

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN NA CONTRATACIÓN DA CONCE-  
SIÓN DOS SERVIZOS DAS CAFETERÍAS DE 6 CENTROS DE ENSINO PÚBLICOS DA PROVINCIA DE PONTE-  
VEDRA, DIVIDIDA EN 6 LOTES, DURANTE OS CURSOS 2024/25 E 2025/26, MEDIANTE PROCEDEMENTO  
ABERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

(EXPEDIENTE PO 2/2024 CSCAFETERIASCP)

Páxina

1. CONDICIÓN XERAIS DA CONTRATACIÓN	3
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	4
3. OBXECTO DO CONTRATO	4
4. PROCEDEMENTO E TIPO DE TRAMITACIÓN	5
5. ORZAMENTO DA LICITACIÓN E VALOR ESTIMADO	6
6. CANON	7
7. CAPACIDADE PARA CONTRATAR E SOLVENCIAS ESIXIDAS	8
8. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS	10
8.1. Forma e prazo	10
8.2. Documentación	12
A) Sobre A, referido á documentación administrativa	13
B) Sobre B, referido a criterios avaliábeis mediante a aplicación de fórmulas	13
8.3. Melloras e variantes	14
9. APERTURA DAS PROPOSICIÓNS	14
10. ADXUDICACIÓN	18
11. CRITERIOS DA ADXUDICACIÓN	19
12. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN	21
13. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS	21
14. EXECUCIÓN DOS CONTRATOS	21
14.1. Condicións especiais de execución	21
14.2. Duración dos contratos e prazos de execución	22
14.3. Prórrogas	22
14.4. Obrigas do contratista	23
14.5. Órgano responsable da execución e supervisión do contrato	27



	Páxina
14.6 Penalidades	27
15. EXTINCIÓN DOS CONTRATOS	30
15.1. Cumprimento e conformidade	30
15.2. Resolución dos contratos	30
16. CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN	31
17. MODIFICACIÓN DO CONTRATO E GARANTÍAS	32
18. RENUNCIA Á CELEBRACIÓN DO CONTRATO E DESISTENCIA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN POLA ADMINISTRACIÓN	33
19. NATUREZA XURÍDICA, PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE	33
20. PERFIL DO CONTRATANTE	33
21. CONSULTAS RELACIONADAS CO EXPEDIENTE	34
ANEXOS	34
ANEXO I.A.- FORMULARIO DEUC	
ANEXO I.B.- ORIENTACIÓNS PARA CUBRIR O DEUC	
ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA	
ANEXO III MODELO DE OFERTA, PROPOSICIÓN CRITERIOS AUTOMÁTICOS	
ANEXO IV.- LISTA DE PREZOS DE PRODUTOS DE OBRIGADA SUBMINISTRACIÓN POLO CONTRATISTA	
ANEXO V.- DESCRICIÓN DOS LOTES DAS 88 CAFETERÍAS DOS CENTROS DE ENSINO PÚBLICO DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA	



## 1. CONDICIÓN XERAIS DA CONTRATACIÓN

1.1. O presente prego constitúe o conxunto de instrucións, normas e especificacións que, xunto coas establecidas no prego de prescricións técnicas correspondente, rexerán nesta contratación, que se adjudicará polo procedemento aberto, tramitación ordinaria e multicriterio.

1.2. En todo o non previsto nestes pregos, estarase ao disposto na Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23 UE, e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, en adiante LCSP, no Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei de contratos do sector público (RLCSP) en todo o que non contradiga á Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, no Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP) en todo o que non contradiga á Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, na Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico, e no resto da normativa aplicable.

Tanto o presente Prego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), como o Prego de Prescricións Técnicas (PPT), no que se describen as características peculiares do servizo que se vai xestionar, revestirán carácter contractual, polo que deberán ser asinados en proba de conformidade polas persoas adjudicatarias no momento en que se formalicen os contratos.

1.3. O descoñecemento do contrato, en calquera do seus termos, ou dos documentos anexos que forman parte del, non eximirá ao contratista da obriga do seu cumprimento.

1.4. O/a adjudicatario/a aceptará de forma expresa a súa submisión á lexislación e a estes pregos así como á xurisdición contencioso-administrativa respecto das cuestións litixiosas que puidesen derivar deste contrato de natureza administrativa.

1.5. As persoas adjudicatarias obrigaranse ao cumprimento, baixo a súa exclusiva responsabilidade, das disposicións vixentes en materia sanitaria, de relacións laborais, Seguridade Social, protección de datos de carácter persoal e calquera outra de carácter xeral. Así mesmo, dado que o servizo se presta en locais de dominio público, que forman parte do patrimonio da Comunidade Autónoma, o contratista comprométese a respectar todas as condicións de uso e as prerrogativas da Administración establecidas nos pregos que rexen a contratación e as especificadas na Lei 6/2023, do 2 de novembro, de patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia.

1.6. As cuestións xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e efectos desta, serán resoltas polo órgano de contratación, entendido como tal o que se especifica no punto “2. órgano de contratación”



1.7. Os actos que se diten nos procedementos de adxudicación dos contratos serán susceptibles dos recursos ordinarios previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (artigos 112, 121 e 123) así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa - administrativa.

Os defectos de tramitación que afecten a actos distintos dos que figuran nos apartados anteriores poderán ser postos de manifesto polos interesados ao Departamento Territorial da Pontevedra da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, Servizo de Programación e Contratación, para os efectos da súa emenda.

## 2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

O órgano de contratación é a persoa titular Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, en virtude da atribución que recolle o artigo 34.10 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, da Xunta e da súa Presidencia. Exerce estas competencias, por delegación, a persoa titular do Departamento Territorial da Consellería en Pontevedra (órgano de contratación delegado), de conformidade coa Orde do conselleiro de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, de data 5 de xuño de 2024, de delegación de competencias nos órganos superiores e de dirección e nos departamentos territoriais desta consellería (publicada no DOG núm. 114, do 13 de xuño de 2024).

## 3. OBXECTO DO CONTRATO

3.1. O obxecto deste contrato consiste en desenvolver todas as prestacións necesarias para xestionar as cafeterías de 6 centros docentes públicos, distribuídas en 6 lotes, correspondentes ao Departamento Territorial da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional en Pontevedra, definidos no Anexo V, nos termos recollidos no Prego de Prescricións Técnicas (PPT). A nomenclatura CPV que corresponde a esta licitación é 55330000-2 "Servizos de cafetería".

3.2. O contrato tipifícase como contrato administrativo de concesión de servizo, non suxeito a regulación harmonizada

3.3 As prestacións do obxecto do contrato serán:

- Elaboración dos bocadillos, sandwiches, dispensación de produtos obrigados e resto de produtos aprobados polos respectivos consellos escolares nas instalacións da propia cafetería do centro educativo.
- Colocación das mesas da cafetería e distribución e servizo dos produtos aos/ás comensais.



- Labores de recollida e limpeza do material empregado e das dependencias da cafetería.

3.4. O obxecto do contrato divídese en 6 lotes, que se corresponden coas seguintes cafeterías, que se adxudicarán de forma independente do xeito que se relaciona:

LOTE Nº	CENTRO DE ENSINO	CONCELLO
1	IES PAZO DA MERCE	AS NEVES
2	IES DE BARRO	BARRO
3	IES DE RODEIRA	CANGAS
4	IES AUGA DA LAXE	GONDOMAR
5	IES DE MEAÑO	MEAÑO
6	EOI PONTEVEDRA	PONTEVEDRA

O órgano de contratación non limita o número de lotes aos que poderá concorrer cada licitador.

#### 4. PROCEDEMENTO E TIPO DE TRAMITACIÓN

A adxudicación realizarase a través do procedemento aberto, multicriterio, ao abeiro do previsto nos artigos 131, 145, 146, 156 a 159 e 284 a 297 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

A tramitación deste procedemento de licitación efectuarase por medios electrónicos.

A forma de presentación das proposición detallase no cláusula 8 deste prego.

Así mesmo, a administración efectuará todas as notificacións relacionadas coas distintas fases do procedemento a través do Sistema de Notificación Electrónica de Galicia, Notifica.gal. Para licitar será necesario indicar un correo electrónico no que se recibirán os avisos das notificacións e estar en condicións de recibir estas notificacións a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia.

Para poder acceder a unha notificación electrónica deberá contar cun usuario e clave no servizo Chave 365 ou cun certificado electrónico de persoa física ou persoa xurídica asociado ao NIF da persoa destinataria. A persoa licitadora deberá indicar un enderezo de correo electrónico no que se efectuarán os avisos das notificacións, que deberá ser habilitada de conformidade ao previsto na disposición adicional décimo quinta da LCSP.

Ao abeiro do establecido na disposición adicional décimo quinta da LCSP os prazos para a realización dos trámites computaranse desde a data de envío da notificación ou do aviso da mesma, sempre



que o acto obxecto de notificación fose publicado o mesmo día no Perfil do contratante do órgano de contratación. En caso contrario os prazos computaranse dende a recepción da notificación polo interesado e, de conformidade co disposto no artigo 43.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, entenderase rexeitada a notificación cando transcorran dez (10) días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

O cumprimento dos requirimentos que practique a Administración que impliquen a presentación de documentación orixinal ou copia compulsadas, realizarase a través da Sede Electrónica da Xunta de Galicia:

- 1- Acceder a <https://sede.xunta.gal>
- 2- Seleccionarase Trámites-Solicitud xenérica-Tramitar en liña.
- 3- Deberá usar certificado dixital para acceder ao formulario de presentación solicitude xenérica (Procedemento PR004A).
- 4- Cubriranse os apartados do formulario anexando a documentación que se desexe presentar. Deberá especificarse o número de expediente e lote o que pertence a documentación que se achega.
- 5- No epígrafe de destinatario deberá seleccionar: Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional – Dirección Territorial da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional de Pontevedra .

## 5. ORZAMENTO DA LICITACIÓN E VALOR ESTIMADO

### 5.1. Orzamento do contrato: 0 €.

Dende o punto de vista financeiro, este contrato non se cualifica coma expediente de gasto, xa que non implica ningún desenvolvemento económico para a Administración. A contraprestación que o adxudicatario percibirá pola realización do servizo será por conta dos usuarios da cafetería, non da Administración.

### 5.2. Valor estimado

De conformidade co previsto no artigo 101 da LCSP no caso de contratos de concesión de servizos, o órgano de contratación tomará a estimación que faga do que será o importe neto da cifra de negocios sen engadir o IVE, segundo o método de cálculo aplicado.

O método de cálculo realízase atendendo ás estimacións sobre o volume de ingresos por consumicións feitas polos usuarios das cafeterías, para o que o órgano de contratación toma en consideración o volume diario de potenciais usuarios. Para iso, as cafeterías clasifícanse en 3 tipos: aquelas cun número de usuarios inferior a 120, aquelas cun número igual ou superior a 120 e inferior a 250 e aquelas cun número igual ou superior a 250; no Anexo V, no que se describe cada unha das cafeterías, indícase o número de usuarios (alumnos e adultos) de cada un dos centros. Atendendo a eses datos, o órgano

Avda. María Victoria Moreno 43-8º  
36003 – Pontevedra  
Telf.: 986 805906  
e-mail: [contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal](mailto:contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal)



de contratación estima que, para as primeiras, os ingresos por curso escolar ascenderían a 2.200 €, para as segundas, 3.000 € e para as terceiras 3.700 €.

Realizados os cálculos correspondentes ás 6 cafeterías dos centros educativos públicos da provincia De Pontevedra e tendo en conta que esta licitación está prevista para o curso 2024/25, 2025/2026 e a posible prórroga para os cursos 2026/2027 e 2027/2028 o valor estimado acada 83.200,00 € segundo se detalla no Anexo V.

## 6. CANON

6.1. O contratista deberá pagar á Administración, como contraprestación pola utilización das dependencias nas que se sitúa a cafetería, un canon.

O ingreso deste canon deberá facerse na forma que se indicará ao formalizar o contrato, durante o mes de febreiro do curso escolar e o importe será o que o contratista ofertase durante o procedemento de adjudicación, que, en ningún caso, poderá ser inferior aos que a continuación se sinalan (de selo caso, a oferta será rexeitada). O importe do primeiro canon a abonar en febreiro de 2025 calcularase aplicando o prorrateo sobre o canon anual ofertado, e a súa contía reflectirase no correspondente contrato.

Unha vez efectuado o ingreso do canon, a persoa adjudicataria deberá achegar o xustificante ao servizo que, segundo a estrutura orgánica da consellería, teña encomendada a xestión dos asuntos relacionados cos servizos de comedores e cafeterías escolares no departamento territorial.

LOTE Nº	CENTRO DE ENSINO	CONCELLO	IMPORTE CANON ANUAL MÍNIMO
1	IES Pazo da Mercé	As Neves	329,60 €
2	IES de Barro	Barro	182,80 €
3	IES de Rodeira	Cangas	646,00 €
4	IES Auga da Laxe	Gondomar	348,00 €
5	IES de Meaño	Meaño	278,40 €
6	EOI de Pontevedra	Pontevedra	820,00 €



O cálculo do canon mínimo esixible para cada curso escolar, resulta da suma de dúas variables:

1. Horario diario: Por cada hora ou fracción de hora de apertura da cafetería multiplicarase por 40 €, ata un máximo diario de 200,00 €.
2. Usuarios: Nas cafeterías con menos de 120 usuarios, o número de usuarios multiplicarase por 0,30 € e nas cafeterías con 120 ou máis usuarios, o número de usuarios multiplicarase por 0,40 €. Para a obtención do número de usuarios sumase o número de alumnado matriculado no centro, máis o profesorado, máis o persoal non docente adscrito ao centro.

Tanto o canon mínimo indicado pola Administración nos parágrafos anteriores, como o que oferten os/as licitadores/as nas súas proposicións, expresarán o importe do canon para un curso escolar completo.

6.2. O canon compensa á Administración pola utilización dos espazos, pero non inclúe os consumos de auga, electricidade, gas... que a cafetería puidese implicar. Os gastos polos ditos conceptos serán responsabilidade do/da contratista na forma descrita no prego de prescricións técnicas

6.3 Este canon manterase invariable durante toda a duración do contrato.

## 7. CAPACIDADE PARA CONTRATAR E SOLVENCIAS ESIXIDAS

Poderán participar na licitación as persoas, naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en ningunha das prohibicións de contratar que sinala o artigo 71 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, e acrediten a súa solvencia económica e financeira e técnica ou profesional.

Non poderán participar na licitación as empresas de máis de 50 traballadores que non teñan implantado un plan de igualdade na empresa.

As persoas empresarias deberán contar coa habilitación empresarial e profesional que, no seu caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

As persoas xurídicas só poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto social ou ámbito de actividade que, segundo os seus estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propios, de conformidade co establecido no artigo 66 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

Non poderán concorrer ás licitacións as empresas que participaran na elaboración das especificacións técnicas ou documentos preparatorios do contrato, por si ou mediante unión temporal de empresas, sempre que a dita participación poida provocar restricións á libre concorrencia ou supoñer un trato privilexiado con respecto ao resto das empresas licitadoras.

Avda. María Victoria Moreno 43-8º  
36003 – Pontevedra  
Telf.: 986 805906  
e-mail: [contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal](mailto:contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal)





As persoas licitadoras deberán cumprir todos os requisitos establecidos na LCSP e no presente PCAP no momento de presentación das ofertas, así como na adxudicación, na formalización e durante a execución do contrato. Esta circunstancia (cumprimento dos requisitos) acreditarase no momento de formular a proposición mediante a presentación da declaración responsable complementaria (**Anexo II**), na que constará que a persoa licitadora non está incurso en ningunha prohibición de contratar, nos termos establecidos no artigo 71 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público e no presente PCAP e que cumpre todos os requisitos específicos establecidos para a licitación, sen prexuízo de dispor da documentación que corresponda para a súa presentación, se a Administración solicitase aclaracións ou cando se lle requira.

Nesta contratación non se esixe clasificación.

Para acreditar a solvencia esixida, a persoa empresaria poderase basear na solvencia e nos medios doutras entidades, independentemente da natureza xurídica dos vínculos que teña con elas, sempre que demostre, mediante a presentación dun acordo asinado entre as partes, que dispón efectivamente deses medios para a execución.

#### **SOLVENCIA ECONÓMICA E FINANCEIRA**

De conformidade co disposto no artigo 87.1 letra b) a solvencia económica requirida consistirá en dispor dun seguro de responsabilidade civil, que cubra todos os riscos profesionais, polos seguintes importes:

- 40.000,00€, no caso de cafeterías cunha utilización media inferior a 120 usuarios (véxase Anexo V).
- 60.000,00€, no caso de cafeterías cunha utilización media entre 120 usuarios ata 250 usuarios.
- 80.000,00 €, no caso de cafeterías cunha utilización media superior a 250 usuarios.

Este requisito entenderase cumprido pola persoa licitadora que inclúa na súa oferta un compromiso vinculante de subscripción, no caso de resultar adxudicataria, do seguro esixido. Compromiso que deberá facerse efectivo dentro do prazo de dez días hábiles o que se refire o apartado 2 do artigo 150 da LCSP, aportando ao órgano de contratación delegado a póliza do seguro, xunto co recibo do pago da mesma.

#### **SOLVENCIA TÉCNICA**

De acordo co establecido no artigo 91 da LCSP, a solvencia técnica requirida será a seguinte:

- Ter realizado **servizos ou traballos de igual ou similar natureza** que o obxecto do contrato, durante 6 meses nos últimos 3 anos.

Avda. María Victoria Moreno 43-8º  
36003 – Pontevedra  
Telf.: 986 805906  
e-mail: [contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal](mailto:contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal)



- No caso de novas empresas, entendendo por tal aquela que teña unha antigüidade inferior a cinco anos (art.90.4) a solvencia técnica poderá acreditarse coa titulación da xerencia da empresa ou da persoa empresaria individual como responsables da execución do contrato, que poderá ser estudos universitarios do Grao en Turismo ou ben estudos de Formación Profesional, Ciclo Medio Cociña e Restauración ou Ciclo Superior en Dirección de Servizos en Restauración.

Para a **presentación da proposición** á licitación será suficiente con poñelo de manifesto na Declaración responsable complementaria (Anexo II).

Para a **adxudicación**, a acreditación no caso de empresarios autónomos farase presentando unha relación de traballos xunto coa Vida Laboral, (tomarse como modelo o cadro do apartado e1) do Anexo III).

No caso de sociedades mercantís deberán aportar relación de traballos relacionados con hostalaría xunto coas certificación do organismo onde se prestaron servizos de hostalaría; ou declaración do responsable da empresa no caso de que a actividade se prestase directamente.

A titulación requirida acreditarase, no seu caso, co título oficial expedido ou documentación equivalente.

## 8. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS

### 8.1 Forma e prazo.

Por cada lote non poderá presentar máis dunha oferta.

Non poderán subscribir unha proposición en unión temporal con outras persoas empresarias se xa o fixo individualmente, ou figurar en máis dunha unión temporal. O incumprimento destes límites dará lugar á inadmisión de todas as proposicións por ela subscritas.

A **presentación de ofertas** e solicitudes de participación, de conformidade co establecido na disposición adicional décimo quinta da LCSP, **levarase a cabo utilizando exclusivamente medios electrónicos**, mediante o aplicativo establecido para o efecto no seguinte enderezo electrónico: [www.conselliariadefacenda.es/silex](http://www.conselliariadefacenda.es/silex)

A utilización do dito sistema permite a presentación de ofertas.

Os requisitos de acceso da persoa licitadora ao dito sistema son os seguintes:

- Certificado dixital de persoa física ou de representante de persoa xurídica recoñecidos ou cualificados, expedidos polos prestadores de servizos de confianza: <http://www.conselliariadefacenda.es/servizos-e-tramites/ov-perceptores/certificados-electronicos-admitidos>
- Instalación no equipo informático da “Ferramenta de Licitación Electrónica SILEX”.



- Dispoñer dun ordenador cos requisitos técnicos adecuados para o correcto funcionamento do sistema.

O sistema de licitación electrónica garante que as ofertas enviadas polas persoas licitadoras sexan emitidas e rexistradas de forma que sexa imposible coñecer o seu contido salvo no momento e polo persoal autorizado legalmente para elo. A tal efecto, as ofertas son remitidas á unidade que tramita o expediente, cifradas e fragmentadas.

A documentación presentada no SILEX debe estar nun dos formatos seguintes: .doc, .odt, .xls, .ods, ppt, pdf, .rtf, .jpg, .bmp, .tiff.

As ofertas enviaranse libres de código malicioso que dificulte ou imposibilite a súa lectura e será responsabilidade dos licitadores velar por que isto así sexa. En calquera caso, a mera presenza de código malicioso na oferta non determinará por si mesma a exclusión desta, sempre que se poida ter acceso ao seu contido.

A documentación presentada poderá ser asinada dixitalmente no propio SILEX mediante o certificado dixital da persoa licitadora no momento da presentación de ofertas. O Sistema permite asinar dixitalmente a documentación da oferta por unha ou varias persoas.

Calquera documento asinado dixitalmente con carácter previo á súa incorporación no SILEX deberá vir en formato pdf, e estar asinado co estándar de sinatura "PDF Advanced Electronic Signatures" (PADES). Para a correcta sinatura dos documentos en formato PADES, a Administración por á disposición das persoas licitadoras a aplicación gratuíta SDX-II que permite a sinatura dos documentos pdf de acordo co estándar de sinatura PADES. A aplicación SDX-II pódese descargar dende a páxina principal do SILEX.

Se a documentación que se achegue estivese xerada por unha entidade ou organismo diferente da persoa licitadora, deberá incluír o código de verificación que permita por parte da Mesa de Contratación a consulta electrónica directa do documento na sede electrónica ou portal da entidade ou organismo que xerou o dito documento. No seu defecto a documentación achegada debe cumprir cos requisitos necesarios que garantan a súa eficacia e validez de acordo co disposto nas seguintes normas:

- Lei 39/2015, do 1 do outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

- Capítulo VII do Decreto 198/2010, de 17 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración Electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dependentes.

O tamaño de cada un dos arquivos a incluír deberá ser inferior ao máximo permitido de 400 MB. No caso de achega de documentos escaneados, o proceso de escaneo deberá ser optimizado. O límite máximo de arquivos que permite o sistema en cada sobre é de 5, polo que en caso de ser maior o número de arquivos, poderase achegar en formato comprimido (.zip).

Coa finalidade de garantir a integridade das ofertas presentadas ante calquera eventualidade técnica do sistema, se recomenda executar a funcionalidade que ofrece o SILEX



de facer unha copia de seguridade unha vez finalizada a presentación das ofertas e conservala ata a apertura das mesmas pola Mesa de Contratación.

As ofertas deben presentarse nos modelos anexos a este PCAP, na forma seguinte:

- Asinadas electronicamente pola persoa licitadora ou, se é o caso, polo representante legal da entidade que asina toda a documentación. Se se trata dunha unión temporal de empresas, indicaranse os datos de cada unha das persoas empresarias, e as ofertas deben ir asinadas polos representantes de cada unha das empresas integrantes da unión.
- Con indicación do NIF, nome e apelidos da persoa licitadora ou, se é o caso, denominación social, teléfono, enderezo e correo electrónico.
- En todo caso, as empresas presentarán os documentos en castelán ou galego, debendo as empresas estranxeiras presentalos debidamente traducidos de forma oficial a un dos idiomas citados.
- Non se admitirán aquelas propostas incluídas en sobre distinto do que lle correspondería, de acordo co previsto no presente prego, polo que a persoa licitadora que incorra nesta circunstancia será excluída do procedemento por acordo da mesa de contratación.

A presentación deberá realizarse dentro do prazo sinalado no anuncio da licitación do Perfil do Contratante aloxado en <https://www.contratosdegalicia.gal>. A hora de finalización de presentación das ofertas serán as 14:00 horas do día especificado no referido perfil.

As persoas licitadoras que se atopen inscritos no Rexistro Oficial de Empresas Clasificadas do Estado, no Rexistro Xeral de Contratistas da Xunta de Galicia, ou que presenten un certificado comunitario ou documento similar de inscrición de conformidade co establecido no artigo 97 da LCSP, estarán obrigadas a presentar a declaración responsable a que se fai referencia no artigo 140 da LCSP.

As persoas licitadoras que estean inscritas no Rexistro Oficial de Empresas Clasificadas do Estado, ou que presenten un certificado comunitario de inscrición, deberán presentar a certificación emitida polo rexistro correspondente, mentres que as certificacións correspondentes as persoas licitadoras inscritas no Rexistro Xeral de Contratistas da Xunta de Galicia serán incorporadas de oficio ao procedemento polo órgano de contratación.

De considerar o licitador que algunha documentación da súa oferta é confidencial, deberán designar expresamente esta circunstancia no epígrafe 4 do Anexo II (Declaración responsable complementaria).

## 8.2. Documentación

Para cada lote ao que se pretenda licitar, deberá seleccionalo previamente no **Paso 3 Seleccionar expediente**. A continuación, no **Paso 4: Preparar oferta**:

Avda. María Victoria Moreno 43-8º  
36003 – Pontevedra  
Telf.: 986 805906  
e-mail: [contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal](mailto:contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal)



A) No campo “**Sobre A: Administrativo**”, referido á documentación administrativa, constará:

1) Declaración da persoa licitadora indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración. Para tal fin, as persoas licitadoras deberán achegar:

a) **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)**, para o que deberá empregar o formulario incluído como **ANEXO I A** deste prego, que deberá cumprimentarse, datarse e asinarse electronicamente por quen represente ao empresario/a na licitación. Para facilitar a cumprimentación do formulario DEUC no **ANEXO I B** figuran as instrucións para a súa elaboración.

b) **Declaración responsable complementaria ao DEUC**, para o que se deberá empregar o formulario incluído como **ANEXO II** deste prego, que deberá cumprimentarse, datarse e asinarse electronicamente.

2) No caso de que a oferta se formule conxuntamente por varios/as empresarios/as, deberán achegar **ademais un documento privado** asinado por cada un/unha deses/as empresarios/as (ou por quen os/as represente) no que indiquen: (1) o nome e circunstancias dos que a constitúen, (2) a porcentaxe de participación que asumirá cada un/unha na eventual UTE que se constitúa, (3) a designación dunha persoa física, entre os que representan aos/ás distintos/as empresarios/as, que asuma a representación de todos eles/as ante a Administración durante a tramitación do procedemento de contratación e ata a adxudicación do/s contrato/s, (4) a indicación do correo electrónico único no que a Administración deberá entender as notificacións que teña que facer até a adxudicación do contrato e (5) o compromiso expreso de se constituíren en unión temporal de empresas (UTE) no caso de obter ao seu favor a adxudicación do contrato. Neste suposto, cada un/unha dos/as empresarios/as que liciten conxuntamente, deberá incluír debidamente cumprimentado, datado e asinado o correspondente ANEXO I A e o correspondente ANEXO I B.

B) No campo **Sobre B: Económico**, referido a criterios avaliados mediante a aplicación de fórmulas matemáticas, a seguinte documentación:

1) O **ANEXO III** debidamente cuberto, datado e asinado electronicamente, no que indique, de forma clara e inequívoca, os valores que oferta en relación cos cinco criterios de adxudicación previstos na cláusula 11 deste prego.

2) No caso de que o/a licitador/a pretenda obter puntuación polo criterio “Experiencia no sector da hostalería do persoal que o/a licitador/a pretende adscribir ao contrato”, deberá xuntar, **ademais do apartado e1) do Anexo III cuberto, a Vida laboral do traballador/a adscrito/a á execución do contrato, ou a do autónomo/a** no caso de que traballe directamente en hostalería.

Para ser puntuado por este criterio será obrigatorio enviar cuberto na súa totalidade o apartado e1) do Anexo III xunto coa Vida Laboral da persoa autónoma e da/s persoa/s que van a traballar na cafetería. **No caso de non vir cubertos os datos do apartado e1) e/ou non presentar Vida Laboral, non será puntuado por este criterio.**



3) No caso de que o licitador opte por presentar oferta a varios lotes alegando a experiencia do/a mesmo/a traballador/a, indicará a orde de prelación dos lotes no apartado e) do anexo III, no caso de non indicarse, atribuirase seguindo a orde numérica dos lotes, ordenados de menor a maior.

*A Vida Laboral incluírase no sobre (B), pulsando no apartado Engadir outros documentos. Unha vez seleccionado o arquivo a engadir é obrigatorio cubrir o campo Descrición.*

### 8.3. Melloras e variantes

Non se admitirá a formulación de melloras máis aló das que sexan obxecto de valoración nos criterios de adxudicación, nin de variantes.

## 9. APERTURA DAS PROPOSICIÓNS

**9.1.** De conformidade co disposto no artigo 326 Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, para este procedemento constituirase unha mesa de contratación, nomeada polo Departamento Territorial de Pontevedra na súa calidade de órgano de contratación para esta licitación. A súa composición respectará o establecido no artigo 21 do RLCSP e publicarase no perfil do contratante cunha antelación mínima de sete (7) días con respecto á reunión que se deba celebrar para a cualificación da documentación administrativa (Sobre A).

**9.2.** A mesa de contratación, que será a encargada de valorar as proposicións, cualificará previamente a documentación a que se refire os artigos 140 e 141 da LCSP, presentada polas persoas licitadoras nos arquivos **Sobre A: Administrativo**. Para isto as persoas membros da mesa de contratación autorizados legalmente procederán á apertura material das ofertas cifradas e fragmentadas polos medios técnicos aparellados para o efecto.

**9.3.-** Se como resultado da cualificación dos documentos contidos nos arquivos **Sobre A: Administrativo** a mesa observase defectos materiais susceptibles de emenda, os servizos do órgano de contratación así llelo comunicarán as persoas licitadoras polo sistema de notificacións *Notifica.gal*, concedéndolles un prazo non superior a tres (3) días naturais, para que corrixan ou emenden ante o órgano de contratación os defectos observados, mediante a presentación dun escrito, dirixido á secretaría da Mesa de Contratación, na sede electrónica da Xunta de Galicia de acordo co establecido na cláusula 4 deste prego.

**9.4.-** A mesa, unha vez cualificada a documentación anterior e emendados, de ser o caso, os defectos ou omisións observados na documentación presentada, determinará as empresas que se axustan aos criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre as **admitidas** á licitación e as **excluídas**, indicando neste caso as causas da súa exclusión. Do actuado confeccionarase a correspondente acta que se publicará no perfil do contratante.

Avda. María Victoria Moreno 43-8º  
36003 – Pontevedra  
Telf.: 986 805906  
e-mail: [contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal](mailto:contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal)



9.5.- Unha vez realizadas pola mesa de contratación as anteriores actuacións procederase, segundo o establecido no artigo 157.4 da LCSP, á apertura do sobre electrónico B: Económico, (aspectos cuantificables mediante a aplicación de fórmulas). Para isto os membros da mesa de contratación autorizados legalmente procederán á apertura material das ofertas cifradas e fragmentadas polos medios técnicos aparelados para o efecto. O resultado da apertura e os acordos da Mesa consignaranse na correspondente acta que se publicará no perfil do contratante.

Cando se identifique unha proposición como desproporcionada ou anormal, aplicaranse as previsións contidas no artigo 149 da LCSP.

No caso de que algún documento presentado polas empresas licitadoras nos sobres esté danado, sexa ilexible ou esté afectado por algún virus informático, a Mesa de Contratación concederá un prazo de un día hábil para que as empresas licitadoras presenten a copia de seguridade xerada polo Silex no momento da súa presentación co fin de poder acceder ao contido destes. Neste sentido, hai que recordar a importancia de non manipular estes arquivos para non variar a súa “huella dixital”, que é a que se comprobará para asegurar a coincidencia dos documentos da copia de seguridade, enviados a través da ferramenta de SILEX.

En caso de que non se aporte a dita copia de seguridade, ou non coincida a “huella dixital” o documento considerase como non presentado.

9.6.- Unha vez realizados os trámites indicados nos puntos anteriores e valorados os aspectos contidos nos arquivos **Sobre B: Económico**, a mesa de contratación identificará as persoas licitadoras que presenten as ofertas con mellor relación calidade-prezo para a Administración, unha vez ponderados todos os criterios que deben aplicarse, para efectuar a selección das persoas adxudicatarias. Para estes efectos, a mesa poderá solicitar cantos informes técnicos estime pertinentes.

9.7.- Os servizos do órgano de contratación requiriranlle ás persoas licitadoras que presenten as ofertas con mellor relación calidade/prezo, polo sistema *Notifica.gal*, para que presenten, dentro do prazo de dez (10) días hábiles, a seguinte documentación, a través do procedemento descrito na cláusula 4 deste prego:

1) As persoas licitadoras inscritas no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Xunta de Galicia, non están obrigadas a aportar a documentación acreditativa relativa aos datos obrantes nos oportunos rexistros, se comunicaron nos sobres A e B a súa inscrición nalgún destes rexistros.

2) Os documentos que acrediten a personalidade e capacidade serán os seguintes:

- As persoas empresarias individuais comunicarán o número do DNI ou do documento que, de ser o caso, o substitúa regulamentariamente, da persoa titular ou propietaria da empresa.
- As persoas xurídicas españolas presentarán unha copia auténtica do seu NIF e da escritura ou documento de constitución, dos estatutos ou do acto fundacional, e das



súas modificacións, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de personalidade xurídica de que se trate.

- A personalidade das persoas empresarias non españolas de estados membros da Unión Europea, acreditarase mediante a súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidos. Cando a lexislación do Estado no que estean establecidas estas empresas esixa unha autorización especial ou a pertenza a unha determinada organización deberán acreditar que cumpren ese requisito.
- As empresas estranxeiras de estados non membros da Unión Europea presentarán un informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da oficina consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa no que se faga constar que figura inscrita no rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan habitualmente no tráfico local no ámbito das actividades ás que se estende o obxecto do contrato.

Ademais, deberán xustificar mediante un informe da respectiva Misión Diplomática Permanente Española que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración e cos entes, organismos ou entidades do sector público asimilables aos enumerados no artigo 3 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, en forma substancialmente análoga.

3) Os documentos que acrediten a representación coa que se actúa, que son os seguintes:

- Os que comparezan e asinen a proposición no nome doutro achegarán o seu DNI.
- Dilixencia de suficiencia de documentos (bastanteo) emitida por letrado/a da Xunta de Galicia, da que resulte que quen asina a proposición en representación do/da licitador/a ten facultades para facelo e para asinar o contrato
- Coa finalidade de xustificar adecuadamente a representación ante o órgano de contratación, achegarase copia auténtica dos documentos que, na citada dilixencia, refira o/a letrado/a da Xunta de Galicia

4) Documentación relativa ás solvencias requiridas:

4.1 De conformidade co disposto no artigo 87.1 letra b) para acreditar a solvencia económica deberá aportar aportar Póliza de seguro de responsabilidade civil, que cubra todos os riscos profesionais, polo seguinte importes:

- - 40.000,00€, no caso de cafeterías cunha utilización media inferior a 120 usuarios (véxase Anexo V).
- - 60.000,00€, no caso de cafeterías cunha utilización media entre 120 usuarios ata 250 usuarios.





- - 80.000,00 €, no caso de cafeterías cunha utilización media superior a 250 usuarios.

Xunto coa póliza deberá aportarse o recibo xustificativo do pagamento da mesma en vigor.

**4.2 Solvencia Técnica:** Para xustificar a solvencia técnica deberán acreditarse traballos de igual ou similar natureza que o obxecto do contrato durante 6 meses nos últimos 3 anos. A acreditación no caso de empresarios autónomos farase presentando unha relación de traballos xunto coa Vida Laboral (tomarase como modelo o cadro do apartado e1) do Anexo III).

No caso de sociedades mercantís deberán aportar relación de traballos relacionados con hostalaría xunto coas certificación do organismo onde se prestaron servizos de hostalaría; ou declaración do responsable da empresa no caso de que a actividade se prestase directamente.

No caso de novas empresas, entendendo a estes efectos aquelas que teñan unha antigüidade inferior a cinco anos (art.90.4), xustificarase coa presentación da titulación da xerencia da empresa ou da persoa empresaria individual como responsables da execución do contrato, en estudos universitarios de Grao en Turismo ou ben estudos de FP Ciclo Medio en Cociña e Restauración, ou FP Ciclo Superior en Dirección de Servizos en Restauración. A titulación requirida acreditarase co título oficial expedido ou documentación equivalente.

#### 5) Acreditación non ter débedas:

- Certificación positiva expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social que acredite que se atopan ao día no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social (expedida para os efectos de contratar co Sector Público).

- Certificación positiva expedida pola Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, de non ter contraída ningunha débeda coa Facenda autonómica (expedida para os efectos de contratar co Sector Público).

- Certificación positiva expedida pola Axencia Estatal da Administración Tributaria que acredite que as persoas licitadoras se atopan ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias coa Facenda estatal (expedida para os efectos de contratar co Sector Público).

#### 6) Un orixinal da alta no IAE no epígrafe correspondente ao obxecto deste contrato.

7) Último recibo do imposto do IAE, ou, de ser o caso, unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros (1.000.000 €) respecto dos su-



xeitos pasivos enunciados no artigo 82.1 c) do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

8) Certificación negativa do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais do proposto como adxudicatario e do persoal adscrito a execución do contrato, prevista no artigo 57 da Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e á adolescencia fronte á violencia.

Logo de recibir á documentación a que se refire esta cláusula, a Mesa comprobará a validez da antedita documentación, circunstancia da que deixará constancia na correspondente acta.

Tras o exame da documentación, se a Mesa entende que a mesma ten defectos ou omisións rectificables, os servizos do órgano de contratación comunicaranlle á persoa licitadora interesada por medio do sistema *Notifica.gal* baixo apercebimento de exclusión definitiva se, no prazo concedido, non emenda a documentación.

Concederáselle á persoa licitadora un prazo non superior a tres (3) días, para que corrixa ou emende os defectos observados, na forma indicada na cláusula 4 deste PCAP.

## 10. ADXUDICACIÓN

10.1. A adxudicación será efectuada polo órgano de contratación delegado no prazo máximo de dous meses a contar dende a data de apertura das proposicións, conforme ao disposto no artigo 158.1 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, agás no caso establecido no artigo 158.3 da LCSP cando sexa preciso seguir os trámites do artigo 149.4 (ofertas anormalmente baixas ou desproporcionadas), en cuxo caso o prazo ampliarase en 15 días máis. De non ditarse a adxudicación no mencionado prazo a persoa licitadora terá dereito a retirar a súa proposición.

10.2. Dito órgano de contratación delegado deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco (5) días hábiles seguintes á recepción da documentación requirida na cláusula 9.7 deste prego.

10.3. Non se poderá declarar deserta a licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuran neste prego.

10.4. A adxudicación deberá ser motivada, notificarase ás persoas candidatas ou persoas licitadoras e, ao tempo, publicarase no Perfil do Contratante.



## 11. CRITERIOS DA ADXUDICACIÓN

Os criterios que servirán de base para determinar as ofertas que presenten a mellor relación calidade-prezo para a administración, para cada lote, son os seguintes:

1) **Canon de explotación anual:** valorarase cun máximo de **30 puntos**. Ponderarase en función da mellor oferta á que se lle outorgará a máxima puntuación e para o resto das ofertas levarase a cabo o correspondente rateo, tendo en conta que á oferta que coincida co tipo de licitación mínimo establecido se lle dará 0 puntos.

$$P_i = 30 \times \frac{(L - O_i)}{(L - K)}$$

P<sub>i</sub> = puntuación obtida

O<sub>i</sub> = canon ofertado a valorar

L = canon base de licitación

K = mellor canon ofertado

2) **Lista de prezos de artigos de obrigada dispensación da cafetería, que melloren os previstos no anexo IV do PCAP:** valorarase ata un máximo de 20 puntos.

Outorgarase 0,5 puntos por cada artigo da lista de produtos de obrigada subministración, cuxo prezo sexa inferior en 5 céntimos ou máis, ao prezo máximo fixado polo órgano de contratación ata un máximo de 20 puntos.

3) **Ter a disposición dos usuarios produtos sen gluten:** valorarase como máximo con 10 puntos o compromiso de ter a disposición dos usuarios na cafetería 5 produtos sen gluten, a razón de 2 puntos por produto, a maiores dos produtos sen gluten que figuran na lista de obrigado subministro (anexo IV).

4) **O compromiso de utilización na cafetería de produtos lácteos de orixe galego:** valorarase con 10 puntos.

5) **Experiencia no sector da hostalería do persoal que o/a licitador/a pretende adscribir ao contrato:** 1 punto por cada mes de servizo en hostalaría que superen o mínimo de 6 meses, ata un máximo de 30 puntos, segundo o tempo acreditado no apartado e.1) do Anexo III

Para ser puntuado por este criterio será obrigatorio enviar cuberto na súa totalidade o apartado e1) do Anexo III xunto coa Vida Laboral da persoa autónoma e/ou da/s persoa/s



que van a traballar na cafetería. No caso de non vir cubertos os datos do apartado e1) e/ou non presentar Vida Laboral, non será puntuado por este criterio.

Non se poderá valorar a experiencia do/a mesmo/a traballador/a para a adxudicación de varios lotes, neste caso o licitador deberá priorizar os lotes a efectos de adscrición da mesma no Anexo III.

**OFERTAS INCURSAS EN PRESUNCIÓN DE ANORMALIDADE:** : Consideraranse ofertas desproporcionadas ou anormais as que superen en 25 unidades ou máis a media da suma das puntuacións obtidas nos criterios 1 (canon) e 2 (rebaixa dos produtos establecidos no anexo IV). A súa declaración requirirá a previa solicitude de información a todos os/as licitadores/as supostamente comprendidos na baixa desproporcionada ou temeraria, e o asesoramento técnico do servizo correspondente.

#### **DESEMPATE**

No caso de que, unha vez aplicadas as puntuacións referidas, resulte necesario desempatar entre dúas ou máis ofertas, actuarase do seguinte xeito:

De acordo con o establecido no artigo 84 da Lei 7/2023 do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia no caso de empate de proposicións terán preferencia as presentadas por empresas que, no momento de expirar o prazo de presentación de ofertas, dispoñan da Certificación Galega de Excelencia en Igualdade a que se refire o artigo 111 da citada Lei ou doutra certificación equivalente, ou ben que identifiquen na súa declaración responsable medidas concretas encamiñadas a evitar calquera tipo de discriminación laboral entre mulleres e homes e/ou que favorezan a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes. Nestes dous últimos supostos, o licitador terá que acreditar a equivalencia do certificado presentado ou das medidas propostas respecto a a Certificación Galega de Excelencia en Igualdade. A acreditación desta equivalencia será achegada no momento de presentar a proposición.

De persistir o empate entre dúas ou máis persoas licitadoras, será preferida a proposición presentada por aquela empresa que teña no seu cadro de persoal un número de persoas traballadoras fixas con discapacidade superior á esixida normativamente.

No suposto de que unha vez aplicados os devanditos criterios existisen dúas ou máis ofertas con idéntica puntuación que, á súa vez, acrediten o especificado nos parágrafos anteriores, a identificación das persoas licitadoras que presenten as ofertas con mellor relación calidade -prezo resolverase a favor daquelas que obtiveran a maior puntuación nos criterios de adxudicación segundo a seguinte orde de prelación:

- 1) A experiencia do persoal adscrito ao contrato que se vaia a executar.
- 2) A posta a disposición das persoas usuarias de produtos sen gluten, a maiores dos obrigatorios.
- 3) A utilización de produtos lácteos de orixe galego

Se finalmente continúa o empate, desfarase mediante sorteo.

Avda. María Victoria Moreno 43-8º  
36003 – Pontevedra  
Telf.: 986 805906  
e-mail: [contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal](mailto:contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal)



## 12. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN

A documentación electrónica quedará arquivada na plataforma Silex e as comunicacións na plataforma Notifica e na sede electrónica da Xunta de Galicia. No caso de que por calquera circunstancia existise algunha documentación física quedará á disposición das persoas licitadoras que non resulten adxudicatarias logo de que se adxudique o contrato e transcorran os prazos de impugnación.

## 13. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS

13.1. De conformidade co previsto no artigo 153.3 da LCSP a formalización deberá realizarse dentro dos quince (15) días hábiles seguintes a aquel no que se realice a notificación da adxudicación ás persoas licitadoras e candidatas nos termos establecidos no artigo 151 da LCSP.

Con carácter previo ao inicio da execución do contrato, no acto de sinatura do mesmo, deberá declarar que coñece o estado de situación do local no que se prestará o servizo, manifestando estar conforme co contido do inventario segundo se detalla no anexo V.

Para tales efectos, antes da sinatura do contrato poderá comprobar "in situ" o local destinado na actualidade a tal fin, non sendo admitida despois, reclamación ningunha respecto das condicións e características do mesmo.

Os servizos dependentes do órgano de contratación requirirán á persoa adxudicataria para que formalice o contrato no prazo non superior a cinco (5) días hábiles.

13.2. Os contratos poderanse formalizar en escritura pública cando así o solicite/n a/s persoa/s contratista/s, sendo pola súa conta os gastos derivados do seu outorgamento.

## 14. EXECUCIÓN DOS CONTRATOS

O contrato executarase exclusivamente con subxección ás súas cláusulas, aos pregos de contratación e de acordo coas instrucións cursadas pola Administración Educativa á persoa contratista, en uso das súas prerrogativas legais.

En todo caso executarase a risco e ventura da persoa contratista, a quen lle corresponde indemnizar todos os danos que se causen, tanto á Administración contratante como a terceiros, derivados dos traballos realizados para a xestión do servizo, agás cando o dano sexa consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.

### 14.1. Condicións especiais de execución.

Considéranse condicións especiais de execución:

1. O cumprimento da normativa hixiénico-sanitaria vixente.
2. A adscrición dos medios materiais e persoais necesarios para a axeitada execución do contrato.

Avda. María Victoria Moreno 43-8º  
36003 – Pontevedra  
Telf.: 986 805906  
e-mail: [contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal](mailto:contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal)



3. A compra dos produtos utilizados na cafetería en establecementos de proximidade, isto é naqueles radicados a menos de 100 km. da localidade onde se atopa a cafetería escolar.

4. Que todo o persoal que o contratista adscriba ao servizo cumpre coas previsións da Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e á adolescencia fronte á violencia de xénero. Para iso, antes de adscribir a calquera persoa ao servizo, deberá requirirlle a certificación negativa do Rexistro central de delinquentes sexuais e comunicar a identidade desa persoa e a correspondente certificación negativa á Administración, na persoa do responsable do contrato.

5. O compromiso do adxudicatario de contar cun Protocolo de prevención e actuación fronte ao acoso sexual e ao acoso por razón de sexo ou por orientación sexual, no ámbito de desenvolvemento do contrato, ou a substitución do protocolo polo compromiso de aplicar o plan de convivencia e/ou de igualdade do centro. Comprometerase tamén a incluír a perspectiva de xénero nas accións de prevención de riscos laborais e de saúde laboral.

#### **14.2. Duración dos contratos e prazos de execución**

A duración dos contratos abranguerá os cursos escolares 2024/2025 e 2025/2026 (dende a data da sinatura do contrato ata o 30/06/2026)

#### **Posta en marcha.**

Asinado o contrato, a persoa contratista executará as actuacións preparatorias que sexan necesarias para poñer en marcha o servizo, tales como a limpeza da vaixela e das instalacións da cafetería e a posta a punto do equipamento que achegue ou que, no seu caso, a consellería lle poña á súa disposición.

#### **Remate da execución**

Entre o 20 e o 30 de xuño de 2026 ou 2028, no caso de prórroga, a persoa contratista levará a cabo actuacións de remate da execución, relacionadas coa limpeza xeral, a reposición, a reparación e a conservación do equipamento da consellería posto á súa disposición para executar o contrato.

#### **14.3. Prórrogas**

Os contratos poderán ser obxecto dunha (1) prórroga por un prazo dous anos para os cursos escolares 2026/2027 e 2027/2028 (ata o 30/06/2028)

De ser o caso, a prórroga será acordada polo órgano de contratación delegado e será obrigatoria para o empresario, sempre que o seu preaviso se produza cunha antelación mínima de dous meses respecto do final de prazo de duración do contrato, sen que se poida producir polo consentimento tácito das partes.



#### 14.4. Obrigas dos contratistas

14.4.1 O contratista está obrigado a organizar e xestionar o servizo con estrita subxección ás características establecidas no contrato e nos pregos de contratación. En todo caso, a Administración conservará os poderes de policía necesarios para asegurar a boa marcha do servizo e o correcto uso dos locais.

As persoas adxudicatarias están obrigadas a prover á cafetería, a requirimento da persoa responsable da execución do contrato, do equipamento móbil necesario inexistente ou de imposible reparación.

O contratista está obrigado a ingresar na conta bancaria do Tesouro consignada no contrato o canon ofertado; o pagamento realizarase ao longo do mes de febreiro de cada ano de vixencia do mesmo. Unha vez efectuado o ingreso do canon a adxudicataria deberá achegar o xustificante ao servizo que, segundo a estrutura orgánica da consellería, teña encomendada a xestión dos asuntos relacionados cos servizos de comedores e cafeterías escolares no departamento territorial.

O contratista, antes do inicio da actividade, está obrigado a comunicar o cambio de xestor no Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios (REGASA). A comunicación realizarase na sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>) mediante o procedemento PR004A dirixindo a solicitude á Consellería de Sanidade - Departamento Territorial de Pontevedra - Servizo de Control de Riscos Ambientais.

Deberá aportar o CIF da empresa, o DNI do representante, copia do contrato, e pagar a taxa correspondente que poderá facerse na [oficina virtual de Atriga](#) empregando os seguintes códigos:

CONSELLERÍA: 11 SANIDADE

DELEGACIÓN: 10-A CORUÑA 20-LUGO 30-OURENSE 40-PONTEVEDRA

SERVIZO: 08-SAÚDE PÚBLICA

TAXA: 300200-INSCRIPCIÓN EN REXISTROS OFICIAIS.PRIMEIRA INSCRIPCIÓN.MODIFICACIÓN DAS PRIMEIRAS INSCRIPCIÓNS.

O correo electrónico para realizar consultas sobre o cambio de xestor é: [control.riscos.ambientais.xtpo@sergas.gal](mailto:control.riscos.ambientais.xtpo@sergas.gal)

14.4.2 A persoa contratista garantirá, en particular:

- A prestación do servizo coa continuidade convida e satisfacendo o dereito das persoas usuarias a utilizalo nas condicións contractuais establecidas mediante o abono, de ser o caso, das contraprestacións económicas indicadas.
- Ao respecto dos dereitos das persoas usuarias do seguinte xeito:
  - A utilizar e ser atendidas, segundo a súa escolla, na lingua galega ou castelá.



- A ser tratadas con deferencia e respecto.
- A acceder a toda a información que sexa precisa para formular queixas ou reclamacións sobre a prestación do servizo.
- A presentar suxestións e queixas sobre o funcionamento do servizo, que deberán ser contestadas de forma individual.
- A dilixencia e a boa orde do servizo, podendo establecer as pautas internas que considere oportunas, sen prexuízo dos poderes de policía da Administración ao respecto.
- A indemnización dos danos e prexuízos que se lles causen a terceiras persoas como consecuencia das operacións que requira o desenvolvemento do servizo, agás cando o dano sexa producido como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración.
- Dar traslado á persoa responsable da execución do contrato de todas as queixas e suxestións presentadas polas persoas usuarias do servizo.
- Proporcionar ás súas persoas traballadoras un traballo de calidade e estable, protexelos fronte aos accidentes e riscos laborais e promover condicións de conciliación familiar e laboral e de igualdade de xénero. Igualmente deberá cumprir coas disposicións establecidas na Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais e normativa de desenvolvemento.
- A esixencia do requisito para o acceso e exercicio ás profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con menores, o non ser condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- Manter o servizo público conforme o que, en cada momento e segundo o progreso da ciencia, dispoña a normativa técnica, ambiental, de accesibilidade e eliminación de barreiras e de seguridade das persoas usuarias que resulte de aplicación.
- Protexer e usar os bens de dominio público vinculados ao servizo.
- No caso de resolución ou extinción do contrato polo seu incumprimento, así como de cambios na súa modalidade de xestión, seguir prestando o servizo ata a adxudicación do novo contrato.

14.4.3 En ningún caso, a adxudicación do contrato suporá a existencia dunha relación funcional ou laboral entre a Administración e a persoa contratista e as persoas traballadoras.

Á extinción do contrato non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realizaran os traballos obxecto do contrato como persoal da Xunta de Galicia.

A persoa adxudicataria contará co persoal necesario para a execución do contrato. O antedito persoal dependerá exclusivamente del, que terá todos os dereitos e deberes inhe-





rentes á súa calidade de empregadora. Concretamente, estará obrigada ao cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e prevención de riscos laborais. A Administración contratante será totalmente allea ás citadas relacións laborais.

En consecuencia, en ningún caso se poderá alegar ningún dereito polo referido persoal en relación coa Administración contratante, nin esixírselle a esta responsabilidades de calquera clase, como consecuencia das obrigas existentes entre a persoa adxudicataria e os seus empregados/as, aínda no suposto de que os despedimentos ou as medidas que a empresa adopte se baseen no incumprimento, a interpretación ou a resolución do contrato.

A persoa adxudicataria comprométese a retribuír axeitadamente ao persoal destinado ao servizo, asumindo de forma directa e non trasladable á Administración contratante o custo de calquera mellora nas condicións de traballo e/ou nas súas retribucións, xa sexa como consecuencia de convenios colectivos, pactos ou acordos de calquera índole, de xeito que en ningún caso poderá repercutir as referidas modificacións sobre o importe que se facturará pola xestión do servizo.

No caso de accidente ou prexuízo de calquera índole ocorrido ás persoas traballadoras con ocasión do exercicio dos seus cometidos, a persoa adxudicataria cumprirá co disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que estas alcancen de ningún modo á Administración contratante.

Á entidade contratista correspóndelle vixiar o horario de traballo das persoas traballadoras, así como as súas licenzas e permisos, en uso das súas facultades como empregadora.

É responsabilidade da persoa contratista facilitarlles ás súas persoas traballadoras os medios materiais precisos para levar a cabo o seu traballo, agás aqueles que, se for o caso, se indiquen no PPT como de achega da Administración.

As prestacións que son obxecto de contratación determinan que as relacións laborais que os/as contratistas puidesen concertar para a execución do contrato estarían suxeitas ao convenio colectivo do sector da hostalería da provincia de Pontevedra. Atendendo a que o dito convenio integra como contido propio o estipulado no Acordo laboral de ámbito estatal para o sector da hostalería, entrando en xogo as previsións deste que se refiren á subrogación nas relacións laborais entre contratista saínte e entrante nos supostos de sucesión de contratas, concesión da explotación de servizos e concesións.

14.4.4 A persoa adxudicataria facilitaralle á Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, cando llo requira, ou, en todo caso, cunha antelación mínima de 4 meses á finalización do prazo de execución do contrato, a información relativa ao desenvolvemento da execución do contrato respecto da contabilidade diferenciada, que o concesionario debe levar de todos os **ingresos e gastos** da concesión, na que quedarán debidamente reflectidos todos os ingresos derivados das contraprestacións pactadas e os gastos derivados da actividade.

Do mesmo xeito, o contratista deberá proporcionar ao órgano de contratación delegado, por requirimento deste ou, en todo caso, cunha antelación mínima de 4 meses á finaliza-



ción do prazo de execución do contrato, a **información económica da explotación da concesión** e a relativa á relación e as condicións laborais dos traballadores que poidan ser obxecto de subrogacións sucesivas nas condicións previstas no artigo 130 da LCSP.

14.4.5 A persoa adxudicataria está obrigada a aceptar o contido e alcance do código ético institucional da Xunta de Galicia, de conformidade coa Resolución do 8 de setembro de 2014, conxunta da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa e da Dirección Xeral da Función Pública, pola que se da publicidade ao acordo do Consello da Xunta de Galicia do 24 de xullo de 2014 (*DOG* do 19 de setembro), polo que se aproba o Código ético institucional da Xunta de Galicia.

14.4.6 A persoa contratista estará obrigada ao seguimento das normas sobre confidencialidade dos datos e declarará documentalmente que se responsabiliza de que o tratamento de datos de carácter persoal que se poida realizar no marco da prestación do servizo se realizará de conformidade coas instrucións da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional con absoluto respecto ao marco establecido no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais, na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro de protección de datos persoais e garantías de dereitos dixitais e na disposición adicional vixésimo quinta da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

14.4.7 A empresa que, en virtude da preferencia establecida nos artigos 67 e 75 do Decreto Lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, resulte adxudicataria, terá a seguinte obriga:

- No caso de ter presentado a documentación xustificativa de contar cun plan de igualdade, manterá os parámetros de igualdade durante todo o prazo de duración do contrato.
- No suposto de ter achegado a xustificación de contar coa Marca Galega de Excelencia en Igualdade, manterá os parámetros de igualdade durante todo o prazo de duración do contrato, e realizará as actuacións establecidas no artigo 76 da citada norma respecto da súa renovación para todos e cada un dos anos fixados, de ser o caso, na adxudicación do contrato. A non presentación do balance, a súa defectuosa presentación e o empeoramento dos parámetros de igualdade valorados na súa concesión suporán a revogación da vantaxe obtida.
- No caso de ter presentado documentación xustificativa de ter no cadro de persoal unha porcentaxe de traballadores fixos con discapacidade superior ao 2 %, manterá esa proporción durante todo o prazo de duración do contrato.

14.4.8 En virtude do disposto no artigo 4 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, as persoas licitadoras adxudicatarias están obrigadas a subministrar á Administración, ao organismo ou á entidade das previstas no artigo 3.1 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, a que se atopen vinculadas, previo requirimento, toda a información necesaria para o cumprimento por aquela das obrigas previstas no Título I da citada lei.



**14.4.9 Obrigas esenciais:** Ademais do cumprimento das obrigas ordinarias sinaladas nos pregos da contratación e no anexo coa relación dos produtos mínimos, a persoa contratista queda obrigada especialmente ao **acatamento das normas** sobre horarios, convivencia, hixiene e limitación de produtos e substancias a servir, **que aprobe o consello escolar do centro.**

Especificamente, no caso de **centros que contan con comedor escolar**, resulta incuestionable a coexistencia e respecto ao desenvolvemento regular do dito servizo na totalidade de instalacións nas que se desenvolva, permitindo o quentamento, rexeneración ou, no seu caso, cociñado dos menús sen incidentes.

Do mesmo xeito, resulta compatible esta actividade de cafetería coas posibles campañas que estableza a Xunta de Galicia respecto do fomento de hábitos alimenticios saudables nos centros.

Igualmente, considéranse obrigas esenciais o estrito cumprimento dos pagamentos que a persoa contratista deba efectuar ás persoas subcontratistas ou subministradoras que participen no contrato, así como o pago, no mes de febreiro, do canon anual na conta do tesouro.

#### **14.5 Órgano responsable da execución e supervisión do contrato**

A persoa que exerza a dirección do centro educativo queda designada como responsable do contrato. Como tal, correspondéndolle supervisar a súa execución, adoptar as decisións e efectuar as recomendacións necesarias para garantir a realización correcta da prestación pactada, dentro do ámbito das condicións acordadas no contrato, das instrucións xerais impartidas pola Consellería e/ ou das que procedan do servizo ou unidade administrativa que teña encomendada a xestión dos comedores e cafeterías escolares, segundo a estrutura orgánica da consellería.

#### **14.6. Penalidades**

Nos casos de incumprimento ou cumprimento defectuoso de prestacións obxecto desta licitación por causas imputables á persoa adxudicataria que non sexan causa de resolución, o **órgano de contratación** imporalle á persoa adxudicataria as penalidades que correspondan.

##### **Causas**

Ten a consideración de incumprimento do contrato calquera infracción das obrigas derivadas deste Prego e do Prego de Prescricións Técnicas (PPT), así como da normativa aplicable ao servizo de cafetería.

Os incumprimentos clasifícanse en moi graves, graves e leves, segundo se detalla:

**1. Incumprimentos moi graves:** o serán en todo caso os incumprimentos totais e parciais das condicións especiais de execución dos epígrafes 1,2,3 e 4 do apartado 14.1 do prego e das obrigas esenciais dos contratos, así como as seguintes:

a) A falta de cobertura de riscos de responsabilidade civil



- b) As intoxicacións alimentarias que afecten a un mínimo do 10 % das persoas usuarias da cafetería
- c) Non coidar as condicións de manipulación e almacenaxe e conservación dos alimentos preparados, sempre que supoñan risco para a saúde
- d) Os incumprimentos que causen un prexuízo económico á consellería superior a 1.000,01 € ou que orixinen un beneficio para a empresa superior a 1.000,01 €
- e) A comisión de tres infraccións sancionadas e cualificadas como graves no transcurso da execución do contrato
- f) O incumprimento, no seu caso, da obriga de pago a subcontratistas e subministradores, de conformidade co previsto no artigo 216 LCSP
- g) Abandono da cafetería con peche do establecemento, salvo que medie autorización expresa por parte do órgano de contratación.
- h) Aumento dos prezos ofertados segundo o anexo IV

## 2. Incumprimentos graves:

- a) As intoxicacións alimentarias que afecten a menos do 10 % das persoas usuarias dun ou de varios comedores escolares
- b) A utilización de produtos que non sexan biodegradables e non contaminantes nas labores de limpeza
- c) Non gardar, custodiar e preservar os bens propiedade da Administración dos que dispoña para a prestación do servizo
- d) As deficiencias graves na composición alimentaria ou a aparición na comida de obxectos estraños
- e) Deficiencias graves nas condicións de limpeza das instalacións, mobiliario ou enxoval
- f) O incumprimento do horario de apertura e peche da cafetería, segundo se detalla no anexo V deste Prego
- g) Os incumprimentos que causen un prexuízo económico á Consellería superior a 300,01 € ou que orixinen un beneficio para a empresa superior a 300,01 €
- h) A comisión de tres infraccións sancionadas e cualificadas como leves no transcurso da execución do contrato.
- i) Os incumprimentos totais e parciais das condicións especiais de execución do epígrafe 5 do apartado 14.1 do prego.

## 3. Incumprimentos leves:

- a) Defectos leves nas condicións de limpeza das instalacións, mobiliario ou enxoval
  - b) Calquera outro incumprimento das obrigas contractuais que non teña cualificación de grave ou moi grave



c) Non comunicar o cambio de xestor no Rexistro Galego Sanitario de Empresas e Establecementos Alimentarios (REGASA).

### **Cuantificación das penalidades**

As contías das penalidades que se imporán aos adxudicatarios no caso de incorrer en causa de incumprimento serán as seguintes:

1. Por incumprimentos moi graves: entre 1.000,01€ e 3.000,00€
2. Por incumprimentos graves: entre 300,01€ e 1.000,00 €
3. Por incumprimentos leves: entre 100,00 € e 300,00 €

### **Circunstancias modificativas da responsabilidade**

Para graduar as infraccións e as correspondentes penalidades, teranse en conta as seguintes circunstancias:

- A intencionalidade
- A reincidencia na comisión de infraccións
- Os danos producidos ao patrimonio e/ou á imaxe da Administración
- A transcendencia social do incumprimento
- O número de persoas usuarias afectadas polo incumprimento

### **Procedemento**

As penalidades serán impostas polo **órgano de contratación**.

O procedemento iniciarase de oficio, por iniciativa do órgano de contratación ou a proposta da dirección do centro de que se trate.

A resolución de apertura do procedemento para a imposición das penalidades polos incumprimentos, que conterá unha relación dos feitos presuntamente constitutivos do incumprimento contractual, será notificada ao licitador xunto cunha copia da documentación que conste no expediente para que, no prazo de cinco (5) días hábiles dende o seguinte ao da notificación, presente as alegacións que estime oportunas.

A instrución do procedemento será desenvolta polo servizo que, segundo a estrutura orgánica da consellería, teña encomendada a xestión dos asuntos relacionados cos servizos de comedores e cafeterías escolares no departamento territorial.

Unha vez presentadas as alegacións ou transcorrido o prazo outorgado para presentalas sen que se tivera feito, o servizo instrutor fará a proposta de resolución de imposición de penalidades, que será notificada á persoa licitadora. Nela se incluírán, de considerarse probados, os feitos constitutivos de infracción, e as penalidades propostas.

A persoa licitadora disporá dun prazo de dez (10) días hábiles, que se contará a partir do seguinte ao da notificación da proposta de resolución, para formular as alegacións e presentar os documentos e informacións que estimen pertinentes.



Unha vez concluído o prazo antedito a unidade instrutora elevará a proposta de resolución ao órgano de contratación, xunto con toda a documentación que conste no expediente, que resolverá sobre a imposición das penalidades.

As resolucións dos expedientes de imposición de penalidades son inmediatamente executivas, poñen fin á vía administrativa de conformidade co artigo 114.c) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e contra elas caberá recurso potestativo de reposición ou ben recurso contencioso-administrativo de conformidade co establecido na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A imposición das penalidades non é incompatible coa resolución do contrato ou á responsabilidade por danos e prexuízos da adxudicataria.

## 15. EXTINCIÓN DOS CONTRATOS

O contrato extinguirase por cumprimento ou por resolución.

### 15.1. Cumprimento e conformidade

O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos termos do contrato e a satisfacción da Administración, a totalidade da prestación.

A súa constatación esixirá por parte da Administración, un acto formal e positivo de conformidade dentro do mes seguinte a terse entregado ou realizado o obxecto do contrato.

A persoa contratista terá dereito a coñecer e ser oído sobre as observacións que se formulen en relación ao cumprimento da prestación contratada.

### 15.2. Resolución dos contratos

O contrato poderá ser resolto nos supostos previstos no artigo 211 (con excepción dos contemplados nas letras d) e e) e no artigo 286 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Ademais, poderán ser resolto os contratos nos seguintes supostos:

1. Polo incumprimento das condicións especiais de execución especificadas na cláusula 14.1 deste prego e das obrigas definidas como esenciais neste prego na cláusula 14.4.9.
2. Pola perda pola persoa contratista, durante a execución do contrato, de calquera dos requisitos de habilitación empresarial ou profesional ou de solvencia económica ou financeira e técnica ou profesional esixidas no procedemento de adxudicación.
3. Pola intoxicación grave que afecte a máis do 20 % das persoas usuarias da cafetería.
4. Pola vulneración probada dos dereitos laborais dos traballadores e traballadoras e, en especial, dos permisos de paternidade e maternidade, ben directamente ou ben mediante coaccións.



5. Polo incumprimento da prohibición de subcontratar, agás nos casos permitidos pola cláusula 16.

6. Polo incumprimento da obriga de revisións dos antecedentes por delitos sexuais.

7. Pola falta de pago do canon no prazo establecido no contrato.

As penalidades impostas por incumprimentos da normativa hixiénico-sanitaria e alimentaria vixente, intoxicacións repetidas ou graves, ausencias repetidas do persoal requirido ou deficiencias graves e repetidas na composición alimentaria facultarán ao órgano de contratación para iniciar o procedemento que declare a prohibición de contratar para a persoa adxudicataria.

Xunto aos restantes supostos susceptibles de resolución na normativa contractual vixente, o órgano de contratación poderá declarar a resolución do contrato, instando a prohibición para contratar da empresa culpable, no suposto de incumprimento da condición especial de execución e das obrigas esenciais do contrato.

## **16. CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN**

A cesión do contrato únicamente poderá levarse a cabo sempre que non resulte unha restrición efectiva da competencia no mercado e se cumpran os seguintes requisitos:

- 1) Que o órgano de contratación autorice, de forma previa e expresa, a cesión.
- 2) Que o cedente teña executado polo menos unha quinta parte do prazo de duración do contrato.

Non será de aplicación este requisito se a cesión prodúcese atopándose o contratista en concurso aínda que se abriu a fase de liquidación, ou puxo en coñecemento do xulgado competente para a declaración do concurso que iniciou negociacións para alcanzar un acordo de refinanciamento, ou para obter adhesións a unha proposta anticipada de convenio, nos termos previstos na lexislación concursal.

- 3) Que o cesionario teña capacidade para contratar coa Administración e a solvencia que resulte esixible en función da fase de execución do contrato, e non estar incurso nunha causa de prohibición de contratar.

- 4) Que a cesión se formalice, entre o adxudicatario e o cesionario, en escritura pública.

O cesionario quedará subrogado en todos os dereitos e obrigacións que corresponderían ao cedente.

A persoa contratista de conformidade co previsto no artigo 296 da LCSP poderá no seu caso, subcontratar con terceiros as prestacións accesorias do servizo de limpeza das instalacións da cafetería. O servizo de limpeza deberá realizarse unha vez pechada a cafetería.

En todo caso, a persoa adxudicataria deberá comunicar anticipadamente e por escrito á Administración a intención de celebrar os subcontratos, de conformidade co artigo



211.2.b) da LCSP. Así mesmo, deberá presentar unha declaración responsable da persoa subcontratista, outorgada ante autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado, de non estar incurso nas prohibicións para contratar coa Administración conforme o artigo 71 da LCSP.

A Administración poderá comprobar o estrito cumprimento dos pagamentos que a persoa contratista deba efectuar ás persoas subcontratistas ou subministradoras que participen no contrato.

En tal caso, a persoa contratista remitirá á Administración, cando esta llo solicite, unha relación detallada das persoas subcontratistas ou subministradoras que participen no contrato cando se perfeccione a súa participación, xunto coas condicións de subcontratación ou subministración de cada un deles que garden unha relación directa co prazo de pagamento.

Así mesmo, achegará, por solicitude da Administración, un xustificante do cumprimento dos pagamentos a aqueles unha vez terminada a prestación dentro dos prazos de pagamento legalmente establecidos no artigo 216 da LCSP e na Lei 3/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, no que lle sexa de aplicación.

Estas obrigacións considéranse condicións especiais de execución, cuxo incumprimento, ademais das consecuencias previstas polo ordenamento xurídico, permitirá a imposición das penalidades que, para tal efecto, se establecen, na cláusula 14.5 deste prego.

En caso de subcontratación parcial do servizo contratado, a persoa contratista será responsable de asinar o compromiso de confidencialidade coa entidade subcontratada, así como de garantir o cumprimento por parte desta das medidas de seguridade que correspondan segundo o servizo prestado.

En caso de que a información tratada conteña datos de carácter persoal, serán, así mesmo, de aplicación os requisitos establecidos no artigo 21 do RLOPD.

## **17. MODIFICACIÓN DO CONTRATO E GARANTÍAS**

17.1 O contrato poderá modificarse nos supostos previstos no art. 205 LCSP.

17.2 Nesta licitación debido as características específicas das cafeterías, habida conta de que se trata da concesión dun servizo de escasa actividade dentro dun centro educativo, e dado que as persoas licitadoras adxudicatarias segundo se establece no apartado 7, teñen a obriga de ter subscrito un seguro de responsabilidade civil que cubra os danos derivados de intoxicacións e danos aos usuarios da cafetería, así como os danos materiais ou danos causados ao local, mobiliario e equipamento fixo e móbil propiedade do centro, non se establecen garantías, polo que se exime aos licitadores da obriga de presentalas.





## **18. RENUNCIA Á CELEBRACIÓN DO CONTRATO E DESISTENCIA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN POLA ADMINISTRACIÓN**

18.1. O órgano de contratación poderá renunciar á celebración do contrato por razóns de interese público debidamente xustificadas no expediente. Neste caso, non poderá promover unha nova licitación do seu obxecto en tanto subsistan as razóns alegadas para fundamentar a renuncia.

18.2. O órgano de contratación poderá desistir do procedemento en base a unha infracción non emendable das normas de preparación do contrato ou das reguladoras do procedemento de adxudicación, e xustificarse a concorrencia da causa no expediente. O desistimento non impedirá a iniciación inmediata dun novo procedemento de licitación.

18.3. A renuncia á celebración do contrato ou a desistencia do procedemento só se poderán acordar antes da adxudicación. En ambos casos notificaráselles ás persoas candidatas ou licitadoras, que serán compensadas polos gastos nos que incorreran de acordo cos principios xerais que rexen a responsabilidade da Administración.

## **19. NATUREZA XURÍDICA, PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE**

19.1. O contrato terá carácter administrativo e rexerese pola Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público e polas demais disposicións aplicables en materia de contratación administrativa.

19.2. Con subxección á Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, o órgano de contratación ten a prerrogativa de interpretar o contrato, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, de conformidade co establecido nos artigos 190 e seguintes da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Os correspondentes acordos porán fin á vía administrativa e serán inmediatamente executivos.

19.3. Contra todos os acordos que poñan fin á vía administrativa caberá interpoñer recurso potestativo de reposición nos termos establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo, de acordo co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

## **20. PERFIL DO CONTRATANTE**

Ao abeiro do establecido no artigo 63 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, accederase ao perfil do contratante a través do seguinte enderezo: <http://www.contratosdegalicia.es>.

Avda. María Victoria Moreno 43-8º  
36003 – Pontevedra  
Telf.: 986 805906  
e-mail: [contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal](mailto:contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal)



## 21. CONSULTAS RELACIONADAS CO EXPEDIENTE

As consultas relacionadas cos pregos, condicións xerais de contratación, adxudicación e co desenvolvemento da licitación dirixiranse o Departamento Territorial de Pontevedra, a través dos teléfonos 986 805906 e 986 206619

As consultas relacionadas coa situación e características das instalacións das cafeterías dirixiranse a cada un dos centros educativos.

As consultas ou incidencias relacionadas coa presentación electrónica das ofertas realizarase exclusivamente no páxina web <https://silex.conselleriadefacenda.es/SLE-Internet/>

Procedemento para as consultas:

1. Na parte inferior da pantalla a que se accede co enlace anterior, seleccionar *Atención ao usuario*.
2. Na pantalla seguinte seleccionar **SiLEX** <https://silex.conselleriadefacenda.es> e pulsar *Continuar*.
3. *Que tipo de problema ten?* Seleccionar a primeira opción (É un problema técnico ou informático, relacionado co funcionamento inadecuado dun servizo que estou empregando) e pulsar *Continuar*.
4. En *Información de axuda sobre SILEX* pode consultar as axudas disponibles.
5. Se non atopou solución ao seu problema, seleccione a opción de *Non, na información de axuda dispoñible non atopo resposta ao meu problema* e *Continuar*.
6. Na pantalla *Expoña a súa consulta* pode cubrir o formulario para enviar a súa consulta técnica.

### ANEXOS

**Anexo I A.** Formulario DEUC

**Anexo I B.** Orientacións para cubrir o DEUC

**Anexo II.** Declaración responsable complementaria ao DEUC

**Anexo III.** Proposición económica

**Anexo IV.** Lista de prezos de produtos de obrigatoria subministración polo contratista

**Anexo V.** Descrición dos 88 lotes das cafeterías dos centros de ensino público da provincia de Pontevedra.



## APROBACIÓN

Logo do informe favorable de 25.10.2024 do o Gabinete Xurídico do Departamento Territorial de Pontevedra da Presidencia da Xunta de Galicia e examinado este Prego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), que rexerá na contratación da CONCESIÓN DOS SERVIZOS DAS CAFETERÍAS DE 6 CENTROS ESCOLARES PÚBLICOS DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA, DIVIDIDO EN 6 LOTES, DURANTE OS CURSO 2024/2025 e 2025/2026 MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO E TRAMITACIÓN ORDINARIA (REF. EXPEDIENTE PO 2/2024 CSCAFETERÍASCP), en virtude das funcións que teño atribuídas pola ORDE do 5 de xuño de 2024 (DOG núm. 114, do 13.06.2024) de delegación de competencias nos órganos superiores e de dirección e nos departamentos territoriais, nas súas funcións relativas ás contratacións dos servizos das cafeterías escolares

RESOLVO: aprobalo nos seus propios termos.

Esta resolución e os pregos e documentos que aproba serán susceptibles de recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte a aquel no que resulten publicados no perfil do contratante, ou -con carácter previo e potestativo- de recurso reposición ante o órgano de contratación, no prazo dun mes dende a mesma data.

O órgano de contratación,

O conselleiro,

P.D. Orde 5 de xuño de 2024

(DOG núm. 114, do 13.06.2024)

O director territorial,

NOTA: No caso de discordancia entre as versións en lingua galega e castelá do prego de cláusulas administrativas particulares e o seu prego de prescricións técnicas, estarase ao disposto na versión galega

Avda. María Victoria Moreno 43-8º  
36003 – Pontevedra  
Telf.: 986 805906  
e-mail: [contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal](mailto:contratacion.pontevedra@edu.xunta.gal)

