



Exp. 2/17

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE MÁQUINAS DISPENSADORAS AUTOMÁTICAS DE PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN, BEBIDAS CALIENTES Y BEBIDAS FRIAS EN LA BIBLIOTECA REGIONAL, DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y PORTAVOCÍA.**

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

**Anexo I.** Modelo de declaración responsable. **(Sobre nº 1)**

**Anexo II.** Documentación correspondiente a criterios evaluables mediante juicios de valor. Proyecto **(Sobre nº 2)**

**Anexo III.** Documentación correspondiente a criterios evaluables mediante fórmulas. Proposición económica **(Sobre nº 3)**

**Anexo III (bis).** Documentación correspondiente a criterios evaluables mediante fórmulas. Lista de precios **(Sobre nº 3)**

**Anexo III (ter).** Documentación correspondiente a criterios evaluables mediante fórmulas. Fuentes de agua **(Sobre nº 3)**

**Anexo IV.** Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos a la Agencia Regional de Recaudación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, a la Seguridad Social de estar al corriente de sus obligaciones con dicha entidad y a la Agencia Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones Tributarias con el Estado.





## I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.- RÉGIMEN JURÍDICO.

**1.1.** La contratación a que se refiere el presente Pliego se ajustará a las Prescripciones Técnicas redactadas por D<sup>a</sup> Caridad Montero Díaz, técnica de Biblioteca Regional de Murcia de la Consejería de Cultura y Portavocía y a las Cláusulas Administrativas Particulares contenidas en este expediente, teniendo ambos documentos carácter contractual.

**1.2.** El presente contrato se califica como **administrativo especial**, rigiéndose por el presente Pliego, por sus normas específicas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (en lo sucesivo R.G.L.C.A.P.), en lo que no se oponga a la citada Ley. Supletoriamente se regirá por las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, por las normas de derecho privado.

**1.3.** En caso de discrepancia entre el contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas y el del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá éste último.

**1.4.** El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, previsto y regulado en los artículos 157 y siguientes del TRLCSP.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO, CODIFICACIÓN Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

**2.1.** El contrato a suscribir tiene por objeto la **CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE MÁQUINAS DISPENSADORAS AUTOMÁTICAS DE PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN, BEBIDAS CALIENTES Y BEBIDAS FRIAS EN LA BIBLIOTECA REGIONAL, DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y PORTAVOCÍA.**

**2.2.** La codificación correspondiente a la clasificación estadística de productos por actividades (CPA), aprobada por Reglamento (CE) n° 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) n° 3696/93 del Consejo, es la correspondiente al Código 33.20.35 (Servicios de instalación de maquinaria y equipo para la industria de la alimentación, bebidas y tabaco)

La clasificación correspondiente al vocabulario común de contratos públicos (CPV), aprobada por el Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del





Consejo y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, es 51500000-7 (Servicios de instalación de maquinaria y equipos)

**2.3.** Las necesidades administrativas a satisfacer mediante la presente contratación se justificada debido a que la Biblioteca Regional cuenta con gran cantidad de usuarios, visitantes y trabajadores, para los que es muy útil disponer de este servicio, puesto que su presencia en las instalaciones se prolonga durante largos periodos, entorpeciendo las labores de investigación, de lectura, de estudio o trabajo, el verse obligados a ir fuera de la Biblioteca para recibir este servicio.

### 3.- CANON DE EXPLOTACIÓN.

**3.1.** El adjudicatario de la presente contratación está obligado a abonar un Canon Anual por la contraprestación del servicio; canon que se ha fijado tanto alzado, teniendo en cuenta los precios de mercado en contratos similares.

**3.2.** El canon anual ofertado por los licitadores y que constituye uno de los criterios de adjudicación del contrato, no podrá ser inferior a 3.054,00 euros anuales, IVA excluido.

TIPO DE MÁQUINA	Nº DE MÁQUINAS	CANON MÍNIMO POR MÁQUINA
- Máquina de productos sólidos	Una	784,50 Euros al alza
- Máquinas de café y similares	Dos	793,50 Euros al alza
- Máquinas de botellines de agua y refrescos	Una	682,50 Euros al alza
Total	4	3.054,00 Euros al alza

**3.3.** Serán por cuenta del adjudicatario igualmente los gastos de transporte, entrega e instalación de la maquinaria objeto del presente contrato.

**3.4.** Este contrato no conlleva ningún coste económico para la Administración, si bien el valor estimado del mismo ha sido calculado a partir del volumen de negocio aproximado del servicio objeto de la contratación. Teniendo en cuenta que dicho volumen de negocio está expresado en términos anuales (6.630,00 euros) y que la duración del contrato prevista es de dos años prorrogables por otros dos, resulta como valor estimado del contrato la cantidad de 26.520,00 euros, de conformidad con el estudio técnico efectuado por la Dirección General de Bienes Culturales.

**3.5.** En cuanto al abono del canon, se notificará la liquidación al adjudicatario al inicio de cada anualidad por el importe correspondiente, que deberá ser ingresado por el contratista en la forma que se determine en la propia liquidación.





#### 4.- REVISIÓN DEL CANON.

El canon se actualizará para el segundo y sucesivos años de vigencia del contrato tomando como referencia para su revisión el índice de precio al consumo de los alimentos y bebidas no alcohólicas elaborado por el Instituto Nacional de Estadística.

#### 5.- OBLIGACIONES Y GASTOS.

##### 5.1. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El personal que por su cuenta contrate el adjudicatario no ostentará derecho alguno frente a la Administración, teniendo el contratista todos los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de patrono respecto del citado personal con arreglo a la legislación laboral vigente, sin que, en ningún caso resulte responsable la Administración de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores.

##### 5.2. GASTOS Y TASAS.

El contratista está obligado a satisfacer los gastos derivados del presente procedimiento, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen. A estos efectos el importe máximo de los gastos asciende a la cantidad de 500 Euros.

## II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

#### 6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Este contrato se adjudicará por **procedimiento abierto**, previsto y regulado en los artículos 157 y siguientes del TRLCSP, por el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición y su **tramitación ordinaria** se registrará por lo dispuesto en el artículo 109 y siguientes del TRLCSP.

El presente contrato se califica como **CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL**, según lo previsto en el art. 19.1 b) del TRLCSP. Se aplicarán, por analogía las normas relativas a los contratos de servicios.

#### 7.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

7.1. No procede la constitución de garantía provisional.





**7.2.** El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una **garantía definitiva por importe de 3.054,00** euros a disposición del órgano de contratación.

Dicha garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

**7.3.** La garantía definitiva **podrá constituirse por cualquiera de las formas establecidas en el 96 TRLCSP**, y con los requisitos fijados en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP y será depositada en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

## **8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

**8.1.** Están facultadas para contratar con la Administración Regional las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.

Además su actividad o finalidad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

**8.2.** La Administración podrá contratar con uniones temporales de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa, de conformidad con el artículo 59 TRLCSP.

## **9.- CLASIFICACIÓN.**

Para licitar al presente contrato no se exige clasificación.

## **10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

**10.1.** Las proposiciones se presentarán en **TRES SOBRES** cerrados en el registro del órgano de contratación ubicado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano, de la Consejería de Educación y Universidades y Cultura y Portavocía, sito en Murcia, Avda. de la Fama, 15, en el plazo de 15 días naturales desde la publicación del anuncio de licitación





en el BORM, conteniendo la documentación que más adelante se especifica, e indicando en cada sobre:

- **Número de sobre (1, 2 y 3)**
- **Nombre o razón social del licitador**, así como su **dirección, teléfono y fax**, todo ello de forma legible.

Los sobres habrán de ir **firmados** por el licitador o persona que lo represente. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

También podrán enviarse por correo, debiendo cumplirse los requisitos previstos en el artículo 80.4 del RCAP., por lo que mediante télex, fax o telegrama cursados en el mismo día de presentación y en el que se consignará el número de expediente, el objeto del contrato y el nombre de la empresa con dirección, teléfono y fax, se anunciará al órgano de contratación la remisión de la propuesta, haciendo constar la fecha, hora de imposición y número de certificado urgente del envío en la oficina de correos. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio y, en ningún caso, si es recibida transcurridos diez días respecto de dicha fecha.

## 10.2. El **SOBRE N° 1** contendrá la siguiente **documentación general**:

### 10.2.1. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

**Declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y de que se compromete a aportar la documentación acreditativa de ello prevista en el artículo 146.1 TRLCSP, cuando sea requerido por la Administración.

La declaración deberá contener, además, expresamente las siguientes circunstancias:

- Que la empresa no se encuentra incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP y que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que no forma parte de sus Órganos de Gobierno o Administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

A tal efecto, se podrá utilizar el modelo contenido en estos pliegos como **ANEXO I**.





**Declaración expresa** acerca de **si existen o no** empresas del mismo grupo o empresas vinculadas que concurran a la licitación, a los efectos de lo establecido en el artículo 145.4º párrafo segundo del TRLCSP y artículo 86 del RGLCAP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

**Las empresas extranjeras** deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

La declaración deberá ir debidamente firmada por el representante legal del licitador, y en el caso de U.T.E por cada uno de los representantes que la compongan.

Se facilitará una **dirección de correo electrónico** en que efectuar las notificaciones.

### **10.3. EL SOBRE Nº 2, denominado CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR:**

En este sobre se incluirá la **Propuesta** y demás documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor contenidos en la cláusula 15.1 de este Pliego.

La documentación se presentará junto con un **ÍNDICE** de todos los documentos aportados.

### **10.4 EL SOBRE Nº 3, denominado CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:**

Contendrá la documentación justificativa de los criterios que serán objeto de baremación, recogidos en la cláusula 15 del Pliego, y que son cuantificables de forma automática mediante la mera aplicación de fórmulas:

- **Mejora del importe del canon**
- **Lista de precios ofrecida**
- **Instalación y mantenimiento de 5 fuentes de agua**

**En cualquier caso la incorrecta inclusión en los sobres de la documentación relativa a los criterios de valoración de las ofertas incumpliendo lo previsto en el presente pliego, dará lugar a la exclusión del licitador.**





## RÉGIMEN DE VISITAS E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Para realizar sus ofertas, dentro del plazo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas, es recomendable que los licitadores visiten la Biblioteca Regional, previa petición de cita con el Responsable de la misma, con la finalidad de conocer las peculiaridades del servicio ofertado y poder diseñar correctamente el proyecto de funcionamiento del mismo.

### 11.- PUBLICIDAD E INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

El anuncio de convocatoria de esta licitación será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 142 del TRLCSP.

Asimismo, será publicado en el perfil de contratante de la Consejería de Cultura y Portavocía (<http://www.carm.es>), procediéndose una vez publicado el mismo a insertar este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el referido perfil del contratante a los efectos del derecho de información a los licitadores previstos en el artículo 158 del TRLCSP.

### 12.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación acordará la adjudicación sobre la base de los criterios que se definen y ponderan en este apartado. Los licitadores deberán acreditar la situación de su oferta respecto a cada uno de ellos por los medios que para cada caso se indican, a efectos de asignarle la puntuación resultante.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

CRITERIOS DE VALORACION	PONDERACIÓN
<b>1. MEDIANTE JUICIO DE VALOR</b>	<b>30 Puntos</b>
Oferta de mayor cantidad de productos y calidad reconocida de los mismos	30 puntos
<b>2. AUTOMÁTICOS</b>	<b>50 Puntos</b>
Mejora del importe del canon	Máximo de 20 puntos
Lista de precios ofrecida	Máximo de 20 puntos
Instalación y mantenimiento de 5 fuentes de agua	Máximo de 10 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>80 Puntos</b>

La metodología de valoración se detalla en los párrafos siguientes:





## 12.1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (criterios subjetivos)

Este apartado se valorará **con un máximo de 30 puntos**. Los criterios subjetivos a valorar y su puntuación serán:

**- Oferta de mayor cantidad de productos y calidad reconocida de los mismos.** Se valorará **hasta 30 puntos** la cantidad, calidad y características de los productos ofertados.

Los **parámetros de puntuación** serán los siguientes:

Parámetros de puntuación	Ponderación
INSUFICIENTE: La información suministrada no es concreta o no satisface el interés general del órgano contratante.	0%
MEDIA: La información suministrada cumple con los requisitos pero no satisface el interés general del órgano contratante.	50%
BUENA: La información suministrada reúne los requisitos y satisface el interés general del órgano contratante.	80%
EXCELENTE: La información suministrada satisface plenamente los requisitos y el interés general, demostrando un servicio excepcional de alta calidad y de la prestación.	100%

Las **propuestas** presentadas por los licitadores serán remitidas por la Mesa de Contratación al técnico correspondiente que los valorará, asignando una puntuación atendiendo a lo establecido en este apartado y remitirá a la Mesa de Contratación su informe con las puntuaciones obtenidas por cada licitador.

## 12.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (criterios objetivos)

Este apartado se valorará **con un máximo de 50 puntos**. Los criterios objetivos a valorar y su puntuación serán:

**1.- Mejora del importe del canon: Máximo 20 puntos.** El canon ofertado por los licitadores no podrá ser inferior a 3.054 euros anuales, IVA no incluido. Se le asignará 20 puntos a quien oferte el canon de mayor importe, 0 puntos a quien oferte el canon tipo y proporcionalmente al resto.

**2.- Lista de precios ofrecida: Máximo 20 puntos.** Los precios consignados por los licitadores en sus ofertas serán los de venta a los usuarios de las máquinas, Deberá incluir los conceptos que se recogen en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, especificando el precio para cada producto. Se le asignará 20 puntos a quien oferte el precio medio de venta al público más bajo, 0 puntos a quien oferte el precio medio de venta al público más alto y el resto de forma proporcional, según la siguiente fórmula:





Precio medio ofertado = suma de precios de los productos ofertados/número de productos ofertados.

**3.- Instalación y mantenimiento de 5 fuentes de agua: Máximo 10 puntos.** Se atribuirán **2 puntos por cada fuente ofertada**. Las fuentes se instalarán en los aseos de la planta baja, zona infantil, planta primera, planta segunda y Sala de Servicios de la segunda planta. Deberán ser modelos de pie con surtidor y llenado de vasos y con capacidad de servicio de entre 20/30 personas. La que se instale en los aseos de la zona de infantil deberá tener menor altura, apropiada para el uso de los niños.

**12.3. En caso de empate entre dos o más licitadores en la puntuación final obtenida se efectuará el desempate por sorteo público.**

### **13.- MESA DE CONTRATACIÓN, ADMISIÓN DE PROPOSICIONES Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.**

**13.1.** La Mesa de Contratación, como órgano de asistencia en materia de contratación al que hace referencia el artículo 320 del TRLCSP y con las funciones señaladas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, se constituirá de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Su composición se publicará en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que debe celebrar para examinar el contenido del sobre nº 1, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.4. del R.D. 817/2009, de 8 de mayo.

**13.2.** Las proposiciones serán admitidas durante el plazo fijado en el anuncio de convocatoria de la licitación, que será en todo caso de **quince días naturales**, contados desde la fecha de publicación del referido anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**13.3.** En principio serán admisibles todas las propuestas que se ajusten a lo previsto en este Pliego.

**13.4.** La Mesa de Contratación, una vez transcurrido el plazo de promoción de concurrencia, examinará la documentación contenida en el sobre nº 1, determinando si contiene lo exigido por este Pliego, o existen omisiones determinantes de la exclusión. Si observase defectos u omisiones subsanables concederá un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación.

**13.5.** Una vez examinada la documentación o transcurrido el plazo de subsanación, y en un plazo no superior a siete días, la Mesa procederá al examen y valoración de la documentación contenida en el sobre nº 2, relativa a los criterios cuya ponderación





dependa de un juicio de valor. La Mesa de Contratación, al inicio del acto público, procederá a dar cuenta de las empresas excluidas y la causa de la exclusión.

No procede su valoración por comité de expertos u organismo técnico especializado, por tener atribuida estos criterios una ponderación menor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, y ello de acuerdo con el artículo 25, segundo párrafo del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, interpretado en sentido contrario.

Acto seguido, y conforme al artículo 27.2 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, la Mesa de Contratación abrirá el sobre nº2 y procederá a la valoración de la documentación contenida en el mismo, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos.

Si el licitador no presenta la documentación que permita ponderar alguno de los criterios o aquella es claramente insuficiente, no se atribuirá puntuación al calificar dicho criterio.

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer en el acto público de apertura del sobre nº 3 (criterios de adjudicación evaluables de forma automática), de conformidad con la establecido en el artículo 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

#### **14. APERTURA DEL SOBRE Nº3 DENOMINADO CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN AUTOMÁTICOS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

**14.1.** La Mesa de Contratación, en acto público, dará lectura de la ponderación asignada a los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor (sobre nº 2) y acto seguido procederá a la apertura del sobre nº 3 de las proposiciones admitidas, procediendo a solicitar nuevamente los informes técnicos que considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, y que incluirán, en todo caso, la ponderación de los criterios que se incluyen en el presente Pliego.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

**14.2.** Determinada por la Mesa la proposición más ventajosa, formulará propuesta de adjudicación.

#### **15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**15.1.** El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:





**15.1 a) La documentación prevista en el artículo 146.1 TRLCSP, acreditativa de que el licitador cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, consistente en:**

**DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR:**

En caso de persona física, D.N.I. en vigor o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si el licitador fuera persona jurídica, Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cuando se trate de licitadores no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican, en función de los diferentes contratos, en el Anexo I del R.G.L.C.A.P.

Las demás empresas extranjeras no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Además, deberán acompañar informe, en la forma recogida en el artículo 55 TRLCSP, es decir, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admita a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar copia autorizada del poder o testimonio del mismo, debidamente bastantado por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de cualquier Consejería, Organismo Autónomo, o Empresa Pública Regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea obligatoria dicha inscripción.

Al indicado poder deberá acompañarse el documento nacional de identidad o documento que reglamentariamente le sustituya, del apoderado o apoderados firmantes de la proposición o copia del mismo.





Si varias empresas concurren a la licitación constituyendo una **agrupación temporal**, cada uno de los empresarios que la componen deberán acreditar su personalidad y capacidad de obrar.

Para que sea eficaz la agrupación frente a la Administración, bastará que en el escrito de proposición se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban y la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y que se designe a la persona que durante la vigencia del contrato haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

Las empresas inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Murcia estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales.

Asimismo, las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado previsto en el artículo 326 del TRLCSP y regulado mediante Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo, estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo aportar el certificado de inscripción en el mismo y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales.

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación por la que se rectifique o actualice la anteriormente depositada en el Registro de Licitadores, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la Unidad encargada del Registro.

▪ **Solvencia técnica o profesional y económica y financiera**

No será necesario acreditar solvencia económica y financiera y técnica o profesional, debido a que el valor estimado del contrato es inferior a 35.000 €, y ello de conformidad con el punto 5 del Artículo 11 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, redactado de conformidad con el R.D. 773/2015, de 28 de agosto.

En caso de apreciar defectos subsanables **en relación con la documentación administrativa prevista en este apartado 14.1 a)**, la Administración concederá al licitador un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles.

**15.1 b) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**





Certificación administrativa vigente expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.

Certificación administrativa vigente expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.

Certificación administrativa expedida por el órgano competente de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Las referidas certificaciones deberán tener carácter positivo y estar expedidas a los efectos del artículo 60.1.d) TRLCSP.

Se podrán presentar, en lugar de las certificaciones anteriores, autorizaciones al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, pudiendo utilizar a tal efecto el **ANEXO IV**.

Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente o último recibo. La aportación de dicha documentación deberá ser completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en dicho impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar dichos documentos se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

**La falta de presentación de los documentos relacionados podrá determinar la exclusión del licitador. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.**

**El licitador podrá presentar la documentación exigida en documento original, copia o fotocopia del mismo, debidamente legalizada o compulsada.**

**15.2.** La adjudicación del contrato se acordará por el órgano de contratación dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación, en resolución motivada, que contendrá todos los extremos señalados en el artículo 151.4 del TRLCSP, y será notificada a los licitadores y publicada en el perfil de contratante de la página web del órgano de contratación (<http://www.carm.es>) *Consejería de Cultura y Portavocía*.

## **16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**16.1.** El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro de un plazo que no podrá ser superior a quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato (artículo 156 del TRLCSP).

Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en muestra de aceptación.





**16.2.** El documento en que se formalice el contrato será administrativo, siendo título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

No obstante, el contrato se formalizará en Escritura Pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**16.3.** Si no se formalizara el contrato por causas imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

**16.4.** La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante.

### III. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

#### 17.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

**17.1.** El plazo de ejecución del contrato será de **DOS AÑOS**, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato.

**17.2.** El contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, antes de la finalización del mismo y hasta un máximo de dos anualidades, conforme a lo establecido en el artículo 303 del TRLCSP.

#### 18.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

**18.1.** El contratista suscribirá este Pliego, y demás documentos que tengan carácter contractual, haciendo constar que conoce y acepta todas sus cláusulas. La ignorancia o desconocimiento en relación con ellas, con el Pliego de Prescripciones Técnicas, en su caso, con el contrato o con cualquier otro documento contractual no eximirá al contratista del cumplimiento de lo en ellos prevenido.

La prestación se ejecutará por el adjudicatario con estricta sujeción a las Cláusulas estipuladas en el contrato y en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y a la oferta presentada, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que le diere el Responsable del contrato.

**18.2.** El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 215 del TRLCSP.





**18.3.** El adjudicatario deberá tener suscrito **un seguro** que cubra, de forma suficiente, la responsabilidad civil por posibles daños y perjuicios que puedan producirse en las instalaciones o a las personas en el desarrollo del servicio contratado, con las siguientes coberturas mínimas:

COBERTURA	IMPORTE MÍNIMO	OBSERVACIONES
Responsabilidad Civil Explotación	150.00 euros	Por siniestro
Responsabilidad Civil Productos	150.00 euros	Por siniestro

En este sentido tendrá que presentar ante el Responsable del contrato al inicio de la actividad dicho seguro.

**18.4.** El adjudicatario estará obligado a:

1. Proceder a la instalación de las máquinas expendedoras en el plazo de quince días a partir de la fecha de formalización del contrato.
2. Realizar a su costa los gastos precisos para instalación de las máquinas expendedoras. En particular serán de su cuenta, las instalaciones de los diferenciales, magnetotérmicos, cableado, enchufes, tomas de agua y desagües que sean necesarios, sin perjuicio de que la Administración preste la debida colaboración de asesoramiento en la ejecución de estas tareas. En su caso, será de su cuenta recabar todo tipo de autorizaciones, licencias, etc., que sean necesarias para el normal funcionamiento de las máquinas y por ende del servicio.
3. Realizar a su costa los gastos de mantenimiento de las máquinas, así como de su limpieza y condiciones higiénicas. Cualquier desperfecto o rotura que se produzca en la Biblioteca Regional de Murcia, que pueda ser atribuida a una mala manipulación, mantenimiento o control de las máquinas expendedoras, será responsable la empresa adjudicataria, corriendo ésta con todos los gastos, así como el asumir cualquier responsabilidad que dicho hecho pudiera producirse.
4. El personal de la empresa adjudicataria será de su total responsabilidad y estará sometido a las normas de control y seguridad establecidas en la Biblioteca. La Consejería de Cultura y Portavocía no asume responsabilidad alguna sobre dicho personal.
5. Dotará a su personal de uniforme con identificación y de todas las medidas técnicas necesarias para el desempeño de sus funciones.
6. La empresa adjudicataria deberá resolver, en el mínimo plazo posible, cualquier incidencia que planteen los usuarios respecto a la utilización de las máquinas (no dispensación del producto seleccionado, no devolución del cambio, etc.). Las





reclamaciones serán recogidas por el guardia de seguridad de la Biblioteca quien las entregará al personal de la empresa en su visita diaria.

7. Es responsabilidad de la empresa cualquier incidente sanitario que pueda derivarse del consumo de los productos de las máquinas dispensadoras,
8. No podrá, bajo ningún concepto, ceder o subcontratar el servicio sin previa autorización de la Consejería de Cultura y Portavocía.
9. Correrá a cargo de la Biblioteca el suministro de agua, luz y potencia para el funcionamiento de las máquinas.
10. La Dirección de la Biblioteca Regional se reserva el derecho a disponer de cuantas visitas de inspección estime pertinentes, a fin de comprobar la exactitud de los precios establecidos, la calidad de los productos suministrados y el mantenimiento y limpieza de las máquinas, pudiendo poner en conocimiento de la empresa las deficiencias que encuentre y el plazo para su corrección.
11. La Dirección de la Biblioteca Regional determinará el lugar y ubicación de las diferentes máquinas dispensadoras.
12. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurridos a los operarios con motivo y en el ejercicio del servicio, el adjudicatario atenderá a lo dispuesto a estos efectos en la legislación vigente, siendo en todo caso, en su calidad de empresario, el único responsable de su cumplimiento y sin que, por ningún concepto, pueda quedar afectada la Consejería de Cultura y Portavocía.
13. El servicio se realizará de acuerdo con el horario que se señale por la Dirección del Centro, quien lo determinará según las actividades y sin que en ningún caso interfiera el funcionamiento del mismo.

**18.5.-** El adjudicatario está obligado a suministrar a la Consejería de Cultura y Portavocía, previo requerimiento y en el plazo de 15 días, toda la información que ésta precise para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa y acceso a la información pública, derivadas de los artículos 4 de la Ley 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 7 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La Consejería de Cultura y Portavocía podrá imponer multas en caso de incumplimiento de esta obligación, de conformidad con lo dispuesto en la citada normativa.

**18.6.-** Las demás previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**Todas las obligaciones establecidas en esta cláusula 18 se consideran esenciales a los efectos de lo dispuesto en el artículo 223 f) del TRLCSP.**





## **19.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y ABONO DEL CANON POR EL ADJUDICATARIO.**

**19.1.** Por la explotación del servicio objeto del presente Pliego, el adjudicatario deberá abonar el importe ofertado en concepto de **canon de carácter anual**, de acuerdo con lo previsto en el punto 3.5.

**19.2.** Dentro del mes siguiente de haberse realizado el objeto del contrato, la Administración comprobará la prestación del servicio, levantándose la correspondiente acta de recepción.

El Responsable del contrato, certificará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

## **20.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

La cesión del contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 226 TRLCSP. En cuanto a la posibilidad de subcontratación, de acuerdo con la previsión contenida en el artículo 227.1 del TRLCSP no es posible la subcontratación del objeto de este contrato.

## **21.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

No se prevé la posibilidad de modificación de este contrato, lo cual se señala a los efectos de lo dispuesto en el artículo 105 TRLCSP.

## **22.- PLAZO DE GARANTÍA.**

**22.1.** Se establece un plazo de garantía de 2 meses desde la fecha de finalización del contrato.

**22.2.** Una vez efectuados los trámites mencionados en la cláusula 19 de este Pliego, previo informe favorable del Responsable del contrato, el adjudicatario quedará exonerado de responsabilidad.

## **23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución de este contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, pudiéndose acordar de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia al mismo, y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

## **24.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO.**

Las penalidades por incumplimiento de plazos se graduarán con arreglo a lo previsto en el artículo 212 apartados 2º a 8º y artículo 213 apartado 1 del TRLCSP.





## 25.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Será Responsable del Contrato D<sup>a</sup> Caridad Montero Díaz, Técnica de la Biblioteca Regional, adscrita a la Dirección General de Bienes Culturales de la Consejería de Cultura y Portavocía.

## 26.-PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

**26.1.** El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente, podrá acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP.

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el órgano de contratación o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

**26.2.** Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación se resolverán ante los Órganos Jurisdiccionales con sede en Murcia, por lo que se entiende que los contratistas renuncian a su propio fuero si fuera distinto del anterior.

Murcia, (fecha y firma al margen)

LA JEFA DE SECCIÓN DE  
CONTRATACIÓN

Fdo. Ana Mercedes Martínez Pérez

Vº Bº

EL JEFE DE SERVICIO ECONOMÍCO Y  
DE CONTRATACIÓN

Fdo. José María González Martínez





(Sobre nº1)

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

D. ...., D.N.I. nº ....., con domicilio en ....., Provincia de ....., C/ ....., número ....., TELÉFONO nº: ....., FAX nº: ....., (en el caso de actuar en representación) como apoderado de ..... C.I.F. o D.N.I. nº....., con domicilio en ....., C/ ....., número ....., TELÉFONO nº: ....., F.A.X. nº:....., enterado del anuncio inserto en..... del día ... de ..... de 20-., y de las condiciones y requisitos para concurrir a la **CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE MÁQUINAS DISPENSADORAS AUTOMÁTICAS DE PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN, BEBIDAS CALIENTES Y BEBIDAS FRIAS EN LA BIBLIOTECA REGIONAL, DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y PORTAVOCÍA. Expte. 2/2017**

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la Empresa a la que representa:

- Cumple las condiciones de capacidad y solvencia establecidas para contratar con la Administración, estando en condiciones de aportar la documentación prevista en el artículo 146.1 del TRLCSP.
- No está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- No forma parte de sus Órganos de Gobierno o Administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

Y se compromete a aportar cuando sea requerido para ello la documentación acreditativa de ello prevista en la cláusula 14.1 de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

*(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)*





(Sobre nº 2)

## ANEXO II

### DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.

En este sobre se incluirá la **Propuesta** y demás documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor contenidos en la cláusula 12.1 de este Pliego.

La documentación se presentará junto con un **ÍNDICE** de todos los documentos aportados.

Si algún licitador no aporta la documentación relativo a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

*(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)*





(SOBRE Nº 3)

### ANEXO III

#### PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (criterios objetivos)

D. ...., D.N.I. nº ....., con domicilio en ....., Provincia de ....., C/ ....., número ....., TELÉFONO nº: ....., FAX nº: ....., (en el caso de actuar en representación) como apoderado de ..... C.I.F. o D.N.I. nº....., con domicilio en ....., C/ ....., número ....., TELÉFONO nº: ....., F.A.X. nº:....., enterado del anuncio inserto en (o de la invitación cursada) ..... del día .... de ..... de 20-..., y de las condiciones y requisitos para concurrir a la contratación del “**SERVICIO DE INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE MÁQUINAS DISPENSADORAS AUTOMÁTICAS DE PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN, BEBIDAS CALIENTES Y BEBIDAS FRIAS EN LA BIBLIOTECA REGIONAL, DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA Y PORTAVOCÍA**”, cree que se encuentra en situación de acudir como licitador del mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, no hallándose comprendido en ninguna de las circunstancias que, según la legislación vigente, excluyen de la contratación administrativa, y se compromete en nombre ..... (*propio o de la empresa que representa*), a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por un **CANON** anual total de ..... Euros ( ..... Euros), I.V.A. excluido, y un canon anual correspondiente a cada tipo de máquina, según el siguiente desglose:

TIPO DE MÁQUINA	Nº DE MÁQUINAS	CANON OFERTADO POR MÁQUINA
- Máquina de productos sólidos	1	
- Máquinas de café y similares	2	
Máquinas de botellines de agua refrescos	1	
Total	4	

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)





(SOBRE Nº 3)

**ANEXO III (bis)**

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN  
EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (criterios objetivos)

**LISTA PRECIOS OFERTADA**

LISTADO DE ARTÍCULOS	PRECIO MÁXIMO	PRECIO OFERTADO
<b>GRUPO CAFÉ E INFUSIONES</b>		
Café solo (natural/descafeinado)	0,40	
Café cortado o manchado (natural/descafeinado)	0.40	
Café con leche (natural/descafeinado)	0.40	
Café largo de leche natural/condensada (nat./des.)	0.40	
Capuchino	0.40	
Chocolate	0.40	
Chocolate con leche	0.40	
Leche manchada	0.40	
Descafeinado ( normal, largo, cortado)	0.40	
Leche	0.40	
Té, Manzanilla, Tila, Poleo-Menta	0.40	
<b>GRUPO REFRESCOS, AGUAS, ZUMOS, ETC.</b>		
Cola, limón, naranja. Bote 33 cl	0.70	
Zumos envasados 250 cc	1.00	
Batidos 200 cc	0.70	
Agua. Botella 1/2 litro	0.50	
<b>GRUPO BOCADILLOS Y SANDWICHS</b>		
Bocadillos varios (triángulos)	1.20	
Bocadillos chorizo y queso	1.20	
<b>GRUPO VARIOS</b>		
Patatas	0.70	
Bollería y Pastelería	0.60	
Snacks	0.80	

*(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)*





**SOBRE Nº 3)**

**ANEXO III (ter)**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN  
EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (criterios objetivos)**

**INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE 5 FUENTES DE AGUA**

*(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)*





## ANEXO IV

(SI SE ESTIMA OPORTUNO UTILIZAR EL SIGUIENTE MODELO)

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA AGENCIA REGIONAL DE RECAUDACIÓN RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, RESPECTIVAMENTE, ASÍ COMO A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Cultura y Portavocía, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Regional de Recaudación Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, información de naturaleza tributaria y de sus obligaciones con la Seguridad Social, a los efectos previstos en los artículos 13 y 14 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, respectivamente.

### A.- DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	
NIF.:	FIRMA (sólo en caso de personas físicas)

### B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria)

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	
NIF.:	ACTUA EN CALIDAD DE
FIRMA	

*(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)*

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Consejería de Cultura y Portavocía.

