene derecho al cobro de las consumiciones que las personas usuarias hagan en la cafetería. El precio será abonado por los/-as consumidores/-as en el momento del servicio y el precio cobrado por cada consumición no podrá ser superior al precio ofertado por la entidad licitadora, a tales efectos deberá tener expuestas al público las listas de precios (IVA incluido) de los distintos servicios y consumiciones, visada por la dirección del centro o por la Consejería de Servicios y Derechos Sociales.

19.- INCUMPLIMIENTOS, DEMORA, TRABAJOS DEFECTUOSOS Y PENALIZACIONES

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

Se considerará ejecución defectuosa los siguientes supuestos:

- a) El incumplimiento de la obligación de mantener, durante toda la vigencia del contrato, las condiciones técnicas de capacidad que fueron exigidas en el momento de la licitación.
- b) El incumplimiento reiterado del horario establecido para la prestación del servicio. Se considerará reiterado cuando la empresa adjudicataria haya incumplido el horario en tres ocasiones, sucesivas o no, en el transcurso de un mes.
- c) Las deficiencias en la prestación del servicio cuando sean imputables a la entidad adjudicataria.
- d) La no prestación del servicio de forma unilateral al menos durante un día, sin causa justificada que se apreciará por el órgano de contratación.
- e) El mal trato dispensado por la empresa contratista o el personal adscrito a la ejecución del contrato a las personas beneficiarias del servicio, entendiéndose por tal los abusos y la desatención de los/-as usuarios/-as, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la

salud, desarrollo o dignidad de la persona usuaria, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.

- f) El incumplimiento de la prohibición de la instalación de máquinas recreativas o de juego.
- g) Incumplimiento de la exclusividad en el uso de la cafetería, permitiendo la entrada a personas no autorizadas.
- h) Incremento de los precios de los artículos sin autorización de la Consejería.
- i) La falta de pago del canon.

19.2.- Cuando dichas prestaciones hayan tipificado como causa de resolución, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en este apartado.

19.3.- Con carácter general, se impondrán penalidades diarias máximas en la proporción de un tres por ciento (3 %) del canon del contrato, desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde la que hubiera sido exigible el cumplimiento y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa del contrato.

19.4.- No obstante, en el caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación que afecten a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación y siempre que exista un presupuesto de la correspondiente prestación, el importe máximo de la penalidad equivaldría al valor económico de la prestación. En el caso de que no coincidiera el presupuesto indicado por la entidad adjudicataria en su proposición y el considerado finalmente por la Administración a efectos de la valoración de la oferta, prevalecería éste. La periodicidad de esta penalidad sería mensual prorrateando su importe total en función del número de meses del plazo total.

19.5.- En caso de incumplimiento de las condiciones establecidas en el art. 227 del TRLCSP para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación facultarán a la Administración podrá imponer a la entidad contratista una penalidad de hasta un 50 % del importe del subcontrato.

19.6.- Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del dos por ciento (2%) del canon de adjudicación del contrato, 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 diez por ciento (10%) del canon del contrato, IVA excluido, se habrá de proceder a resolver el contrato.

19.7.- Las penalidades se impondrán por resolución del órgano de contratación, a propuesta de la persona responsable del contrato, si se hubiese designado, que será

inmediatamente ejecutiva, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la entidad contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

19.8.- Cuando se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles a la entidad adjudicataria, esta 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.

20.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA

20.1.- Se establece como plazo de garantía el indicado en el **APARTADO Q del cuadro resumen**. Dicho plazo comenzará a contar desde la fecha del acto de recepción de conformidad del contrato, durante el cual la empresa deberá acreditar el cumplimiento a fecha de extinción del contrato de sus obligaciones salariales con el personal adscrito al servicio y en materia de seguridad social. A tal efecto deberá aportar declaración responsable firmada por todas y cada una de las personas trabajadoras adscritas al servicio en la que manifiesten que a fecha de extinción del contrato la empresa no les adeuda cantidad alguna en concepto de salarios o indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo se aportará certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad acreditativa de que con efectos de fecha de finalización de la vigencia del contrato la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social, para ello la certificación deberá expedirse con fecha no anterior al segundo mes siguiente al de finalización de la vigencia del contrato.

Asimismo se procederá a la comprobación del estado de los locales y del material aportado inicialmente por la Consejería para la prestación del servicio, para lo cual se levantará un acta de inventario al finalizar la prestación del servicio

20.2.- La recepción y liquidación del contrato, se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 222 TRLCSP y en el artículo 204 RGLCAP. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la finalización del contrato.

20.3.- La garantía definitiva será devuelta una vez liquidado el contrato, de acuerdo con lo previsto en los artículos 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

21.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

21.1.- Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

1. El incumplimiento del compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales con la cualificación y experiencia mínima exigida en el presente pliego o el incumplimiento de adscribir los medios materiales suficientes para ello y características mínimas exigidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.
2. El cambio, sin la previa autorización de la persona responsable del contrato, de los medios materiales o humanos que se comprometió a adscribir a la prestación del servicio.
3. La desobediencia o inobservancia reiterada de las órdenes escritas de la persona responsable del contrato. Se apreciará reiteración cuando las órdenes inicialmente inobservadas se hayan dictado en tres ocasiones durante un periodo de 6 meses.
4. El incurrir en causa de prohibición para contratar. Será causa de resolución que, con posterioridad a la adjudicación o a la formalización del contrato, la empresa contratista incurra en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.
5. La suspensión de la ejecución del servicio sin autorización expresa. Se considerará causa de resolución la suspensión de la ejecución del servicio por parte de la empresa sin autorización expresa de la Administración, salvo que obedeciera a una orden de la persona responsable del contrato que tuviera como finalidad evitar daños a las personas, al centro donde se preste el servicio o a otros bienes, o a una orden de la autoridad administrativa o judicial competente.
6. La cesión del contrato sin la autorización del órgano de contratación. Será causa de resolución la cesión del contrato a un tercero sin la autorización del órgano de contratación o sin cumplir los requisitos establecidos en el presente pliego y en el artículo 226 del TRLCSP.
7. La obstrucción a las facultades de inspección de la Administración.
8. El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
9. El incumplimiento del deber de confidencialidad de la empresa contratista.
10. El incumplimiento de pago de las cuotas de la Seguridad Social y de los sueldos y salarios de los/-as trabajadores/-as.
11. Las deficiencias en la prestación del servicio que afecten a la integridad física de las personas usuarias cuando las mismas sean imputables a la empresa adjudicataria.

21.2.- La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

21.3.- En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 223 a) y b) del TRLCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

22.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

22.1.- El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos previsto en el **APARTADO P del cuadro resumen** o cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

22.2.- En cualesquiera otras circunstancias de las mencionadas arriba, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

22.3.- Ni la empresa contratista ni la Dirección Técnica del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa por el órgano de contratación.

22.4.- El procedimiento se iniciará a petición de la Dirección Técnica del servicio y se sustanciará conforme a lo establecido en el artículo 108 del TRLCSP.

22.5.- En la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el TRLCSP y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

23.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

23.1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP. La cesión del mismo sin la autorización expresa de esta consejería conllevará la resolución del contrato.

23.2.- Sólo se prevé la subcontratación de servicios que tengan carácter accesorio o complementario. En este caso, se exigirá la autorización previa y expresa de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, debiéndose cumplir los requisitos establecidos en el artículo

227 del TRLCSP. La subcontratación del servicio efectuada sin la autorización previa y expresa de la Consejería será causa de resolución del contrato.

24.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

24.1.- La entidad 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 éste o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

24.2.- Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información. La extensión de este deber se entenderá sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan afectar a la empresa 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.

25.- CLÁUSULA ADICIONAL

Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares:

Anexo I: Modelo de declaración responsable

Anexo II: Modelo de proposición económica

Anexo III: Precio máximo de cada consumición, IVA incluido

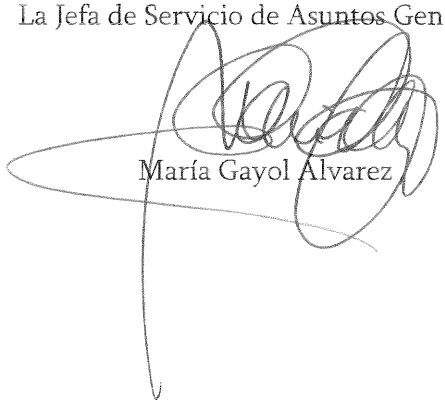
Anexo IV: Puntuación máxima de cada uno de los artículos

Anexo V: Compromiso de adscripción de medios

Anexo VI: Declaración responsable de vigencia de datos anotados en el Registro de Licitadores del Principado de Asturias

Anexo VII: Modelo de declaración sobre empresas vinculadas

Oviedo, 22 de septiembre de 2017
La Jefa de Servicio de Asuntos Generales



María Gayol Álvarez

ANEXO I

D./Dña.....
con domicilio en....., calle y DNI
número....., en nombre propio o en representación de la empresa
.....con domicilio en
....., calle.....CP
teléfono y NIF

DECLARO

I. Que he quedado enterado/a del anuncio publicado por la Consejería de Servicios y Derechos Sociales para la ejecución del contrato que tiene por objeto
.....
.....

II. Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en el presente pliego, y se compromete, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos que se señalan en la cláusula 14.

IV. Que ostento poder suficiente para representar a la empresa.....

V. 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.

VI. Que la escritura de constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de....., Tomo....., folio..... hoja número.....

VII. Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes, están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

VIII. Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes han participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del presente contrato, solamente para el caso de que dicha participación pueda provocar restricciones a la

libre concurrencia o suponen un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

IX. Que la empresa, ni tampoco las empresas a ésta vinculadas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, han sido adjudicatarias o empresas colaboradoras de la empresa adjudicataria o participado de manera alguna en la elaboración de las prescripciones técnicas del presente contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10 del presente pliego.

X. Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de la comunidad autónoma de Principado de Asturias previstas en el artículo 60 del TRLCSP y en particular, que no forman parte de los órganos de gobierno o administración persona alguna 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, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/1995, de 6 de abril, de incompatibilidades, actividades y bienes de los Altos Cargos del Principado de Asturias, o que se trate 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.

XI. Que la empresa a la que represento se somete 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 a la entidad licitadora.

XII. Que me comprometo a acreditar documentalmente ante el órgano de contratación, en el caso de resultar propuesta como adjudicataria todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (Art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

XIII. Que autorizo a la Consejería de Servicios y Derechos Sociales del Principado de Asturias a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación....., y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción o bien mediante la siguiente dirección de correo electrónico

En....., a..... de..... de 20.....

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa)

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña..... con
domicilio en....., calle y DNI
número....., en nombre propio o en representación de la empresa
.....con domicilio en
....., calle.....CP
teléfono y NIFen posesión de su
plena capacidad de obrar, y en relación a la prestación del servicio de cafetería en el centro
.....
..... (Lote nº.....)

SE OBLIGA A

1. Su ejecución abonando el canon mensual de.....más el.....% en concepto del Impuesto sobre el Valor Añadido, conforme a los pliegos y demás condiciones del contrato, que declara conocer.
2. A cobrar a las personas usuarias de la cafetería los siguientes precios por cada uno de los artículos y a mantener siempre visible la lista de precios con el visto bueno de la persona responsable del contrato:

REFRESCOS, CERVEZAS Y VARIOS			
ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)		
Refrescos, tónica			
Zumos, bíter			
Batido			
1/5 cerveza			
1/3 cerveza			
Bote de cerveza			
Caña de cerveza			
1/5 cerveza sin alcohol			
1/3 cerveza sin alcohol			
Botella gaseosa pequeña			
Botella gaseosa 1 litro			
Botella gaseosa color 1 litro			
Agua mineral 1/3			
Mosto			

Botellín de sidra dulce			
Botella de Sidra achampanada			
Benjamín			
Botella de Champán			

CAFÉS, CHOCOLATES E INFUSIONES

ARTÍCULO			
Vaso de leche 1/2			
Vaso de leche 1/3			
Café solo/descafeinado/con leche/cortado			
Café con gotas de licor			
Chocolate taza grande			
Café c/leche o descafeinado mediano			
Infusiones			

VINOS

ARTÍCULO			
Copa vino de la casa clarete/blanco/tinto			
Botella ¾ litro, vino de la casa			
Manchado			
Copa vino semi-seco			
Copa vino quinado			
Copa vino c/denominación origen			
Copa vino c/denominación origen Crianza			
Botella vino den. origen tinto, blanco, rosado			
Botella vino den. origen tinto, blanco, rosado Crianza			
Copa Fino, manzanilla			

BEBIDAS BLANCAS

ARTÍCULO	chupito	copa	combinado
Orujo			
Licor de guindas			
Anís			
Marie Brizard			
Ponche			
Brandy Felipe II, Veterano, 103, etc.			
Brandy Centenario, 1900, Magno, Carlos III			

Brandy Torres 10			
Larios, MG,			
DYC			
JB, Ballantine's, J. Walker, Passport, etc.			
Cointreau			
Licor 43, Menta			
Bayles, Gressy			
Licor Melocotón, Manzana, etc.			
Fray Angélico			
Lima, Kiwi, etc.			
Ron			
Ron Bacardí			
Vermouth	Entero	Medio	
Martini	Entero	Medio	

RACIONES, BOCADILLOS, REPOSTERÍA Y COMIDA			
ARTÍCULO			
Caldo			
Ración de queso manchego/Peñasanta (125 gramos)			
Ración de chorizó, salchichón (125 gramos)			
Aceitunas			
Aceitunas rellenas			
Paquete patatas			
Tortilla de patatas (6 huevos)			
Bocadillo tortilla francesa (2 huevos)			
Bocadillo de queso/chorizo o salchichón (90 gramos)			
Bollo de chorizo			
Empanada			
Pinchos variados (40 gramos)			
Madalenas, suspiros, rosquillas, pastas....			
Pasteles			
Tostadas con mantequilla y mermelada			
Croissant			
Churros			
Frixuelos			
Bizcocho			

Tarta			
Sándwich jamón y queso (30 y 30 gramos)			
Sándwich vegetal			
MENÚ DEL DÍA			
Dos o tres platos, postre, pan y vino o agua			
MERIENDA			
Chocolate, leche, café con leche, descafeinado o infusión y bollería, tostadas, pincho, galletas o magdalenas			

3. A realizar, sin incremento alguno en el coste, los siguientes servicios y suministros adicionales:

ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS	SI/NO (indíquese, en su caso, la frecuencia de la actividad)
Realización de limpiezas extraordinarias en la cocina con una empresa especializada. (Se valorará la frecuencia de realización)	
Desinsectación, desratización y desinfección en comedor y cocina (se valorará la frecuencia en su realización).	
Contratación de canales privados de televisión.	
Suministro de prensa diaria en las dependencias de la cafetería.	

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.

En....., a..... de..... de 201.....

Fdo.:_____

D.N.I.:_____

ANEXO III
PRECIO MÁXIMO DE CADA CONSUMICIÓN IVA INCLUIDO

LISTA DE PRECIOS CAFETERÍA Y COMEDOR.

REFRESCOS, CERVEZAS Y VARIOS			
ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)		
Refrescos, tónica	1.50€		
Zumos, bíter	1.50€		
Batido	1.50€		
1/5 cerveza	1.80€		
1/3 cerveza	1.80€		
Bote de cerveza	1.40€		
Caña de cerveza	1.70€		
1/5 cerveza sin alcohol	1.50€		
1/3 cerveza sin alcohol	1.80€		
Botella gaseosa pequeña	0.75€		
Botella gaseosa 1 litro	1.50€		
Botella gaseosa color 1 litro	1.50€		
Agua mineral 1/3	1,00€		
Mosto	1.50€		
Botellín de sidra dulce	-		
Botella de Sidra achampanada	4,00€		
Benjamín	3.50€		
Botella de Champán	8,00€		
CAFÉS, CHOCOLATES E INFUSIONES			
ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)		
Vaso de leche 1/2	1,00€		
Vaso de leche 1/3	0.80€		
Café solo/descafeinado/con leche/cortado	1,00€		
Café con gotas de licor	1.10€		
Chocolate taza grande	1.20€		
Café c/leche o descafeinado mediano	1.10€		
Infusiones	1,00€		
VINOS			

ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)		
Copa vino de la casa clarete/blanco/tinto	0.70€		
Botella ¾ litro, vino de la casa	4,00€		
Manchado	0.70€		
Copa vino semi-seco	0.90€		
Copa vino quinado	0.90€		
Copa vino c/denominación origen	1.50€		
Copa vino c/denominación origen Crianza	1.80€		
Botella vino den. origen tinto, blanco, rosado	6,00€		
Botella vino den. origen tinto, blanco, rosado Crianza	8,00€		
Copa Fino, manzanilla	1,00€		
BEBIDAS BLANCAS			
ARTÍCULO	chupito	copa	combinado
Orujo	1.20€	1.50 €	
Licor de guindas	1.20€	1.50€	
Anís	1.20€	1.50€	
Marie Brizard	1.50€	1.80€	
Ponche	1.20€	1.50€	3,00€
Brandy Felipe II, Veterano, 103, etc.	1.20€	1.50€	
Brandy Centenario, 1900, Magno, Carlos III	1.80€	1.80€	
Brandy Torres 10	1.50€	1.80€	
Larios, MG,	1.50€	1.80€	3.30€
DYC	1.50€	2,00€	3.50€
JB, Ballantine's, J. Walker, Passport, etc.	1.80€	2.30€	3.50€
Cointreau	1.50€	1.80€	
Licor 43, Menta	1.50€	1.80€	3,00€
Bayles, Gressy	1.80€	2.30€	
Licor Melocotón, Manzana, etc.	1.50€	1.80€	
Fray Angélico	1.80€	2.30€	
Lima, Kiwi, etc.	1.20€	1.50€	
Ron	1.50€	1.80€	3,00€
Ron Bacardí	1.80€	2.30€	3.30€
ARTÍCULO	Entero	Medio	
Vermouth	1.50€	1.20€	
Martini	2,00€	1.20€	

RACIONES, BOCADILLOS, REPOSTERÍA Y COMIDA			
ARTÍCULO			
Caldo	1,00€		
Ración de queso manchego/Peñasanta			
(125 gramos)	4,00€		
Ración de chorizó, salchichón (125 gramos)	4,00€		
Aceitunas	0.80€		
Aceitunas rellenas	1,00€		
Paquete patatas	1,00€		
Tortilla de patatas (6 huevos)	8,00€		
Bocadillo tortilla francesa (2 huevos)	2.50€		
Bocadillo de queso/chorizo o salchichón			
(90 gramos)	2.50€		
Bollo de chorizo	1.50€		
Empanada	1.50€		
Pinchos variados (40 gramos)	1,00€		
Madalenas, suspiros, rosquillas, pastas....	0.50€		
Pasteles	1.20€		
Tostadas con mantequilla y mermelada	1.20€		
Croissant	1.20€		
Churros	1,00€		
Frixuelos	1,00€		
Bizcocho	1.20€		
Tarta	1.50€		
Sándwich jamón y queso (30 y 30 gramos)	2,00€		
Sándwich vegetal	2.20€		
MENÚ DEL DÍA			
Dos o tres platos, postre, pan y vino o agua	8,00€		
MERIENDA			
Chocolate, leche, café con leche, descafeinado o infusión y bollería, tostadas, pincho, galletas o magdalenas		2,00€	

ANEXO IV
PUNTUACIÓN MÁXIMA DE CADA ARTÍCULO

REFRESCOS, CERVEZAS Y VARIOS			
ARTÍCULO	PUNTUACIÓN MÁXIMA		
Refrescos, tónica	0,18		
Zumos, bitter	0,18		
Batido	0,18		
1/5 cerveza	0,18		
1/3 cerveza	0,18		
Bote de cerveza	0,18		
Caña de cerveza	0,18		
1/5 cerveza sin alcohol	0,18		
1/3 cerveza sin alcohol	0,18		
Botella gaseosa pequeña	0,18		
Botella gaseosa 1 litro	0,18		
Botella gaseosa color 1 litro	0,18		
Agua mineral 1/3	0,18		
Mosto	0,18		
Botellín de sidra dulce	0,18		
Botella de Sidra achampanada	0,18		
Benjamín	0,18		
Botella de Champán	0,18		

CAFÉS CHOCOLATES E INFUSIONES			
ARTÍCULO			
Vaso de leche 1/2	0,25		
Vaso de leche 1/3	0,25		
Café solo/descafeinado/con leche/cortado	0,25		
Café con gotas de licor	0,18		
Chocolate taza grande	0,25		
Café c/leche o descafeinado mediano	0,25		
Infusiones	0,25		

VINOS			
ARTÍCULO			
Copa vino de la casa clarete/blanco/tinto	0,18		
Botella ¾ litro, vino de la casa	0,18		

Manchado	0,18		
Copa vino semi-seco	0,18		
Copa vino quinado	0,18		
Copa vino c/denominación origen	0,18		
Copa vino c/denominación origen Crianza	0,18		
Botella vino den. origen tinto, blanco, rosado	0,18		
Botella vino den. origen tinto, blanco, rosado Crianza	0,18		
Copa Fino, manzanilla	0,18		

BEBIDAS BLANCAS			
ARTÍCULO	CHUPITO	COPA	COMBI
Orujo	0,02	0,02	0,02
Licor de guindas	0,02	0,02	0,02
Anís	0,02	0,02	0,02
Marie Brizard	0,02	0,02	0,02
Ponche	0,02	0,02	0,02
Brandy Felipe II, Veterano, 103, etc.	0,02	0,02	0,02
Brandy Centenario, 1900, Magno, Carlos III	0,02	0,02	0,02
Brandy Torres 10	0,02	0,02	0,02
Larios, MG,	0,02	0,02	0,02
DYC	0,02	0,02	0,02
JB, Ballantines, J. Walker, Passport, etc.	0,02	0,02	0,02
Cointreau	0,02	0,02	0,02
Licor 43, Menta	0,02	0,02	0,02
Bayles, Gressy	0,02	0,02	0,02
Licor Melocotón, Manzana, etc.	0,02	0,02	0,02
Fray Angélico	0,02	0,02	0,02
Lima, Kiwi, etc.	0,02	0,02	0,02
Ron	0,02	0,02	0,02
Ron Bacardí	0,02	0,02	0,02
Vermouth	0,07	0,07	
Martini	0,07	0,07	

RACIONES, BOCADILLOS, REPOSTERÍA Y COMIDA			
ARTÍCULO			
Caldo	0,25		
Ración de queso manchego/Peñasanta (125 gramos)	0,25		
Ración de chorizó, salchichón (125 gramos)	0,25		
Aceitunas	0,25		

Aceitunas rellenas	0,25		
Paquete patatas	0,25		
Tortilla de patatas (6 huevos)	0,25		
Bocadillo tortilla francesa (2 huevos)	0,25		
Bocadillo de queso/chorizo o salchichón (90 gramos)	0,25		
Bollo de chorizo	0,25		
Empanada	0,25		
Pinchos variados (40 gramos)	0,25		
Madalenas, suspiros, rosquillas, pastas...	0,25		
Pasteles	0,25		
Tostadas con mantequilla y mermelada	0,25		
Croissant	0,25		
Churros (4 unidades)	0,25		
Frixuelos	0,25		
Bizcocho	0,25		
Tarta	0,25		
Sándwich jamón y queso (30 y 30 gramos)	0,25		
Sándwich vegetal	0,25		

MENÚ DEL DÍA			
Dos o tres platos, postre, pan y vino o agua	1		
MERIENDA:			
Chocolate, leche, café con leche, descafeinado o infusión y bollería, tostadas, pincho, galletas o magdalenas	0,36		

ANEXO V
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

D. Dña.....con
DNI..... con domicilio en....., en nombre
propio o en representación de la empresa.....

DECLARA

Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato y durante el plazo de garantía del
servicio de.....,
los siguientes medios personales y materiales, con los perfiles y/o requisitos exigidos en el
pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas

Medios personales:

Medios materiales:

En....., a..... de..... de 201.....

Fdo.:
D.N.I.:

*ADVERTENCIA: En relación con los medios personales y materiales a adscribir a la
ejecución del contrato y su plazo de garantía, en el sobre A sólo se incluirá el modelo de
compromiso de adscripción de medios personales, a efectos de acreditar la solvencia de la
entidad licitadora.*

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL
REGISTRO DE LICITADORES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)

D/Dña.....
 con DNI nº.....en nombre propio o en representación de la
 empresa.....inscrita en el Registro de
 Licitadores del Principado de Asturias con el número..... en calidad de 1
al objeto de participar en la
 contratación del servicio de
 convocada por la Consejería de Servicios y Derechos
 Sociales de acuerdo con lo establecido en el 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, declara bajo su personal
 responsabilidad (márquese sólo una de las casillas):

- ☐ Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de documentación
 Administrativa de licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de
 Asturias no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se
 corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta
 declaración.
- ☐ Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores
 referentes a:
- 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
- han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se
 adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido
 comunicados al Registro con fecha, manteniéndose
 el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la
 certificación del Registro.

En..... a,.....de.....de 200.....

(Sello de la empresa y firma autorizada)

Fdo.:

*(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa. Esta declaración
 deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos
 en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.*

ANEXO VII
MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS

D./ Dña.....con
DNI..... con domicilio en....., en nombre
propio o en representación de la empresa.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que a la licitación convocada por la Consejería de Servicios y Derechos Sociales para la
contratación del servicio de.....
....., 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:	(concurre/no concurre)
Empresas dependientes que concurren a la licitación:	

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa).

Fdo.

DNI: