



**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁN NA
CONTRATACIÓN DA CONCESIÓN DOS SERVIZOS DE XESTIÓN DAS CAFETERÍAS DE 6 CENTROS ESCO-
LARES PÚBLICOS DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA, DIVIDIDO EN 6 LOTES, DURANTE OS CURSOS
2022/2023 e 2023/2024 MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO E TRAMITACIÓN ORDINARIA (Ref.
Expediente: PO 1/2023 CSCAFETERÍASCP)**

| | |
|---|-----------|
| 1. CONDICIÓNS XERAIS DA CONTRATACIÓN | 3 |
| 2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | 4 |
| 3. OBXECTO DO CONTRATO | 4 |
| 4. PROCEDEMENTO E TIPO DE TRAMITACIÓN | 4 |
| 5. ORZAMENTO DA LICITACIÓN E VALOR ESTIMADO | 5 |
| 6. CANON | 6 |
| 7. CAPACIDADE PARA CONTRATAR | 7 |
| 8. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS | 9 |
| 8.1 Forma e prazo | 9 |
| 8.2 Documentación | 11 |
| 9. APERTURA DAS PROPOSICIÓNS | 13 |
| 10. RESOLUCIÓN E NOTIFICACIÓN DA ADXUDICACIÓN | 17 |
| 11. CRITERIOS DA ADXUDICACIÓN | 17 |
| 12. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN | 19 |
| 13. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS | 19 |
| 14. EXECUCIÓN DOS CONTRATOS | 20 |
| 14.1. Condicións especiais de execución | 20 |
| 14.2. Duración dos contratos e prazos de execución | 20 |
| 14.3. Prórrogas | 21 |
| 14.4 Obrigas do contratista | 21 |
| 14.5. Penalidades | 25 |
| 15. EXTINCIÓN DOS CONTRATOS | 28 |
| 15.1. Cumprimento e conformidade | 28 |





| | |
|---|-----------|
| 15.2. Resolución dos contratos | 28 |
| 16. CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN | 29 |
| 17. MODIFICACIÓN DO CONTRATO E GARANTÍAS | 30 |
| 18. RENUNCIA Á CELEBRACIÓN DO CONTRATO E DESISTENCIA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICA- CIÓN POLA ADMINISTRACIÓN | 30 |
| 19. NATUREZA XURÍDICA, PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE | 31 |
| 20. PERFIL DE CONTRATANTE | 31 |
| 21. CONSULTAS RELACIONADAS CO EXPEDIENTE | 31 |
| ANEXOS | 34 |





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 adxudicará polo procedemento aberto e tramitación ordinaria.

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 a a 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.

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 adxudicatario/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. O operador económico adxudicatario obrigarase 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.

1.6. As cuestións xurdidas sobre a interpretación, modificación e resolución do contrato, e efectos deste, serán resoltas polo órgano de contratación.

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 29/19888, 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 á Xefatura Territorial de Pontevedra da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, Servizo de Programación e Contratación.





2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

O ente contratante é a Xunta de Galicia e o órgano de contratación é a persoa titular da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, 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 da Xefatura Territorial da Consellería en Pontevedra, de conformidade coa ORDE do 3 de xuño de 2022 de delegación de competencias relativas ás contratacións das cafeterías escolares en cada unha das persoas titulares das xefaturas territoriais desta consellería. (DOG núm. 116, de 17 de xuño de 2022).

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: Lote 1 IES Primeiro de Marzo (Babiona), Lote 2 IES de Barro (Barro), Lote 3 CPI Aurelio Marcelino Rey García (Cuntis), Lote 4 IES Pino Manso (O Porriño), Lote 5 IES Ribeira de Louro (O Porriño), e Lote 6 IES Montecelo (Pontevedra), correspondentes á Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades de 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. A concesión do servizo inclúe a xestión e explotación do servizo da cafetería dos referidos centros educativos.

3.3. 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 polos adxudicatarios no momento en que se formalicen os contratos.

4. PROCEDIMENTO E TIPO DE TRAMITACIÓN

A adxudicación realizarase a través do procedemento aberto 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 proposicións detallase na 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 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. O/a licitador deberá indicar un enderezo de correo electrónico no que efectuará as 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 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 a 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 dixital auténtica, 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 CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES– XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES DE PONTEVEDRA.

5. ORZAMENTO DA LICITACIÓN E VALOR ESTIMADO

Esta licitación non supón custo económico para a Consellería. De conformidade co previsto no artigo 101 da LCSP no caso de contratos de concesión de servizos, o órgano de contratación tomará o importe neto da cifra de negocios sen engadir o IVE, segundo o método de cálculo aplicado. O método de cálculo realízase en función do número de usuarios da cafetería, de xeito que, as cafeterías con menos de 120 usuarios acadarían un valor estimado de 2.200,00 €, as cafeterías entre 120 usuarios e hasta 250 usuarios acadarían un valor estimado de 3.000,00 € e as cafeterías con 250 ou máis usuarios acadarían un valor estimado de 3.700,00 €.





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 os cursos académicos 2022/2023 e 2023/2024 o valor estimado acada 27.900,00 €.

| Lote | Cafetería | Localidade | Valor estimado |
|-----------------------------|----------------------------------|------------|-----------------|
| Lote 1 | IES Primeiro de Marzo | Baiona | 4.800 € |
| Lote 2 | IES de Barro | Barro | 3.900 € |
| Lote 3 | CPI Aurelio Marcelino Rey García | Cuntis | 4.800 € |
| Lote 4 | IES Pino Manso | O Porriño | 4.800 € |
| Lote 5 | IES Ribeira de Louro | O Porriño | 4.800 € |
| Lote 6 | IES Montecelo | Pontevedra | 4.800 € |
| Valor estimado total | | | 27.900 € |

6. CANON

As empresas deberán ofertar un canon anual ao lote que desexe licitar. Os adxudicatarios deberán facer efectivo o pago do canon de explotación correspondente o curso 2022-2023 durante o mes de **maio de 2023**. O importe deste canon calcularase aplicando o correspondente prorrateo ao canon anual ofertado, e a súa contía reflectirase no correspondente contrato. O canon completo correspondente ao curso 2023-2024 farase efectivo durante o mes de febreiro de 2024.

O canon mínimo de licitación de cada lote é o seguinte:

| Lote | Cafetería | Localidade | Canon mínimo |
|--------|----------------------------------|------------|--------------|
| Lote 1 | IES Primeiro de Marzo | Baiona | 380,80 € |
| Lote 2 | IES de Barro | Barro | 175,60 € |
| Lote 3 | CPI Aurelio Marcelino Rey García | Cuntis | 360,80 € |





| | | | |
|--------|----------------------|------------|----------|
| Lote 4 | IES Pino Manso | O Porriño | 436,80 € |
| Lote 5 | IES Ribeira de Louro | O Porriño | 480,40 € |
| Lote 6 | IES Montecelo | Pontevedra | 350,40 € |

Na súa consecuencia, as ofertas dos licitadores, para resultaren admitidas, serán iguais ou superiores á dita contía.

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 €, nas cafeterías con 120 o máis usuarios multiplicarase por 0,40 €. Para a obtención do número de usuarios deberase sumar o número de alumnado matriculado no centro, máis o profesorado, máis o persoal non docente adscrito ao centro.

O canon compensa á Administración pola utilización dos espazos, pero non inclúe os consumos de auga, electricidade, gas, etc... que a cafetería puidese implicar. Os gastos polos ditos conceptos serán responsabilidade do contratista.

7. CAPACIDADE PARA CONTRATAR

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 250 traballadores que non teñan implantado un plan de igualdade na empresa.

Os/as empresarios/as 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 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 concorrència ou supoñer un trato privilexiado con respecto ao resto das empresas licitadoras.

Os/as licitadore/as deberán cumprir todos os requisitos establecidos na LCSP e no presente PCAP na data final de presentación de 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/o licitador/a 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 solicitara aclaracións ou cando se lle requira.

Nesta contratación non se esixe clasificación.

Para acreditar a solvencia esixida, o/a empresario/a 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: De conformidade co disposto no artigo 87 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, a **solvencia económica** requirida consistirá en dispor dun **seguro de responsabilidade civil**, que cubra todos os riscos profesionais, polo seguinte importe:

- 40.000,00€, no caso de cafeterías cunha utilización inferior a 120 usuarios
- 60.000,00€, no caso de cafeterías cunha utilización entre 120 e 250 usuarios: (Lote Nº 2: IES de Barro (Barro).
- 80.000,00 €, no caso de cafeterías cunha utilización media superior a 250 usuarios: Lote 1 IES Primeiro de Marzo (Baiona), Lote 3 CPI Aurelio Marcelino Rey García (Cuntis), Lote 4 IES Pino Manso (O Porriño), Lote 5 IES Ribeira de Louro (O Porriño), y Lote 6 IES Montecelo (Pontevedra)

Para a presentación da proposición á licitación será suficiente co compromiso vinculante manifestado na declaración responsable complementaria (Anexo II) .





Para a adxudicación, deberá acreditarse documentalmente a solvencia económica mediante póliza de seguro, na que consten os importes, riscos, e data de vencemento do mesmo, e a súa prorroga ou renovación, nos casos nos que proceda.

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

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

- 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 do xerente da empresa ou do empresario individual como responsables da execución do contrato, que poderá ser o estudos universitarios de Grao en Turismo ou ben estudos de FP Ciclo Medio: Cociña e Restauración, ou FP Ciclo Superior: Dirección de Servizos en Restauración.

Para a presentación da proposición á licitación será suficiente con poñelo de manifesto na declaración responsable.

Para a adxudicación deberá presentarse a relación dos traballos xunto coas certificacións de execución expedidas ou visadas polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público; ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante unha certificación expedida por este, ou, a falta desta certificación, mediante a propia declaración do/a licitador/a.

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

8. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS

8.1. Forma e prazo

Os licitadores presentarán unha única oferta para cada lote. Non poderán subscribir unha proposición en unión temporal con outros empresarios 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 el 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.conselloriadefacenda.es/silex.

A utilización do dito sistema permite a presentación de ofertas.





Os requisitos de acceso do licitador 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.conselleriadefacenda.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 polos licitadores 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 do licitador 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 dos licitadores 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 fora xerada por unha entidade ou organismo diferente do licitador, deberá incluír o código de verificación que permita 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.

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

- Asinadas **electronicamente** polo licitador 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 un dos empresarios, e as ofertas deben ir asinadas polos representantes de cada unha das empresas integrantes da unión.

- Con indicación do NIF, nome e apelidos do licitador ou, se é o caso, denominación social, teléfono, fax, 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 o licitador que incorra nesta circunstancia será excluído do procedemento.

- A presentación deberá realizarse dentro do prazo sinalado no perfil do contratante aloxado en <https://www.contratosdegalicia.gal>. A hora de finalización de presentación de ofertas sera as 14:00 do día especificado no referido perfil.

Os licitadores que se atopen inscritos no Rexistro Oficial de Empresa 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 obrigados a presentar a declaración responsable a que se fai referencia no artigo 140 da LCSP.

Os licitadores que presenten un certificado comunitario de inscrición, deberán presentar a certificación emitida polo rexistro correspondente, mentres que as certificacións dos licitadores inscritos no





Rexistro Xeral de Contratistas da Xunta de Galicia ou no Rexistro Oficial de Empresa Clasificada do Estado serán incorporadas de oficio ao procedemento polo órgano de contratación.

8.2. Documentación

Na plataforma SILEX, para cada lote ao que se pretenda licitar, que deberá seleccionar previamente no **Paso 3 Seleccionar expediente, deberá presentar no Paso 4 Preparar oferta:**

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

1) Declaración do licitador indicando que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración. Para tal fin, os licitadores deberán chegar:

a) **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)**, debidamente cumprimentado, datado e asinado electronicamente.

O DEUC configúrase como unha declaración formal que achegan os licitadores ou operadores económicos no momento da presentación das ofertas, substituíndo os certificados expedidos polas autoridades públicas ou por terceiros, e polo que se confirma que o operador económico cumpre as condicións seguintes:

- Que non se encontra en ningunha das situacións de exclusión ou posible exclusión previstas na normativa de contratos (prohibicións de contratar).

- Que cumpre os criterios de selección pertinentes (os criterios de solvencia económica e técnica).

O **ANEXO I.a.** deste prego contén o formulario DEUC, que debe ser cuberto e asinado dixitalmente.

Para facilitar a cumprimentación do formulario DEUC no **ANEXO I.b.** figuran as instrucións para a súa elaboración.

b) **Declaración responsable complementaria ao DEUC** que se xunta como **ANEXO II.** Deberá ser cumprimentada, datada e asinada electronicamente, na que a persoa licitadora manifestará os seguintes compromisos:

- O compromiso expreso da persoa licitadora de cumprir coa obriga de poñer a disposición dos centros de xeito inmediato e á súa costa, no caso de resultar adxudicataria, todos os recursos materiais e humanos que lle sexan requiridos pola Administración contratante, para o bo desenvolvemento do servizo.

- A declaración responsable da/o licitadora/dor de contar cos requisitos da solvencia económica e técnica esixidos segundo se detalla no apartado 7 deste PCAP.

- O compromiso expreso de cumprir o previsto no artigo 57 da Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia que sinala de xeito textual: “Será requisito para o acceso e exercicio de calquera profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con persoas menores de idade, o non ser condenado por sentenza firme por calquera delito contra a liberdade e identidade sexuais tipificados no título VIII da Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código penal, así como por calquera delito de trata de seres humanos tipificado en o título VII bis do Código penal. Para ese efecto, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante a achega de unha certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais”





Para este efecto, na fase previa a adxudicación, a/o licitador/a que oferte a mellor relación calidade-prezo, deberá acreditar esta circunstancia mediante a achega dunha certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais, segundo o disposto no apartado 10 do anexo II deste PCAP.

2) No caso de que a persoa licitadora fose unha unión temporal de empresarios (UTE), deberán achegar ademais un documento privado no que indiquen o nome e circunstancias dos que a constitúen e a participación de cada un, así como que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal no caso de resultar adxudicatarios/as do contrato. No antedito escrito deberá designarse a persoa que durante a tramitación do procedemento de contratación e ata a adxudicación do/s contrato/s exercerá a representación de todos eles fronte á Administración. Documentos que deberán acompañar á oferta.

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

1) A oferta económica segundo o modelo **ANEXO III** que deberá estar datada e asinada electronicamente. Cada anexo III conterá os seguintes apartados:

a) A oferta indicará o canon ofrecido.

b) A oferta indicará, no seu caso, os prezos rebaixados dos produtos recollidos segundo se detalla no apartado f) do anexo. Si a oferta dalgún produto está en branco enténdese que oferta o prezo máximo.

Serán inadmisibles as ofertas nas que exista contradición entre a cantidade expresada en número e a expresada en letra e nas que non se poida deducir o valor correcto.

c) A oferta indicará, no seu caso, ter a disposición dos usuarios produtos sen gluten (a maiores dos que se indican como obrigatorios)

d) A oferta indicará, no seu caso, a declaración de utilización de produtos lácteos de orixe galego.

e) No caso de que o/a licitador/a pretenda obter puntuación polo criterio “Experiencia do personal adcrita ao contrato”, deberá ter cuberto este apartado relativo ao dito criterio no Anexo III **e aportar a documentación referida no seguinte epígrafe.**

2) De ser o caso, detallarase a experiencia do persoal que se adscribirá a cada lote. Valorarase a partir do 6º mes de duración do contrato de cada traballador en traballos similares, acreditándose mediante a achega das certificacións expedidas ou visadas polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público; ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante unha certificación expedida por este, ou, a falta desta certificación, mediante a propia declaración da/o licitadora/dor. A certificación incluírase no sobre (B), pulsando no apartado Engadir outros documentos. Unha vez seleccionado o arquivo a engadir é obrigatorio cubrir o campo Descrición.

9. APERTURA DAS PROPOSIÇÕES

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 pola Xefatura Territorial de Pontevedra da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universida-





des, 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 polos/as licitadores/as nos arquivos **Sobre A: Administrativo**. 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.

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 aos licitadores polo sistema de notificacións *Notifica.gal*, concedéndolles un prazo non superior a tres (3) días hábiles, para que corrixan ou emenden ante o órgano de contratación os defectos observados, mediante a presentación dun escrito, dirixido ao/á secretario/a da Mesa de Contratación, na sede electrónica da Xunta de Galicia, de acordo co procedemento 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, determinará as empresas que se axustan aos criterios de selección, con pronunciamento expreso sobre as **admitidas** á licitación e as **excluídas**, indicando neste caso as causas da súa exclusión. Do actuado confeccionarase a correspondente acta que será publicada no perfil do contratante.

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 electrónicos aparelados para o efecto. O resultado da apertura e os acordos da Mesa consignarase na correspondente acta que se publicará no perfil do contratante.

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/os licitadoras/es que presenten as ofertas coa mellor relación calidade-prezo para a Administración, unha vez ponderados todos os criterios que deben aplicarse, para efectuar a selección dos/as propostos como adxudicatarios/as. Para estes efectos, a mesa poderá solicitar cantos informes técnicos estime pertinentes.

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

9.7.- Os servizos do órgano de contratación requiriranlle aos licitadores 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:

9.7.1. Para acreditar os requisitos os operadores económicos inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Sector Público ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Xunta de Galicia, non están obrigados a aportar a documentación acreditativa relativa aos datos que obran nos oportunos rexistros, se comunicaron a súa inscrición nalgún destes rexistros.

9.7.2. Os documentos que acrediten a personalidade e capacidade, serán os seguintes:





- Os/as empresarios/as 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 ou compulsada 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 dos/as empresarios/as non españois/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.

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

- Os que comparezan e asinen a proposición no nome doutro deberán comunicar o número do seu DNI ou do documento que regulamentariamente o substitúa.
- Se o/a licitador/a fose una persoa empresaria individual achegará unha copia compulsada do seu DNI.
- Se o licitador fose unha persoa xurídica achegará unha copia auténtica ou compulsada da escritura de constitución da sociedade e da súa modificación, de ser o caso, inscrita no Rexistro Mercantil cos particulares dos estatutos ou dos acordos sociais dos que se deduza a dita representación. Se esta non resultase unicamente deles, presentarase, ademais, a escritura de poder notarial para xustificala, inscrita no Rexistro Mercantil, ou, no seu caso, no rexistro público que corresponda.





- Coa finalidade de xustificar adecuadamente a representación ante o órgano de contratación, achegarase o correspondente documento no que conste que o poder outorgado ao seu favor é declarado bastante por un/ha letrado/a da Asesoría Xurídica da Xunta de Galicia.

9.7.4. Acreditación da Solvencia económica e técnica.

9.7.4.1 Solvencia económica: De conformidade co disposto no artigo 87 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, a solvencia económica requirida consistirá en dispor dunha póliza de seguro de responsabilidade civil, por cada lote, que cubra todos os riscos profesionais, polo seguinte importe:

- 40.000,00€, no caso de cafeterías cunha utilización inferior a 120 usuarios

- 60.000,00€, no caso de cafeterías cunha utilización entre 120 e 250 usuarios: Lote Nº 2: IES de Barro (Barro).

- 80.000,00 €, no caso de cafeterías cunha utilización media superior a 250 usuarios: Lote 1 IES Primeiro de Marzo (Baiona), Lote 3 CPI Aurelio Marcelino Rey García (Cuntis), Lote 4 IES Pino Manso (O Porriño), Lote 5 IES Ribeira de Louro (O Porriño), y Lote 6 IES Montecelo (Pontevedra)

9.7.4.2 Solvencia técnica: Para xustificar a solvencia técnica deberá aportar relación dos principais servizos ou traballos de igual ou similar natureza que o obxecto do contrato, durante 6 meses nos últimos 3 anos. Estes traballos acreditaranse mediante a certificación expedidas ou visadas polo órgano competente, cando o destinatario sexa unha entidade do sector público (IES ou outro centro de ensino público, hospitais, SERGAS...); ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante unha certificación expedida por este(cantina, bar, restaurante....), ou, a falta desta certificación, mediante a propia declaración da/o licitadora/dor.

No caso de novas empresas, entendendo por tal aquela que teña unha antigüidade inferior a cinco anos (art.90.4), poderase xustificar coa presentación da titulación do xerente da empresa ou do empresario individual como responsables da execución do contrato, en estudos universitarios de Grao en Turismo ou ben estudos de FP Ciclo Medio: Cociña e Restauración, ou FP Ciclo Superior: Dirección de Servizos en Restauración.

9.7.5. A 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).

9.7.6. A 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).





9.7.7. A certificación positiva expedida pola Axencia Estatal da Administración Tributaria que acredite que os/as licitadores/as se atopan ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias coa facenda estatal (expedida para os efectos de contratar co Sector Público).

9.7.8. Un orixinal ou copia compulsada da alta no IAE no epígrafe correspondente ao obxecto deste contrato.

9.7.9 O 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 suxeitos 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.

9.7.10. Certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes 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 a adolescencia fronte á violencia

Tras o exame da documentación, se o órgano de contratación entende que a mesma ten defectos ou omisións emendables, os servizos do órgano de contratación llo comunicarán ao licitador interesado por medio do sistema Notifica.gal baixo apercebimento de exclusión definitiva se, no prazo concedido, non emenda a documentación.

Concederáselle ao licitador un prazo non superior a tres (3) días hábiles, para que corrixa ou emende os defectos observados, na forma indicada na cláusula 4 de este PCAP.

10. RESOLUCIÓN E NOTIFICACIÓN DA ADXUDICACIÓN

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

10.2. A adxudicación deberá ser motivada, notificarase aos candidatos/as ou licitadores/as 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_i = puntuación obtida

O_i = canon ofertado a valorar

L = canon base de licitación

K = mellor canon ofertado

2) Lista de prezos de artigos de consumo 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 cun máximo de 10 puntos o compromiso de ter a disposición dos usuarios na cafetería 5 produtos sen gluten, a razón de 2 puntos por produto, sempre 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 do persoal adscrito ao contrato que se vaia a executar: 1 punto por cada mes de servizo en cafeterías, a partir do 6º mes, ata un máximo de 30 puntos (5 meses de carencia por traballador/a).

OFERTAS ANORMALMENTE BAIAS: Consideraranse ofertas anormalmente baixas as que superen en 25 unidades ou máis a media da suma da puntuación obtida nos criterios 1 e 2 (mellora do canon e rebaixa dos produtos do ANEXO III).

A súa declaración requirirá a previa solicitude de información a todas as persoas licitadoras supostamente comprendidas 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 conformidade co establecido nos artigos 67 e 75 do Decreto Legislativo 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, aquela empresa que teña implantado un plan de igualdade ou, se é o caso, tivera obtido a Marca Galega de Excelencia en Igualdade (neste caso, durante o ano natural seguinte ao da súa obtención), terá preferencia na adxudicación.

De persistir o empate entre dous ou máis licitadores/as, será preferida a proposición presentada por aquela empresa que teña no seu cadro de persoal un número de traballadores/as fixos/as 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 dos/as licitadores/as 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 dos usuarios de produtos sen gluten, a maiores dos obrigatorios.
- 3) A utilización de produtos lácteos de orixe galego.

Se finalmente continúa o empate, este desfarase mediante sorteo.

12. DEVOLUCIÓN DA DOCUMENTACIÓN

A documentación electrónica quedará arquivada na plataforma Silex e as comunicacións na plataforma Notifica.gal e na sede electrónica da Xunta de Galicia. No caso de que por calquera circunstancia existise algunha documentación física quedará á disposición dos/as licitadores/as que non resulten adxudicatarios/as 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, ou 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 que lle presentará a dirección do centro e no que se describirán as instalacións, equipamento fixo ou móbil, e /ou maquinaria da que, no seu caso, dispoña o local.

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.

13.2. Os contratos poderanse formalizar en escritura pública cando así o solicite/n o/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 ao contratista, en uso das súas prerrogativas legais.

En todo caso executarase a risco e ventura do/a 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. O prazo de inicio da execución do contrato non poderá exceder dun mes dende a formalización.

14.1. Condicións especiais de execución

De conformidade co establecido no artigo 202 Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público a cobertura de riscos de responsabilidade civil así como o cumprimento da normativa hixiénico-sanitaria vixente, considéranse condicións especiais de execución.

Igualmente, considéranse condicións especiais de execución do contrato a adscrición dos medios materiais e persoais necesarios para a axeitada execución do contrato.

Así mesmo, considérase condición especial de execución 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.

Será requisito para o acceso e exercicio de calquera profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con persoas menores de idade, o non ser condenado por sentenza firme por calquera delito contra a liberdade e identidade sexuais tipificados no título VIII da Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código penal, así como por calquera delito de trata de seres humanos tipificado en o título VII bis do Código penal. Para ese efecto, quen pretenda o





acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante a achega de unha certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais

14.2. Duración dos contratos e prazos de execución

A duración do contrato abranguerá o último trimestre do curso escolar 2022/2023 e o curso completo 2023/2024, desde a data de sinatura do mesmo ata 30 de xuño de 2024

Posta en marcha

Asinado o contrato, o contratista executará as actuacións preparatorias que sexan necesarias para pór 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 21 e o 30 de xuño de 2024 o 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

Non se establece posibilidade de prorroga do contrato.

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.

A persoa que exerza a dirección do centro educativo queda designada como a persoa responsable do contrato, á que lle corresponderá 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 e das instrucións xerais da Consellería ao respecto.

Os adxudicatarios están obrigados a prover á cafetería, a requirimento do 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 realizárase ao longo de mes de febreiro de cada ano de vixencia do mesmo.





14.4.2 O 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.
- O 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 ao responsable da execución do contrato de todas as queixas e suxestións presentadas polas persoas usuarias do servizo.
- Proporcionar aos seus traballadores e 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.
- 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 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 o/a contratista e/ou os seus traballadores/as.

Á extinción do contrato non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que realicen 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 dela, que terá todos os dereitos e deberes inherentes 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 o 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 aos/ás traballadores/as con ocasión do exercicio dos seus cometidos, o/a adxudicatario/a 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 dos/as traballadores/as, así como as súas licenzas e permisos, en uso das súas facultades como empregadora.

É responsabilidade do/a contratista facilitarlles aos seus traballadores/as 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.

14.4.4 A persoa adxudicataria facilitaralle á Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, cando llo requira, a información relativa ao desenvolvemento da execución do contrato.





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 dá 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 O contratista estará obrigado ao seguimento das normas sobre confidencialidade dos datos e declarará documentalmentemente 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 Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades e 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, os licitadores adxudicatarios están obrigados 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, o contratista queda obrigado 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, cocinado dos menús sen incidentes.

Igualmente, considéranse obrigas esenciais o estrito cumprimento dos pagamentos que o contratista deba efectuar aos subcontratistas ou subministradores que participen no contrato.

14.5. 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 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 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





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 estranos.
- e) Deficiencias graves nas condicións de limpeza das instalacións, mobiliario ou enxoval.
- f) O incumprimento do horario de apertura 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.

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.

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 circuns-
tancias:

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 direc-
ción do centro de que se trate.

A instrución do procedemento será desenvolta pola Vicesecretaría Xeral, dependente da Secretaría
Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.

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 5 días hábiles dende o seguinte ao da notificación, presente as alegacións que estime
oportunas.

Unha vez presentadas as alegacións ou transcorrido o prazo outorgado para presentalas sen que se ti-
vera feito, o servizo instrutor fará a proposta de resolución de imposición de penalidades, que será
notificada ao licitador. Nela se incluírán, de considerarse probados, os feitos constitutivos de infrac-
ción, e as penalidades propostas.

O/a licitador/a disporá dun prazo de 10 días hábiles, que se contará a partir do seguinte ao da notifi-
cación da proposta de resolución, para formular as alegacións e presentar os documentos e informa-
cións 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.

O 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 resolverase polas causas previstas no artigo 211 e no artigo 286 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Así mesmo, ao amparo do apartado f) do artigo 211, considéranse causas de resolución por incumprimento de obrigas contractuais esenciais as seguintes :

1. O incumprimento das condicións especiais de execución especificadas na cláusula 14.1 deste prego e o incumprimento das obrigas xa declaradas esenciais na cláusula 14.4.9.

2. A perda polo 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. A imposición de penalidades por intoxicación grave que afecte a máis do 20 % das persoas usuarias da cafetería.
4. A 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. O incumprimento da prohibición de subcontratar, agás nos casos permitidos pola cláusula 16.
6. O incumprimento da obriga de revisións dos antecedentes por delitos sexuais.

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 rexerase polo disposto no artigo 214 da LCSP.

O 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, o adxudicatario 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 do 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 o contratista deba efectuar aos subcontratistas ou subministradores que participen no contrato.

En tal caso, o contratista remitirá á Administración, cando esta llo solicite, unha relación detallada dos subcontratistas ou subministradores 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, o 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.

No caso de que a información tratada conteña datos de carácter persoal, serán, así mesmo, de aplicación os requisitos establecidos 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 e na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantías de dereitos dixitais.

17. MODIFICACIÓN DO CONTRATO E GARANTÍAS

17.1 O contrato non admite modificación.

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 os licitadores adjudicatarios segundo se establece no apartado 7.1, teñen a obriga de ter subscrito un seguro de responsabilidade civil, non se establecen garantías, polo que se exime aos licitadores da obriga de presentalas.

18. RENUNCIA Á CELEBRACIÓN DO CONTRATO E DESISTENCIA DO PROCEDIMENTO DE ADJUDICACIÓN 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 adjudicación, 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 aos/ás candidatos/as ou licitadores/as, que serán compensados 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 rexeráse 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 DE 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.gal>

21. CONSULTAS RELACIONADAS CO EXPEDIENTE

As consultas relacionadas cos pregos, condicións xerais de contratación, adxudicación e co desenvolvemento da licitación dirixiranse á Xefatura Territorial de Pontevedra a través dos teléfonos 986 805906, 886 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 no Centro de Atención a Usuarios no seguinte enderezo <https://www.xunta.gal/eservizos/soporte-tecnico/asistente-en-lina>

Procedemento para as consultas:

1. No menú *¿Sobre que servizo é a consulta?*

- *Seleccionar SILEX – Continuar.*

3. *Que tipo de problema ten?* Seleccionar a primeira opción (É un problema técnico ou informático, relacionado co funcionamento dun servizo que estou empregando) *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 disponible 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.





Logo do informe favorable de 01-02-2023 do Gabinete Xurídico Territorial de Pontevedra da Vicepresidencia Segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, e examinado este Prego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), que rexerá na contratación da CONCESIÓN DOS SERVIZOS DE XESTIÓN DAS CAFETERÍAS DE 6 CENTROS ESCOLARES PÚBLICOS DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA, DIVIDIDO EN 6 LOTES, DURANTE OS CURSO 2022/2023 e 2023/2024 MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO E TRAMITACIÓN ORDINARIA (REF. EXPEDIENTE PO 1/2023 CSCAFETERÍASCP), en virtude das funcións que teño atribuídas pola ORDE do 3 de xuño de 2022 de delegación de competencias relativas ás contratacións das cafeterías escolares en cada unha das persoas titulares das xefaturas territoriais desta consellería. (DOG núm. 116, de 17 de xuño de 2022),

RESOLVO: aprobalo nos seus propios termos.

O órgano de contratación,

O conselleiro de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades

P.D. (Orden do 3.6.2022. DOG nº 116, do 17 de xuño de 2022)

O xefe territorial de Pontevedra

César A. Pérez Ares

(Sinatura electrónica)

Nota: en caso de discrepancia entre as versións galega e castelán deste PCAP, ou da demais documentación do expediente, prevalecerá a versión galega. 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 6 lotes das cafeterías dos centros de ensino público da provincia de Pontevedra.

