



HOSPITAL EL BIERZO



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DE LAS CAFETERÍAS DE PERSONAL Y PÚBLICO Y MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CONVOCADO POR EL HOSPITAL EL BIERZO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

EXPEDIENTE: 3401-345-1-2017-2020005991

ORGANO DE CONTRATACIÓN: GERENCIA DE ASISTENCIA SANITARIA DEL BIERZO.

CENTRO: HOSPITAL EL BIERZO.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige esta contratación ha sido informado por la Asesoría Jurídica de la Delegación Territorial de León de la Junta de Castilla y León el 31 de marzo de 2017, y aprobado por Resolución del Gerente de Asistencia Sanitaria del Bierzo el 3 de abril de 2017.

EL GERENTE DE ASISTENCIA
SANITARIA DEL BIERZO



Fdo. José Antonio Visedo López

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DE LAS CAFETERÍAS DE PERSONAL Y PÚBLICO Y MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CONVOCADO POR EL HOSPITAL EL BIERZO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

INDICE

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

1. Objeto del contrato y necesidad a satisfacer.
2. Canon de explotación
3. Plazo de ejecución y prórroga

II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

4. Procedimiento de adjudicación.
5. Criterios de valoración de las ofertas
6. Capacidad para contratar
7. Solvencia de los licitadores
8. Licitación: documentación a presentar
9. Constitución y actuaciones de la mesa de contratación
10. Adjudicación del contrato
11. Garantía definitiva
12. Notificación y publicidad de las adjudicaciones

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13. Documentación previa a la formalización
14. Formalización
15. Publicidad de la formalización del contrato
16. Devolución de la documentación

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

17. Forma de ejecución
18. Modificación del contrato
19. Cesión del contrato y subcontratación
20. Obligaciones y gastos exigibles al contratista
21. Revisión de precios
22. Obligaciones del órgano de contratación
23. Penalizaciones administrativas

V.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- 24. Cumplimiento del contrato, recepción y plazo de garantía
- 25. Resolución del contrato

VI.- REGIMEN JURIDICO

- 26. Normas generales
- 27. Recursos
- 28. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente

VII.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

- CUADRO-RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
- ANEXO Nº 1.- Modelo de declaración responsable.
- ANEXO Nº 2.- Modelo de oferta económica.
- ANEXO Nº 3.- Modelo de certificado relativo a la situación jurídica de la empresa de sujeción o no sujeción a la obligación prevista en el real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de inclusión social.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DE LAS CAFETERÍAS DE PERSONAL Y PÚBLICO Y MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CONVOCADO POR EL HOSPITAL EL BIERZO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER

- 1.1** El contrato que se regula por este Pliego tiene por objeto la explotación de las Cafeterías de Público y Personal y la instalación y explotación de Máquinas expendedoras de Productos Alimenticios (bebidas y sólidos) en el Hospital El Bierzo, (CPA 56.10.19; CPV 55330000-2) y el acondicionamiento de las instalaciones y equipamiento para la correcta prestación del servicio, con el alcance y contenido que se determina en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 1.2** Mediante el presente contrato se satisface la necesidad de proporcionar un servicio complementario al de la asistencia sanitaria que facilite el acceso de los usuarios y personal del Centro que lo deseen a los servicios de cafetería y comedor. Asimismo, se satisface mediante el presente contrato la adaptación de las instalaciones y equipos de las Cafeterías de Público y Personal a la normativa de seguridad e higiene tal y como se establece en el Anexo C2 del PPT.
- 1.3** La ejecución de los trabajos contratados se efectuará conforme a las condiciones que figuran en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, todos ellos de carácter contractual.

2. CANON DE EXPLOTACIÓN

- 2.1** El licitante deberá proponer un **CANON ANUAL** por la explotación del local objeto del contrato no inferior a 20.000 €, impuestos excluidos, con independencia del rendimiento y/o posibles paradas, que se devengará y hará efectivo en cuotas mensuales anticipadas, dentro de los primeros diez días de cada mes.
- 2.2** Las ofertas que no alcancen el canon mínimo de explotación formulado por la administración, serán rechazadas.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA

- 3.1** El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ AÑOS, plazo que se justifica en base a la estimación económica de la inversión que debe de realizar el contratista (mínima de 180.000 euros) y la necesidad de amortizar la misma durante el plazo de **ejecución del contrato (Anexo C2 del PPT)**.

II.-LICITACION Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante Procedimiento Abierto de tramitación ordinaria, con pluralidad de criterios de valoración, de acuerdo con el régimen general previsto en el Capítulo I del Título I, Libro III, del TRLCSP.

5.CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1 . Criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor:	Forma de valoración	Ponderación Máxima: 30 puntos.
1.- PLAN DE TRABAJO	<p>Se valorará el Plan de trabajo presentado por los licitadores sobre los aspectos que se indican a continuación y de acuerdo con el siguiente baremo:</p> <p>Organización del trabajo: plantilla, distribución horaria, turnos de trabajo, funciones, formación y seguridad y salud laboral. Hasta 5 puntos.</p> <p>Sistemas de seguridad y calidad: APPCC, controles internos y externos del sistema de calidad, atención al cliente, sistemas de control y gestión, plan de contingencias, etc. Hasta 4 puntos.</p> <p>Materias primas: proveedores, productos, gramajes, fichas técnicas, plan de menús, etc. Hasta 4 puntos.</p>	Hasta 13 puntos.

2.-Reformas: instalaciones y equipos	<p>En este apartado, teniendo en cuenta lo establecido en el ANEXO C2 del PPT, se valorará la <i>PROPUESTA</i> de acondicionamiento de las instalaciones y equipos teniendo en cuenta los aspectos que se indican a continuación y de acuerdo con el siguiente baremo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Viabilidad económica (presupuesto de la obra, plan de amortización, estudio económico). Hasta 5 puntos. -Detalle y precisión del proyecto (calidades, marcas, etc.). Hasta 4 puntos. - Reformas adicionales a las mínimas establecidas en el Anexo C2 del PPT. Hasta 4 puntos. -Funcionalidad, diseño y adaptación a las necesidades de los usuarios. Hasta 3 puntos. -Plazo de ejecución y cronograma de obras. Hasta 1 punto. <p>La oferta deberá estar bien detallada y documentada y ser coherente tanto en las propuestas realizadas como en los importes que en todo caso deberán estar ajustados a los precios de mercado.</p>	Hasta 17 puntos.

5.2 Criterios evaluables mediante fórmulas:	Forma de valoración	Ponderación máxima: 70 puntos.
1 Canon de explotación.	<p>Por cada punto porcentual o fracción sobre el canon mínimo de licitación 0.3 puntos hasta un máximo de 50 % de incremento. A partir del 50 % de incremento se aplicará la siguiente fórmula: $\text{Puntuación} = 5 \times \text{Canon licitador} / \text{Canon máximo ofertado}$.</p> <p>En todo caso se adjudicarán 20 puntos a la oferta de mayor canon.</p>	20
2 Precios artículos alto consumo de cafetería personal (1)	Los licitadores que no efectúen bajada alguna en obtendrán 0 puntos en el apartado del que se trate.	16
3 Precios resto de productos de cafetería personal	El licitador que realice la mayor bajada obtendrá la máxima puntuación en el apartado del que se trate.	6
4 Precios artículos alto consumo cafetería de público (1)	El resto de licitadores obtendrán la puntuación resultante de la siguiente fórmula:	10

5 Precios resto productos cafetería de público	Puntuación a obtener = $[1 - ((1) / (\% \text{ bajada} + 1,7))] \times \text{ponderación del apartado.}$ El cálculo de las bajadas de cada licitador se calculará mediante el comparativo del sumatorio de los precios máximos de los artículos del grupo o apartado del que se trate y el sumatorio de los precios ofertados para ese mismo grupo o apartado.	4
6 Precios artículos máquinas de vending.		10
7 Precios servicios de atención.		4

(1) Los artículos de alto consumo aparecen sombreados en el listado de precios Anexo E.

Preferencia en la adjudicación: De acuerdo con la D.A Cuarta del TRLCSP, tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualen a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

6.1 Personas naturales o jurídicas

Sólo podrán concurrir a la adjudicación del contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

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

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

6.2 Empresarios extranjeros

▪ Empresas Comunitarias.

Tendrán capacidad para contratar con esta Administración, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del

Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

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

- **Empresas no Comunitarias.**

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

6.3 Uniones de Empresarios

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar 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 para cobros y pagos de cuantía significativa.

7. SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

7.1 Solvencia económica y financiera: Medios de acreditación y condiciones mínimas.

- Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por un importe mínimo equivalente a **600.000 €**, más el compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción del seguro exigido en caso de ser adjudicatario, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de 10 días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Acreditación documental:
 - ✓ Certificado expedido por la compañía aseguradora, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro.
 - ✓ Documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

7.2 Solvencia técnica y profesional: Medios de acreditación y condiciones mínimas



- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.
- Esta solvencia se considerará suficiente cuando, en el año de mayor ejecución del periodo de cinco años indicado, el empresario haya acreditado un importe mínimo de **200.000 €**, IVA excluido
- Acreditación documental: Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

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

7.4 En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia de acuerdo con los criterios de selección señalados en el apartado anterior, acumulándose, a efectos de la determinación de la solvencia de la Unión Temporal, las características acreditadas por cada uno de las integrantes de la misma.

8. LICITACIÓN

8.1 Perfil de Contratante

La información relativa a la presente licitación estará disponible en la web <http://www.contratacion.jcyl.es/>

8.2 Documentación a presentar

La documentación constará de tres (3) sobres separados e independientes, cerrados, firmados por el licitador o la persona que lo represente, con indicación de la licitación a la que concurren y del nombre y apellidos o razón social de la empresa, así como del número de teléfono y, en su caso, de fax, y el correo electrónico.

La documentación se presentará aportando los documentos ORIGINALES o bien mediante COPIAS AUTÉNTICAS. Las fotocopias o escaneos de dichos documentos no tendrán validez si en ellos no consta su autenticidad legal derivada del cotejo con el original respectivo por parte de funcionario público.

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL: SOBRE NÚMERO 1

Este sobre contendrá la siguiente documentación:

- A)** En hoja independiente, se presentará un índice de su contenido.
- B)** Declaración responsable conforme al **Anexo 1** relativa al cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario de un contrato público

C) Certificado del licitador sobre la obligación prevista en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de inclusión social.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, y en los supuestos que sea obligatorio contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, los licitadores deberán aportar certificación de la empresa en la que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haber optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

En los casos en los que los licitadores no tengan la obligación antes citada, deberán presentar una declaración indicando que no están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondiente. Modelo de certificado en **Anexo nº 3.**

D) Documentación justificativa de los criterios de preferencia en la adjudicación.

Documentos que constaten la discapacidad, acompañados de cualquier otro documento que permita verificar la proporción de discapacitados en dicha plantilla.

E) Declaración de sometimiento jurisdiccional de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en los que el contrato vaya a ejecutarse en España, formularán declaración responsable sometiéndose 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.

F) Declaración sobre si la empresa pertenece o no a un grupo empresarial.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

8.3 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES.

La presentación de la **Declaración responsable del Anexo nº 1** no impide que el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, pueda exigir en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, que se concreta en los siguientes documentos:

- **Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario.**

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
3. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
4. Los empresarios españoles que sean personas físicas deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
5. En las Uniones Temporales de Empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

- **Acreditación de la representación del empresario.**

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.

Si el licitador fuera persona jurídica, el representante deberá aportar el poder general que deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro correspondiente. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción.

- **Acreditación de la solvencia económica o financiera y técnica o profesional de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 7 de este pliego.**

- **Certificación del Registro de Licitadores y declaración responsable.**

En el caso de que los licitadores estén inscritos en cualquier **Registro Oficial de Licitadores**, podrán presentar Certificación del citado Registro, la cual les dispensará de la aportación de los documentos que en ella se recogen mientras tengan validez las circunstancias acreditadas en su día. Junto a la certificación indicada, se deberá presentar **declaración**

expresa responsable de la empresa en la que manifieste que no se han modificado los datos obrantes en el mismo, salvo lo relativo a los datos referidos a obligaciones tributarias y de seguridad social, en su caso.

Si en este sobre figurase documentación correspondiente a los sobres que conforman la proposición, el licitador será excluido del procedimiento de adjudicación por vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR: SOBRE Nº 2

Este sobre contendrá:

- Los documentos que permitan valorar la proposición de acuerdo con los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor y que están indicados en la cláusula 5 de este Pliego y en el **capítulo V del Pliego de Prescripciones Técnicas**. A los efectos de valoración de la documentación aportada por el licitador, se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados.
- Cualquier otra documentación que se exija en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del citado pliego de prescripciones técnicas

La inclusión en este sobre de documentación que esté relacionada con los criterios evaluables mediante fórmulas (sobre Nº 3) dará lugar a la exclusión de la proposición del procedimiento de adjudicación por vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones.

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS (OFERTA ECONÓMICA): SOBRE Nº 3

- **En este sobre se incluirá la oferta económica**, ajustada al modelo que se adjunta como **Anexo 2**.
- La oferta económica deberá estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.
- No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores, o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.
- El canon de explotación ofertado en ningún caso podrá ser inferior a 20.000 euros anuales, más el IVA que deba ser repercutido. El precio ofertado incluirá cualquier otro tributo que como consecuencia de la prestación del servicio pudiera corresponder.
- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica ni podrá suscribir ninguna proposición económica en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones económicas en las que figure.
- **Resto de criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas.**

Se presentarán los documentos que permitan valorar la proposición de acuerdo con los criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas y que están indicados en la cláusula 5 de este pliego y apartado 12.1.2 del Cuadro-resumen. A los efectos de valoración de la documentación aportada por el licitador, se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados.

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 140 y 153 del TRLCSP, deberán especificarse expresamente qué documentos de la proposición tienen carácter confidencial y los motivos y circunstancias en base a los cuales debe reconocerse este carácter. Todos los documentos declarados confidenciales deberán llevar estampado un sello con la leyenda "CONFIDENCIAL".

8.3 Lugar y plazo de presentación

Las proposiciones se presentarán exclusivamente en las dependencias u oficinas señaladas en el anuncio de licitación, antes de las 14,00 horas, o serán enviadas por correo a dichas dependencias u oficinas, a la dirección indicada en el citado anuncio, dentro del plazo de admisión señalado en el mismo.

El plazo para la presentación de las proposiciones empieza el día de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Castilla y León y finaliza en la fecha que se determine en el citado anuncio.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo dentro del plazo de presentación expresado en el anuncio, se incluirán los sobres indicados en la cláusula 8.2 en el interior de otro sobre o pliego de remisión, debiendo justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en lengua castellana con el siguiente literal:
Mesa de Contratación de (designación del objeto del contrato).- Dirección (la figurada en el anuncio de licitación).- Firma: (la empresa licitante).

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones sin haberse recibido las mismas, éstas no serán admitidas en ningún caso.

8.4 Aceptación incondicionada del licitador de las cláusulas del pliego.

La presentación de proposiciones por parte del licitador supone su aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del presente Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

9. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIONES DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

9.1 Finalizado el plazo de admisión de documentación, se constituirá la Mesa de Contratación que estará formada, de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2001 del Gobierno y de la

Administración de la Comunidad de Castilla y León, por un Presidente, un mínimo de tres vocales y un secretario designado por el órgano de contratación. Entre los vocales figurarán necesariamente un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad y un Interventor.

9.2 La Mesa de Contratación examinará y calificará previamente la documentación incluida en el sobre Nº 1, de documentación administrativa general, presentada en tiempo y forma. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres que contenga la documentación a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables lo comunicará a los interesados, por correo electrónico si lo hubieran facilitado, o en otro caso mediante fax, concediendo el plazo reglamentario correspondiente para que el licitador corrija o subsane los mismos. Si los defectos y omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la proposición será rechazada.

9.3 La Mesa de contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, en acto público, notificará la calificación de los documentos presentados en el sobre DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL, comunicando las proposiciones admitidas, las no admitidas y las rechazadas. Acto seguido, procederá a la apertura de la documentación relativa a los **criterios dependientes de un juicio de valor**, solicitando los informes técnicos correspondientes para la valoración de las ofertas con arreglo a los criterios de adjudicación.

9.4 Finalmente, en la fecha que se indique *en la convocatoria de la licitación, se procederá a la apertura del sobre número 3, correspondiente a los criterios evaluables mediante fórmulas. En dicho acto, en primer lugar se dará conocimiento de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, y a continuación se abrirán las proposiciones contenidas en el sobre de **criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas**, dando a conocer su contenido.*

9.5 La Mesa de Contratación no se hará cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de omisiones o defectos materiales encontrados en la documentación administrativa general.

9.6 Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los criterios de valoración de las ofertas con la ponderación atribuida a cada uno de ellos, en la forma que se recoge en la cláusula 5 de este pliego.

10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10.1 Propuesta de la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, previos los informes técnicos que, en su caso, considere precisos, formulará propuesta de adjudicación del contrato que será elevada al órgano de contratación junto con las actas de las sesiones, conforme a lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.

Serán rechazadas las proposiciones cuyas ofertas económicas no alcance el canon mínimo de licitación formulado por la Administración.

10.2 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación.

El órgano de contratación, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato, por razones de interés público debidamente justificadas, así como, desistir del procedimiento, en el caso de que existiera una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o del procedimiento de adjudicación, de conformidad con el artículo 155 del TRLCSP.

10.3 Adjudicación del contrato.

1º- Clasificación de las proposiciones: El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio de licitación.

2º- Presentación de documentación previa a la adjudicación El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 151.2 del TRLCSP, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- A)** El documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, o el último recibo del pago del Impuesto, acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, si las empresas contratistas se encuentran en alguno de los supuestos de exención del Impuesto de Actividades Económicas, recogidos en el artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán acreditar que se encuentran al corriente de este tributo mediante el procedimiento que le corresponda de entre los señalados a continuación:
- Declaración expresa responsable de estar en situación legal de exención en el alta en el impuesto
 - Resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de exención de pago del Impuesto en el epígrafe correspondiente, junto con la declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
 - Presentación del documento de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto, acompañado de una declaración responsable de que se encuentra exento del pago del impuesto y de que no se ha dado de baja en la matrícula del mismo.
- B)** Certificación administrativa, expedida por el órgano competente en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

- C) Certificación administrativa, expedida por el órgano competente en la forma y con los efectos previstos reglamentariamente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- D) Declaración responsable ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- E) Cuando el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos exigidos reglamentariamente, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- F) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva conforme a lo establecido en la cláusula 11.2 de este pliego.
- G) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, le reclame el órgano de contratación.

Respecto de la documentación exigida en los apartados B), C) y D) el licitador podrá autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de dicha documentación justificativa.

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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3º- Adjudicación del contrato. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa, en resolución motivada.

De conformidad con lo previsto en el artículo 135.6 de la Ley de Cooperativas de Castilla y León, 4/2002 de 11 de abril, las cooperativas de trabajo y las de segundo grado que las agrupen tendrán derecho preferente siempre que sus proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que, dichas proposiciones iguallen a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla

11. GARANTÍA DEFINITIVA.



- 11.1** El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de una garantía definitiva que deberá prestarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP.
- 11.2** La garantía se depositará en la Caja General de Depósitos de la Tesorería General de la Junta de Castilla y León o en las Secciones de Tesorería de los Servicios Territoriales de Hacienda de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, por el importe del 5% del canon de adjudicación, IVA excluido.
- 11.3** Cuando a consecuencia de la modificación del contrato el precio total del mismo experimente variación, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación.
- 11.4** En el supuesto de adjudicarse el contrato a una Unión Temporal de Empresas, la garantía definitiva deberá garantizar solidariamente a todas ellas.
- 11.5** La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

12. NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES.

- 12.1** La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

- 12.2** La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

III.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

13. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación los siguientes documentos originales:

A. Copia del documento de pago de los gastos establecidos en la cláusula 20.3 del presente pliego.

B. Declaración responsable de la subsistencia de poderes del representante de la empresa cuando se trate de personas jurídicas, o cuando tratándose de personas físicas actúe mediante representación.

C. Certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil para la realización de actividades de igual naturaleza a la contratada. Esta póliza cubrirá los daños y perjuicios ocasionados, tanto a la Administración contratante como a terceros, derivados de la ejecución del contrato, durante el plazo vigencia, incluyéndose el tiempo que transcurra entre su formalización y el inicio de la actividad, con un límite de indemnización no inferior a 600.000 €.

La Administración contratante podrá requerir al contratista, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, para que acredite la vigencia de la citada póliza.

D. En el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Empresas, deberá presentar la escritura pública de la constitución de la citada Unión Temporal de Empresas, debidamente inscrita en el registro correspondiente, procediéndose a aplicar el importe de la garantía definitiva prestada solidariamente por los miembros de la UTE a favor de la misma.

14. FORMALIZACIÓN.

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

14.2 Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con su Cuadro resumen, del Pliego de Prescripciones Técnicas y de la oferta del contratista.

14.3 La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

14.4 En el caso de que dentro del plazo indicado no se hubiese formalizado el contrato por causas imputables al adjudicatario, el órgano de contratación podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva de una cantidad equivalente al importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiera podido exigir, pudiendo, en este caso, adjudicar el contrato al licitador que corresponda, de conformidad con el orden de clasificación de las ofertas que hubiera determinado la oferta más ventajosa.

14.5 Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

15. PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

15.1 La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.



- 15.2** Asimismo, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma, se publicará en anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León en el que se dé cuenta de dicha formalización.

16. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

- 16.1** Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de los recursos correspondientes sin que éstos se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, salvo la correspondiente al adjudicatario.
- 16.2** En todo caso, transcurrido el plazo de un mes desde la finalización de los plazos indicados en el párrafo anterior sin que el interesado haya requerido la documentación, la Administración podrá proceder a la destrucción de la misma.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17. FORMA DE EJECUCIÓN

- 17.1** El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas de este Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé la Administración al contratista. El contratista contará con el personal adecuado para la ejecución del contrato.
- 17.2** La Administración recabará del contratista la designación de una persona que actúe como delegado suyo, para organizar la realización del contrato y poner en práctica las observaciones que para el exacto cumplimiento del mismo le fuesen formuladas por el órgano de contratación.
- 17.3** La Administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 del TRLCSP y 94 de R.G.C.A.P., ejercerá de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del objeto del contrato a través del Jefe del Servicio de Hostelería.
- 17.4** El contratista será responsable de la calidad de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar en este caso a la Administración y/o a terceros perjudicados.
- 17.5** El contratista responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Administración dentro del proceso contractual y a él imputables. La cantidad en que se concreten tales daños, será exigible por la vía de apremio administrativo.

Igualmente serán de cuenta del contratista los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

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

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

18.1 Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en su artículo 211.

18.2 No podrán introducirse modificaciones en el contenido del contrato sin la debida autorización y aprobación por el órgano de contratación mediante la tramitación del oportuno expediente.

19. CESIÓN DE CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

19.1 El adjudicatario no podrá acordar con terceros la cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin la autorización previa y expresa del órgano de contratación y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el artículo 226.2 del TRLCSP.

19.2 El contratista no podrá subcontratar con terceros la realización de la prestación del servicio de explotación de cafeterías de público y personal.

20. OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

20.1 El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin que, en ningún caso, pueda alegarse derecho alguno por el personal de que disponga el contratista para la ejecución del contrato, en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aun en el supuesto de que los despidos o medidas que se adopten se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

20.2 El contratista estará obligado a abonar el canon de explotación en el plazo y forma establecido en la cláusula segunda de este Pliego.

20.3 Serán de cuenta del contratista los gastos que origine la publicación de los anuncios de la presente convocatoria, hasta un importe máximo de 700 €.

20.4 Es responsabilidad exclusiva del contratista la obtención de cuantos permisos, licencias o autorizaciones administrativas o de cualquier otro tipo precise para desempeñar la actividad, debiendo ser solicitadas siempre a su nombre, así como el pago de impuestos que conlleve la actividad realizada.

21. REVISIÓN DE PRECIOS

Se podrán revisar de forma periódica y determinada el canon, éste establecido teniendo en cuenta los costes de la actividad, y los precios de los productos de la prestación del servicio de explotación de las cafeterías, objeto de este contrato, conforme a lo establecido en el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley 2/2015, de desindexación de la economía española y el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero (artículos 6.3º, 7, 8, 9 y 10) que desarrolla las leyes anteriores.

22. OBLIGACIONES DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN



El Hospital deberá poner a disposición del adjudicatario el local y suministros energéticos para su funcionamiento, en los términos recogidos en la cláusula 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

23. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 23.1** El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato por parte del contratista dará lugar a la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 212 del TRLCSP.
- 23.2** De conformidad con el artículo 212.4 del TRLCSP, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial y la Administración no opte por la resolución, procede la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.
- 23.3** La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.
- 23.4** Las penalidades se impondrán en la forma y con las limitaciones establecidas en el artículo 212 del TRLCS

V.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

24. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

- 24.1** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de la prestación de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración.
- 24.2** Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte del Hospital, que deberá realizarse dentro del mes siguiente a la fecha de finalización del contrato, en los términos establecidos por el artículo 222 del TRLCSP, teniendo en cuenta que en este contrato no hay pago del precio por parte de la Administración.
- 24.3** En la recepción del servicio prestado se comprobará que la prestación se ha realizado de acuerdo con las prescripciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, requiriendo, en caso contrario, la subsanación de los defectos observados.
- 24.4** Se establece un plazo de garantía de UN MES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.
- 24.5** Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios prestados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la subsanación de los mismos.

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

25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- 25.1** El contrato podrá extinguirse por cualquiera de las causas de resolución enunciadas en el artículo 223 del TRLCSP y apartados a) y b) del artículo 308 del TRLCSP

- 25.2** Podrán ser igualmente causas de resolución del contrato las siguientes:

- La interrupción del servicio.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de las obligaciones en materia de personal recogidas en el apartado 8 del pliego de prescripciones técnicas.
- El impago de 2 mensualidades o el retraso continuado del ingreso del canon en los términos establecidos en el apartado 2 de este pliego.
- La deficiente calidad del servicio durante cuatro meses consecutivos o seis alternos conforme al epígrafe 4.5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- 25.3** Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del citado texto normativo.

VI.- REGIMEN JURÍDICO

26. NORMAS GENERALES

- 26.1** El contrato que se regula por el presente Pliego es de naturaleza administrativa especial y se regirá por las cláusulas contenidas en el mismo, de conformidad con lo previsto en los artículos 19.1.b) y 19.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. en adelante TRLCSP.

- 26.2** Para todo lo no previsto en él, se aplicarán las disposiciones de la legislación vigente en materia de contratación administrativa, en especial el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (B.O.E. nº 257, de 26 de octubre), en cuanto no contradiga al TRLCSP; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. A todas ellas quedan sometidas expresamente ambas partes.

- 26.3** El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, así como la oferta presentada por el licitador revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido de los pliegos citados y de la oferta presentada por el licitador, siendo sus cláusulas parte integrante de los mismos.



En caso de discordancia entre cualquier documento contractual y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares prevalecerá este último, salvo que en el documento contractual se establezca otra jerarquía.

27. RECURSOS

Los actos que se dicten en el procedimiento de adjudicación del presente contrato serán susceptibles de recurso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

28. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

- 28.1** El órgano de contratación, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Dichos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.
- 28.2** Contra tales acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso - administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

VII.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- CUADRO-RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
- ANEXO Nº 1.- Modelo de declaración responsable.
- ANEXO Nº 2.- Modelo de oferta económica.
- ANEXO Nº3.-Modelo de certificado relativo a la obligación prevista en Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de inclusión social.

CUADRO-RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL QUE TIENE POR OBJETO LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE PÚBLICO Y PERSONAL Y DE MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS Y SÓLIDOS EN EL HOSPITAL EL BIERZO, Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

GERENTE DE ASISTENCIA SANITARIA DEL BIERZO, en virtud de las atribuciones conferidas por la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, mediante Resolución de 28 de septiembre de 2015, sobre delegación de competencias (BOCyL 07/10/2015), en relación con la Disposición Adicional Tercera del Decreto 42/2016, de 10 de noviembre, por el que se establece la organización y funcionamiento de la Gerencia Regional de Salud (BOCyL 11/11/2016).

2.- REFERENCIA DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

P.A. 3401-345-1-2017-2020005991: CONTRATO A. ESPECIAL. EXPLOTACION DE CAFETERÍAS Y VENDING Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS.

3.- PROCEDIMIENTO Y PLIEGO POR EL QUE SE RIGE

3.1 Procedimiento: *Abierto, con pluralidad de criterios de valoración*

3.2 Identificación del Pliego: Pliego aprobado por el Gerente de Asistencia Sanitaria del Bierzo, con fecha 3 de abril de 2017.

3.3 Tramitación ordinaria.

4.- OBJETO DEL CONTRATO

4.1 Definición: El contrato que se regula por este Pliego tiene por objeto la explotación de las Cafeterías de Público y Personal y la instalación y explotación de Máquinas expendedoras de Productos Alimenticios (bebidas y sólidos) en el Hospital El Bierzo, y acondicionamiento de las instalaciones y equipamiento para una correcta prestación del servicio, **con el alcance y contenido** que se determina en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.2 Códigos de Clasificación:

- Código CPA:56.10.19 "Otros servicios de comidas"
- Código CPV:55330000-2 "Servicios de cafetería"

5.- NATURALEZA Y EXTENSIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER

Mediante el presente contrato se satisface la necesidad de proporcionar un servicio complementario al de la asistencia sanitaria que facilite el acceso de los usuarios y personal del Centro que lo deseen a los servicios de cafetería y comedor.

Asimismo, mediante el presente contrato se satisface la necesidad de adaptar a la normativa de seguridad e higiene las instalaciones y equipamiento de las Cafeterías de Público y Personal del Hospital, conforme a lo establecido en el ANEXO C2.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de ejecución: *DIEZ (10) años, computados desde la fecha de formalización del contrato, conforme a la cláusula 3 del PCAP.*

7.- PRÓRROGA

- 7.1 NO
- 7.2 Duración máxima del contrato incluidas la/s prórroga/s: 10 años

8.- CANON ANUAL MÍNIMO DE EXPLOTACIÓN

Se propone un canon anual mínimo de 20.000 €. (IVAexcluido).

9.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio del canon que se ha establecido teniendo en cuenta los costes de la actividad y los precios de los productos de cafetería/comedor podrán ser objeto de revisión, a partir del segundo año de ejecución del contrato (decimotercero mes).

Se aplicará un el 50% de la variación del índice de rubricas alimentarias según la fórmula que se detalla a continuación y el 50% restante se tendrá en cuenta la variación salarial que experimente el Convenio Colectivo del Sector, **con un límite superior del +2% y un límite inferior de -2% para la revisión.**

La referencia para la revisión de precios será una media ponderada de variación durante la última anualidad de los índices nacionales de rúbricas siguientes:

Índice Nacional de rúbrica (INR) 1: Café, cacao e infusiones.

INR 2: Leche

INR 3: Productos lácteos

INR 4: Otros preparados alimenticios

INR 5: Pan

INR 6: Agua mineral, refrescos y zumos

INR 7: Bebidas alcohólicas

INR 8: Crustáceos, moluscos y preparados de pescado

La media ponderada se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$MP = \frac{10 \times R_1 + 1 \times R_2 + 2 \times R_3 + 38 \times R_4 + 1 \times R_5 + 9 \times R_6 + 5 \times R_7 + 3 \times R_8}{69}$$

R_i ($i = 1$ hasta 8): porcentaje de variación durante la última anualidad del índice nacional de rúbrica i

La anualidad que se tomará será la última para la que el INE tenga publicados esos datos en la fecha en la que se redacte el informe propuesta de revisión de precios

La revisión de la **lista de precios de los productos**, una vez adjudicado el contrato, requerirá la previa aprobación por escrito del Órgano de Contratación, previa solicitud formulada por el adjudicatario, una vez transcurridos 2 años del contrato. Sin dicha aprobación no podrá procederse a la elevación de los precios de los productos, pudiendo constituir esta falta de aprobación causa de rescisión del contrato.

Se aplicará lo establecido en la cláusula 21 del PCAP.

10.- GASTOS MÁXIMOS POR LA PUBLICIDAD DE LA LICITACION

El importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación y de los correspondientes a la adjudicación serán de 700 €.

11.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

11.1 Solvencia económica y financiera: Medios de acreditación y condiciones mínimas :

Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por un importe mínimo equivalente a 100.000€), más el compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción del seguro exigido en caso de ser adjudicatario, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de 10 días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Acreditación documental:

- ✓ Certificado expedido por la compañía aseguradora, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro.
- ✓ Documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

11.2 Solvencia técnica y profesional: Medios de acreditación y condiciones mínimas

Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

Esta solvencia se considerará suficiente cuando, en el año de mayor ejecución del periodo de cinco años indicado, el empresario haya acreditado un importe mínimo de 200.000 €, IVA excluido

Acreditación documental: Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

12.1 .1 Criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor:	Forma de valoración	Ponderación Máxima: 30 puntos.
1.- PLAN DE TRABAJO	<p>Se valorará el Plan de trabajo presentado por los licitadores sobre los aspectos que se indican a continuación y de acuerdo con el siguiente baremo:</p> <p>Organización del trabajo: plantilla, distribución horaria, turnos de trabajo, funciones, formación y seguridad y salud laboral. Hasta 5 puntos.</p> <p>Sistemas de seguridad y calidad: APPCC, controles internos y externos del sistema de calidad, atención al cliente, sistemas de control y gestión, plan de contingencias, etc. Hasta 4 puntos.</p> <p>Materias primas: proveedores, productos, gramajes, fichas técnicas, plan de menús, etc. Hasta 4 puntos.</p>	Hasta 13 puntos.

	2.-Reformas: instalaciones y equipos	<p>En este apartado, teniendo en cuenta lo establecido en el ANEXO C2 del PPT, se valorará la <i>PROPUESTA</i> de acondicionamiento de las instalaciones y equipos teniendo en cuenta los aspectos que se indican a continuación y de acuerdo con el siguiente baremo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Viabilidad económica (presupuesto de la obra, plan de amortización, estudio económico). Hasta 5 puntos. -Detalle y precisión del proyecto (calidades, marcas, etc.). Hasta 4 puntos. - Reformas adicionales a las mínimas establecidas en el Anexo C2 del PPT. Hasta 4 puntos. -Funcionalidad, diseño y adaptación a las necesidades de los usuarios. Hasta 3 puntos. -Plazo de ejecución y cronograma de obras. Hasta 1 punto. <p>La oferta deberá estar bien detallada y documentada y ser coherente tanto en las propuestas realizadas como en los importes que en todo caso deberán estar ajustados a los precios de mercado.</p>	Hasta 17 puntos.	
	12.1.2 Criterios evaluables mediante fórmulas:	Forma de valoración	Ponderación máxima: 70 puntos.	
	1 Canon de explotación.	Por cada punto porcentual o fracción sobre el canon mínimo de licitación 0.3 puntos hasta un máximo de 50 % de incremento. A partir del 50 % de incremento se aplicará la siguiente fórmula: $\text{Puntuación} = 5 \times \frac{\text{Canon licitador}}{\text{Canon máximo ofertado}}$. En todo caso se adjudicarán 20 puntos a la oferta de mayor canon.	20	
	2 Precios artículos alto consumo de cafetería personal (1)	Los licitadores que no efectúen bajada alguna en obtendrán 0 puntos en el	16	

3	Precios resto de productos de cafetería personal	apartado del que se trate. El licitador que realice la mayor bajada obtendrá la máxima puntuación en el apartado del que se trate.	6
4	Precios artículos alto consumo cafetería de público (1)	El resto de licitadores obtendrán la puntuación resultante de la siguiente fórmula:	10
5	Precios resto productos cafetería de público	Puntuación a obtener = [1 – ((1) / (% bajada + 1,7))] x ponderación del apartado.	4
6	Precios artículos máquinas de vending.	El cálculo de las bajadas de cada licitador se calculará mediante el comparativo del sumatorio de los precios máximos de los artículos del grupo o apartado del que se trate y el sumatorio de los precios ofertados para ese mismo grupo o apartado.	10
7	Precios servicios de atención.		4

(1) Los artículos de alto consumo aparecen sombreados en el listado de precios Anexo E.

12.3 Preferencia en la adjudicación: De acuerdo con la D.A Cuarta del TRLCSP tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que, dichas proposiciones igualen a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

13.- GARANTÍA DEFINITIVA

- 5% del canon de adjudicación, IVA excluido,
- Órgano a cuya disposición ha de constituirse la garantía: HOSPITAL EL BIERZO
N I F : Q-2469007-E
- Periodo de vigencia de la garantía. *Conforme a lo señalado en el art. 102 del TRLCSP.*
- Devolución de la garantía definitiva: La garantía definitiva será devuelta en el plazo de dos meses, contado desde la finalización del plazo de garantía, siempre que el contrato se haya cumplido satisfactoriamente.

14.- PLAZO DE GARANTÍA

UN MES, desde la recepción de conformidad del contrato.

15.- RÉGIMEN DE INGRESOS

- El canon se hará efectivo en cuotas mensuales anticipadas, en los diez primeros días del mes, previa factura emitida por el Hospital.

- Los ingresos deberán ser realizados en la cuenta **Nº 0182 5140 04 0208001100 del BBVA**

16.- LIMITE MÍNIMO DE INDEMNIZACIÓN DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

600.000 €

17.- PERFIL DE CONTRATANTE

<http://www.contratacion.jcyl.es>

- Actos públicos de apertura de la documentación:
 - a) Sobre de criterios dependientes de un juicio de valor: 12 de mayo de 2017 (10:30 horas)**
 - b) Sobre de criterios evaluables mediante fórmulas: 22 de mayo de 2017 (10:30 horas)**

En este acto se dará publicidad a la ponderación de los criterios dependientes de un juicio de valor.

18.- TELÉFONO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO para realizar cualquier aclaración sobre el expediente de contratación.**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:**

Persona de contacto: José Luis Blanco Oviedo

Tfno: 987 455200, Ext. 44505

Fax: 987 455342

Correo electrónico: contratos.hbrz@saludcastillayleon.es

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

Persona de contacto: Olegario Posadilla. J. Servicio de Hostelería

Tfno: 987 455200, Ext. 44452

Fax: : 987 455342

Correo electrónico: oposadilla@saludcastillayleon.es

ANEXO 1*
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
(SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL)

A.- DATOS DEL DECLARANTE

Nombre.	Primer apellido.	Segundo apellido.	N.I.F.

En representación de

Nombre/Razón Social.	C.I.F.
En calidad de:	

Domicilio a efectos de notificaciones

Vía:	Núm.:	Planta:	Puerta:
C. P.:	Localidad:	Provincia:	

A efectos de su participación ante la Gerencia Regional de Salud de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León en la licitación:

Licitación:	
-------------	--

B.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que ni la empresa, ni sus administradores y representantes se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

- Que la persona física o los administradores de la persona jurídica no se hallan incurso en ninguno de los supuestos de la Ley 6/89, de 6 de octubre, de incompatibilidades de los miembros de la Junta de Castilla y León y de otros cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma.

- Que la empresa que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que la empresa que represento no tiene deudas pendientes de carácter tributario con la Administración de Castilla y León.

- Que la empresa no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresas.

(Elegir una de las dos opciones siguientes, marcar con x la elegida, en el caso de que se aporte el documento)

- Que las circunstancias reflejadas en el certificado del Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas o en el certificado comunitario de clasificación, aportados respecto a lo dispuesto en el artículo 146.1 letras a) y b) del TRLCSP, no han experimentado variación.
- Que los datos que constan en el certificado del Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas o en el certificado comunitario de clasificación, aportados respecto a lo dispuesto en el artículo 146.1 letras a) y b) del TRLCSP, han experimentado las variaciones que a continuación se indican y según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del certificado.

Datos que han sufrido variación:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Los licitadores estarán obligados a aportar la documentación acreditativa de dicha variación)

- Que la presente empresa dispone de capacidad de obrar para contratar con la Administración.

- Que la representación de la empresa le corresponde a
en virtud de la escritura pública otorgada por..... con fecha

- Que la empresa/s disponen de la solvencia económica y técnica profesional exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares para participar en esta licitación.

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones y comunicaciones con la empresa es el siguiente:.....

(Deberá comunicarse de inmediato cualquier modificación que se produzca en la dirección de correo electrónico. Durante la tramitación del procedimiento podrá requerirse por el interesado que las notificaciones sucesivas no se practiquen a través del correo electrónico, debiendo utilizarse en este caso los demás medios admitidos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.)

- (Solo para el caso de empresa extranjeras, artículo 146.1.e) TRLCSP) Que la empresa a la

que represento se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero pudiera corresponderle (para el supuesto de ser empresa extranjera).

- Cesión de datos a la Administración Pública contratante:

(Elegir una de las dos opciones siguientes, marcar con x la elegida)

- Que autorizo expresamente a la Administración Pública contratante a utilizar la información que le sea concedida por la Administración Pública competente con el exclusivo fin de comprobar la identidad de la persona a la que represento y que ésta se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con el artículo 13 y 14 del RGLCAP. La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento referenciado y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones; en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; en los artículos 95.1K) y 95.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de medidas de reforma para el impulso de la productividad, por la se regula la cesión de información de carácter tributario por medios informáticos o telemáticos; y demás normativa reglamentaria que sea de aplicación.
- Que no autorizo la cesión de la información indicada en la opción anterior.

(En el caso de no autorizarse la cesión de la información, los licitadores estarán obligados a aportar la documentación acreditativa de dicha información)

C.- LUGAR FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD Y DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

En _____, a ____ de _____ de _____

Firma.

Nota: En el caso de UTE se presentará este documento por cada una de las empresas participantes en la misma.

ANEXO 2

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (SOBRE DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS)

Don.....
con domicilio en calle
número con C.I.F., D.N.I., N.I.F. o documento que lo sustituya número

Enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al PROCEDIMIENTO ABIERTO
convocado por para la contratación de
..... se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar:

Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base a la
convocatoria, que lo acepta incondicionalmente, y que reúne todas y cada una de las condiciones
exigidas para contratar con la Administración.

Que se compromete, en nombre (propio o de la empresa que
representa), a tomar a su cargo la ejecución del objeto del contrato con estricta sujeción a los
requisitos y condiciones establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Que oferta un canon anual de explotación, IVA excluido, por importe de
.....€

Lugar, fecha y firma del licitador

ANEXO 3

MODELO DE CERTIFICADO RELATIVO A LA SITUACIÓN JURÍDICA DE LA EMPRESA DE SUJECCIÓN O NO SUJECCIÓN A LA OBLIGACIÓN PREVISTA EN EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 1/2013, DE 29 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY GENERAL DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE INCLUSIÓN SOCIAL.

6.1. Modelo de certificado para el caso de sujeción a la obligación prevista en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.**

D. _____ provisto de Documento Nacional de Identidad nº _____, actuando en nombre y representación de la Empresa _____, con C.I.F. nº _____,

CERTIFICA:

(Elegir una de las dos opciones siguientes, marcar con x la elegida)

-- Que la empresa a la que represento **NO** está sujeta a la obligación prevista en el Texto Refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad.

-- Que la empresa a la que represento **SI** está sujeta a la obligación prevista en el Texto Refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad, y

- Que el número global de trabajadores de plantilla en la empresa es el siguiente: _____
- Que el número particular de trabajadores con discapacidad en la empresa es el siguiente: _____

Y para que así conste a los efectos oportunos, se firma la presente en:

** (Este certificado no será necesario en el supuesto de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, en cuyo caso deberá presentarse una **copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas**)

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL

EXPEDIENTE

P.A. 3401-345-1-2017-2020005991

Explotación de las Cafeterías de Público y Personal y la instalación y explotación de Máquinas expendedoras de Productos Alimenticios bebidas y sólidos en el Hospital El Bierzo, y acondicionamiento de las instalaciones y equipamiento para una correcta prestación del servicio.

OFERTANTE

Nombre o razón social:

Domicilio:

Localidad , C.P. y provincia:

NIF:

Telf:

Fax:

DESTINATARIO

GERENCIA DE ASISTENCIA SANITARIA DEL BIERZO

HOSPITAL EL BIERZO (CONTRATACIÓN)

C/ MEDICOS SIN FRONTERAS, 7

24404 – PONFERRADA (LEON)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

EXPEDIENTE

P.A. 3401-345-1-2017-2020005991

Explotación de las Cafeterías de Público y Personal y la instalación y explotación de Máquinas expendedoras de Productos Alimenticios bebidas y sólidos en el Hospital El Bierzo, y acondicionamiento de las instalaciones y equipamiento para una correcta prestación del servicio.

OFERTANTE

Nombre o razón social:

Domicilio:

Localidad , C.P. y provincia:

NIF:

Telf:

Fax:

DESTINATARIO

GERENCIA DE ASISTENCIA SANITARIA DEL BIERZO

HOSPITAL EL BIERZO (CONTRATACIÓN)

C/ MEDICOS SIN FRONTERAS, 7

24404 – PONFERRADA (LEON)

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

EXPEDIENTE

P.A. 3401-345-1-2017-2020005991

Explotación de las Cafeterías de Público y Personal y la instalación y explotación de Máquinas expendedoras de Productos Alimenticios bebidas y sólidos en el Hospital El Bierzo, y acondicionamiento de las instalaciones y equipamiento para una correcta prestación del servicio.

OFERTANTE

Nombre o razón social:

Domicilio:

Localidad , C.P. y provincia:

NIF:

Telf:

Fax:

DESTINATARIO

GERENCIA DE ASISTENCIA SANITARIA DEL BIERZO

HOSPITAL EL BIERZO (CONTRATACIÓN)

C/ MEDICOS SIN FRONTERAS, 7

24404 – PONFERRADA (LEON