



**MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

SERVICIO DE CAFETERÍA DE CENTROS DOCENTES

TIPO DE CONTRATO:	ADMINISTRATIVO ESPECIAL
PROCEDIMIENTO:	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD
TRAMITACIÓN:	ORDINARIA
SOMETIDO A REGULACIÓN ARMONIZADA:	NO

I. OBJETO, NECESIDAD ADMINISTRATIVA A SATISFACER, CODIFICACIÓN CORRESPONDIENTE, NORMAS APLICABLES Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1.1. El presente pliego tiene por objeto la contratación, por el procedimiento negociado sin publicidad, del servicio de cafetería del Centro Docente que se describe en el apartado A) del Cuadro Anexo, mediante contrato administrativo especial.

La necesidad administrativa a satisfacer y la codificación correspondiente figuran asimismo en el apartado A) del Cuadro Anexo.

1.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

1.3. La contratación se regulará por lo establecido en el presente Pliego y como contrato administrativo especial se regirá, en primer término, por sus normas específicas, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la ley 9/2017 de contratos del estado, 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 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre (B.O.E. de 26-10-2001) (en lo sucesivo RGLCAP), vigente en lo que no contravenga las anteriores.

1.4. El presente contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, regulado en los arts. 131 166, 167 de la Ley 9/2017, y en particular en base a lo dispuesto en los artículos señalados en el apartado B) del cuadro anexo.

1.5. Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (en adelante la Consejería).

II. IMPORTE ESTIMADO DE COSTES DE FUNCIONAMIENTO

2.1. El adjudicatario del contrato deberá abonar anualmente al Centro Docente la cantidad determinada en el apartado C) del Cuadro Anexo para cubrir los gastos de funcionamiento de la cafetería que serán atendidos con cargo al presupuesto del Centro (agua, gas, electricidad, conservación, etc.). Dichos fondos se ingresarán en la C/C del Centro y formarán parte de su presupuesto de ingresos en el Epígrafe "Otros recursos -Prestación de servicios" (art. 7.3 del Decreto 77/2002, de 21 de mayo, D.O.C.M. nº 65 de 27 de mayo), para ser aplicados a sus gastos de funcionamiento (D.A. 5ª del Decreto Ley 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha).

2.2. Serán por cuenta del adjudicatario los gastos de elevación a escritura pública del contrato, en su caso.

2.3 Las modificaciones del contrato de cualquier tipo, como prórrogas o ampliación de plazos, prestaciones accesorias y complementarias que, no obstante, están permitidas por la legislación aplicable al caso o por los mismos documentos contractuales, estarán condicionadas a la existencia de crédito y a la aprobación económica correspondiente.

III. PERSONAS LICITADORAS, DOCUMENTACIÓN, INVITACIONES DE PARTICIPACIÓN Y PROPOSICIONES.

3.1. Invitaciones de participación.

El expediente de contratación se iniciará por el órgano de contratación y se impulsará por el Centro docente en el que se ubicará la Cafetería.

El órgano de contratación invitará a presentar proposiciones, siempre que ello sea posible, al menos a 3 personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y que estén capacitadas para la realización del objeto del contrato.

La invitación a presentar proposiciones será remitida por fax y además se facilitará por correo electrónico y por correo, cuando sea posible. En el supuesto de que razones de urgencia aconsejen la agilización de los trámites, esta invitación se realizará por cualquier medio que lo permita, dejando constancia de todo ello en el expediente.

En la invitación se indicará la fecha límite para la recepción de las proposiciones, la dirección a la que deban enviarse, y los criterios económicos y técnicos de la negociación que se especifican en el apartado G) del cuadro

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (artículo 66 Ley 9/2017).

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación supone la aceptación incondicionada de las cláusulas del mismo y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

De conformidad con Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, toda la documentación que presenten los licitadores deberá expresarse en el idioma castellano o, en caso de que cualquier documento esté redactado en una lengua o idioma distinto, deberá acompañarse la oportuna traducción jurada y oficial al castellano.

3.2. Documentación.

Los licitadores que hayan sido invitados presentarán en el lugar indicado en el apartado I) del Cuadro Anexo, dos **sobres cerrados y firmados** por ellos mismos o persona que los represente, en cuyo exterior indicarán además de la razón social y denominación de la entidad, o entidades concursantes -en caso de U.T.E.- dirección, teléfono y fax, el título del procedimiento de licitación, con expresa mención, en su caso, del número o números de lotes a los que se licite.

Dichos sobres contendrán:

- **El primero, Sobre (A): Documentación exigida para tomar parte en el mismo.**
- **El segundo, Sobre (B): La Proposición.**

Cada licitador no podrá presentar más que una sola 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 contravención de este principio dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las por él presentadas.

Todo ello sin perjuicio de la admisión de variantes o mejoras cuando se haya previsto esta posibilidad en el apartado H) del cuadro ANEXO, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo, en cuyo caso presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten.

La falsedad o inexactitud de tales datos contenidos en este sobre podrá dar lugar a la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

El incumplimiento de estos requisitos de la proposición no será subsanable y será causa de exclusión.

3.2.1. Sobre (A) Documentación.

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 3.2. añadiendo la referencia **"Sobre A): Documentación"**.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

3.2.1.1. Personas naturales y jurídicas.

a) Relación de documentos contenidos en este sobre, comprensiva del número de expediente y objeto del contrato o el lote o lotes a que el licitador concurre.

b) Solicitud de participación conforme al modelo que se adjunta como anexo I a este pliego, indicando dirección, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto.

c) 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 (art. 84 Ley 9/2017).

La capacidad de obrar de las empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento, en función del objeto del contrato.

Las personas naturales, en sustitución de lo anterior, presentarán copia del Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

Asimismo, estas personas deberán probar la inscripción en el Registro mercantil del nombre comercial bajo el que opere, cuando no lo haga estrictamente con su nombre y apellidos.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él la actividad de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

d) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica mercantil, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para un acto concreto no es precisa su inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 de su Reglamento.

Se acompañará obligatoriamente declaración responsable relativa a la subsistencia del poder de representación, según figura en el Anexo II.

e) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional que se indican en el apartado D) del cuadro anexo.

f) Declaración responsable de no encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el art. 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Se ajustará al modelo que se adjunta como anexo II a este pliego.

En caso de tratarse de una persona natural, la declaración deberá ser realizada por ella misma.

No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta que, en caso de ser requeridos por presentar la oferta económicamente más ventajosa conforme al artículo 150 de la Ley 9/2017, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por los órganos competentes en el plazo señalado en el citado artículo, de conformidad con lo establecido en este Pliego, alta en el Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, último recibo de pago, salvo que los hayan aportado con el resto de la documentación administrativa en el sobre A, y siempre y cuando dichos certificados se encuentren vigentes en el momento de la adjudicación.

La acreditación de la no existencia de deudas con la Administración autonómica se hará por certificado expedido por los Servicios Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

Se entenderá que las empresas se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias cuando concurren las circunstancias señaladas en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre.

Se podrá autorizar al órgano de contratación para consultar los datos tributarios con la Administración General del Estado y con la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha mediante el modelo que se adjunta como Anexo IV. En este caso no habrá obligación de presentar los correspondientes certificados.

Asimismo, se entenderá que se encuentran al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social cuando concurren las circunstancias mencionadas en el artículo 14 del Reglamento citado anteriormente.

Cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los anteriores apartados, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

g) Certificación del órgano de dirección o representante autorizado por la empresa, en la que se especifique que, en los órganos de Administración o gobierno de la misma, no figura persona alguna a la que se refiere la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, (D.O.C.M. nº. 143 de 6 de octubre de 2003). Se ajustará al modelo que se adjunta como Anexo II a este pliego.

En caso de tratarse de una persona natural, la declaración deberá ser realizada por ella misma.

h) En el caso de que concurran a la licitación varias empresas vinculadas o pertenecientes al mismo grupo de sociedades todas ellas incluirán una declaración responsable sobre tales extremos. Se considerarán empresas vinculadas a estos efectos las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 del Código de Comercio.

En caso contrario el licitador hará una declaración responsable sobre la no concurrencia a la licitación de ninguna otra empresa perteneciente a su grupo de empresas.

Esta declaración se hará conforme al modelo que se adjunta como anexo II a este pliego.

i) Habilitación empresarial o profesional: Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial o profesional, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional, QUE FIGURAN EN EL apartado E) del cuadro anexo.

j) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa 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 licitante.

k) Resguardo acreditativo de haber constituido garantía provisional, cuando así lo exija el apartado Ñ) del Cuadro Anexo.

Los documentos a que se hace referencia en los apartados anteriores podrán presentarse originales o copias que tengan el carácter de auténticas.

3.2.1.2. Uniones Temporales de Empresarios.

En el supuesto de concurrir en Unión Temporal de Empresarios (en adelante U.T.E.), cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, acompañando toda la documentación indicada en la cláusula 3.2.1.1. **respecto de cada uno de los integrantes de la U.T.E.**

La constitución deberá formalizarse en escritura pública si se efectúa adjudicación a su favor. La duración de las U.T.E. será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Las garantías provisionales, en su caso, podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el artículo 103 del TRLCSP y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Cuando se concurra en U.T.E. será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella presenten un **compromiso** indicando:

- Los nombres, o denominación de las entidades, y circunstancias de los que la constituyan.
- El porcentaje de participación de cada uno de ellos en la U.T.E.
- Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios;
- Designarán un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

3.2.1.3. EXCEPCIÓN A LA APORTACIÓN INICIAL DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR.

Cuando así se especifique expresamente en el apartado F) del cuadro de características, los licitadores estarán exentos de aportar inicialmente la documentación señalada en el anterior apartado 3.2.1.1 de este Pliego, salvo la señalada en el apartado i) y en el apartado 3.2.1.2, sustituyendo esta obligación por la aportación de una declaración responsable del licitador, suscrita por representante legal, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

Todo ello, no obstante, sin perjuicio de que cuando el órgano de contratación lo estime conveniente en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, pueda recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato. En este supuesto, requerirá expresamente a los licitadores mediante fax o correo electrónico para que en un plazo no superior a DIEZ DÍAS HÁBILES aporten toda la documentación señalada en el apartado 3.2.1.1.

En los contratos con coste estimado de funcionamiento inferior a 90.000,00 euros, bastará con esta declaración responsable.

3.2.1.4 Registro Oficial de Licitadores de Castilla-La Mancha.

No obstante, lo dispuesto anteriormente y de acuerdo con el art. 11 del Decreto 54/2011, de 17/05/2011 (DOCM nº. 97 de 20/05/11), por el que se regula la utilización de medios electrónicos y se establecen medidas de organización y de mejora de la transparencia en la contratación del Sector Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la inscripción voluntaria en dicho Registro dispensará a los licitadores que deseen contratar con la Administración Pública de Castilla-La Mancha de presentar en los procedimientos de contratación, la documentación que haya sido inscritos en el Registro y depositados en el mismo, siempre y cuando se encuentre debidamente actualizada.

Para ello, deberán acompañar a su propuesta una “declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en la inscripción no han experimentado variación (art 12.1)

3.2.1.5. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

La inscripción en este registro, acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo (art. 19.1 RD.817/2009).

Así, la presentación del certificado relativo a dicha inscripción, en original o copia compulsada, acompañado de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, sustituirá la presentación de la documentación a que se refiere el artículo 140 de la Ley 9/2017 (art. 20 RD. 817/2009).

Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones temporales podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

3.2.1.6. Empresas extranjeras no comunitarias.

La capacidad de obrar de las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular española del lugar del domicilio del empresario, en el que se haga constar, previa acreditación del empresario, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Además, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, órganos, entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la Ley 9/2017, en forma sustancialmente análoga.

3.2.2. Sobre “B”: Proposición.

Se presentará en sobre cerrado y firmado, en la forma especificada en la cláusula 3.2, añadiendo la referencia **“Sobre B: Proposición”** y contendrá los documentos que figuran en el apartado G) del cuadro Anexo.

En el supuesto de presentarse en U.T.E. la proposición **deberá ser firmada por todos y cada uno de sus miembros.**

La falsedad o inexactitud de tales datos contenidos en este sobre podrá dar lugar a la desestimación de la oferta o, en su caso, a la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

3.3. Plazo.

El plazo de admisión de proposiciones finalizará el día señalado en la invitación.

La hora límite de presentación de proposiciones será las 14.00 horas, en el caso de que se presenten en el lugar que se indica en el apartado I) del cuadro Anexo, o la hora de cierre de las oficinas de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. o de la/s persona/s u organismos que la sustituyan en la gestión del servicio público universal de correos, en caso de que se opte por presentar la proposición en éstas, conforme a lo previsto en el apartado siguiente.

3.4. Lugar de entrega.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el apartado I) del Cuadro Anexo, o enviados por correo por medio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. o de la/s persona/s u organismos que la sustituyan en la gestión del servicio público universal de correos.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada, salvo causa justificada.

Cuando las proposiciones se envíen por correo por medio de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. o de la/s persona/s u organismos que la sustituyan en la gestión del servicio público universal de correos, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante el fax que se indique en la invitación, indicando:

- Número de expediente al que se licita.
- Denominación del licitador. (En el caso de concurrencia en UTE se deberá especificar los componentes de la misma).

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

3.5. Examen de documentación y apertura de proposiciones.

La unidad encargada de la negociación procederá a la evaluación de la documentación aportada en el Sobre A) de Documentación administrativa. Si observara defectos u omisiones subsanables concederá un plazo no superior a diez días hábiles para que el licitador pueda subsanar los mismos, con apercibimiento de exclusión definitiva en caso de no subsanar en plazo. Las circunstancias reseñadas se comunicarán al licitador por medio del fax -o correo electrónico, si así lo ha manifestado expresamente el licitador -.

Las circunstancias reseñadas se harán públicas mediante el tablón de anuncios de la sede del órgano de contratación.

A continuación procederá a la apertura de los sobres "B" "Proposición".

IV. ADJUDICACIÓN

4.1. Negociación.

El órgano de contratación negociará con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado en base a los criterios indicados en el apartado G) del cuadro anexo de este pliego de cláusulas administrativas particulares y en la invitación, en su caso, y en los

posibles documentos complementarios, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa (art. 169 Ley 9/2017).

Así,, solicitará al Centro docente donde se pretende ubicar la cafetería, un Informe- propuesta de valoración de las proposiciones recibidas, en base a los criterios de negociación a que hace referencia el apartado G) del Cuadro anexo, suscrito por el Equipo Directivo una vez informado el Consejo Escolar del Centro, sobre la propuesta más ventajosa, que será remitido al órgano de contratación.

Si el órgano de contratación, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la negociación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego (art. 150 Ley 9/2017).

De conformidad con el artículo 149 de la Ley 9/2017 se considerarán como desproporcionadas o anormalmente bajas las siguientes:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales respecto al presupuesto base de licitación.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado.

En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En caso de que varias proposiciones estén IGUALADAS, será preferente la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación del contrato, y, subsidiariamente por los criterios que figuren en el apartado G) del cuadro de características.

4.2. Adjudicación del contrato.

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

documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76 de la Ley 9/2017, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Asimismo, deberá presentar, en el anterior plazo, toda la documentación señalada en el apartado 3.2.1.1. de este Pliego, cuando por haber sido expresamente eximido de su presentación, se hubiese aportado en el sobre "A" la declaración responsable señalada en el apartado 3.2.1.3. del mismo.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre "A" (Documentación), requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales en los términos que figuran en la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo, por plazo máximo de diez días hábiles.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

El compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a los apartados 1 y 2 del artículo 76 de la ley 9/2017, los medios personales y/o materiales se considera una obligación contractual esencial.

4.2.2. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación:

-Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas o del documento de alta en el mismo cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerzan, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

-Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

-Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o algunas de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

-La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante Certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto de que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

No será necesaria la presentación de estar al corriente en sus obligaciones tributarias cuando el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, autorice en su solicitud a la Administración para que esta obtenga en su nombre los Certificados emitidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (Anexo V) y por la Tesorería General de la Junta de Comunidades o por los Servicios Provinciales de la consejería competente en materia de hacienda, (modelo 046) previa acreditación del pago de la tasa correspondiente que podrá realizar en el siguiente enlace:
https://tributos.jccm.es/WebGreco/modelos/jsp/GreJspDistribucion.jsp?modelo=046_20A2

Tampoco será necesario aportar la documentación referida en este apartado, en aquellos casos en que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa la hubiera incluido en el SOBRE A y siempre y cuando dichos certificados se encuentren vigentes en el momento de la adjudicación o haya acreditado su inscripción en el Registro de Licitadores de Castilla-La Mancha mediante la aportación del correspondiente certificado en vigor.

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

4.2.3. Cuando así figure en el apartado J) del cuadro anexo de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el adjudicatario deberá suscribir, en el plazo señalado en el apartado 4.2.1, un seguro de responsabilidad civil con las características determinadas en el mismo, que ofrezca cobertura, durante todo el período de ejecución del contrato, de los posibles daños que puedan ocasionar a terceros con ocasión de la prestación del Servicio.

En este caso, deberá presentar ante la Administración contratante, un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil para la realización de actividades de igual naturaleza a la contratada. Esta póliza cubrirá los daños y perjuicios ocasionados tanto a la Administración contratante como a terceros y siempre derivados de la ejecución del contrato por el periodo de tiempo pactado como de ejecución del contrato.

En el supuesto de prórroga de la vigencia del contrato, el contratista deberá, asimismo, acreditar la prórroga de la póliza de seguro durante, al menos, un período idéntico al de vigencia del contrato de referencia.

El órgano de contratación podrá en cualquier momento durante la vigencia del contrato requerir al contratista para que acredite la vigencia de la citada póliza.

4.3. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (art. 150 Ley 9/2017).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante. La notificación contendrá los extremos previstos en el artículo 150. En todo caso en la notificación y en el perfil del contratante, se indicará el plazo en que deberá procederse a la formalización del contrato, conforme al art. 153.

4.4. Garantía.

Una vez adjudicado el contrato se consignará una Garantía, por la cantidad que se indique en la Resolución de adjudicación, en la Caja de Depósitos de los Servicios Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El resguardo acreditativo del depósito se pondrá a disposición del órgano de contratación. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 150.

La devolución de esta garantía tendrá lugar una vez concluido el plazo de garantía contractual y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del contratista.

4.5. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

V. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/CESIÓN.

5.1. Plazo para la formalización del contrato:

El contrato se perfeccionará mediante su formalización de acuerdo con el art. 36 en documento administrativo.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Al momento de formalizarse el contrato, el adjudicatario firmará el inventario de los diversos elementos, aparatos y menaje de que consta la cafetería, asumiendo el compromiso de conservar todos ellos en perfectas condiciones, correspondiendo a su cargo todas las reposiciones y reparaciones a que hubiere lugar, así como los gastos de mantenimiento que los mismos originen. De no contar con el equipamiento, la aportación de los elementos antes relacionados correrá de cuenta del contratista.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una U.T.E. deberán estos acreditar la constitución de la misma en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, así como presentar la tarjeta acreditativa del Número de Identificación Fiscal asignado.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista corriendo a su cargo los gastos de su otorgamiento, según el art. 153.

Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas que serán firmados en prueba de su conformidad por el adjudicatario.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista corriendo a su cargo los gastos de su otorgamiento, según el art. 153.

5.2. Efectos de la falta de formalización: Cuando por causas imputables al contratista, no se hubiere formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional, que en su caso hubiese exigido, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario (artículo 153 ley 9/2017).

5.3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y se cumplan los requisitos establecidos en el art. 214 ley 9/2017.

VI. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

6.1. El plazo de ejecución de la prestación será de una año

6.2. El contrato se ejecutará con sujeción a este Pliego y al de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

El contratista será responsable de la calidad técnica de la actividad que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de conformidad con el artículo 197 ley 9/2017.

La inspección de la prestación del contrato se realizará por la Dirección del Centro Docente en el que se ubique la Cafetería. A este efecto, la Dirección podrá levantar, cuando lo estime oportuno, las correspondientes actas de comprobación a fin de garantizar que tanto los medios personales como instalaciones de la cafetería reúnen las condiciones óptimas de sanidad, salubridad e higiene, así como de la calidad de los productos alimenticios utilizados por la contrata.

6.3. El contratista deberá hacer efectivos los gastos de funcionamiento en los plazos señalados en el apartado C) del Cuadro anexo.

No procede la revisión de precios en estos contratos.

6.4. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Consejería, pudiendo optar ésta, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, tanto si la demora se hubiese producido con respecto al cumplimiento del plazo total como de los plazos parciales, si los hubiere.

6.5. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en el artículo 211 y 313 de la Ley 9/2017 y en las condiciones y con los efectos señalados en el artículo 225 y 309 de la citada norma. La aplicación de las causas de resolución se ajustará a lo dispuesto en el artículo 207, siguientes y concordantes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo son causas específicas de resolución:

- El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecida que implique riesgos graves o muy graves, sin perjuicio de la puesta en conocimiento de la autoridad laboral a efectos de la tramitación de los oportunos

procedimientos sancionadores e iniciación, en su caso, de procedimiento para declarar la prohibición de contratar, conforme a la normativa vigente.

- La no prestación de la actividad objeto del contrato de forma unilateral por el adjudicatario durante dos días hábiles consecutivos o más, sin causa justificada, que apreciará el órgano de contratación.

6.6 Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

VII. SUBCONTRATACIÓN

7.1. No se podrá subcontratar con terceros la realización de las prestaciones objeto de este contrato, ni tampoco utilizar empresas de trabajo temporal para resolver necesidades laborales en relación con el contrato adjudicado, salvo por supuestos excepcionales que deberán ser previamente autorizados por el órgano de contratación.

VIII. CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

8.1. La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan, sin perjuicio de la recepción oficial que proceda, correrán a cargo del órgano de contratación, a través de su representante, denominado a partir de ahora Responsable del Contrato, que se designe, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones de la prestación autorizada, que únicamente podrán ser autorizadas por el órgano de contratación, ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

8.2. La Administración determinará, a través del Responsable del contrato, si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

8.3. Si el informe del Responsable del contrato es favorable se procederá a la recepción en los términos establecidos en el artículo 204 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8.4. La recepción tendrá lugar dentro del plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de entrega o realización del objeto del contrato.

8.5 El incumplimiento de las instrucciones dictadas por la Administración, sin motivo justificado, será causa de resolución con pérdida de la garantía.

8.6. El plazo de garantía del contrato será el que figura en el apartado N) del cuadro anexo, a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Transcurrido este plazo, procederá la devolución de la garantía.

IX. NORMAS COMPLEMENTARIAS

9.1. El contratista está obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad alguna para el órgano de contratación.

9.2. El contratista está obligado a adaptar las retribuciones de los trabajadores afectos a la realización del objeto del contrato a los niveles retributivos que se acuerden con posterioridad a la adjudicación, en el caso de una nueva negociación del convenio colectivo aplicable, o establecimiento de medidas complementarias. Su incumplimiento será causa de resolución del contrato.

9.3. El contratista se compromete a cumplir la normativa laboral aplicable a los contratos de los trabajadores que vinieran prestando servicios en la cafetería objeto del presente contrato, y posible derecho de subrogación

9.4. Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración de la prestación contratada, así como las cesiones, permisos o autorizaciones necesarias de los titulares de patentes, modelos y marcas de fábrica que sean necesarios para la realización del trabajo, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

9.5. El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación.

En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven de esta obligación.

Asimismo, el contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros la documentación, datos, información, códigos, etc., que reciba del órgano de contratación para el desarrollo del contrato, sin la previa autorización escrita de ésta.

Igualmente, el contratista será responsable de la custodia y conservación de los bienes materiales que el Centro ponga a su disposición para la ejecución del objeto del contrato.

9.6. El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la realización del contrato, y deberá indemnizar al Centro o al órgano de contratación de todos los daños y perjuicios que para ésta puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente puedan dirigirse contra la Administración.

9.7. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el

contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

X. PERSONAL DESTINADO A LA PRESTACIÓN DE LA ACTIVIDAD OBJETO DEL CONTRATO

10.1. Respecto al personal que emplee el adjudicatario en la prestación de la actividad objeto del contrato, está obligado, en su condición de empresario a dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de seguridad y salud en el trabajo, así como en materia de prevención de riesgos laborales.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, no implica responsabilidad alguna para la Administración.

En el plazo de 15 días siguientes al inicio del plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá aportar, en su caso, copia de los contratos laborales suscritos con las personas adscritas a la realización de la actividad, al objeto de comprobar las circunstancias que se hayan tenido en cuenta para la adjudicación del contrato. De igual modo se procederá en el caso de sustitución del personal, o de alguna alteración de su régimen.

10.2. El personal que destine el adjudicatario a la prestación del contrato deberá ser cuidadoso en el desempeño de su cometido y proceder con la debida corrección. En caso contrario, el órgano de contratación puede exigir al contratista que prescinda del trabajador.

Dicho personal no tendrá vinculación alguna con el Centro o con el órgano de contratación y dependerá única y exclusivamente del contratista.

10.3. Los daños ocasionados por el personal, ya sea por dolo o negligencia, serán indemnizados por el contratista al Centro o al órgano de contratación.

10.4. El personal será sustituido durante sus ausencias por enfermedad, vacaciones u otras causas, debiendo comunicar estas variaciones con anterioridad al órgano de contratación.

10.5. El contratista se compromete a estar al corriente en el pago de todas las cargas laborales, sociales y fiscales derivadas de su condición de empresario, debiendo tener en todo momento a disposición del Centro Docente los documentos que así lo acrediten y en concreto los impresos TC-1 y TC-2 de la Seguridad Social, sellados por la correspondiente oficina recaudadora.

10.6. La Administración podrá requerir al contratista en cualquier momento para que le presente copia de los boletines de cotización a la Seguridad Social, modelos TC-1 y TC-2, y contratos de sustitución. De no atender en tiempo y forma a este requerimiento o de comprobarse que el contratista está incumpliendo las obligaciones contractuales o la normativa vigente en materia laboral, la Administración podrá resolver el contrato, con incautación de la garantía.

XI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

11.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos



de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley 9/2017 y en el RGLCAP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

11.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

XII. MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIONES

12.1. Se designa en este procedimiento como medio preferente de notificaciones el correo electrónico, comprometiéndose el licitador a tener disponible en todo momento el correo electrónico que indique en el exterior de los sobres y en la solicitud de participación.

CUADRO ANEXO

A) 1.1. OBJETO DEL CONTRATO, CODIFICACIÓN Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

Objeto del contrato: «CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA»

ORGANO DE CONTRATACIÓN:

Necesidad administrativa a satisfacer:

Centro Docente: I.E.S. JOSÉ ISBERT

Codificación:

CPA: 56.10.19- Otros servicios de comidas

CPV: 55300000-3 Servicios de restaurante y de suministro de comidas

Servicios: 17 Servicios de hostelería y restaurante.

B) 1.4. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

C) 2.1. y 6.4. IMPORTE ESTIMADO DE COSTES DE FUNCIONAMIENTO Y PLAZOS PARA SU INGRESO

- Importe estimado: 0 €

- Plazos para su ingreso:

D) 3.2.1.1.e) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

Solvencia económica: Los licitadores deberán aportar, alternativamente, uno de los siguientes documentos.

- a) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, con referencia a los tres últimos ejercicios.

Se aportará declaración responsable del licitador indicando que en el periodo de uno cualquiera de los tres últimos años se han efectuado actividades relacionadas con las del presente contrato por importe mínimo de..... €

- b) Un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe mínimo de€.

Solvencia técnica: Los licitadores deberán aportar:

Relación de los principales servicios o trabajos similares al del objeto de este contrato realizados en los 3 últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

E) 3.2.1.1.i) Habilitación empresarial o profesional:

SI Acreditación de la inscripción en el Registro General Sanitario de Alimentos de la Consejería competente en materia de sanidad.

F) 3.2.1.3. EXENCION A LA APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN:

En el presente expediente los licitadores estarán exentos de aportar inicialmente la documentación señalada en el apdo. 3.2.1.3., sustituyéndola por la declaración responsable contenida en el Anexo II.

SI NO

(En caso de SI estar exentos los licitadores de aportar inicialmente la documentación señalada en el apdo. 3.2.1.3 los LICITADORES UNICAMENTE DEBERÁN APORTAR EN EL SOBRE 1:

- **Solicitud de participación conforme al Anexo I.**
- **Declaración responsable contenida en el Anexo II (firmada en todas sus hojas)**

G) 3.2.1., 3.2.2, 3.2.3 y 4.1. CRITERIOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS PARA LA NEGOCIACIÓN Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS CRITERIOS A APORTAR POR LOS LICITADORES.

CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN:

- *Incremento del canon mínimo exigido.*
- *Precios de los productos ofertados.*
- *Calidad de los productos ofertados.*
- *Características del servicio.*

DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL SOBRE B: PROPOSICIÓN.

Modelo de proposición económica conforme al anexo I.

.- PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN CUANTIFICABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR:

-1º

.- PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: (Debe figurar en todo caso aquí, en estos pliegos).

Baremo de puntuación:

- 1º PRECIOS MÁXIMOS: 4 puntos
- 2º VARIEDAD EN LOS PRODUCTOS: 4 puntos
- 3º CANON OFRECIDO POR ENCIMA DEL MÍNIMO: 2 puntos

H) 3.1. POSIBILIDAD DE PRESENTAR VARIANTES O MEJORAS

I) 3.2 y 3.4. LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

Secretaría del I.E.S. JOSÉ ISBERT
c/ Carril del ciego 19 de 8:15 a 14:15 horas

**J) 4.2.3. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL
Cobertura de 150.000€**

K) 6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

Horario mínimo de apertura:

L). 6.6 y 9.3 PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN LA CAFETERIA EN LA ACTUALIDAD

TIPO CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD (fecha inicial)	JORNADA (h/sem)	OBSERVACIONES

M) 6.7. MODIFICACION DEL CONTRATO: CONDICIONES, ALCANCE Y LÍMITE.

En este apartado, se detalla de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la facultad de modificación, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse,

El procedimiento ya figura en el apartado 6.6. del pliego

N) 8.6. PLAZO DE GARANTÍA

Ñ) OTROS DATOS, ASPECTOS O CUESTIONES A TENER EN CUENTA:



a) **3.2.1.k Garantía provisional.**

SI NO

b) **Indemnización específica en caso de desistimiento o renuncia al contrato (Indicar, en su caso).**

SI NO

c)- **Otros.**



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don / Doña., con D.N.I. en nombre propio o en representación de, con C.I.F., con domicilio en calle/plaza, número C.P., enterado del procedimiento relativo a, solicita participar en el mismo.

Todo esto de acuerdo con el pliego de cláusulas que regirá el procedimiento, cuyo contenido declara conocer plenamente, y a tal efecto acompaña a esta solicitud los documentos expresados en la cláusula 3.2. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A los efectos de este procedimiento designo el siguiente número de fax para recibir notificaciones, comprometiéndome a tenerlo disponible en todo momento:

[Empty box for fax number]

Mi teléfono de contacto es:

Teléfono:
Tel. móvil:

Mi correo electrónico de contacto es:

e-mail:

En a de de

Firma:



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

D/Dña. _____, con N.I.F. _____ - _____, en nombre y representación de _____, con domicilio en C/ _____ nº: _____

DECLARA:

.- Que la empresa que representa no se encuentra incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector público

.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, en particular con la Administración General del Estado, con la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y respecto del Impuesto de Actividades Económicas.

.- Que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

.- Que en los órganos de administración o gobierno de la empresa no figura persona alguna incurso en las incompatibilidades para contratar señaladas en la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

.- Asimismo DECLARO (Marcar con una X y rellenar según proceda):

Que no concurre a este procedimiento ninguna empresa vinculada o perteneciente a mi grupo de empresas, conforme es definido por el art. 42 del Código de Comercio.

Que a este procedimiento concurren las siguientes empresas vinculadas o pertenecientes a mi grupo de empresas, conforme es definido por el art. 42 del Código de Comercio:

-
-

Que el poder de representación presentado en el presente procedimiento licitación ante el Ilustre Notario deD. con número de protocolo....., continúa vigente a fecha actual y no ha sido modificado ni revocado.

Que el certificado de clasificación presentado en el presente procedimiento de licitación de fecha , sigue vigente a fecha actual y no ha sido modificado.

DECLARA RESPONSABLEMENTE que, a los efectos de lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 140 de la Ley de Contratos del Sector Público , de 8 de noviembre , el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y en consecuencia con los requisitos de capacidad y solvencia y/o clasificación exigidos en este 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 3.2.1.1., en relación con la 3.2.1.3.

_____, _____ de _____ de _____

Firma: _____

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

"Don con D.N.I. nº natural de provincia de , mayor de edad y con domicilio en..... C/ teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del procedimiento relativo al contrato de y del Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir dicho procedimiento y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato abonando la cantidad de euros , comprometiéndose a ofrecer los siguientes productos por los siguientes precios:

-
-
-
-
-

[Relacionar los productos a que se refiere el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como cualquier otro que se vaya a ofrecer.]

Asimismo, se detallan a continuación los costes salariales por cada trabajador, y para todo el periodo de ejecución del contrato, según convenio colectivo aplicable o mejoras complementarias de aplicación:

CATEGORÍA	Nº DE TRABAJADORES	JORNADA	ANTIGÜEDAD	COSTES SALARIALES TOTALES	CONV. COLECTIVO APLICABLE

Lugar fecha y firma del proponente”.

- (1) Las cantidades en euros se señalarán en letra y número. En caso de discrepancia entre el número y la letra, prevalecerá siempre ésta última.
En caso de discrepancia entre los desgloses y el total, prevalecerá este último.
- (2) El IVA se indicará como partida independiente.
- (3)

ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN PUEDA RECABAR DATOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA COMPETENTE DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (CONTRATOS CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS).

La persona abajo firmante autoriza al órgano de contratación del presente expediente a solicitar de la Administración Tributaria competente (Estatal y Autonómica) los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre,

.....

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto por la disposición cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

A. DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:	
N.I.F. / C.I.F.:	FIRMA:

B. DATOS DEL AUTORIZADOR (Sólo en el caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria – BOE de 18 de diciembre)

APELLIDOS Y NOMBRE DEL AUTORIZADO	
N.I.F. / C.I.F.: ACTÚA EN CALIDAD DE:	FIRMA:

En a de de 2021.

Nota: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano autorizado.