



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EN LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LAS CAFETERÍAS DE 6 CENTROS ESCOLARES PÚBLICOS DE LA PROVINCIA DE PONTEVEDRA, DIVIDIDO EN 6 LOTES, DURANTE EL CURSO 2022/2023 Y 2023/2024 MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA (Ref. Expediente: PO 1/2023 CSCAFETERÍA SCP)

1. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	3
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	4
3. OBJETO DEL CONTRATO	4
4. PROCEDIMIENTO Y TIPO DE TRAMITACIÓN	4
5. PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO	5
6. CANON	6
7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	7
8. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	9
8.1 Forma y plazo	9
8.2 Documentación	11
9. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES	13
10. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN	17
11. CRITERIOS DE LA ADJUDICACIÓN	17
12. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	19
13. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS	19
14. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	20
14.1. Condiciones especiales de ejecución	20
14.2. Duración de los contratos y plazos de ejecución	21
14.3. Prórrogas	21
14.4. Deberes del contratista	21
14.5. Penalidades	25
15. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS	28
15.1. Cumplimiento y acuerdo	29
15.2. Resolución de los contratos	29
16. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN	30
17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS	31





18. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE AD- JUDICACIÓN POLA ADMINISTRACIÓN-----	31
19. NATURALEZA JURÍDICA, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETEN- TE-----	31
20. PERFIL DE CONTRATANTE-----	32
21. CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE-----	32
ANEXOS-----	34





1. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1. El presente pliego constituye el conjunto de instrucciones, normas y especificaciones que, junto con las establecidas en el pliego de prescripciones técnicas correspondiente, regirán en esta contratación, que se adjudicará por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

1.2. En todo lo no previsto en estos pliegos, se estará al dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23 UE, y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP, en el Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la Ley de contratos del sector público (RLCSP) en todo lo que no contradiga a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que se aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RGL-CAP) en todo lo que no contradiga la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico, y en el resto de la normativa aplicable.

1.3. El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, o de los documentos anexos que forman parte de él, no eximirá al contratista del deber de su cumplimiento.

1.4. El/La adjudicatario/a aceptará de forma expresa su sumisión a la legislación y a estos pliegos así como a la jurisdicción contencioso-administrativa respecto de las cuestiones litigiosas que pudieran derivar de este contrato de naturaleza administrativa.

1.5. El operador económico adjudicatario se obligará al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes en materia sanitaria, de relaciones laborales, Seguridad Social, protección de datos de carácter personal y cualquier otra de carácter general.

1.6. Las cuestiones surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de este, serán resueltas por el órgano de contratación.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de los contratos serán susceptibles de los recursos comunes previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (artículos 112,121 y 123) así como en la Ley 29/19888, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa-administrativa.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los que figuran en los apartados anteriores podrán ser puestos de manifiesto por los interesados a la Jefatura Territorial de Pontevedra de la Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, Servicio de Programación e Contratación.





2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El ente contratante es la Xunta de Galicia y el órgano de contratación es la persona titular de la Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, en virtud de la atribución que recoge el artículo 34.10 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de la Xunta y de su Presidencia. Ejerce estas competencias, por delegación, la persona titular de la Jefatura Territorial de la Consellería en Pontevedra, de acuerdo con la ORDE do 3 de xuño de 2022 de delegación de competencias relativas ás contratacións das cafetarías escolares en cada unha das persoas titulares das xefaturas territoriais desta consellería. (DOG núm. 116, de 17 de xuño de 2022).

3. OBJETO DEL CONTRATO

3.1. El objeto de este contrato consiste en desarrollar todas las prestaciones necesarias para gestionar las cafeterías de 6 centros docentes públicos, distribuidas en 6 lotes: Lote 1 IES Primeiro de Marzo (Baiona), 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), y Lote 6 IES Montecelo (Pontevedra), correspondientes a la Jefatura Territorial de la Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades de Pontevedra, definidos en el Anexo V, en los términos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT). La nomenclatura CPV que corresponde a esta licitación es 55330000-2 “Servicios de cafetería”.

3.2. La concesión del servicio incluye la gestión y explotación del servicio de la cafetería de los referidos centros educativos.

3.3. Tanto el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), como el pliego de prescripciones técnicas (PPT), en el que se describen las características peculiares del servicio que se va a gestionar, revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de acuerdo por los adjudicatarios en el momento en que se formalicen los contratos.

4. PROCEDIMIENTO Y TIPO DE TRAMITACIÓN

La adjudicación se realizará a través del procedimiento abierto al amparo de lo previsto en los artículos 131, 145, 146, 156 a 159 y 284 a 297 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La tramitación de este procedimiento de licitación se efectuará por medios electrónicos.

La forma de presentación de las proposiciones se detallara en la cláusula 8 de este pliego.

Asimismo, la administración efectuará todas las notificaciones relacionadas con las distintas fases del procedimiento a través del Sistema de Notificación Electrónica de Galicia, NOTIFICA.GAL.

Para poder acceder a una notificación electrónica deberá contar con un usuario y clave en el servicio Chave 365 o con un certificado electrónico de persona física o persona jurídica asociado al NIF de la





persona destinataria. El/la licitador/a deberá indicar una dirección de correo electrónico en el que efectuará las notificaciones, que deberá ser habilitada según lo previsto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

Al amparo de lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, los plazos para la realización de los trámites se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se entenderá rechazada la notificación cuando transcurran diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

El cumplimiento de los requerimientos que practique la administración que impliquen la presentación de documentación original o copia compulsada auténtica, se realizará a través de la Sede electrónica de la Xunta de Galicia:

1- Acceder a la <https://sede.xunta.gal>

2- Se seleccionará Trámites - Solicitud genérica -Tramitar en línea.

3- Deberá usar certificado digital para acceder al formulario de presentación solicitud genérica (Procedimiento PR004A).

4- Se cubrirán los apartados del formulario anexando la documentación que se desee presentar. Deberá especificarse el número de expediente y lote al que pertenece la documentación que se acerca.

5- En el epígrafe de destinatario deberá seleccionar: CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES– JEFATURA TERRITORIAL DE LA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES DE PONTEVEDRA.

5. PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

Esta licitación no supone coste económico para la Consellería. De acuerdo con lo previsto en el artículo 101 de la LCSP en el caso de contratos de concesión de servicios, el órgano de contratación tomará el importe neto de la cifra de negocios sin añadir el IVA, según el método de cálculo aplicado. El método de cálculo se realiza en función del número de usuarios de la cafetería, de manera que, las cafeterías con menos de 120 usuarios alcanzarían un valor estimado de 2.200 €, las cafeterías entre 120 usuarios y hasta 250 usuarios alcanzarían un valor estimado de 3.000,00 € y las cafeterías con 250 o más usuarios alcanzarían un valor estimado de 3.700,00 €.

Realizados los cálculos correspondientes a las 6 cafeterías de los centros educativos públicos de la provincia de Pontevedra, y teniendo en cuenta que esta licitación está prevista para los cursos académicos 2022/2023 y 2023/2024 el valor estimado alcanza 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

Las empresas deberán ofertar una canon anual al lote que deseen licitar. Los adjudicatarios deberán hacer efectivo el pago del canon de explotación correspondiente al curso 2022-2023 durante el mes de mayo de 2023. El importe de este canon se calculará aplicando el correspondiente prorrateo al canon anual ofertado y su cuantía se reflejará en el correspondiente contrato. El canon completo correspondiente al curso 2023-2024 se hará efectivo durante el mes de febrero de 2024.

El canon mínimo de licitación de cada lote es el siguiente:

Lote	Cafetería	Localidad	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 €





En consecuencia, las ofertas de los licitadores, para resultar admitidas, serán iguales o superiores a dicha cuantía.

El cálculo del canon mínimo exigible para cada curso escolar, resulta de la suma de dos variables:

1. Horario diario: Por cada hora o fracción de hora de apertura de la cafetería se multiplicará por 40 €, hasta un máximo diario de 200,00 €.

2. Usuarios: En las cafeterías con menos de 120 usuarios, el número de usuarios se multiplicará por 0,30, en las cafeterías con 120 o más usuarios se multiplicará por 0,40 €. Para la obtención del número de usuarios se deberá sumar el número de alumnado matriculado en el centro, más el profesorado, más el personal no docente adscrito al centro.

El canon compensa a la Administración por la utilización de los espacios, pero no incluye los consumos de agua, electricidad, gas, etc... que la cafetería pudiera implicar. Los gastos por los dichos conceptos serán responsabilidad del contratista.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán participar en la licitación las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

No podrán participar en la licitación las empresas de más de 251 trabajadores que no tienen implantado un plan de igualdad en la empresa.

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

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, de acuerdo con el establecido en el artículo 66 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

No podrán concurrir a las licitaciones las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresas, siempre que la dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.





Los/las licitadores/as deberán cumplir todos los requisitos establecidos en la LCSP y en el presente PCAP en la fecha final de presentación de ofertas, así como en la adjudicación, en la formalización y durante la ejecución del contrato.

Esta circunstancia (cumplimiento de los requisitos) se acreditará en el momento de formular la proposición mediante la presentación de la declaración responsable complementaria (Anexo II), en la que constará que el/la licitador/a no está incurso en ninguna prohibición de contratar, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el presente PCAP y que cumple todos los requisitos específicos establecidos para la licitación, sin perjuicio de disponer de la documentación que corresponda para su presentación si la Administración había solicitado aclaraciones o cuando se le requiera.

En esta contratación no se exige clasificación.

Para acreditar la solvencia exigida, el/la empresario/a se podrá basar en la solvencia y en los medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre, mediante la presentación de un acuerdo firmado entre las partes, que dispone efectivamente de esos medios para la ejecución.

SOLVENCIA ECONÓMICA: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la solvencia económica requerida consistirá en disponer de un seguro de responsabilidad civil, por cada lote, que cubra todos los riesgos profesionales, por el siguiente importe:

- 40.000,00€, en el caso de cafeterías con una utilización inferior a 120 usuarios

- 60.000,00€, en el caso de cafeterías con una utilización entre 120 e 250 usuarios: (Lote Nº 2: IES de Barro (Barro)).

- 80.000,00 €, en el caso de cafeterías con una 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 la presentación de la proposición a la licitación será suficiente con el compromiso vinculante manifestado en la declaración responsable complementaria (Anexo II) .

Para la adjudicación, deberá acreditarse documentalmente la solvencia económica mediante póliza de seguro, en la que consten los importes, riesgos, y fecha de vencimiento del mismo, y su prórroga o renovación, en los casos en los que proceda.

SOLVENCIA TÉCNICA: De acuerdo con lo establecido en el artículo 91 de la LCSP, la solvencia técnica requerida será la siguiente:





- Tener realizados servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que el objeto del contrato durante 6 meses en los últimos 3 años.

- En el caso de nuevas empresas, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años (art.90.4), la solvencia técnica podrá acreditarse con la titulación del gerente de la empresa o del empresario individual como responsables de la ejecución del contrato, que podrá ser estudios universitarios de Grado en Turismo o bien estudios de FP Ciclo Medio: Cocina y Restauración, o FP Ciclo Superior: Dirección de Servicios en Restauración.

Para la presentación de la proposición a la licitación será suficiente con ponerlo de manifiesto en la declaración responsable.

Para la adjudicación deberá presentarse la relación de los trabajos junto con las certificaciones de ejecución expedidas o visadas por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante una certificación expedida por este, o, a falta de esta certificación, mediante la propia declaración del/a licitador/a.

La titulación requerida se acreditará, en su caso, con el título oficial expedido o documentación equivalente.

8. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

8.1. Forma y plazo

Los licitadores presentarán una única oferta para cada lote. No podrán suscribir una proposición en unión temporal con otros empresarios si ya lo hizo individualmente, o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estos límites dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La **presentación de ofertas** y solicitudes de participación, de acuerdo con el establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, **se llevará a cabo utilizando exclusivamente medios electrónicos**, mediante la aplicación establecida al efecto en la siguiente dirección electrónica: www.conselleriadefacenda.es/silex.

La utilización del dicho sistema permite la presentación de ofertas.

Los requisitos de acceso del licitador a dicho sistema son los siguientes:

- Certificado digital de persona física o de representante de persona jurídica reconocidos o cualificados, expedidos por los prestadores de servicios de confianza: <http://www.conselleriadefacenda.es/servizos-y-tramites/ov-perceptores/certificados-electronicos-admitidos>





- Instalación en el equipo informático de la “Herramienta de Licitación Electrónica SILEX”.
- Disponer de un ordenador con los requisitos técnicos adecuados para el correcto funcionamiento del sistema.

El sistema de licitación electrónica garantizará que las ofertas enviadas por los licitadores sean emitidas e inscritas de forma que sea imposible conocer su contenido salvo en el momento y por el personal autorizado legalmente para ello. A tal efecto, las ofertas son remitidas a la unidad que tramita el expediente, cifradas y fragmentadas.

La documentación presentada en el SILEX debe estar en un de los formatos siguientes: . doc, . odt, . xls, . ods, ppt, pdf, . rtf, . jpg, . bmp, . tiff.

Las ofertas se enviarán libres de código malicioso que dificulte o imposibilite su lectura y será responsabilidad de los licitadores velar por que esto así sea. En cualquiera caso, la mera presencia de código malicioso en la oferta no determinará por sí misma la exclusión de esta, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.

La documentación presentada podrá ser firmada digitalmente en el propio SILEX mediante el certificado digital del licitador en el momento de la presentación de ofertas. El Sistema permite firmar digitalmente la documentación de la oferta por una o varias personas.

Cualquier documento firmado digitalmente con carácter previo a su incorporación en el SILEX deberá venir en formato .pdf, y estar firmado con el estándar de firma “PDF Advanced Electronic Signatures” (PAdES). Para la correcta firma de los documentos en formato PAdES, la Administración pondrá a disposición de los licitadores la aplicación gratuita SDX-II que permite la firma de los documentos .pdf de acuerdo con el estándar de firma PAdES. La aplicación SDX-II se puede descargar desde la página principal del SILEX.

Si la documentación que se presente ha sido generada por una entidad u organismo diferente del licitador, deberá incluir el código de verificación que permita la consulta electrónica directa del documento en la sede electrónica o portal de la entidad u organismo que generó dicho documento. En su defecto la documentación aportada debe cumplir con los requisitos necesarios que garanticen su eficacia y validez de acuerdo con lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 39/2015, del 1 del octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Capítulo VII del Decreto 198/2010, de 17 de diciembre, por el que se regula el desarrollo de la Administración Electrónica en la Xunta de Galicia y en las entidades dependientes.

El tamaño de cada uno de los archivos a incluir deberá ser inferior al máximo permitido de 400 MB. En el caso de aportación de documentos escaneados, el proceso de escaneo deberá ser





optimizado. El límite máximo de archivos que permite el sistema en cada sobre es de 5, por lo que en caso de ser mayor el número de archivos, se podrá acercar en formato comprimido (.zip).

Con la finalidad de garantizar la integridad de las ofertas presentadas ante cualquier eventualidad técnica del sistema, se recomienda ejecutar la funcionalidad que ofrece el SILEX de hacer una copia de seguridad una vez finalizada la presentación de las ofertas y conservarla hasta la apertura de las mismas.

Las ofertas deben presentarse en los modelos anexos a este PCAP, de la siguiente manera:

- **Firmadas electrónicamente** por el licitador o, si es el caso, por el representante legal de la entidad que firma toda la documentación. Si se trata de una unión temporal de empresas, se indicarán los datos de cada uno de los empresarios, y las ofertas deben ir firmadas por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la unión.

- Con indicación del NIF, nombre y apellidos del/a licitador/a o, si es el caso, denominación social, teléfono, fax, dirección y correo electrónico.

- En todo caso, las empresas presentarán los documentos en castellano o gallego, debiendo las empresas extranjeras presentarlos debidamente traducidos de forma oficial a uno de los idiomas citados.

- No se admitirán aquellas propuestas incluidas en sobre distinto del que le correspondería, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego, por lo que el licitador que incurra en esta circunstancia será excluido del procedimiento.

- La presentación deberá realizarse dentro del plazo señalado en el perfil del contratante en <https://www.contratosdegalicia.gal>. La hora de finalización de presentación de ofertas será las 14:00 del día especificado en el referido perfil.

Los licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Empresa Clasificadas del Estado, en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia, o que presenten un certificado comunitario o documento similar de inscripción de acuerdo con el establecido en el artículo 97 de la LCSP, estarán obligados a presentar la declaración responsable a que se hace referencia en el artículo 140 de la LCSP.

Los licitadores que presenten un certificado comunitario de inscripción, deberán presentar la certificación emitida por el registro correspondiente, mientras que las certificaciones correspondientes a licitadores/as inscritos en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia o en el Registro Oficial de Empresa Clasificada del Estado serán incorporadas de oficio al procedimiento por el órgano de contratación.





8.2. Documentación

En la plataforma SILEX, para cada lote al que se pretenda licitar, deberá seleccionar previamente en el **Paso 3 Seleccionar expediente, y en el Paso 4 Preparar oferta:**

A) En el campo “**Sobre A: Administrativo**”, referido a la documentación administrativa, constará:

1) Declaración del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Para tal fin, los licitadores deberán presentar:

a) **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)**, debidamente cumplimentado, fechado y firmado electrónicamente.

El DEUC se configura cómo una declaración formal que acercan los licitadores u operadores económicos en el momento de la presentación de las ofertas, sustituyendo los certificados expedidos por las autoridades públicas o por terceros, y por lo que se confirma que el operador económico cumple las condiciones siguientes:

- Que no se encuentra en ninguna de las situaciones de exclusión o posible exclusión previstas en la normativa de contratos (prohibiciones de contratar).
- Que cumple los criterios de selección pertinentes (los criterios de solvencia económica y técnica).

El ANEXO I.a. de este pliego contiene el formulario DEUC, que debe ser cubierto y firmado digitalmente.

Para facilitar la cumplimentación del formulario DEUC en el ANEXO I. b. figuran las instrucciones para su elaboración.

b) **Declaración responsable complementaria al DEUC** que se adjunta cómo **ANEXO II**. Deberá ser cumplimentada, fechada y firmada electrónicamente, en la que la persona licitadora manifestará los siguientes compromisos:

- El compromiso expreso de la persona licitadora de cumplir con el deber de poner a disposición de los centros de manera inmediata y a su costa, en el caso de resultar adjudicataria, todos los recursos materiales y humanos que le sean requeridos por la Administración contratante, para el buen desarrollo del servicio.
- La declaración responsable del/a licitador/a de contar con los requisitos de la solvencia económica y técnica exigidos según se detalla en el apartado 7 de este PCAP.
- El compromiso expreso de cumplir lo previsto en el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y de la adolescencia frente a la violencia que señala de manera textual: “Será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título





VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales”

A este efecto, en la fase previa a la adjudicación, el/la licitador/a que oferte la mejor relación calidad-precio, deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, según lo dispuesto en el apartado 10 del anexo II de este PCAP.

2) En caso de que la persona licitadora fuera una unión temporal de empresarios (UTE), deberán aportar además un documento privado en el que indiquen el nombre y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios/las del contrato. En dicho escrito deberá designarse la persona que durante la tramitación del procedimiento de contratación y hasta la adjudicación del/ los contrato/s ejercerá la representación de todos ellos frente a la Administración. Documentos que deberán acompañar a la oferta.

B) En el campo **Sobre B: Económico**, referido a criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas, la siguiente documentación:

1) La oferta económica según el modelo ANEXO III que deberá estar fechada y firmada electrónicamente. Cada anexo III contendrá los siguientes apartados:

a) La oferta indicará el canon ofrecido.

b) La oferta indicará, en su caso, los precios rebajados de los productos recogidos según se detalla en el apartado f) del anexo. Sí la oferta de algún producto está en blanco se entiende que oferta el precio máximo.

Serán inadmisibles las ofertas en las que exista contradicción entre la cantidad expresada en número y la expresada en letra y en las que no se pueda deducir el valor correcto.

c) La oferta indicará, en su caso, tener a disposición de los usuarios productos sin gluten (a parte de los que se indican como obligatorios)

d) La oferta indicará, en su caso, la declaración de utilización de productos lácteos de origen gallego.

e) En caso de que lo/a licitador/la pretenda obtener puntuación por el criterio “Experiencia del personal adscrito al contrato”, deberá cubrir este apartado relativo a dicho criterio en el Anexo III y **aportar la documentación referida en el siguiente epígrafe.**

2) De ser el caso, se detallará la experiencia del personal que se adscribirá a cada lote. Se valorará a partir del 6º mes de duración del contrato de cada trabajador en trabajos similares, acreditándose mediante la presentación de las certificaciones expedidas o visadas por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante una certificación expedida por este, o, a falta de esta certificación, mediante la propia declaración del/a licitador/a. La certificación se incluirá en el sobre (B), pulsando en el apartado Añadir otros documentos. Una vez seleccionado el archivo a añadir es obligatorio cubrir el campo Descripción.





9. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

9.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 326 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para este procedimiento se constituirá una mesa de contratación, nombrada por la Jefatura Territorial de Pontevedra de la Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, en su calidad de órgano de contratación para esta licitación. Su composición respetará lo establecido en el artículo 21 del RLSP y se publicará en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete (7) días con respecto a la reunión que se deba celebrar para la cualificación de la documentación administrativa (sobre A).

9.2. La mesa de contratación, que será la encargada de valorar las proposiciones, cualificará previamente la documentación a que se refieren los artículos 140 y 141 de la LCSP, presentada por los/as licitadores/as en los archivos **Sobre A: Administrativo**. Para esto los miembros de la mesa de contratación autorizados legalmente procederán a la apertura material de las ofertas cifradas y fragmentadas por los medios técnicos establecidos al efecto.

9.3.- Si como resultado de la cualificación de los documentos contenidos en los archivos **Sobre A: Administrativo** la mesa observara defectos materiales susceptibles de enmienda, los servicios del órgano de contratación se lo comunicarán a los licitadores afectados a través del sistema de notificaciones Notifica.gal, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles, para que corrijan o enmienden ante el órgano de contratación los defectos observados, mediante la presentación de un escrito, dirigido al/a la secretario/a de la Mesa de Contratación, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia, de acuerdo con el procedimiento establecido en la cláusula 4 de este pliego.

9.4.- La mesa, una vez cualificada la documentación anterior y enmendados, de ser el caso, los defectos u omisiones observados, determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre las **admitidas** a la licitación y las **excluidas**, indicando en este caso las causas de su exclusión. De lo actuado se levantará la correspondiente acta que será publicada en el perfil del contratante.

9.5.- Una vez realizadas por la mesa de contratación las anteriores actuaciones se procederá, según lo establecido en el artículo 157.4 de la LCSP, a la apertura del sobre electrónico **B: Económico**, (aspectos cuantificables mediante la aplicación de fórmulas). Para esto los miembros de la mesa de contratación autorizados legalmente procederán a la apertura material de las ofertas cifradas y fragmentadas por los medios electrónicos habilitados al efecto. El resultado de la apertura y los acuerdos de la Mesa se consignarán en el correspondiente acta que se publicará en el perfil del contratante.

9.6.- Una vez realizados los trámites indicados en los puntos anteriores y valorados los aspectos contenidos en los archivos **Sobre B: Económico**, la mesa de contratación identificará a los/las licitadores/as que presenten las ofertas con la mejor relación calidad-precio para la Administración, una vez ponderados todos los criterios que deben aplicarse para efectuar la selección de los/las propuestos/as cómo adjudicatarios/as. Para estos efectos, la mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Cuando se identifique una proposición como desproporcionada o anormal, se aplicarán las previsiones contenidas en el artículo 149 de la LCSP.

9.7.- Los servicios del órgano de contratación le requerirán a los licitadores que presenten las ofertas con mejor relación calidad-precio, por el sistema Notifica.gal, para que presenten, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, la siguiente documentación, a través del procedimiento descrito en la cláusula 4 de este pliego:





9.7.1. Para acreditar los requisitos los operadores económicos inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia, no están obligados a aportar la documentación acreditativa relativa a los datos que obran en los oportunos registros si comunicaron su inscripción en alguno de estos registros.

9.7.2. Los documentos que acrediten la personalidad y capacidad, serán los siguientes:

- Los/as empresarios/as individuales comunicarán el número del DNI o del documento que, de ser el caso, le sustituya reglamentariamente, de la persona titular o propietaria de la empresa.
- Las personas jurídicas españolas presentarán una copia auténtica o compulsada de su NIF y de la escritura o documento de constitución, de los estatutos o del acto fundacional, y de sus modificaciones, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de personalidad jurídica de que se trate.
- La personalidad de los/as empresarios/as no españoles/españolas de estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos. Cuando la legislación del Estado en el que estén establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización deberán acreditar que cumplen ese requisito.
- Las empresas extranjeras de estados no miembros de la Unión Europea presentarán un informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en el que se haga constar que figura inscrita en el registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Además, deberán justificar mediante un informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española que el Estado de origen de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga.

9.7.3 Los documentos que acrediten la representación con la que se actúa, que son los siguientes:

- Los que comparezcan y firmen la proposición en nombre de otro deberán comunicar el número de su DNI o del documento que reglamentariamente le sustituya.
- Si el/la fuera una persona empresaria individual aportará una copia compulsada de su DNI.
- Si el licitador fuera una persona jurídica aportará una copia auténtica o compulsada de la escritura de constitución de la sociedad y de su modificación, de ser el caso, inscrita en el Registro Mercantil con los particulares de los estatutos o de los acuerdos sociales de los que se deduzca dicha representación. Si esta no resultara únicamente de ellos, se presentará, además, la escritura de poder notarial para justificarla, inscrita en el Registro Mercantil, o, en su caso, en el registro público que corresponda.





- Con la finalidad de justificar adecuadamente la representación ante el órgano de contratación, se aportará el correspondiente documento en el que conste que el poder otorgado a su favor es declarado bastante por un/a letrado/a de la Asesoría Jurídica de la Xunta de Galicia.

9.7.4. Acreditación de la Solvencia económica y técnica.

9.7.4.1 Solvencia económica: De acuerdo con el dispuesto en el artículo 87 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la solvencia económica requerida consistirá en disponer de una póliza de seguro que de responsabilidad civil, por cada lote, que cubra todos los riesgos profesionales, por el siguiente importe:

- 40.000,00€, en el caso de cafeterías con una utilización inferior a 120 usuarios.

- 60.000,00€, en el caso de cafeterías con una utilización entre 120 e 250 usuarios: (Lote Nº 2: IES de Barro (Barro)).

- 80.000,00 €, en el caso de cafeterías con una 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 justificar la solvencia técnica deberá aportar relación de los principales servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que el objeto del contrato, durante 6 meses en los últimos 3 años. Estos trabajos se acreditarán mediante la certificación expedidas o visadas por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público (IES u otro centro de enseñanza pública, hospitales, SERGAS...); o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante una certificación expedida por este (cantina, bar, restaurante....), o, a falta de esta certificación, mediante la propia declaración del/a licitador/a.

En el caso de nuevas empresas, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años (art.90.4), se justificará con la presentación de la titulación del gerente de la empresa o del empresario individual como responsables de la ejecución del contrato, en estudios universitarios de Grado en Turismo o bien estudios de FP Ciclo Medio: Cocina y Restauración, o FP Ciclo Superior: Dirección de Servicios en Restauración.

9.7.5. La certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite que se encuentran al día en el cumplimiento de sus deberes con la Seguridad Social (expedida a los efectos de contratar con el Sector Público).

9.7.6. La certificación positiva expedida por la Consellería de Facenda de la Xunta de Galicia, de no tener contraída ninguna deuda con la Hacienda autonómica (expedida a los efectos de contratar con el Sector Público).





9.7.7. La certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que acredite que los/as licitadores/as se encuentran al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios con la hacienda estatal (expedida a los efectos de contratar con el Sector Público).

9.7.8. Un original o copia compulsado del alta en el IAE en el epígrafe correspondiente al objeto de este contrato.

9.7.9 El último recibo del impuesto del IAE, o de ser el caso, una declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a un millón de euros (1.000.000 €) respecto de los sujetos pasivos enunciados en el artículo 82.1 c) del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

9.7.10. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales del propuesto como adjudicatario y del personal adscrito a la ejecución del contrato, prevista en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tras el examen de la documentación, si el órgano de contratación entiende que la misma tiene defectos u omisiones enmendables, los servicios del órgano de contratación se lo comunicarán al licitador interesado por medio del sistema Notifica.gal bajo apercibimiento de exclusión definitiva si, en el plazo concedido, no enmienda la documentación.

Se le concederá al licitador un plazo no superior a tres (3) días hábiles, para que corrija o enmiende los defectos observados, en la forma indicada en la cláusula 4 de este PCAP.

10. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

10.1. No se podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

10.2. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos/as o licitadores/as y, al tiempo, se publicará en el perfil del contratante.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para determinar las ofertas que presenten la mejor relación calidad-precio para la administración para cada lote son los siguientes:

1) Canon de explotación anual: se valorará con un máximo de 30 puntos. Se ponderará en función de la mejor oferta a la que se le otorgará la máxima puntuación y para el resto de las ofertas se llevará a cabo el correspondiente rateo, teniendo en cuenta que a la oferta que coincida con el tipo de licitación mínimo establecido se le dará 0 puntos.





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

P_i = puntuación obtenida

O_i = canon ofertado a valorar

L = canon base de licitación

K = mejor canon ofertado

2) Lista de precios de artículos de consumo de la cafetería, que mejoren los previstos en el anexo IV del PCAP: se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

Se otorgará 0,5 puntos por cada artículo de la lista de productos de obligado suministro cuyo precio sea inferior en 5 céntimos o más, al precio máximo fijado por el órgano de contratación hasta un máximo de 20 puntos.

3) Tener a disposición de los usuarios productos sin gluten: se valorará con un máximo de 10 puntos el compromiso de tener a disposición de los usuarios en la cafetería 5 productos sin gluten, a razón de 2 puntos por producto, siempre a mayores de los productos sin gluten que figuran en la lista de obligado suministro (Anexo IV).

4) El compromiso de utilización en la cafetería de productos lácteos de origen gallego: se valorará con 10 puntos.

5) Experiencia del personal adscrito al contrato que se vaya a ejecutar: 1 punto por cada mes de servicio en cafeterías, a partir del 6º mes, hasta un máximo de 30 puntos (5 meses de carencia por trabajador/a).

OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS: Se considerarán ofertas anormalmente bajas las que superen en 25 unidades o más la media de la suma de la puntuación obtenida en los criterios 1 y 2 (mejora del canon y rebaja de los productos del ANEXO III).

Su declaración requerirá la previa solicitud de información a todas las personas licitadoras supuestamente comprendidas en la baja desproporcionada o temeraria, y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

DESEMPATE

En caso de que, una vez aplicadas las puntuaciones referidas, resulte necesario desempatar entre dos o más ofertas, se actuará de la siguiente manera:





De acuerdo con lo establecido en los artículos 67 y 75 del Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, aquella empresa que haya implantado un plan de igualdad o, si es el caso, hubiera obtenido la Marca Gallega de Excelencia en Igualdad (en este caso, durante el año natural siguiente al de su obtención), tendrá preferencia en la adjudicación.

De persistir el empate entre dos o más licitadores/as, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que tenga en su plantilla un número de trabajadores/as fijos/as con discapacidad superior a la exigida normativamente.

En el supuesto de que una vez aplicados dichos criterios existieran dos o más ofertas con idéntica puntuación que, a su vez, acrediten lo especificado en los párrafos anteriores, la identificación de los/as licitadores/as que presenten las ofertas con mejor relación calidad-precio se resolverá a favor de aquellas que hubiesen obtenido la mayor puntuación en los criterios de adjudicación según la siguiente orden de prelación:

- 1) La experiencia del personal adscrito al contrato que se vaya a ejecutar.
- 2) La puesta a disposición de los usuarios de productos sin gluten, a mayores de los obligatorios.
- 3) La utilización de productos lácteos de origen gallego.

Si finalmente continúa el empate, este se deshará mediante sorteo.

12. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación electrónica quedará archivada en la plataforma Silex y las comunicaciones en la plataforma Notifica.gal y en la sede electrónica de la Xunta de Galicia. En caso de que por cualquier circunstancia existiera alguna documentación física quedará a disposición de los/as licitadores/as que no resulten adjudicatarios/as después de que se adjudique el contrato y transcurran los plazos de impugnación.

13. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

13.1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 153.3 de la LCSP la formalización deberá realizarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a aquel en el que se realice la notificación de la adjudicación a las personas licitadoras y candidatas en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.

Con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, o en el acto de firma del mismo, deberá declarar que conoce el estado de situación del local en el que se prestará el servicio, manifestando estar conforme con el contenido del inventario que le presentará la dirección del centro y en el que se des-





cribirán las instalaciones, equipamiento fijo o móvil, y/o maquinaria de la que, en su caso, disponga el local.

Para tales efectos antes de la firma del contrato podrá comprobar “in situ” el local destinado en la actualidad a tal fin, no siendo admitida después, reclamación ninguna respecto de las condiciones y características del mismo.

13.2. Los contratos se podrán formalizar en escritura pública cuando así lo solicite/n el/los contratista/s, siendo por su cuenta los gastos derivados de su otorgamiento.

14. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato se ejecutará exclusivamente con sujeción a sus cláusulas, a los pliegos de contratación y de acuerdo con las instrucciones cursadas por la Administración Educativa al contratista, en uso de sus prerrogativas legales.

En todo caso se ejecutará a riesgo y ventura del/a contratista, a quién le corresponde indemnizar todos los daños que se causen, tanto a la Administración contratante como a terceros, derivados de los trabajos realizados para la gestión del servicio, excepto cuando el daño sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración. El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de un mes desde la formalización.

14.1. Condiciones especiales de ejecución

De acuerdo con lo establecido en el artículo 202 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público la cobertura de riesgos de responsabilidad civil así como el cumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria vigente, se consideran condiciones especiales de ejecución.

Igualmente, se consideran condiciones especiales de ejecución del contrato la adscripción de los medios materiales y personales necesarios para la idónea ejecución del contrato.

Asimismo, se considera condición especial de ejecución la compra de los productos utilizados en la cafetería en establecimientos de cercanías, esto es en aquellos radicados a menos de 100 km. de la localidad donde se encuentra la cafetería escolar.

Será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.





14.2. Duración de los contratos y plazos de ejecución

La duración del contrato abarcará el último trimestre del curso escolar 2022/2023 y el curso completo 2023/2024, desde la fecha de firma del mismo hasta el 30 de junio de 2024

Puesta en marcha

Firmado el contrato, el contratista ejecutará las actuaciones preparatorias que sean necesarias para poner en marcha el servicio, tales como la limpieza de la vajilla y de las instalaciones de la cafetería y la puesta a punto del equipamiento que instale o que, en su caso, la Consellería le ponga a su disposición.

Final de la ejecución

Entre el 21 y el 30 de junio de 2024 el contratista llevará a cabo actuaciones de final de la ejecución, relacionadas con la limpieza general, la reposición, la reparación y la conservación del equipamiento de la Consellería puesto a su disposición para ejecutar el contrato.

14.3. Prórrogas

No se establece posibilidad de prorrogar el contrato.

14.4. Obligaciones de los contratistas

14.4.1 El contratista está obligado a organizar y gestionar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y en los pliegos de contratación. En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

La persona que ejerza la dirección del centro educativo queda designada como la persona responsable del contrato, a la que le corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y efectuar las recomendaciones necesarias para garantizar la realización correcta de la prestación pactada, dentro del ámbito de las condiciones acordadas en el contrato y de las instrucciones generales de la Consellería al respeto.

Los adjudicatarios están obligados a proveer a la cafetería, a requerimiento del responsable de la ejecución del contrato, del equipamiento móvil necesario inexistente o de imposible reparación.

El contratista está obligado a ingresar en la cuenta bancaria del Tesoro consignada en el contrato el canon ofertado, el pago se realizará a lo largo de mes de febrero de cada año de vigencia del mismo.

14.4.2 El contratista garantizará, en particular:





- La prestación del servicio con la continuidad convenida y satisfaciendo el derecho de las personas usuarias a utilizarlo en las condiciones contractuales establecidas mediante el abono, de ser el caso, de las contraprestaciones económicas indicadas.
- El respeto de los derechos de las personas usuarias de la siguiente manera:
 - A utilizar y ser atendidas, según su elección, en la lengua gallega o castellana.
 - A ser tratadas con deferencia y respeto.
 - A acceder a toda la información que sea precisa para formular quejas o reclamaciones sobre la prestación del servicio.
 - A presentar sugerencias y quejas sobre el funcionamiento del servicio, que deberán ser contestadas de forma individual.
- La diligencia y la buena orden del servicio, pudiendo establecer las pautas internas que considere oportunas, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración al respeto.
- La indemnización de los daños y perjuicios que se les causen a terceras personas a consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.
- Dar traslado al responsable de la ejecución del contrato de todas las quejas y sugerencias presentadas por las personas usuarias del servicio.
- Proporcionar a sus trabajadores y trabajadoras un trabajo de calidad y estable, protegerlos frente a los accidentes y riesgos laborales y promover condiciones de conciliación familiar y laboral y de igualdad de género.
- La exigencia del requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no ser condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- Mantener el servicio público conforme lo que, en cada momento y según el progreso de la ciencia, disponga la normativa técnica, ambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras y de seguridad de las personas usuarias que resulte de aplicación.
- Proteger los bienes de dominio público vinculados al servicio.





- En el caso de resolución o extinción del contrato por su incumplimiento, así como de cambios en su modalidad de gestión, seguir prestando el servicio hasta la adjudicación del nuevo contrato.

14.4.3 En ningún caso, la adjudicación del contrato supondrá la existencia de una relación funcional o laboral entre la Administración y el/la contratista y/o sus trabajadores/as.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que habían realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Xunta de Galicia.

La persona adjudicataria contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente de ella, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleadora. Concretamente, estará obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales. La Administración contratante será totalmente ajena a las citadas relaciones laborales.

En consecuencia, en ningún caso se podrá alegar ningún derecho por el referido personal en relación con la Administración contratante, ni exigirle a esta responsabilidades de cualquier clase, a consecuencia de los deberes existentes entre la persona adjudicataria y sus empleados/as, aún en el supuesto de que los despidos o las medidas que la empresa adopte se basen en el incumplimiento, la interpretación o la resolución del contrato.

La persona adjudicataria se compromete a retribuir adecuadamente al personal destinado al servicio, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Administración contratante el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo y/o en sus retribuciones, ya sea a consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, de manera que en ningún caso podrá repercutir las referidas modificaciones sobre el importe que se facturará por la gestión del servicio.

En el caso de accidente o perjuicio de cualquier índole ocurrido a los/a las trabajadores/as con ocasión del ejercicio de sus cometidos, el/la adjudicatario/a cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que estas alcancen de ningún modo a la Administración contratante.

A la entidad contratista le corresponde vigilar el horario de trabajo de los/as trabajadores/as, así como sus licencias y permisos, en uso de sus facultades como empleadora.

Es responsabilidad del/de la contratista facilitarles a sus trabajadores/as los medios materiales precisos para llevar a cabo su trabajo, excepto aquellos que, si fuere el caso, se indiquen en el PPT como de aportación de la Administración.

14.4.4 La persona adjudicataria le facilitará a la Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, cuando se lo requiera, la información relativa al desarrollo de la ejecución del contrato.





14.4.5 La persona adjudicataria está obligada a aceptar el contenido y alcance del código ético institucional de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la Resolución de 8 de septiembre de 2014, conjunta de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa y de la Dirección General de la Función Pública, por la que se de la publicidad al acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 24 de julio de 2014 (DOG de 19 de septiembre), por lo que se aprueba el Código ético institucional de la Xunta de Galicia.

14.4.6 El contratista estará obligado al seguimiento de las normas sobre confidencialidad de los datos y declarará documentalmente que se responsabiliza de que el tratamiento de datos de carácter personal que se pueda realizar en el marco de la prestación del servicio se realizará de acuerdo con las instrucciones de la Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades y con absoluto respeto al marco establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en el que respeta al tratamiento de datos personales, en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantías de derechos digitales, y en la disposición adicional vigésimo quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre , de Contratos del Sector Público.

14.4.7 La empresa que, en virtud de la preferencia establecida en los artículos 67 y 75 del Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, resulte adjudicataria, tendrá el siguiente deber:

- En el caso de haber presentado la documentación justificativa de contar con un plan de igualdad, mantendrá los parámetros de igualdad durante todo el plazo de duración del contrato.
- En el supuesto de haber aportado la justificación de contar con la Marca Gallega de Excelencia en Igualdad, mantendrá los parámetros de igualdad durante todo el plazo de duración del contrato, y realizará las actuaciones establecidas en el artículo 76 de la citada norma respecto de su renovación para todos y cada uno de los años fijados, de ser el caso, en la adjudicación del contrato. La no presentación del balance, su defectuosa presentación y el empeoramiento de los parámetros de igualdad valorados en su concesión supondrán la revocación de la ventaja obtenida.
- En el caso de haber presentado documentación justificativa de tener en la plantilla un porcentaje de trabajadores/as fijos/as con discapacidad superior al 2 %, mantendrá esa proporción durante todo el plazo de duración del contrato.

14.4.8 En virtud del dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, los licitadores adjudicatarios están obligados a suministrar a la Administración, al organismo o a la entidad de las previstas en el artículo 3.1 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de los deberes previstos en el Título I de la citada ley.

14.4.9 Deberes esenciales: Además del cumplimiento de los deberes comunes señalados en los pliegos de la contratación y en el anexo con la relación de los productos mínimos, el contratista queda obligado especialmente al acatamiento de las normas sobre horarios, convivencia, higiene y limita-





ción de productos y sustancias a servir, que apruebe el consejo escolar del centro.

Específicamente, en el caso de centros que cuentan con comedor escolar, resulta incuestionable la coexistencia y respeto al desarrollo regular de dicho servicio en la totalidad de instalaciones en las que se desarrolle, permitiendo el calentamiento, regeneración o, en su caso, cocinado de los menús sin incidentes.

Igualmente, se consideran deberes esenciales el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista deba efectuar a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato.

14.5. Penalidades

En los casos de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de prestaciones objeto de esta licitación por causas imputables a la persona adjudicataria que no sean causa de resolución, el órgano de contratación le impondrá a la persona adjudicataria las penalidades que correspondan.

Causas

Tiene la consideración de incumplimiento del contrato cualquier infracción de los deberes derivados de este pliego y del PPT, así como de la normativa aplicable al servicio de cafetería.

Los incumplimientos se clasifican en muy graves, graves y leves, según se detalla:

1. Incumplimientos muy graves: en todo caso los incumplimientos totales y parciales de las condiciones especiales de ejecución y de los deberes esenciales de los contratos, así como las siguientes:

- a) La falta de cobertura de riesgos de responsabilidad civil
- b) Las intoxicaciones alimentarias que afecten a un mínimo del 10 % de las personas usuarias de la cafetería.
- c) No cuidar las condiciones de manipulación y almacenaje y conservación de los alimentos preparados, siempre que supongan riesgo para la salud.
- d) Los incumplimientos que causen un perjuicio económico a la consellería superior a 1.000,01 € o que originen un beneficio para la empresa superior a 1.000,01 €.
- e) La comisión de tres infracciones sancionadas y cualificadas como graves en el transcurso de la ejecución del contrato.





f) El incumplimiento, en su caso, del deber de pago a subcontratistas y suministradores, de acuerdo con lo previsto en el artículo 216 LCSP.

2. Incumplimientos graves:

- a) Las intoxicaciones alimentarias que afecten a menos del 10 % de las personas usuarias de uno o de varios comedores escolares.
- b) La utilización de productos que no sean biodegradables y no contaminantes en las labores de limpieza.
- c) No guardar, custodiar y preservar los bienes propiedad de la Administración de los que disponga para la prestación del servicio.
- d) Las deficiencias graves en la composición alimentaria o la aparición en la comida de objetos extraños.
- e) Deficiencias graves en las condiciones de limpieza de las instalaciones, mobiliario o menaje.
- f) El incumplimiento del horario de apertura de la cafetería, según se detalla en el anexo V de este pliego.
- g) Los incumplimientos que causen un perjuicio económico a la consellería superior a 300,01 €. o que originen un beneficio para la empresa superior a 300,01 €.
- h) La comisión de tres infracciones sancionadas y cualificadas como leves en el transcurso de la ejecución del contrato.

3. Incumplimientos leves:

- a) Defectos leves en las condiciones de limpieza de las instalaciones, mobiliario o menaje.
- b) Cualquier otro incumplimiento de los deberes contractuales que no tenga cualificación de grave o muy grave.

Cuantificación de las penalidades

Las cuantías de las penalidades que se impondrán a los adjudicatarios en el caso de incurrir en causa de incumplimiento serán las siguientes:





1. Por incumplimientos muy graves: entre 1.000,01 € y 3.000,00 €.

2. Por incumplimientos graves: entre 300,01 € y 1.000,00 €.

3. Por incumplimientos leves: entre 100,00 € y 300,00 €.

Circunstancias modificativas de la responsabilidad

Para escalonar las infracciones y las correspondientes penalidades, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

La intencionalidad

La reincidencia en la comisión de infracciones

Los daños producidos al patrimonio y/o a la imagen de la Administración

La trascendencia social del incumplimiento

El número de personas usuarias afectadas por el incumplimiento

Procedimiento

Las penalidades serán impuestas por el órgano de contratación.

El procedimiento se iniciará de oficio, por iniciativa del órgano de contratación o a propuesta de la dirección del centro de que se trate.

La instrucción del procedimiento será desarrollada por la Vicesecretaría General, dependiente de la Secretaría General Técnica de la Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.

La resolución de apertura del procedimiento para la imposición de las penalidades por los incumplimientos, que contendrá una relación de los hechos presuntamente constitutivos del incumplimiento contractual, será notificada al licitador junto con una copia de la documentación que conste en el expediente para que, en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente al de la notificación, presente las alegaciones que estime oportunas.

Una vez presentadas las alegaciones o transcurrido el plazo otorgado para presentarlas sin que se hubiese hecho, el servicio instructor hará la propuesta de resolución de imposición de penalidades, que será notificada al licitador/a. En ella se incluirán, de considerarse probados, los hechos constitutivos de infracción, y las penalidades propuestas.





El/La licitador/a dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, que se contará a partir del siguiente al de la notificación de la propuesta de resolución, para formular las alegaciones y presentar los documentos e información que estime pertinente.

Una vez concluido dicho plazo la unidad instructora elevará la propuesta de resolución al órgano de contratación, junto con toda la documentación que conste en el expediente, que resolverá sobre la imposición de las penalidades.

Las resoluciones de los expedientes de imposición de penalidades son inmediatamente ejecutivas, ponen fin a la vía administrativa de acuerdo con el artículo 114. c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contra ellas cabrá recurso potestativo de reposición o bien recurso contencioso-administrativo de acuerdo con el establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

La imposición de las penalidades no es incompatible con la resolución del contrato o con la responsabilidad por daños y perjuicios de la adjudicataria.

15. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

15.1. Cumplimiento y acuerdo

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este realice, de acuerdo con los términos del contrato y la satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

Su constatación exigirá por parte de la Administración, un acto formal y positivo de acuerdo dentro del mes siguiente a haberse entregado o realizado el objeto del contrato.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación al cumplimiento de la prestación contratada.

15.2. Resolución de los contratos





El contrato se resolverá por las causas previstas en el artículo 211 y en el artículo 286 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Asimismo, al amparo del apartado f) del artículo 211, se consideran causas de resolución por incumplimiento de deberes contractuales esenciales las siguientes:

1. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución especificadas en la cláusula 14.1 de este pliego y el incumplimiento de los deberes ya declarados esenciales en la cláusula 14.4.9.
2. La pérdida por el contratista, durante la ejecución del contrato, de cualquiera de los requisitos de habilitación empresarial o profesional o de solvencia económica o financiera y técnica o profesional exigidas en el procedimiento de adjudicación.
3. La imposición de penalidades por intoxicación grave que afecte a más del 20 % de las personas usuarias de la cafetería.
4. La vulneración probada de los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras y, en especial, de los permisos de paternidad y maternidad, bien directamente o bien mediante coacciones.
5. El incumplimiento de la prohibición de subcontratar, excepto en los casos permitidos por la cláusula 16.
6. El incumplimiento del deber de revisiones de los antecedentes por delitos sexuales.

Las penalidades impuestas por incumplimientos de la normativa higiénico-sanitaria y alimentaria vigente, intoxicaciones repetidas o graves, ausencias repetidas del personal requerido o deficiencias graves y repetidas en la composición alimentaria facultarán al órgano de contratación para iniciar el procedimiento que declare la prohibición de contratar para la persona adjudicataria.

Junto a los restantes supuestos susceptibles de resolución en la normativa contractual vigente, el órgano de contratación podrá declarar la resolución del contrato, instando la prohibición para contratar de la empresa culpable, en el supuesto de incumplimiento de la condición especial de ejecución y de los deberes esenciales del contrato.

16. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato se regirá por el dispuesto en el artículo 214 de la LCSP.

El contratista de acuerdo con el previsto en el artículo 296 de la LCSP podrá en su caso, subcontratar con terceros las prestaciones accesorias del servicio de limpieza de las instalaciones de la cafetería. El servicio de limpieza deberá realizarse una vez cerrada la cafetería.





En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, de acuerdo con el artículo 211.2. b) de la LCSP. Asimismo, deberá presentar una declaración responsable del subcontratista, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme el artículo 71 de la LCSP.

La Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista deba efectuar a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato.

En tal caso, el contratista remitirá a la Administración, cuando esta se lo solicite, una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, aportará, por solicitud de la Administración, un justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que, para tal efecto, se establecen, en la cláusula 14.5 de este pliego.

En caso de subcontratación parcial del servicio contratado, el contratista será responsable de firmar el compromiso de confidencialidad con la entidad subcontratada, así como de garantizar el cumplimiento por parte de esta de las medidas de seguridad que correspondan según el servicio prestado.

En caso de que la información tratada contenga datos de carácter personal, serán, asimismo, de aplicación los requisitos establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de derechos digitales.

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS

17.1 El contrato no admite modificación.

17.2 En esta licitación debido a las características específicas de las cafeterías, teniendo en cuenta que se trata de la concesión de un servicio de escasa actividad dentro de un centro educativo, y dado que los licitadores adjudicatarios según se establece en el apartado 7.1, tienen el deber de haber suscrito un seguro de responsabilidad civil, no se establecen garantías, por lo que se exime a los licitadores del deber de presentarlas.





18. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

18.1. El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promover una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

18.2. El órgano de contratación podrá desistir del procedimiento en base a una infracción no enmendable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, y se justificará la concurrencia de la causa en el expediente. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

18.3. La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento solo se podrán acordar antes de la adjudicación. En ambos casos se les notificará a los/as candidatos/as o licitadores/as, que serán compensados por los gastos en los que habían incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

19. NATURALEZA JURÍDICA, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

19.1. El contrato tendrá carácter administrativo y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y por las demás disposiciones aplicables en materia de contratación administrativa.

19.2. Con sujeción a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, de acuerdo con el establecido en los artículos 190 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los correspondientes acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

19.3. Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa cabrá interponer recurso potestativo de reposición en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con el dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

20. PERFIL DE CONTRATANTE

Al amparo del establecido en el artículo 63 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se accederá al perfil del contratante a través de la siguiente dirección:

<http://www.contratosdeg Galicia.gal>





21. CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE

Las consultas relacionadas con los pliegos, condiciones generales de contratación, adjudicación y con el desarrollo de la licitación se dirigirán a la Xefatura Territorial de Pontevedra a través de los teléfonos 986 805906, 886 206619.

Las consultas relacionadas con la situación y características de las instalaciones de las cafeterías se dirigirán a cada uno de los centros educativos.

Las consultas o incidencias relacionadas con la presentación electrónica de las ofertas se realizará en el Centro de Atención a Usuarios en la siguiente dirección <https://www.xunta.gal/eservizos/soporte-tecnico/asistente-en-lina>

Procedemento para as consultas:

1. En el menú ¿Sobre qué servicio es la consulta?
- Seleccionar SILEX – Continuar.
3. Que tipo de problema tiene? Seleccionar la primera opción (Es un problema técnico o informático, relacionado con el funcionamiento de un servicio que estoy empleando) Continuar.
4. En Información de ayuda sobre SILEX puede consultar las ayudas disponibles.
5. Si no encontró solución a su problema, seleccione la opción de No, en la información de ayuda disponible no encuentro respuesta a mi problema y Continuar.
6. En la pantalla Exponga su consulta puede cubrir el formulario para enviar su consulta técnica.





Después del informe favorable de 01-02-2023 del Gabinete Xurídico de Pontevedra da Vicepresidencia segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes y examinado este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), que regirá en la contratación de la CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE LAS CAFETERÍAS DE 6 CENTROS ESCOLARES PÚBLICOS DE LA PROVINCIA DE PONTEVEDRA, DIVIDIDO EN 6 LOTES, DURANTE LOS CURSOS 2022/2023 Y 2023/2024 MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN COMÚN (REF. EXPEDIENTE PO 1/2023 CSCAFETERÍASCP), en virtud de las funciones que tengo atribuidas por la 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)

RESUELVO: aprobarlo en sus propios términos.

El órgano de contratación,

El conselleiro de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades

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

El jefe territorial de Pontevedra

César La. Pérez Ares

(Firma electrónica)

Nota: en el caso de discrepancia entre las versiones gallega y castellano de este PCAP, o de la demás documentación del expediente, prevalecerá la versión gallega

ANEXOS

- Anexo I la. Formulario DEUC
- Anexo I b. Orientaciones para cubrir el DEUC
- Anexo II. Declaración responsable complementaria al DEUC
- Anexo III. Proposición económica
- Anexo IV. Lista de precios de productos de obligatorio suministro por el contratista
- Anexo V. Descripción de los 6 lotes de las cafeterías de los centros de enseñanza pública de la provincia de Pontevedra

