

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, LA EXPLOTACIÓN, MEDIANTE CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL, DE LOS SERVICIOS DE CAFETERÍA ESCOLAR DEL CENTRO EDUCATIVO IES SANTA ANA (CÓDIGO 38011194)**

**CAPITULO PRIMERO**

**I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- Objeto del contrato.**

Es objeto del presente contrato la **EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAFETERÍA ESCOLAR DEL CENTRO EDUCATIVO INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA "SANTA ANA"**, mediante la modalidad contrato administrativo especial, de conformidad con las previsiones contenidas en el presente pliego y, en su caso, el de prescripciones técnicas previstas como ANEXO III.

El objeto del contrato corresponde a los códigos **55330000-2** de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

**2.- Bienes afectos al servicio.**

**2.1.** La naturaleza de la relación que vinculará al adjudicatario con la Consejería de Educación será la de un contrato administrativo especial que lleva aparejado el uso privativo de los bienes destinados al servicio público objeto del contrato, sujeta a las condiciones de este pliego.

**2.2.** Los bienes afectos al contrato y las inversiones y mejoras realizadas durante la vigencia del mismo serán de titularidad de la Consejería de Educación y Universidades y revertirán obligatoria y gratuitamente a éste al finalizar el período contractual.

**2.3.** No obstante, cualquier obra, independientemente de su alcance y naturaleza, deberá ser previamente aprobada por el órgano de contratación, previo informe favorable del Consejo Escolar. Las obras realizadas quedarán en beneficio del inmueble, salvo que la administración ordene su demolición a costa del contratista y la devolución de las cosas a su primitivo estado.

**2.4.** Todos los bienes mencionados en los apartado anterior habrán de encontrarse en perfecto estado de conservación y funcionamiento durante todo el periodo del contrato y a su término, de forma que se permita la continuidad en la prestación del servicio objeto de contrato.

**2.5.** Durante los **TRES (3) MESES** inmediatamente anteriores a la terminación del contrato, la Administración, adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.



**2.6.** La Consejería de Educación y Universidades se reserva la facultad para acordar y ejecutar por propia autoridad el lanzamiento cuando, transcurrido el plazo de duración del contrato, los bienes de que se trate no hayan quedado a su libre disposición.

### **3.- Régimen jurídico**

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo especial, de conformidad con lo establecido en el art.19.1.b) del TRLCSP, por estar vinculados al giro o tráfico específico de esta administración contratante o por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública derivada de la administración educativa, y ambas partes quedan sometido al siguiente régimen Jurídico:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o las normas reglamentarias que le sustituyan.
- Ley 6/2006, de 17 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias (en adelante LP-CAC)
- Decreto 133/1988, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias (en adelante RLPCAC)
- Orden de 13 de mayo de 1985, por la que se regula el establecimiento, concesión y funcionamiento de los servicios de cafetería escolar en los centros públicos de enseñanzas medias dependientes de la Consejería de Educación, en cuanto no se aponga a las previsiones contenidas en el TRLCSP.
- Orden de 24 de junio de 2014, de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, por la que se delega en las Direcciones Territoriales de Educación, la competencia en materia de contratación de los servicios públicos de Cafetería en los centros educativos públicos adscritos a la Consejería, en cuanto no se aponga a las previsiones contenidas en el TRLCSP.
- Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad alimentaria y nutrición.
- Documento de Consenso sobre alimentación en centros educativos, aprobado por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud de 21 de julio de 2010.
- Decreto 90/2010, de 22 de julio, por el que se regula la actividad turística de restauración y los establecimientos donde se desarrolla (BOC nº149, de 30.07.2010)

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

### **4.- Titularidad del servicio.**

**4.1.** La Consejería de Educación y Universidades con independencia de las obligaciones consignadas en este Pliego, conservará la titularidad del servicio cuya gestión es objeto de contrato, el cual ostenta la calificación de servicio público cuya competencia tiene atribuida.

**4.2.** A estos efectos, todos los logotipos, material impreso que se utilicen en el servicio objeto de contrato llevarán, además de la identificación del contratista, referencia a la titularidad de la Consejería de Educación y Universidades.



## **5.- Control del servicio de cafetería .**

**5.1.** El servicio objeto del contrato quedará sometido de forma permanente al control de la Consejería de Educación y Universidades a través de los servicios que se determine, los cuales supervisarán:

- a) El cumplimiento por parte del contratista de lo establecido en este Pliego y en la legislación aplicable.
- b) El adecuado estado de uso de las instalaciones, así como el control de las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, y reparaciones llevadas a cabo por el contratista.
- c) La calidad del servicio mediante revisión de un libro de reclamaciones que se pondrá por el adjudicatario a disposición de los usuarios y que recogerá detalladamente las quejas recibidas y las respuestas a las mismas, las cuales deberán ser realizadas dentro de los diez días naturales siguientes al de la recepción.
- d) A estos efectos, la Consejería de Educación y Universidades, a través de la dirección del centro, tendrá libre acceso al inmueble, instalaciones y dependencias afectas al servicio.

**5.2.** Adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, y siempre que las circunstancias lo aconsejen, la dirección del centro podrá solicitar del adjudicatario, y éste vendrá obligado a suministrarlos, cuantos datos e informaciones se requieran para tener un conocimiento actualizado de la explotación y faciliten la adopción de las medidas que se estimen pertinentes.

## **II**

### **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

## **6.- Órgano de contratación.**

**6.1.** El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Consejería de Educación y Universidades es el Director Territorial de Educación de Santa Cruz de Tenerife en virtud de la Orden de 24 de junio de 2014, por la que se delga en las Direcciones Territoriales de Educación, la competencia en materia de contratación de los servicios de cafetería en los centros educativos públicos (BOC nº126, de fecha 2.7.2014).

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

## **7.- Capacidad para contratar**

**7.1.** Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Para las as empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea se estará a lo previsto en el art.58 del TRLCSP, en tanto que las restantes empresas extranjeras no comunitarias deberán estar a la previsión contenida en el art.55 del TRLCSP.



**7.2.** Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 75 y 79, se reseñan a continuación:

**7.2.1.-** La solvencia **económica y financiera** del empresario se acreditará por uno o varios de los medios siguientes:

**Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a 12.000,00€, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.** El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Para empresas de nueva creación, dicho volumen vendrá referido al periodo correspondiente entre el inicio de la actividad y la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

**Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.**

**7.2.2.-** La **solvencia técnica** del empresario podrá ser acreditada por los medios siguientes:

**Relación de negocios análogos al que es objeto del presente contrato llevados a cabo por el licitador en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.**

**Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.**

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales (integradas en la empresa y las de nueva contratación) y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 9.2 (Memoria del Servicio) del presente pliego, deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP.

**7.3.-** No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

**7.4.** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias, acto expreso y formal de bastateo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/o contratar, con carácter previo a la presentación de la misma.



## 8.- Plazo de duración del contrato.

**8.1.** El contrato tendrá un plazo máximo de duración de **DOS (2) AÑOS** a computar desde la fecha del contrato que a tal efecto se suscriba entre el adjudicatario y la Consejería de Educación y Universidades.

El citado plazo podrá prorrogarse anualmente por voluntad de las partes, expresamente manifestada con **CUATRO (4) meses de antelación al vencimiento del plazo**, hasta un máximo de cuatro anualidades (incluidas las prórrogas), sin que, por tanto, la duración total del contrato pueda superar el plazo máximo de CUATRO AÑOS

## 9.- Procedimiento y forma de adjudicación

**9.1.-** El contrato se adjudicará mediante procedimiento **NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD** de acuerdo con lo dispuesto en el art.175 por cuanto su valor estimado resulta ser inferior a 100.000,00€.

**9.2.-** Son criterios que han de servir de base para la negociación del contrato, por orden decreciente de importancia y con arreglo a la siguiente valoración:

CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN	PONDERACIÓN	
<b><u>LISTADO PRECIOS DE VENTA A LOS USUARIOS</u></b>	<b>Total 50 Puntos</b>	
Listado general de precios de los servicios que se ofertan según MODELO previsto como ANEXO II. Con el fin de conseguir una valoración homogénea de la lista general de precios, los licitadores deberán ofertar exclusivamente los productos contenidos en el citado Anexo II. Los precios ofertados se entenderán que incluyen el Impuesto General Indirecto Canario "IGIC incluido" y asignar valor positivo a cada uno de ellos. Si no se asignara valor, la oferta no será valorada respecto del grupo o grupos en que se hubiere omitido el precio de algún producto.	(Grupo 1)	10 puntos
	(Grupo 2)	10 puntos
	(Grupo 3)	20 puntos
	(Grupo 4)	5 puntos
	(Grupo 5)	5 puntos
<b><u>PLAN DE MEJORAS DEL SERVICIO</u></b>	<b>Total 15 Puntos</b>	
• Disponibilidad de productos para celíacos.	5 puntos	
• Pan y repostería integral.	5 puntos	
• Otras mejoras a proponer por el licitador.	5 puntos	
<b><u>MEMORIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</u></b>	<b>Total 15 Puntos</b>	
Mejora de horario sobre el mínimo previsto: se valorará la eventual ampliación de horarios sobre el horario mínimo fijado en el Anexo III o compromiso de ampliación de horarios como consecuencia de la celebración de actos o eventos en el centro.	5 puntos	
• Número de personas que se pretendan adscribir al servicio, con indicación del tipo de contrato, jornada laboral, etc.	5 puntos	
• Inversión que se pretenda realizar. Se valorará la inversión que se pretenda realizar en la prestación del servicio: equipamiento, menaje, mobiliario, mantenimiento, etc. con indicación del montante económico y descripción pormenorizada de los distintos elementos propuestos	5 puntos	
<b><u>MEJORA DEL CANON</u></b>	<b>20 puntos</b>	
Se valorará el incremento de canon sobre el mínimo fijado en el pliego.		

**Las ofertas presentadas se valorarán atribuyendo, un total máximo de 100 puntos, distribuidos de la forma que expresa el cuadro precedente.**

- Por el primer criterio se podrán atribuir hasta **50 puntos**, en función de la mejor propuesta de precios de venta al público.
- Por el segundo de los criterios se podrán atribuir hasta **15 puntos**, en función del plan de mejoras del servicio propuesto por los licitadores, atendiendo a los subcriterios señalados.



- Por el tercero de los criterios se podrán atribuir hasta **15 puntos**, en función de la mejor memoria de prestación del servicio, atendiendo a los subcriterios señalados.
- Por el cuarto criterio se podrán atribuir hasta **20 puntos**, en función del mayor canon que se proponga sea percibido por la Consejería de Educación y Universidades, sobre el mínimo fijado en los presentes pliegos.

**La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:**

1º.- Todas las ofertas serán valoradas de mejor a peor respecto a dichos criterios, en función de sus características y de su comparación con el resto de las ofertas, teniendo en cuenta su mayor adecuación a la mejora y perfeccionamiento de la ejecución del objeto del contrato. El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración.

El Consejo Escolar realizará, en primer lugar, la valoración de las ofertas respecto a los criterios no evaluables en cifras o porcentajes. **Criterios 2) y 3).**

2º.- Y, posteriormente, llevará a cabo, una vez otorgada la puntuación anterior, la valoración los criterios reconducibles a la fórmula matemática que se señala en el apartado cuarto siguiente. **Criterios 1) y 4).**

3º A la que se considere mejor oferta respecto de un criterio se le asignará el valor máximo al que corresponderá el máximo de los puntos de ponderación correspondiente a dicho criterio o subcriterio.

4º.- Al resto de las ofertas se les asignará un valor de cero hasta el valor máximo previsto, otorgándoles, en consecuencia, los puntos de ponderación que proporcionalmente les correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P=(pm*mo)/O$$

Siendo:

- "P" es la puntuación a obtener
- "pm" es la puntuación máxima del criterio o subcriterio de que se trate.
- "mo" precio de la oferta más baja.
- "O" el precio de la oferta a valorar.

**Para valorar la mejora del canon:**

$$P=(pm*O)/mo$$

- "P" es la puntuación a obtener
- "pm" es la puntuación máxima del criterio (=20)
- "O" el precio de la oferta a valorar.
- "mo" precio de la oferta más alta.

Obtenida la valoración de las ofertas respecto de cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando la seleccionada la que mayor puntuación obtenga.



En caso de empate, se atenderá al criterio preferencial de que será considerada como mejor oferta aquella que mayor puntuación haya obtenido en el primero de los criterios. De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo criterio y así sucesivamente. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

## 10. Garantía provisional

**10.1.** Para tomar parte en la licitación no será necesario constituir garantía provisional alguna, de acuerdo con lo establecido en el art.103.1 TRLCSP.

## 11. Plazo y presentación de proposiciones

**11.1.** Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, a computar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el tablón de anuncios del centro escolar y, simultáneamente, en el Perfil de Contratante del Gobierno de Canarias.

**11.2.** La presentación podrá realizarse mediante entregas en la Secretaría de los centros escolares o, directamente, en el Registro General de esta Consejería de Educación y Universidades, sito en la C/ Avenida Buenos Aires, nº5 de Santa Cruz de Tenerife o bien mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE S/C DE TENERIFE  
SECCIÓN DE CENTROS  
NEGOCIADO DE CENTROS EDUCATIVOS  
Fax. 922592490

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

**11.3.** Los interesados podrán examinar el pliego, ya en el propio centro educativo, ya en la sede de esta Dirección Territorial de Educación de Santa Cruz de Tenerife (Sección de Centros), sita en la C/ Avenida Buenos Aires, nº5-Edf. Tres de Mayo-3ª Planta.

**11.4.** La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

**11.5.** La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

## 12. Contenido de las proposiciones

**12.1.** Las proposiciones constarán de **DOS SOBRES** cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y el **nombre del licitador, domicilio, teléfono y, en su caso, dirección de correo electrónico (a efectos de comunicaciones y notificaciones)**, con arreglo a los requisitos que se señalan a continuación:



**12.2. Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título: <<**DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD CONVOCADO PARA LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAFETERÍA ESCOLAR DEL INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA "SANTA ANA".>> siendo su contenido el siguiente:**

12.2.1. **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**, en los términos del art.146.4 del vigente Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el art.16 del Decreto 48/2009, de 28 de abril, por la que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa (BOC. Nº89, de 12.5.2009), según modelo que figura como **ANEXO IV** a los presentes pliegos de cláusulas.

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 y que a continuación se expresan** o, en su caso, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabarse, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato

- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:
  - **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **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, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.
  - Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.
  - Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato. Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.
- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias.
- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar





adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

- Documentación acreditativa de la **solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere la cláusula 7.2.**
- **Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable** del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 73 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, deberá aportarse las oportunas escrituras de constitución en orden a verificar que el objeto social de la empresa se adecua al objeto del contrato.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica a que alude la cláusula 7.2.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2 salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

**Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.**

**12.3.- Sobre número 2:** Deberá tener el siguiente título: <<PROPOSICIÓN ECONOMICA Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN NO ECONÓMICOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD CONVOCADO PARA LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAFETERÍA ESCOLAR DEL INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA "SANTA ANA".>>, y su contenido será redactado según **MODELO DE PROPOSICIÓN ANEXO I** al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, en cuyo caso la proposición sería rechazada.

Asimismo habrá de incorporarse a este sobre la documentación relativa a los criterios de negocia-



ción a que se hace referencia en la cláusula 9.2 del presente pliego.

**12.3.1.** Cada licitador podrá presentar tan solo una proposición, si bien la misma puede ofrecer cuantas soluciones distintas considere oportuno plantear en relación con el objeto del contrato, siempre que las mismas respondan a requisitos y modalidades de su presentación establecidos en este pliego y en el de prescripciones técnicas, pudiendo, en consecuencia, presentar proposiciones económicas alternativas en función de las variantes que se ofrezcan.

**12.3.2** El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

El incumplimiento de la prohibición a que se refiere el párrafo anterior, dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

### **13.- Mesa de contratación (Consejo Escolar)**

De acuerdo con lo dispuesto en el art.7.3 de la Orden de 13 de mayo de 1985, por la que se regula el establecimiento, concesión y funcionamiento de los servicios de cafetería escolar en los centros públicos de enseñanzas medias dependientes de la Consejería de Educación, las funciones entonces asignadas al Consejo de Dirección del Centro Escolar han de entenderse hoy referidas al Consejo Escolar, como comisión asesora que habrá de elevar propuesta razonada de adjudicación a la Dirección Territorial de Educación de Santa Cruz de Tenerife como órgano de contratación.

El citado órgano colegiado podrá ser asistido por un funcionario de la Consejería de Educación y Universidades que tendrá por misión asesorar técnicamente sobre esta materia al órgano colegiado, sin que en ningún caso tenga la condición de miembro nato de la mesa de contratación.

### **14.- Calificación de la documentación general**

**14.1.-** La Mesa de contratación, verificada la aportación de la declaración responsable a que alude la cláusula 12.2.1 y que deberá contener el sobre nº1, realizará en acto público la apertura del sobre nº2.

El lugar y hora se fijará por la Presidencia del Consejo Escolar en la correspondiente convocatoria, todo lo cual se hará saber con la suficiente antelación a los licitadores, a los efectos de su posible asistencia al acto.

**14.1.1.-** En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

**14.1.2.-** A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de negociación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.



**14.2.-** La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de negociación indicados en la cláusula 9.2 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

14.3.- La dirección del centro, dentro de los dos dos días hábiles siguientes a la adopción de la propuesta a que alude el párrafo precedente, deberá remitir digitalizada a la Dirección Territorial de Educación de Santa Cruz de Tenerife, conjuntamente con ésta, los informes de ponderación evacuados, e su caso, acta de las sesiones y proposiciones económicas presentadas por los licitadores.

## **15.- Adjudicación**

**15.1.-** Recibida la documentación a que alude el párrafo precedente, el órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 16.

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 ofertas.

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

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

**15.3.-** La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

**15.4.-** La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

**15.5.-** La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas. (*art. 161 TRLCSP*).

**16. Constitución de la garantía definitiva y documentación justificativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social.**



**16.1.- Importe garantía definitiva.** El adjudicatario deberá acreditar en el plazo de QUINCE (15) días hábiles contados desde que se le notifique la adjudicación del contrato, proceda a la constitución de garantía definitiva por importe de **103,96 (CIENTO TRES EUROS CON NOVENTA Y SEIS CÉNTIMOS)** EUROS, equivalente al 3 por 100 del valor del dominio público ocupado, de acuerdo con lo previsto en el art.224.1 del Decreto 133/1988, de 22 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Canarias o en la Caja General de Depósitos. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias.

**16.2.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el 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 ejercen, 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 Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1.e) del Decreto 48/2009, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa, el licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma por un documento en el que autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del órgano certificante dicho certificado.

**16.3.-** 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 que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**16.4.-** Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.1 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.



**16.5.-** Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

### III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### **17.- Formalización del contrato**

**17.1.-** El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo no superior a quince días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, en su caso.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

**17.2.-** El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**17.3.-** Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

**17.4.** Con carácter previo a la formalización del contrato, deberá acreditarse por el adjudicatario el cumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente pliego de cláusulas administrativas y, en particular:

- Haber suscrito las correspondientes pólizas de responsabilidad civil y daños a que alude el apdo.7 de la cláusula 19.1 siguiente.
- Haber satisfecho el canon anual previsto en el apdo.19 de la cláusula 19.1 siguiente.

#### **18.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista**

**18.1.-** Serán por cuenta del contratista, cuando resultaren preceptivos, todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

**18.2.** Serán asimismo por cuenta del adjudicatario el **Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados por el otorgamiento del contrato administrativo**. Dicho impuesto deberá ser satisfecho por el adjudicatario en virtud de lo dispuesto en el art.8.h) Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.



## CAPITULO SEGUNDO

### I EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 19. Deberes, obligaciones y derechos del adjudicatario.

19.1. Además de las comprendidas con carácter general en las disposiciones legales aplicables, el adjudicatario tendrá las siguientes **obligaciones**:

1. Prestar el servicio objeto del contrato con la continuidad adecuada durante el plazo establecido, en los términos expresados en el presente pliego, inclusive en el caso de que las circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaran un grave desequilibrio en la economía del contrato, sin perjuicio del derecho del contratista a resolver el contrato y solicitar una indemnización por daños y perjuicios. No podrá llevarse a efecto modificación alguna en las condiciones de prestación del servicio convenidas sin la autorización escrita y expresa del a Consejería de Educación y Universidades a través del órgano de contratación.
2. En relación con el régimen alimenticio, éste deberá adecuarse a los usuarios del Centro Escolar.
3. El adjudicatario asumirá la totalidad de los costes derivados de la explotación y gestión de la cafetería. A título meramente enunciativo, los principales costes que deberá soportar el adjudicatario serán:
  - Gastos de Personal que preste sus servicios en la cafetería.
  - Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.
  - Suministros tales como agua, electricidad, basura, gas y teléfono.
  - Aprovisionamientos de alimentos y de útiles y materiales accesorios necesarios para la actividad.
  - Renovación y mantenimiento de mobiliario y elementos similares de las instalaciones. A estos efectos el mobiliario y elementos similares que se adquiriera en el futuro deberá ser adecuado a la actividad a la que están destinados.
4. No enajenar bienes afectos al contrato, gravarlos ni destinarlos a otros fines, sin expresa autorización de la administración, comprometiéndose a dejarlos libres y vacuos a disposición de éste, dentro del plazo establecido y de reconocer la potestad de éste para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.
5. Ejercer por sí la explotación y no cederla, gravarla o traspasarla a terceros sin la autorización previa y expresa de la Consejería de Educación y Universidades , que la podrá autorizar en las circunstancias que señale la legislación aplicable en materia de contratación administrativa, salvo en aquellos casos en que el contrato haya sido otorgada por razones de cualidades personales del adjudicatario.
6. Conservar las construcciones e instalaciones, y mantenerlas en perfecto estado de mantenimiento, limpieza e higiene. Corresponderá al adjudicatario la desinsectación, desratización, desinfección general y limpieza de las dependencias e instalaciones de la zona de cafetería, estando obligado el adjudicatario a acreditar tales actuaciones ante la dirección del centro cuando fuere requerido para ello.
7. El adjudicatario vendrá obligado, con carácter previo al inicio de la actividad, a concertar una póliza de responsabilidad civil que responda de los daños causados a terceros por el funcionamiento normal o anormal de todas las instalaciones objeto de contrato, tanto si se producen directamente por la empresa o por el personal dependiente de ella, por los usuarios y/o terceros. A tal efecto deberá acreditar anualmente la vigencia de la póliza en cuestión mediante la aportación del correspondiente recibo de pago de la prima prevista por la entidad aseguradora. Además, deberá suscribir



una póliza de seguro que cubra los daños ocasionados al inmueble y sus instalaciones, de la que resultará tomador el adjudicatario y asegurado en todo caso la Consejería de Educación y Universidades.

8. **Personal.-** Contratar por su cuenta y riesgo el personal necesario para el desarrollo de sus actividades, sin que la Consejería de Educación y Universidades asuma, en ningún caso, obligaciones de ningún tipo con estos trabajadores. Si la ejecución del contrato requiriera que el contratista haya de contratar personal, éste deberá ser contratado entre personas inscritas como demandantes de empleo en las oficinas del Servicio Canario de Empleo con una antigüedad de, al menos, seis meses en el momento en que se haga efectiva la contratación. Excepcionalmente se podrá contratar otro personal cuando se acredite por el Servicio Canario de Empleo que los puestos que se precisan han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en períodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de contratación. A todos los efectos, la efectiva contratación y adscripción de dicho personal a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el art.223.f) del TRLCSP. Como consecuencia de las estipulaciones anteriores, el adjudicatario se obliga a llevar a cabo las contrataciones que sean precisas, utilizando alguna de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permita la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse el contrato por cualquier causa de las previstas en los presentes pliegos. Ante supuestos de incumplimiento de la presente estipulación, o suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción del contrato, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones y demás obligaciones económicas resultantes de la aplicación de la legislación vigente en materia laboral y de seguridad social a que hubiere lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo, incluso, de este incumplimiento a través de la incautación de la garantía definitiva, manteniéndose la Consejería de Educación y Universidades al margen de las relaciones laborales que celebre el adjudicatario, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

De conformidad con lo dispuesto en el art.13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano de contratación mediante la aportación de la correspondiente **CERTIFICACIÓN NEGATIVA** del registro de delinquentes sexuales, que, tanto el titular del contrato como el personal que preste el servicio de cafetería, no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todo el personal que preste servicios en las instalaciones del centro deberá poseer el carné de manipulador de alimentos.

9. Indemnizar a terceros los daños que les ocasionara el funcionamiento defectuoso del servicio, salvo si se hubiesen producido como consecuencia inmediata y directa de actos realizados en cumplimiento de una orden dictada por la administración contratante, con carácter ineludible y dentro de los límites establecidos en las leyes.
10. Efectuar, al término del contrato, cualquiera que sea su causa y en el plazo máximo de un mes a contar desde la misma, todas las correcciones y sustituciones que los Servicios Técnicos determinen, a fin de que la Consejería de Educación y Universidades reciba las instalaciones en perfectas condiciones de uso.
11. Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones sin la preceptiva autorización de la Consejería de Educación y Universidades.
12. Cumplir las directrices del órgano encargado de la supervisión del servicio, sin menoscabo de los derechos que se le reconocen en virtud de este contrato, estando obligado a facilitar el acceso a las instalaciones y a la documentación e información de que disponga la entidad concesionaria.



13. Dejar libre y vacuo a disposición de la Administración concedente, dentro del término previsto, el dominio público objeto de ocupación. Si no lo hiciere voluntariamente dentro del plazo otorgado, podrá la Consejería de Educación y Universidades ejecutarlo a su costa, sin perjuicio de la posibilidad de imponer multas coercitivas.
14. Dotar las instalaciones del oportuno calentador, si ésta careciera de suministro de agua caliente, con el fin de cumplimentar las exigencias del Decreto 3848/2000, de 29 de diciembre, que establece normas de higiene, elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.
15. Corresponde al adjudicatario la obtención de las autorizaciones y/o licencias que requieran la prestación de los servicios objeto de contrato, así como el abono del importe de las mismas, así como los impuestos, tasas, tributos o cualesquiera otros gravámenes que resulten de aplicación según la legislación vigente.
16. La actividad que desarrolle el adjudicatario en la prestación del servicio adjudicado, estará sometida a las normas pedagógicas y de convivencia establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, calendario y horario escolar y a los acuerdos que en tal sentido adopte el Consejo Escolar del centro, siempre que los mismos no contravengan otras disposiciones previstas en los presentes pliegos.
17. Los servicios de cafetería objeto de contrato solo podrán ser utilizados por los miembros de la comunidad educativa del centro: profesores, alumnos, personal de administración y servicios o, en su caso, por personas debidamente autorizadas por el Director, o en su defecto, por el Vicedirector y Jefe de Estudios.
18. Queda terminantemente prohibida la venta, suministro o dispensación de bebidas alcohólicas o tabaco, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores (BOC nº23, de 17.2.1997). Asimismo queda expresamente prohibida la instalación de máquinas expendedoras de bebidas frías o calientes así como alimentos, máquinas recreativas ni máquinas tragaperras o cualquier tipo de juego de azar.
19. **Canon.** Abonar un canon por importe mínimo de **103,96** euros anuales o, en su caso, el que resulte de la proposición formulada. Dicho importe resulta de aplicar la fórmula prevista para ello en el art.205.4 del Reglamento de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias, el cual deberá abonarse, a tenor de la Resolución de la Dirección General de Tributos de 10.10.2012 (BOC 26.10.2012), a través de las entidades de crédito que actúen como entidades colaboradoras en la recaudación, en el plazo de 10 días hábiles, a computar desde el siguiente al de la fecha de notificación de la propuesta de adjudicación.
20. Cumplir con los criterios para la oferta alimentaria de cafeterías recogida en el documento de Consenso sobre alimentación en centros educativos, aprobado por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud de 21 de julio de 2010.

**19.2.** Además de los previstos con carácter general en la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias y demás disposiciones que resulten de aplicación, serán **derechos del contratista** los siguientes:

- Utilizar los bienes de dominio público cedidos necesarios para el servicio.
- Percibir íntegramente los precios fijados por la prestación del servicio al público.
- Proponer al órgano de contratación la revisión de los precios cuando, aun sin mediar modificaciones en el servicio, circunstancias sobrevenidas e imprevisibles determinaren, en cualquier sentido, la ruptura del equilibrio económico del mismo. Dicha revisión habrá de proponerse ante el propio centro escolar que será aprobada previo acuerdo favorable del Consejo Escolar.
- Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la administración que aumenten los costos o disminuyan la retribución, en los casos de asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjese por razones de interés público, y en caso de rescate o supresión del servicio.

## **20. Derechos y prerrogativas de la Consejería de Educación y Universidades.**





**20.1.** La Consejería ostentará, sin perjuicio de todas aquéllas otras que procedan de acuerdo con la legislación vigente, las potestades siguientes:

- Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionara directamente el servicio, las modificaciones en el contrato que aconsejara el interés público previa justificación adecuada y con las compensaciones al adjudicatario a que hubiera lugar.
- Fiscalizar la gestión del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de explotación, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el adjudicatario, por circunstancias imputables o no al mismo.
- Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere y cuyo régimen se detalle en el presente contrato y en el ordenamiento jurídico.
- Rescatar el servicio en los supuestos en que procediere conforme a lo que señala el presente Pliego de Cláusulas.
- Suprimir el servicio con la correspondiente indemnización, si éste correspondiese de acuerdo con la normativa aplicable.

**20.2.** La Consejería tendrá, sin perjuicio de todos aquellos otros que procedan de acuerdo con la legislación vigente, las obligaciones siguientes:

- Respetar las cláusulas del contrato y sus pliegos, así como la normativa de aplicación.
- Poner a disposición del adjudicatario el espacio de dominio público y las instalaciones objeto del contrato.
- Indemnizar, si procede, al adjudicatario en caso de resolución del contrato por razones de interés público.
- Cualesquiera otras establecidas en las leyes especiales y en sus disposiciones de desarrollo.

## **21. Suspensión del servicio.**

**21.1** Una vez comenzada la prestación de los servicios, no podrá suspenderse por ningún motivo ni pretexto salvo en caso de fuerza mayor debidamente comprobada.

Se consideran causas de fuerza mayor las provenientes de acontecimiento absolutamente imprevisibles o inevitables que impidan totalmente la prestación del Servicio de que se trate.

Si por causa de fuerza mayor acaeciera la imposibilidad de prestar normalmente todos o parte de los servicios correspondientes al adjudicatario, éste vendrá obligado a poner toda la diligencia necesaria para el restablecimiento de la normalidad, bien por sus propios medios o bien por los que le pudieran proporcionar.

**21.2.** Si la Administración acordare la suspensión del contrato se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

## **22. Subcontratación.**

En la presente contratación no será posible la subcontratación total o parcial de prestaciones objeto del contrato principal.



## II FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 23. Cumplimiento del contrato

El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del mes siguiente a la entrega del servicio. Si el servicio no se halla en condiciones de ser recibidos se hará constar así en el documento de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados.

### 24. Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato, además de las señaladas en el art.223 del TRLCSP, el incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales por los presentes pliegos.

A título enunciativo son causas de resolución del contrato, entre otras, las siguientes:

1. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo establecido en el art. 202.4 de la LCSP.
2. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del contratista.
3. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
4. El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
5. La no formalización del contrato en plazo.
6. La falta de cobertura, durante la vigencia del contrato y mediante las correspondientes pólizas de seguros, de los riesgos previstos en el presente pliego de cláusulas.
7. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tal en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas o en el contrato.
8. Supresión del servicio por razones de interés público.
9. Reclamaciones graves, por su número o trascendencia en la prestación del servicio, que manifestadas por escrito, y puestas en conocimiento del adjudicatario, no sean solventadas en el plazo concedido a tal fin.
10. La no prestación del servicio durante el horario de apertura.
11. La inobservancia de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, técnica y de prevención de riesgos laborales a la que se vea sometida la empresa adjudicataria en función de la actividad realizada.
12. Modificación de los horarios sin previa autorización del órgano de contratación.
13. Las modificaciones en el contrato, aunque fueren sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del canon del contrato en el momento de aprobar la respectiva modificación, en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del importe de aquél o representen una alteración sustancial del mismo.
14. Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento esencial de las obligaciones del adjudicatario, declarados por el órgano de contratación, tras la resolución de un procedimiento de carácter contradictorio, que se sujete a las normas contenidas en la legislación estatal sobre el procedimiento administrativo común.

### 25. Plazo de garantía



El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **UN (1) MES**, a contar desde la fecha de recepción, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio prestado se ajustó a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego. Transcurrido el plazo de garantía sin que se haya formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

## **26. Devolución o cancelación de la garantía definitiva**

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo a que alude la cláusula precedente, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal hubiese tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que alude el art.100 TRLCSP.

## **27. Jurisdicción**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

## **ANEXO I**

### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don ....., con D.N.I. nº ....., mayor de edad, con domicilio en ....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de la entidad ....., con domicilio social en ..... lo que acredita con la documentación que acompaña, manifiesta:

Enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir el procedimiento negociado sin publicidad para la adjudicación de la << **EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAFETERÍA ESCOLAR DEL INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA** .....>> y aceptando íntegramente el contenido del mismo, se compromete a tomar a su cargo dicha explotación, en base a la oferta que se acompaña y a la que se incorpora la documentación justificativa de los criterios de negocia-



ción a que alude la cláusula 9.2 del Pliego de Condiciones Particulares y que se expresan a continuación:

1. Se oferta como importe del canon a satisfacer la cantidad de ..... (en letra y número) anual, lo que supone un incremento de..... euros sobre el canon mínimo fijado en la cláusula 19.1.19.
2. Asimismo se aporta Listado de Precios conforme al modelo previsto en el **Anexo II**.
3. Como anexo a la presente proposición se aporta documentación justificativa del resto de criterios de negociación a que alude la cláusula 9.2.

Lugar, fecha y firma del licitador.



**ANEXO II**  
**LISTA DE PRECIOS EN EUROS Y CON IGIC INCLUIDO.**

<b>Código.</b>	<b>Concepto.</b>	<b>PVP</b>
<b>Grupo 1. Bebidas calientes.</b>		
1.01	Café solo.	
1.02	Café con leche.	
1.03	Café con leche y leche condensada.	
1.04	Café cortado natural.	
1.05	Café cortado con leche condensada.	
1.06	Café cortado leche (natural) y leche (condensada).	
1.07	Chocolate.	
1.08	Barraquito.	
1.09	Descafeinado Café con leche.	
1.10	Descafeinado cortado natural.	
1.11	Descafeinado cortado leche y leche.	
1.12	Infusión.	
1.13	Vaso de leche.	
<b>Grupo 2. Bebidas frías.</b>		
2.01	Batidos ( Solo light o sin azúcar)	
2.02	Bebidas de frutas y leche.	
2.03	Botella agua 0,5 l.	
2.04	Botella agua 1,5 l.	
2.05	Refresco (25 cl) ( Solo light o sin azúcar)	
2.06	Refresco (33 cl) ( Solo light o sin azúcar)	
2.07	Refresco 0,5 l. ( Solo light o sin azúcar)	
2.08	Refresco de manzana.	
2.09	Refresco de té con sabores.	
2.10	Yogur.	
2.11	Yogur desnatado.	
2.12	Yogur líquido.	
2.13	Yogur líquido desnatado.	
2.14	Zumo naranja natural.	
2.15	Zumos (20 cl).	
2.16	Zumos (33 cl).	



Código.	Concepto	PVP
<b>Grupo 3. Sándwich, bocadillos.</b>		
3.01	Bocadillo un embutido.	
3.02	Bocadillo dos embutidos.	
3.03	Bocadillo jamón serrano.	
3.04	Bocadillo pata de cerdo.	
3.05	Bocadillo de tortilla francesa.	
3.06	Bocadillo tortilla de papas.	
3.07	Bocadillo lomo.	
3.08	Bocadillo atún.	
3.09	Extra con lechuga, tomate y mayonesa.	
3.10	Extra con pan especial (celiacos).	
3.11	Extra con pan integral.	
3.12	Bocadillo pan pequeño (pulga) un embutido.	
3.13	Bocadillo pan pequeño (pulga) dos embutidos.	
3.14	Bocadillo pan pequeño (pulga) jamón serrano.	
3.15	Bocadillo pan pequeño (pulga) pata de cerdo.	
3.16	Bocadillo pan pequeño (pulga) de tortilla francesa.	
3.17	Bocadillo pan pequeño (pulga) tortilla de papas.	
3.18	Bocadillo pan pequeño (pulga) lomo.	
3.19	Bocadillo pan pequeño (pulga) atún.	
3.20	Extra con lechuga, tomate y mayonesa para pan pequeño.	
3.21	Sandwich mixto.	
3.22	Sándwich de pollo.	
3.23	Sándwich un embutido	
3.24	Sándwich de pata.	
3.25	Sándwich de atún.	
3.26	Extra pan sandwich integral.	
3.27	Sándwich vegetal.	
3.28	Extra con lechuga, tomate y mayonesa para pan de sándwich.	
3.29	Tostadas de pan con mantequilla y mermelada.	
3.30	Tostadas de pan pequeño (pulga) con mantequilla y mermelada.	
3.31	Tostadas de pan de sándwich con mantequilla y mermelada.	



<b>Código.</b>	<b>Concepto</b>	<b>PVP</b>
<b>Grupo 4. Bollería y otros.</b>		
4.01	Croissant	
4.02	Croissant mixto	
4.03	Croissant mixto vegetal	
4.04	Croissant vegetal	
<b>Grupo 5. Golosinas y frutos secos.</b>		
5.01	Bolsa chocolatinas (20 grs)	
5.02	Paquete de frutos secos (50 grs)	
5.03	Paquete almendras tostadas (35 grs.)	
5.04	Paquete cacahuetes tostados (35 grs.)	
5.05	Ambrosías de chocolate	



**ANEXO III  
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

<b>Superficie del local</b>	45,50 METROS
<b>Importe mensual a abonar por los conceptos de agua y electricidad:</b>	50,00 EUROS
<b>Normas particulares de entrada y salida respecto del local en que se ejerce la actividad y que deben ser respetadas por el adjudicatario:</b>	
<b>La custodia de las llaves del local se llevará a cabo:</b>	POR EL ADJUDICATARIO
<b>Horario de apertura y cierre de la cafetería es el siguiente:</b>	LOS DÍAS LECTIVOS LECTIVOS DE 8,15 A 14,30. ADEMÁS DEBERÁ ABRIR POR LA TARDE LOS DÍAS DE REUNIONES CON PADRES EN EL HORARIO DE ASISTENCIA DE LOS MISMOS.





## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

#### PERSONAS FÍSICAS

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF
DOMICILIO	MUNICIPIO
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:

#### PERSONAS JURÍDICAS

NOMBRE Y APELLIDOS (Administrador/apoderado)	NIF
DOMICILIO	MUNICIPIO
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
DENOMINACIÓN SOCIAL	CIF
DOMICILIO SOCIAL	MUNICIPIO
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:

#### DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que en la condición que comparezco, declaro que se cumplen todos y cada una de las condiciones establecidas para contratar con la administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, particularmente se cumplen los requisitos de capacidad, solvencia económica, financiera y técnica previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato para la explotación de la cafetería del CENTRO ESCOLAR.....

Asimismo declara bajo mi responsabilidad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones legales vigentes y conozco las consecuencias derivadas de incurrir en falsedad al efectuar la presente declaración.

*(Deberá indicar una de las siguientes dos opciones)*

- Comprometiéndose a presentar, de resultar propuesto como adjudicatario, la documentación que acredita tales circunstancias
- Autorizo a la administración a que recabe directamente los citados datos de las administraciones competentes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firmado:

D/Dña.: Nombre, apellidos y firma
-----------------------------------

