

Ayuntamiento de Osa de la Vega

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERIA EN EL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE DE OSA DE LA VEGA (CUENCA)

1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1.1. El objeto del presente contrato consiste en efectuar la prestación del servicio de cafetería en el Centro Social Polivalente de Osa de la Vega, conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas (P.P.T.).

1.2. La clasificación CPV del presente contrato es 55330000-Servicios de cafetería.

1.3. El contrato a que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo especial de conformidad con lo establecido en el art. 25.1b) la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La contratación se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción por lo establecido en este Pliego, y por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se trasponen al Ordenamiento Jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), por 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, modificado por el R.D. 300/2011, de 4 de marzo (BOE nº 69 de 22/03/2011) y en cuanto no se encuentre derogado por aquel, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), en su redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del citado Reglamento. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, art. 25.2 de la LCSP.

1.4. El contrato se adjudicará por procedimiento abierto ordinario, regulado por los artículos 156 y siguientes de la LCSP y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

1.5. Perfil del Contratante y medios electrónicos. De conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la presentación de ofertas y solicitudes de participación se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, no siendo admisible la presentación de ofertas en ningún registro físico.

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma telemática en el perfil de contratante del órgano de contratación, ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP) (<https://contrataciondelestado.es>). Las ofertas deberán enviarse a través de la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas" hasta la hora oficial de la PCSP, del último día que se indique en el anuncio de licitación para la recepción de ofertas. A estos efectos, es requisito inexcusable ser un usuario registrado de la Plataforma.

2. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y TARIFA DE PRECIOS.

2.1. El presente contrato administrativo especial no supone compromiso económico para el órgano de contratación, por lo que el presupuesto del contrato es de cero euros (0 €), por consiguiente no se hace preciso destinar crédito, ni autorizar gasto alguno

Ayuntamiento de Osa de la Vega

para atender las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del mismo hasta su conclusión toda vez que el adjudicatario recibirá como retribución el precio de los servicios abonados por los usuarios.

2.2. La persona adjudicataria del contrato deberá hacer frente a los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, exceptuadas las tasas municipales, así como los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.

2.3. El precio que se establece para el servicio será el ofertado por el adjudicatario, sin que pueda superar el de licitación establecido en el apartado 7) del cuadro Anexo de este pliego. El adjudicatario percibirá directamente de los usuarios del servicio el cobro del mismo, de acuerdo al precio aprobado en la adjudicación y formalización del contrato.

3. LICITADORES.

Podrán contratar con la Administración y presentar proposiciones, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar de las previstas en el art. 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la rama de los trabajos a ejecutar. Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales, quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. Estos empresarios deben indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatario del contrato, de conformidad con el art. art. 69 de la LCSP.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

4. ANUNCIO DE LICITACIÓN, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

4.1. El **anuncio de licitación** se publicará en el perfil de contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público. El plazo de presentación de proposiciones en este procedimiento será el fijado en el anuncio de licitación del contrato. Se dará publicidad y acceso a los pliegos y demás documentación y extremos preceptivos de la licitación por medios electrónicos, según los artículos 63.3 y concordantes de la LCSP, en el perfil de contratante alojado en la PCSP: <https://contrataciondelestado.es>

4.2. Forma de presentación. Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación y en el Cuadro Anexo del PCAP. La presentación será electrónica a través de sobres en formato digital en la PCSP. En el documento pdf titulado "Guía de Servicios de Licitación Electrónica para empresas: Preparación y Presentación de ofertas", que se pone a disposición de los licitadores en la Plataforma de Contratación en el enlace

Ayuntamiento de Osa de la Vega

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda> , donde se explica paso a paso cómo mediante la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas el licitador ha de preparar la documentación y los sobres que componen las ofertas. Los licitadores prepararán sus ofertas en la forma exigida por la Herramienta de preparación de ofertas, agrupada en los sobres electrónicos definidos por el presente pliego asegurándose mediante dicha Herramienta la integridad, autenticidad, no repudio y confidencialidad de las proposiciones. Una vez presentada una oferta se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha y hora de presentación y el contenido de la oferta.

4.3 Documentación o archivos a presentar. Los licitadores presentarán dos sobres (como archivos electrónicos), de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos. El número de sobres que han de presentar en esta licitación son los que se indican en el apartado 1 del cuadro anexo. Los licitadores deberán firmar, mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, los documentos y los sobres electrónicos en los que sea necesaria la firma.

- Sobre electrónico 1: Documentación administrativa (en todos los casos)
- Sobre electrónico 2: Oferta económica (en todos los casos) y, si estuviera previsto, otros criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.

La incorrecta inclusión de la documentación en un sobre que no le corresponda, incumpliendo lo previsto en el pliego, conllevará la exclusión de la proposición. Las proposiciones serán secretas y la PCSP asegurará los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de su apertura.

4.3.1. Sobre electrónico: Documentación administrativa. El citado sobre o archivo electrónico contendrá la siguiente documentación:

a) **ANEXO I PCAP.** Se presentará en formato PDF, firmado digitalmente, conforme a la Declaración Responsable contenida en el ANEXO I PCAP. Este documento puede ser sustituido por el DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

b) **ANEXO II PCAP.** En su caso, cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una **Unión Temporal de Empresas (UTE)**, deberán presentar, además de cada uno de ellos el documento referido en el punto anterior, documento privado en el que se indique los nombres y circunstancias de los empresarios, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente, en caso de resultar adjudicatario del contrato. Igualmente, se presentará en formato PDF, firmado digitalmente.

4.3.2. Sobre electrónico: Oferta económica. Según los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas recogidos en el apartado 9) del Cuadro Anexo de este pliego, formulados por el representante legal de la empresa licitadora. La oferta económica deberá presentarse conforme al modelo del **ANEXO III** de este pliego. No podrán ofertarse precios superiores a los de licitación, y ello sería motivo de exclusión del licitador. La oferta se formulará con un máximo de DOS DECIMALES, en caso de que se exceda, no serán tenidos en cuenta.

5. MESA DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en la DA segunda, apartado 7, de la LCSP, la Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-

Ayuntamiento de Osa de la Vega

presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Las Mesas de contratación podrán, asimismo, solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos independientes con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato.

6. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

6.1. Apertura del sobre electrónico Documentación administrativa.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, dentro de los 20 días siguientes (fecha concreta que será publicada en el perfil del contratante), se constituirá electrónicamente la Mesa de contratación, para proceder a la apertura del sobre que contiene la "Documentación administrativa" de todas las proposiciones presentadas en tiempo y forma, y no incurras en la situación a que se refiere el artículo 139.3 de la LCSP.

La mesa de contratación calificará la declaración responsable y el resto de documentación administrativa contenida en dicho sobre. Si la mesa observara defectos subsanables en la documentación presentada, dará un plazo de tres (3) días al licitador, a contar desde la puesta a disposición del mismo de la comunicación en la dirección de correo electrónico facilitada, para que los corrija, sin perjuicio de que la presencia de defectos o vicios insubsanables pueda determinar la exclusión de la oferta.

Cuando el órgano o la mesa de contratación consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato, podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos.

No obstante lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 140.3 de la LCSP, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en el Registro Oficial de Licitadores o que figuren en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

A los efectos establecidos en los artículos 65 a 76 de la LCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios en los términos de los artículos 95 de la LCSP y 22 RGLCAP, lo que deberá cumplimentar en el plazo máximo de cinco días naturales, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

De la calificación del sobre electrónico que contiene la Documentación administrativa se dará cuenta a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

6.2. Apertura del sobre electrónico Oferta económica y, en su caso, demás documentación relativa a criterios de adjudicación evaluables mediante fórmula. En el caso de que no hiciera falta requerimiento para la subsanación de documentación administrativa a alguno de los licitadores, una vez realizada la apertura y calificación de la documentación administrativa, se procederá en la misma sesión a la apertura de la oferta económica.

Se procederá a la apertura del Sobre o archivo que contiene la Oferta económica y, en su caso, demás documentación relativa a criterios de adjudicación evaluables

Ayuntamiento de Osa de la Vega

mediante fórmula. La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el apartado 9 del Cuadro Anexo.

6.3. Clasificación de las ofertas y Propuesta de adjudicación. La Mesa de contratación, examinadas las proposiciones y una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para la selección de los adjudicatarios, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación razonada a favor del candidato con mejor puntuación al Órgano de contratación. Tratándose de varios criterios de adjudicación, la clasificación por orden decreciente será la que resulte de la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los criterios.

6.4. Ofertas anormalmente bajas. Cuando la mesa de contratación hubiese identificado una o varias ofertas en presunción de temeridad, deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de los costes o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anomalía y seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP.

Para la identificación de las ofertas que se encuentran incursas en presunción de anomalía, la mesa de contratación aplicará los parámetros objetivos establecidos en el apartado 9 Cuadro Anexo.

Las propuestas que sean rechazadas por ser consideradas anormalmente bajas después de realizados los trámites establecidos en el citado artículo 149, quedarán excluidas del procedimiento de licitación.

6.5. Criterios de desempate. Cuando se produzca empate entre ofertas, se aplicará el criterio de desempate previsto en el apartado 9 del Cuadro Anexo.

6.6. Documentación a requerir al propuesto como adjudicatario. Al licitador propuesto por la Mesa de contratación se le requerirá para que en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se le hubiere puesto a disposición el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Si el licitador fuese persona jurídica, escritura de constitución o de modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

b) Además, deberá acompañar el D.N.I. del apoderado/s firmante/s de la proposición. En caso de ser empresario individual, Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento que haga sus veces.

c) Los documentos que sirvan para acreditar la SOLVENCIA TÉCNICA serán los que figuran en el apartado 10) del Cuadro Anexo.

d) Para las empresas extranjeras, una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

e) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

f) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de

Ayuntamiento de Osa de la Vega

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, debiendo complementarse con una DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

g) Certificación positiva vigente de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado.

h) Certificación positiva vigente expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, acreditativa de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.

i) Certificación positiva expedida por el órgano competente del Estado, de encontrarse al corriente en sus obligaciones de Seguridad Social. Esta certificación podrá ser solicitada por el Órgano de contratación, además, en cualquier momento de vigencia del contrato.

j) Si la empresa adjudicataria se encuentra en algún supuesto de exención de alta I.A.E., aportará una DECLARACIÓN RESPONSABLE en la que especifique el supuesto legal de exención así como las declaraciones censales reguladas en el RD 1065/2007, de 27 de julio y más concretamente Orden EHA/1274/2007 de 26 de abril por la que aprueba el modelo 036.

6.7. Garantía Definitiva. El licitador propuesto como adjudicatario en este contrato, deberá constituir a disposición del órgano de contratación, una garantía cuya cuantía asciende a 500,00 euros.

La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 108.1 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP y 65.2 y 3 RGLCAP.

6.8. Calificación de la documentación. Aportada la documentación por el licitador propuesto como adjudicatario, la mesa de contratación procederá al examen y calificación de la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia y elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos, 150.3 de la LCSP.

7. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por el propuesto como adjudicatario.

Cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince (15) días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos (2) meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el apartado 1 del Cuadro Anexo.

Ayuntamiento de Osa de la Vega

Estos plazos se ampliarán en quince (15) días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites del artículo 149.4 de la LCSP (ofertas anormalmente bajas).

De no dictarse la adjudicación en ese plazo, el licitador tiene derecho a retirar su proposición y a la devolución de la garantía provisional, en caso de existir.

La adjudicación se notificará al adjudicatario y al resto de los licitadores, y deberá ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de quince (15) días. En la notificación que se practique al adjudicatario se indicará el plazo máximo en el que debe procederse a la formalización del contrato.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el art. 153 de la LCSP, los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación.

La formalización se efectuará no más tarde de quince días (15) hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación (art.153.3 de la LCSP).

No obstante, la formalización también podrá elevarse a Escritura Pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados del otorgamiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, indemnizará, en su caso, al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

9.1. Responsable del Contrato. Conforme a lo previsto en el art. 62 de la LCSP, el órgano de contratación deberá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

9.2. Ejecución del Contrato. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos y conforme a las instrucciones que para su interpretación de al contratista, el responsable del contrato. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como 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, art. 311 de la LCSP.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

9.3. Lugar de ejecución. El establecido en el apartado 13) del Cuadro Anexo.

9.4. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato que quede fijado por la Administración. Si llegado el término del plazo citado, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas en la cuantía establecida en el art. 193.3 de la LCSP, salvo que se establezcan otras distintas en el presente Pliego.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración,

Ayuntamiento de Osa de la Vega

originados por la demora del contratista. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 195.2 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía, de conformidad con lo dispuesto en el art 194.2 de la LCSP.

9.5. Obligaciones del Contratista. El adjudicatario asumirá el compromiso de sujetarse estrictamente a las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La Entidad adjudicataria garantizará responsablemente que los compromisos contractuales se realizarán cumpliendo todos los requisitos y condiciones de calidad y de cualquier otra índole que se indican el Pliego y normativa legal vigente en la materia.

La Entidad adjudicataria asume la responsabilidad civil derivada directa o indirectamente del servicio mediante suscripción de la correspondiente póliza aseguradora, cuya copia deberá facilitar a este Ayuntamiento.

Las responsabilidades de carácter sanitario, laboral, fiscal, de Seguridad Social y demás de obligado cumplimiento según sus disposiciones establecidas por la legislación vigente, corresponden única y exclusivamente al adjudicatario.

Serán de la exclusiva responsabilidad por parte del adjudicatario las indemnizaciones que puedan derivarse como consecuencia de su actividad contratada, reservándose el órgano contratante el derecho al ejercicio de las acciones resolutorias o indemnizatorias que procedan en el supuesto de paralización o suspensión de la prestación del servicio.

9.6. Cobro de los precios. El contratista tendrá derecho a percibir, como cobro directo, el abono de los precios de los servicios y prestaciones con que atienda a los usuarios y de conformidad con las tarifas autorizadas, todo ello en los términos fijados en el contrato y a satisfacción de esta Administración.

Los abonos se harán efectivos directamente por el usuario, a los precios unitarios incluidos en la correspondiente "TARIFA" previamente autorizada.

En todo caso, cada cobro o pago sólo podrán exigirse contra expedición de la oportuna FACTURA o TIKET.

9.7. Revisión de Precios. Es la que figura en el apartado 16) del Cuadro Anexo.

9.8. Subcontratación. Es la que figura en el apartado 17) del Cuadro Anexo.

9.9. Suspensión del Contrato. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los arts. 208 de la LCSP y 103 del RGLCAP.

9.10. Constatación, Recepción y Liquidación del Contrato. La recepción y liquidación se efectuarán en los términos y con las formalidades establecidas en los art. 210 y 311 de la LCSP, (este último por aplicación analógica) y art. 203 y 204 RGLCAP.

9.11. Plazo de Garantía. El que figura en el apartado 18) del Cuadro Anexo.

9.12. Resolución del Contrato. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señala en el art. 211 de la LCSP con la excepción de su apartado e) y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en el art. 213 de la LCSP.

Ayuntamiento de Osa de la Vega

Se establecen como causas de resolución específicas las siguientes:

1- La no aportación de la póliza del seguro de responsabilidad civil en el plazo de un mes desde la formalización del contrato será causa de resolución del mismo.

2- Deficiencias en la prestación del servicio reiteradas consideradas como graves mediante el correspondiente informe emitido desde la dirección del centro, relativo a las obligaciones del adjudicatario, tales como:

- a) Falta reiterada de limpieza e higiene en las instalaciones.
- b) Alteraciones reiteradas del precio y/o cobro indebido.
- c) Incumplimiento de las disposiciones legales que le sean de aplicación.
- d) Utilización inadecuada de las instalaciones y el equipamiento, destinándolas a uso diferente al objeto del contrato.
- e) Interrupción del servicio sin justificación ni autorización previa.

10. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Por ambas partes se garantizará, en todas las actuaciones relacionadas con los usuarios, la protección del honor, de la intimidad y de la propia imagen, tal como establece la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la propia imagen.

Asimismo, las partes se atenderán, en materia de protección de datos de carácter personal, a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En todo caso el contratista está obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos de conformidad con lo establecido en el artículo 122.2 de la LCSP en su redacción dada por el Real Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

11. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, 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. En estos procedimientos se dará audiencia al contratista.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Osa de la Vega

12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

A efectos de lo previsto en el artículo 203 de la LCSP, este contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público, en los casos y en la forma prevista en la ley y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art.191, con las particularidades previstas en el artículo 207. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

En ningún caso podrá realizarse la modificación del contrato con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.

Las causas específicas por las que se podrá modificar el contrato son las que figuran en el apartado 19) del Cuadro Anexo.

13. NOTIFICACIONES y COMUNICACIONES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO.

Las notificaciones que deriven del presente procedimiento se realizarán mediante la sede electrónica del Ayuntamiento <https://osadelavega.sedelectronica.es> y la PCSP.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

Durante el proceso de licitación y en tanto no exista una propuesta de adjudicación, dado el carácter electrónico de la presente licitación, las comunicaciones de cualquier tipo entre los licitadores y el órgano de contratación se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las comunicaciones de actos no objeto de notificación, posteriores a la adjudicación se realizará mediante medios electrónicos, utilizándose a tal efecto la dirección de correo electrónico facilitada por el licitador.

No obstante, podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales de un procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. Vicenta García Fuentes.

Documento firmado electrónicamente al margen

Ayuntamiento de Osa de la Vega

CUADRO ANEXO

CUADRO RESUMEN PCAP - OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. TIPO EXPEDIENTE CONTRATACIÓN.

- N° 18/2022.
- Procedimiento abierto.
- Tramitación ordinaria.
- Licitación electrónica a través de la PCSP.
- N° de sobres electrónicos 2.

2. OBJETO Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER.

Servicio de cafetería y comedor del Centro Social Polivalente de Osa de la Vega (Cuenca)

3. CÓDIGO CPV.

CPV: 55330000-2 "Servicio de Cafetería"

4. NATURALEZA DEL SERVICIO A SATISFACER.

Servicio especial distinto de los contemplados en el art. 25.1, a) LCSP. (art. 25.1, b) LCSP)

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Alcaldía del Ayuntamiento de Osa de la Vega (Cuenca).

6. PERFIL DEL CONTRATANTE.

<https://contrataciondelestado.es/>

7. TARIFA DE PRECIOS MÁXIMOS POR GRUPOS O SERVICIOS

Servicio	Contenido	Precio Máximo
Desayuno	Café, leche o infusiones + pieza de bollería o 1/2 tostada (aceite, tomate o mantequilla)	1,90 euros
	Desayuno + vaso de zumo	2,5 euros
Menú del día (sólo medio día)	Una ensalada o entrante, un plato principal, una bebida (agua, cerveza o vino), pan y postre.	9 euros

Ayuntamiento de Osa de la Vega

Grupos de bebida	Artículos mínimos a ofertar	Precio Máximo
Refrescos, batidos, zumos y agua	Refrescos de cola, naranja, limón, tónica, mosto, batidos, zumos de fruta (al menos 2 sabores), botellín de agua con gas.	1,80 euros
	Botellín de agua (33 cl)	1 euro
	Botella de agua (1,5 l)	1,50 euros
Bebidas calientes	Café sólo/descafeinado Café con leche/descafeinado Café cortado/descafeinado Vaso de cacao con leche Carajillo infusiones	1,20 euros
Cerveza	Quinto	1,40 euros
	Tercio/Caña	1,80 euros
	Pinta	2,80 euros
Vinos	Copa de vino	1,50 euros
Licores	Copas de licores con alcohol (al menos 3 a ofertar)	1,50 euros
	Copas de licores sin alcohol (al menos 2 a ofertar)	1,40 euros
	Combinados (licor + refresco) (al menos 3 a ofertar)	4 euros
Grupos de comida	Artículos mínimos a ofertar	Precio Máximo
Repostería y bollería	2 productos (a determinar en oferta)	0,80 euros
Bocadillos fríos y calientes	5 productos (a determinar en oferta)	2,90 euros
Tapas y raciones	5 productos (a determinar en oferta)	8 euros

8. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de 1 año a contar desde la firma del contrato.

El contrato podrá ser objeto de prórroga por otro año si no existe denuncia previa por alguna de las partes a comunicar a la otra mínimo con 1 mes de antelación a la finalización del contrato.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE VALORACIÓN DE OFERTAS

Para la adjudicación del presente contrato se tendrán en cuenta 3 criterios de adjudicación.

Criterio 1- Canon de Explotación (Puntuación máxima 35 puntos): Obtendrá la puntuación máxima el licitador que oferte al alza la mayor cantidad de canon de explotación, otorgándose al resto la puntuación proporcional, partiendo de un canon de

Ayuntamiento de Osa de la Vega

explotación de 100 euros/mes.

Criterio 2- Rebaja sobre el total de los precios máximos en cada uno de los servicios y grupos establecidos (Puntuación máxima 50 puntos): A la oferta que proponga la rebaja más elevada sobre el total de los precios máximos en cada uno de los servicios y grupos establecidos en el punto 7, se le asignará el máximo de la puntuación y al resto la puntuación proporcional, obteniéndose 0 puntos en caso de no realizar ninguna rebaja.

Servicio menú y desayuno

- Menú.....10 puntos
- Desayuno.....6 puntos

Grupos artículos ofertados

- Refrescos, batidos, agua, zumos.....4 puntos
- Bebidas calientes.....4 puntos
- Cervezas.....3 puntos
- Vinos.....3 puntos
- Licores2 puntos
- Repostería y bollería.....3 puntos
- Bocadillos5 puntos
- Tapas y raciones.....10 puntos

Criterio 3- Descuento adicional a miembros de la asociación de pensionistas de Osa de la Vega (Puntuación máxima 15 puntos): Obtendrá la máxima puntuación el licitador que oferte el mayor porcentaje de descuento a los miembros de la asociación de jubilados sobre los precios indicados en el punto 7, obteniéndose 0 puntos en caso de no aplicar ningún descuento.

Ofertas anormalmente bajas: Se entenderá que incurre en baja temeraria aquella oferta que haya obtenido una puntuación total que sea superior a la media aritmética de todas las ofertas presentadas en más de un 20%.

Resolución de empates: En el supuesto que se produzcan empates en la puntuación total obtenida, prevalecerá la oferta que hubiera obtenido la mayor puntuación en el segundo criterio de adjudicación, y en caso de persistir, la adjudicación se dirimirá mediante sorteo.

No se admitirá en ningún caso, la diversificación de variantes o alternativas sobre el objeto del contrato especificado, así como tampoco más de un oferta por parte de cada empresario.

10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y SOLVENCIA TÉCNICA

1) Solvencia económica y/o financiera.

Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y al volumen de negocio estimado, no se considera necesario exigir al adjudicatario solvencia económica ni financiera, entendiéndose que la acreditación de la póliza de responsabilidad civil garantiza la solvencia del licitador para la ejecución del servicio objeto del contrato.

2) Solvencia Técnica y/o profesional.

La solvencia técnica del licitador se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

El licitador deberá acreditar experiencia profesional en la prestación de servicio de hostelería de un mínimo de 15 meses realizada en los 5 últimos años, para lo que presentará una relación de los principales servicios o trabajos realizados indicando el

Ayuntamiento de Osa de la Vega

importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, por aplicación analógica del artículo 90-1 apartado a) de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público....."Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución 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.

11. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Consideraciones de tipo ambiental: Acreditar el debido cumplimiento en la gestión de los residuos generados con la actividad, mediante la adecuada separación de los residuos que permitan su correcto tratamiento y reciclaje.

12. VARIANTES Y MEJORAS.

No se admite la disminución e inclusión de variantes en la oferta inicial. El adjudicatario podrá incluir mejoras en los servicios y grupos ofertados siempre que no supere el precio máximo ofertado para cada grupo o servicio.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Centro Social de Polivalente de Osa de la Vega
C/ Escuelas, 4
16423 OSA DE LA VEGA (CUENCA)

14. ABONOS Y PAGOS AL CONTRATISTA.

El contratista percibirá los pagos de los servicios directamente de los usuarios del mismo.
El canon de explotación deberá ser abonado por el adjudicatario al Ayuntamiento en los primeros 5 días de cada mes.

15. FACTURA ELECTRÓNICA.

No procede

16. REVISIÓN DE PRECIOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP, los precios del presente contrato no serán objeto de revisión.

17. SUBCONTRATACIÓN.

Las prestaciones que el adjudicatario puede contratar con terceros, serán de conformidad con lo que establece el art. 215.2.b) de la LCSP.

18. PLAZO DE GARANTÍA.



Ayuntamiento de Osa de la Vega

Como consecuencia de la naturaleza y objeto del contrato, y dado que el mismo se agota por los trabajos realizados y recibidos de conformidad por la Administración, no se considera oportuno fijar plazo de garantía.

19. MODIFICACIONES EN EL CONTRATO.

No se prevén modificaciones expresas en este contrato.

20. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

No procede al tratarse de nueva apertura.

21. CORREO ELECTRÓNICO DE COMUNICACIONES

ayuntamiento@osadelavega.org