

PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

SERVICIO DE CAFETERIA DEL IES CLARA CAMPOAMOR
(YUNQUERA DE HENARES)

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 IES CLARA CAMPOAMOR mediante contrato administrativo especial.

La necesidad administrativa a satisfacer figura 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 19.2 de la LCSP. Igualmente, con carácter supletorio, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (B.O.E. de 31-10-2007) (en lo sucesivo LCSP), 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. 122.2, 153, 154 y 158 de la LCSP, y en particular en base a lo dispuesto en los artículos señalados en el apartado B) del cuadro anexo.

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, electricidad y calefacción). 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.

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

3.1. Invitaciones de participación.

El expediente de contratación se llevará a cabo por el Consejo Escolar del Centro docente en el que se ubicará la Cafetería.

El órgano de contratación publicará las condiciones del contrato para que se presenten proposiciones, por personas que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y acrediten su solvencia técnica o profesional y que estén capacitadas para la realización del objeto del contrato.

La publicación será remitida por fax a los ayuntamientos de Yunquera de Henares, Tórtola de Henares, Humanes y Fontanar y además se publicará en el tablón de anuncios y en la página Web del centro educativo.

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 cuadro anexo.

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.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición.

La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las por él presentadas.

3.2. Documentación.

Los licitadores que deseen concurrir presentarán en el lugar indicado en el apartado F) 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, dirección, teléfono y fax y el título del procedimiento de licitación.

Dichos sobres contendrán:

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

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, 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.
- b)** Solicitud de participación conforme al modelo que se adjunta como anexo I a este pliego, indicando dirección, teléfono, fax o correo electrónico, en su caso, de la persona de contacto.
- c)** Las personas naturales presentarán copia del Documento Nacional de Identidad.
- d)** Los que justifiquen los requisitos de solvencia técnica o profesional que se indican en el apartado D) del cuadro anexo.

e) Declaración responsable de no encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el art. 49 de la LCSP, 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 135.2 de la LCSP, 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.

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.

f) 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.

g) Declaración responsable de no haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de personas con discapacidad o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, según modelo que se adjunta como anexo III de este pliego.

h) Declaración responsable sobre el cumplimiento de las obligaciones que en materia de prevención de riesgos laborales contiene la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, en especial atendiendo a los arts. 16, 23 y 24 de la citada ley, según modelo que se adjunta como anexo III a este pliego.

Los documentos a que se hace referencia en los apartados anteriores podrán presentarse originales o copias simples, salvo las declaraciones responsables que serán originales (art. 5.1 Decreto 54/11, de 17 de mayo 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)

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 E) del cuadro Anexo.

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 comenzará el día 13 de junio y finalizará el día 25 de junio de 2012.

La hora límite de presentación de proposiciones será las 14.00 horas, en el lugar que se indica en el apartado F) del cuadro Anexo.

3.4. Lugar de entrega.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el apartado F) del Cuadro Anexo.

A efectos del lugar de presentación **NO** rige el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por tanto, no se admitirán lugares de presentación distintos de los indicados, tales como Registros de otros órganos administrativos, empresas de mensajería, etc....

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

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 tres 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 de correo electrónico.

Las circunstancias reseñadas se harán públicas mediante el tablón de anuncios del IES Clara Campoamor.

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 E) 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. 162.4 LCSP).

Entre los criterios de negociación deberán figurar los siguientes, con la siguiente ponderación:

Si se estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la negociación

No se 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. 135.1 LCSP).

De conformidad con el artículo 136.2 de la LCSP se considerará como desproporcionada o anormalmente baja.

- Toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades por lo menos a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones admitidas, respecto de los productos comunes que figuran en el pliego de prescripciones técnicas.
- .-Cuando la proposición refleje una estructura de costes de la que se desprendan costes salariales por debajo del convenio colectivo o de las mejoras complementarias de aplicación.

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.

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 53.2 de la LCSP

Asimismo en dicho plazo deberá aportar los documentos originales o copias autenticadas que no fueron aportados en el sobre (A), en caso de haber presentado copias simples (art. 5.1 del Decreto 54/2011, de 17 de mayo, por el que se regula la utilización de medios electrónicos y se establecen medidas de organización y mejora de transparencia en la contratación del Sector Público de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha).

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 53 de la LCSP 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 hallarse al corriente en el cumplimiento de 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 y por la Tesorería General de la Junta de Comunidades o por los Servicios Provinciales de la consejería competente en materia de hacienda (Anexo V).

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 G) 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. 135.3).

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 135.4 LCSP. 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. 140.3 LCSP.

4.4. Garantía.

Los que presenten la oferta económicamente más ventajosas deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de 120 €, prorrateados en las 10 cuotas de las que consta el presente contrato.

Cuando se hubiera constituido garantía global se estará a lo dispuesto en el art. 86 de la LCSP.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 de la LCSP.

Para hacer efectiva la garantía, la Administración contratante tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito.

Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que está afecta, la Administración procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.

La garantía prestada por personas o entidades distintas del contratista, queda sujeta, en todo caso, a las mismas responsabilidades del art. 88 de la LCSP, como si hubiese sido constituida por el propio adjudicatario, de acuerdo con la regulación efectuada en el art. 85 de la indicada Ley, sin que quepa el beneficio de excusión previsto en el artículo 1.830 y concordantes del Código Civil.

Finalizado el plazo de garantía contractual, el órgano de contratación acordará la cancelación de la garantía depositada, previo informe del Director del Centro, que indique que la prestación se ha prestado conforme a lo establecido en los pliegos y en el contrato, así como que los diversos elementos, aparatos y menaje propiedad del centro, en su caso, han quedado en perfecto estado.

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.

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. 27 de la LCSP 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 en la forma prevista en el artículo 135.4 LCSP .

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.

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. 140.1 LCSP.

VI. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN, PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

6.1. 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.

6.2. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo

6.3. El plazo de ejecución de la prestación será el que figura en el apartado K) del cuadro anexo, en el horario mínimo de apertura fijado en dicho apartado. Antes de la finalización de este plazo y si así lo decide el órgano de contratación, podrá prorrogarse el contrato.

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

Con ocasión de cada prórroga, si las hubiera, se podrán variar los precios propuestos por el adjudicatario para los productos ofertados, como máximo hasta el 85% de la variación que haya experimentado el Índice Nacional de Precios al Consumo en cada fecha respecto a la fecha de la adjudicación del contrato, siempre que la adjudicación se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas (art. 79 LCSP).

6.5. En el supuesto de no prorrogarse el contrato o al transcurrir el plazo de ejecución del contrato, el adjudicatario deberá retirar los enseres de su propiedad en un plazo máximo de 15 días. En este momento se inspeccionarán las instalaciones por parte de la Dirección del Centro y se levantará Acta del estado de los diversos elementos, aparatos y menaje de que constaba la cafetería al inicio.

6.6 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 199 LCSP.

Deberá designar una persona con titulación y experiencia suficiente como encargado responsable del personal que realice la prestación y como interlocutor ante el responsable del contrato nombrado por la Administración, debiendo seguir las instrucciones que éste le encargue a efectos de una adecuada prestación contrato.

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.

6.7. Una vez formalizado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones, por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 92 quinquies y 195 (art 202 LCSP).

El procedimiento correspondiente se iniciará con la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla. A continuación se dará audiencia al contratista y se recabará informe jurídico, dictamen del Consejo Consultivo, en su caso, y la fiscalización del gasto correspondiente. El expediente concluirá con la aprobación por el órgano de contratación.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán **obligatorias** para los contratistas (art. 202.1 LCSP), pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivas (art. 195.4 LCSP).

Las modificaciones no previstas en el presente pliego sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de las circunstancias señaladas en el art. 92 quáter LCSP.

6.8. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en el artículo 206 y 284 LCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el artículo 208 y 285 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 (cláusula 3.1.1.o) de este pliego).
- 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.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, se abonará el total de las cuotas del contrato que queden pendientes, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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

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.

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 J) 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. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. El órgano de contratación no será responsable del deterioro o robo de los materiales utilizados para el desarrollo del servicio contratado. Para ello el contratista podrá realizar un seguro de contra el robo.

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 LCSP y del 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 la dirección de correo electrónico que indique en el exterior de los sobres y en la solicitud de participación.

CUADRO ANEXO

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

Objeto del contrato: **SERVICIO DE CAFETERIA**

Necesidad administrativa a satisfacer:

Dar la posibilidad a los alumnos, ya que no pueden salir de las dependencias del centro, de poder adquirir bocadillos y bebidas para su consumo en el tiempo de recreo.

Centro Docente: **I.E.S. CLARA CAMPOAMOR (YUNQUERA DE HENARES)**

B) 1.4. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

Art. 159 de la LCSP, en relación con el art. 161.2 LCSP

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

- Importe estimado: 10 cuotas de 250 €/mes, que serán revisables a los dos meses de ejecución del contrato.

- Plazos para su ingreso: Las cuotas se abonarán del 1 al 5 de cada mes en la CC del centro educativo, siendo la primera cuota del 1 al 5 de septiembre.

D) 3.2.1.1.e) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

- 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.

- Formación en servicios o trabajos similares al objeto de este contrato.

E) 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.*
- *Mejoras o variantes del servicio*
- *Solvencia técnica o profesional*

DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL SOBRE B: PROPOSICIÓN.

Modelo de proposición económica conforme al anexo IV.

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

- 1º Oferta económica: 30 puntos.
- 2º Precio de los productos ofertados: 20 puntos
- 3º Calidad de los productos ofertados: 15 puntos
- 4º Características del servicio: 15 puntos
- 5º Mejoras o variantes del servicio: 15 puntos
- 6º Solvencia técnica o profesional: 5

F) 3.2, 3.3 y 3.4. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se entregarán en la Secretaria del IES Clara Campoamor en C/ Don Quijote nº 3 de Yunquera de Henares (Guadalajara) 19210, antes de las 14.00h del día 25 de junio de 2012.

G) 4.2.3 y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Deberá presentar el contrato del seguro de responsabilidad civil según lo especificado en el apartado 4.2.3

H) 6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un año a partir de la fecha de contratación.

Horario mínimo de apertura: de 10:30h a 13:30h de lunes a viernes

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

J) 8.6. PLAZO DE GARANTÍA

Un mes a partir de la fecha de recepción o conformidad del objeto de contrato.

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:

Fax:

Mi teléfono de contacto es:

Teléfono:
Tel. móvil:

Mi correo electrónico de contacto es:

e-mail:

En a de de

Firma:

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE 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 49 de la Ley 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.

_____, _____ de _____ de _____

Firma: _____

ANEXO IV

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.]

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.
-

ANEXO V

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 la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa

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.:	FIRMA:
ACTÚA EN CALIDAD DE:	

En a de de 200.....

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

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

1. Usuarios: El alumnado del Centro solo podrá hacer uso del servicio de cafetería durante el recreo o antes del inicio de la jornada lectiva y una vez terminada ésta. Solo podrán hacer uso de este servicio los miembros de la comunidad educativa y aquellas otras personas que vengan a realizar alguna gestión al centro.
2. El servicio deberá prestarse de forma obligada en los días hábiles señalados por el calendario escolar vigente.
3. El horario del servicio de cafetería podrá ser modificado por la Dirección del Centro de acuerdo las normas de convivencia del centro educativo.
4. Se deberá presentar el listado de productos en un lugar visible.
5. El listado de productos deberá ser aprobado por la Dirección del Centro. Se prohíbe la venta de chicles y pipas. Se procurará que los productos ofertados no generen muchos residuos y sean productos saludables.
6. Quedará totalmente prohibida la venta de alcohol y tabaco en el bar o cualquier derivado de estos según la legislación vigente sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos.
7. La limpieza de las dependencias e instalaciones de la cafetería y zona adyacente del Centro estará a cargo de adjudicatario y se realizará al finalizar cada recreo de forma superficial.
8. Las obras de acondicionamiento del local, previa autorización del consejo escolar, así como las instalaciones, utensilios , menaje, mobiliario, cocina, frigorífico, etc, que sean necesarios para el normal funcionamiento del servicio serán por cuenta del adjudicatario. Una vez terminado el contrato las obras realizadas quedarán en beneficio del instituto sin que el contratista tenga derecho a indemnización. Los gastos de mantenimiento y reparación de los equipos e instalaciones generados por la actividad son responsabilidad del adjudicatario.
9. Las tareas de abastecimiento de materias primas se llevarán a cabo en horario que no interrumpa el normal funcionamiento del centro. La Dirección del Centro autorizará dicho horario.
10. El Centro proporciona a su costa, agua, energía eléctrica para iluminación y otros usos industriales y calefacción.