

EXPTE.: SG/CA/8/2011

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR-CAFETERÍA DEL ARCHIVO REGIONAL DE MURCIA

Forman parte inseparable del presente Pliego los siguientes Anexos:

- Anexo I: Cuadro-Resumen del contrato.
- Anexo II: Modelo de declaración responsable de tener capacidad para contratar (Sobre 1).
- Anexo III: Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos a la Agencia Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Sobre 1)
- 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 Región de Murcia (Sobre 1)
- Anexo V: Modelo de autorización para que una Administración Pública pueda recabar datos al órgano competente del Estado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social (Sobre 1).
- Anexo VI: Modelo de certificación de no estar incurso en incompatibilidad para contratar (Sobre 1)
- Anexo VII: Documentación relativa a criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor (Sobre 2)
- Anexo VIII: Modelo de Proposición económica (Sobre 3).
- Anexo IX: Documentación relativa a criterios de adjudicación evaluables de forma automática (Sobre 3).

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1.	Objeto del contrato y necesidades administrativas a satisfacer.	3
2.	Perfil de contratante.....	3
3.	Canon.....	3
4.	Plazo de ejecución.....	4
5.	Procedimiento de adjudicación.	4
6.	Capacidad para contratar y documentos a presentar por los licitadores.	4
6.1.	Aptitud y Capacidad.....	4
6.2.	Documentación a presentar por los licitadores.	5
6.2.1.	Lugar y plazo de presentación de proposiciones.	5
6.2.2.	Forma de presentación de las proposiciones.	6
6.2.2.1.	Sobre nº 1. Título: "Documentación general".....	6
6.2.2.2.	Sobre nº 2. Título: "Criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor".	11
6.2.2.3.	Sobre nº 3. "Proposición económica y criterios de adjudicación evaluables de forma automática".....	11
7.	Selección del contratista y adjudicación:.....	11
7.1.	Valoración de las ofertas.	11
7.2.	Calificación de la documentación general y apertura del sobre nº 2.	12
7.3.	Apertura del sobre nº 3.....	12
7.4.	Propuesta de Adjudicación	13
8.	Formalización del contrato.	15
9.	Responsable del contrato.....	15
10.	Ejecución del contrato.....	16
11.	Obligaciones del contratista	16
12.	Seguros.	16
13.	penalidades.	17
13.1	Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.....	17
14.	Revisión del canon y de precios.	17
15.	Recepción.....	17
16.	Modificación del contrato.	18
17.	Cesión y subcontratación. Resolución del contrato ..18	Error! Marcador no definido.
18.	Prerrogativas de la Administración.....	19
19.	Régimen jurídico del contrato.	19
20.	Recursos y jurisdicción competente.....	19

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el **apartado B)** del **ANEXO I** y conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Cuando así se establezca en el citado apartado existirá la posibilidad de licitar por lotes.

Las necesidades administrativas a satisfacer son las definidas en el **apartado B)** del **ANEXO I**.

La codificación del objeto del contrato se especifica en el **apartado B)** del **ANEXO I**.

2. PERFIL DE CONTRATANTE.

El perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato, la formalización, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de 2007, de Contratos del Sector Público.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la dirección de Internet indicada en el **apartado A)** del **ANEXO I** del presente pliego.

3. CANON

3.1. Teniendo en cuenta las características de este tipo de contratos, en el que el servicio no genera gastos para la Administración, no procede retención de crédito alguno.

El canon ofertado por los licitadores no podrá ser inferior al importe establecido en el **apartado E)** del **ANEXO I**.

3.2. En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 76 de la LCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el **apartado D)** del **ANEXO I**, motivándolo adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

3.3. Respecto de la revisión de precios, de conformidad con los artículos 77 a 82, y la Disposición Transitoria Segunda de la LCSP, en el **apartado E)** del **ANEXO I** se especificará si la lista de precios es o no revisable, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o índices oficiales recogidos en dicho apartado.

3.4. En el **apartado E)** del **ANEXO I** se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.4 de la LCSP.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

4.1. El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el **apartado F)** del **ANEXO I**.

4.2. Cuando se haya previsto en el **apartado F)** del **ANEXO I** la posibilidad de prórroga, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

5.1. El contrato administrativo especial se adjudicará mediante procedimiento abierto, utilizando para la valoración de proposiciones un solo criterio (el de precio más bajo), o varios, de acuerdo con el artículo 134 LCSP. El supuesto concreto se especificará en el **apartado C)** del **ANEXO I**, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes o mejoras sobre los elementos y condiciones establecidos en la **cláusula 6.2.2.3.** (Sobre nº 3. Título: Proposición Económica y Criterios de adjudicación evaluables de forma automática).

El órgano de contratación para la adjudicación de los contratos estará asistido por una Mesa constituida conforme a lo establecido por el artículo 295 de la Ley 30/2007, así como en el artículo 36.1 de la Ley 7/2004, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5.2. En el **apartado C)** del **ANEXO I** se indicará el tipo de tramitación del expediente, ordinaria o urgente a los efectos previstos en la normativa contractual.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

6.1. APTITUD Y CAPACIDAD.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

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

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

Para las empresas no comunitarias y las comunitarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 44 y 47 de la LCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

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

6.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en la LCSP, así como en el perfil de contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

6.2.1. Lugar y plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro General del órgano de contratación indicado en el mismo. El plazo y el lugar de presentación serán los indicados en el **apartado O) del ANEXO I**.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

En caso de que el último día de presentación de ofertas coincida en festivo, el plazo de admisión de ofertas se ampliará al siguiente día hábil.

6.2.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3, y el siguiente título:

- **Sobre nº 1.** Documentación General.
- **Sobre nº 2.** Criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor.
Anexo VII
- **Sobre nº 3.** Proposición económica y criterios de adjudicación evaluables de forma automática. **Anexos VIII y IX**

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente y figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

6.2.2.1. Sobre nº 1. Título: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”.

- Cuando la acreditación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante certificación emitida por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación, manifestación que se reiterará en caso de ser adjudicatario en el documento en que se formalice el contrato, según el artículo 130.3 de la LCSP en relación con los artículos 72 y 73 de la mencionada Ley.

- Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán ordenados tal como se indica a continuación:

a) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación.

Esta documentación sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el **apartado G)** del **ANEXO I**.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84.1 de la LCSP.

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 86 de la LCSP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas que concurren agrupadas, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la **escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional**, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, **del Documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquellas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 44 de la LCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, 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.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de 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.

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar copia autorizada del **poder o testimonio del mismo**, debidamente **bastanteado** por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de cualquier Consejería de la Administración Regional de Murcia o, en su caso, de los Organismos Autónomos y Empresas Públicas Regionales.

Una vez efectuado el bastanteo por uno de los Servicios Jurídicos previstos en el párrafo anterior, éste surtirá efectos en el resto de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas Públicas Regionales.

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 haga sus veces del apoderado o apoderados** firmantes de la proposición o copia del mismo, debidamente legalizada o compulsada.

d) Clasificación administrativa.

1. Cuando sea exigible clasificación administrativa de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el **apartado I)** del **ANEXO I**, debiendo presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa exigido, acompañado de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.5 de la LCSP, así como en su reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como contratista de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 48.4 de la LCSP.

No obstante lo anterior, si en la licitación se exigiese uno o varios grupos de clasificación, deberán estar clasificadas individualmente al menos en uno de los grupos exigidos un número de empresas que representen más del 50 por ciento de participación en la unión temporal de empresarios.

2. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

3. En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que al amparo de los artículos 51, 64 y 67 de la LCSP, se reseñan a continuación:

- La solvencia económica y financiera se acreditará por el medio a que se refiere el artículo 64.1.a) LCSP.
- La solvencia técnica y profesional se acreditará por el medio a que se refiere el artículo 67 a) de la LCSP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por los Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 73.1 de la LCSP.

e) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Cuando no se exija clasificación administrativa, la solvencia se acreditará mediante los medios que se establecen en el **apartado J) del ANEXO I**.

Para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

La aportación del referido certificado tendrá la consideración de solvencia complementaria, no pudiéndose excluir de la que el empresario deba aportar como propia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista. En este sentido, la presentación del certificado deberá contener la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257.2 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

f) Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.

En los casos en que así se señale en el **apartado K) del ANEXO I**, los licitadores presentarán los certificados a que se refieren los artículos 69 y 70 de la LCSP, relativos al cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

g) Empresas pertenecientes al mismo grupo.

Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

h) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria:

Declaración expresa responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP, según **ANEXO II**.

Esta declaración podrá otorgarse ante una Autoridad Administrativa, Notario Público u Organismo Profesional Cualificado.

Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del **cumplimiento de las obligaciones tributarias** (del Estado y la Comunidad Autónoma) **y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

No obstante la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias **recogidas** en los apartados b), c) y d) del artículo 13 del RCAP, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO III**.

La acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma **recogidas** en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se regula el procedimiento para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar de la Agencia Regional de Recaudación la cesión de la información que acredite que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO IV**.

Asimismo, la acreditación de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social conforme a lo establecido en el artículo 14 del RCAP, podrá ser sustituida por una autorización al órgano de contratación para que pueda recabar que la empresa cumple las citadas circunstancias según **ANEXO V**.

i) **Certificado acreditativo:** expedido por el Órgano de dirección o representación de la Empresa de que no forma parte de sus órganos de gobierno y de administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política, según **ANEXO VI**.

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

Deberán acompañar 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 corresponder al licitador.

k) Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una **Unión de Empresas**, deberán presentar, además de cada una de ellos los documentos a que se refieren los números anteriores que correspondan, documento privado en el que se indique los nombres y circunstancias de los empresarios, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y la persona que designan para que durante la vigencia del contrato ostente la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

En este caso, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía requerida.

l) Declaración de los Lotes a los que se concurre. Si el contrato admite su división en lotes, el licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta su oferta.

6.2.2.2. Sobre nº 2. Título: “CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR”.

En este sobre se incluirá la documentación a que se refiere el **ANEXO VII**, y se presentará perfectamente clasificada por apartados, junto con un **INDICE** de todos los documentos aportados.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa 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.

El sobre nº 2 no contendrá, en ningún caso, referencia alguna a la oferta económica ni, en su caso, al resto de criterios objetivos. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la exclusión de la licitación.

6.2.2.3. Sobre nº 3. “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”.

En este sobre **se incluirá** la proposición económica debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo oficial que figura como **ANEXO VIII**, y resto de documentación relacionada en el **ANEXO IX**, **junto con** un **INDICE** de todos los documentos aportados.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa 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.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

7. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN:

7.1. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas, pudiendo solicitar al efecto cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las



ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 144.1 LCSP. A tales efectos, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos. Tal circunstancia se hará constar en el **apartado C)** del **ANEXO I**.

No obstante, cuando en la licitación se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, que se identificará, en su caso en el **apartado C)** del **ANEXO I**.

7.2. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DEL SOBRE Nº 2.

- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres nº 1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo que ha de ser inferior a siete días, para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

- La Mesa de contratación, realizará en acto público, a celebrar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de los sobres nº 1, la apertura de los sobres nº 2, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, con arreglo al siguiente procedimiento:

- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

- 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 celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

7.3. APERTURA DEL SOBRE Nº 3.

Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere el apartado anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos de la Comisión Técnica, o recibido el informe del comité de expertos o del organismo técnico cualificado a que

se refiere la cláusula 7.1., se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

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.

7.4. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Determinada por la Mesa de contratación la proposición económicamente más ventajosa, formulará propuesta de adjudicación, a favor de la misma, al órgano de contratación, que incluirá en todo caso la ponderación por orden decreciente de los criterios indicados en el presente Pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto, mientras el Órgano de Contratación no dicte la resolución de adjudicación.

7.5 DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y en su caso de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, exigida por el art. 135.2 de la LCSP, presentando originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

a).- Obligaciones Tributarias

- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente del Estado, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la forma y con los efectos previstos en el artículo 13 del RCAP, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes. sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la cláusula 6.2.2.1 de este Pliego.
- Certificación administrativa expedida por la Agencia Regional de Recaudación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en la cláusula 6.2.2.1 de este Pliego.

b).- Impuesto sobre Actividades Económicas

- Documento de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto de la contratación, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, referida al ejercicio corriente y no haya surgido aún la obligación de pago o el último recibo del mismo, completado con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos citados, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

c).- Obligaciones con la Seguridad Social

Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente del Estado, Tesorería de la Seguridad Social, con la forma y con los efectos previstos en el artículo 14 del RCAP, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

d) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios

En el caso de que la oferta económicamente más ventajosa se de una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y NIF asignado a la Agrupación. Asimismo, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Hacienda/s y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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.

7.6 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 140.3.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a

disposición de los interesados. Si estos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. de no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

8. .-FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización. La formalización del contrato será publicada en el perfil del contratante.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el **apartado N)** del **Anexo I** de este Pliego.

El contrato se formalizará en documento administrativo, que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, dentro del plazo de **quince días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4 de la LCSP.

El documento de formalización deberá contener, con carácter general, las menciones contenidas en el artículo 26 de la LCSP, al que se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar de este Pliego de cláusulas administrativas particulares y del Pliego de prescripciones Técnicas, que serán firmados, en prueba de su conformidad, por el adjudicatario. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso 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.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiese exigido lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 140 de la LCSP.

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

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

9. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

9.1. El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica. Tal circunstancia se hará constar en el **apartado C)** del **ANEXO I**.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

9.2. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

10.1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por la Administración.

10.2. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

10.3. El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el **apartado F)** del **ANEXO I**.

10.4. El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

10.5. El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del Contratista las previstas en el pliego de prescripciones técnicas.

12. SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

13. PENALIDADES.

13.1 CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración.

Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 196 y 197 LCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista (artículo 198 LCSP).

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

14. REVISIÓN DEL CANON Y DE PRECIOS.

El régimen del canon y la revisión de la lista de precios se determinan en el **apartado E) del Anexo I**.

15. RECEPCIÓN.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción.

Al término del contrato, el adjudicatario hará entrega del local, instalaciones y demás dotación puestos bajo su custodia, al menos, en las mismas condiciones en que lo recibió. Dentro del mes siguiente de haberse realizado el objeto del contrato, la Administración comprobará que el servicio prestado y los bienes y mobiliario aportados por la Administración se encuentran en adecuado estado, levantándose la correspondiente acta de recepción.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista y el mobiliario devuelto 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.

Si el mobiliario entregado al inicio por la Administración no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones

necesarias para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente, en la que se hará constar igualmente el cese de la actividad.

16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 195 de la LCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140.

17. CESION Y SUBCONTRATACION. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

17.1. La cesión del contrato, en su caso, se regirá por lo dispuesto en el artículo 209 de la LCSP.

17.2. El adjudicatario no podrá subcontratar con terceros la prestación del servicio.

17.3. Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, con los efectos que se establecen en el artículo 285 LCSP.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

- 1) La no prestación del servicio durante más de un día, sin previa autorización o causa justificada.
- 2) La disminución no autorizada de los medios humanos o materiales que el contratista comprometió inicialmente.
- 3) El retraso de dos meses en el pago del canon.
- 4) El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas, podrá ser causa de resolución del contrato.

En caso de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, procederá la incautación de la garantía definitiva, así como la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

18. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

19. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa especial, de conformidad con el artículo 19.1.b) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y se regirá en todo lo no previsto en el presente Pliego por las disposiciones de la legislación vigente en materia de contratación administrativa, en especial:

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, (en adelante LCSP).

- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no haya resultado derogado por la LCSP y el Real Decreto 817/2009.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

20. RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Recursos.- Las resoluciones dictadas por el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivas, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó en el plazo de un mes, o ser impugnadas mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación.



Jurisdicción competente.- El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

V.B.
LA JEFE DE SERVICIO ECONÓMICO Y
DE CONTRATACIÓN

Murcia, 21 de noviembre de 2011.
LA JEFE DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Fdo: Herminia Yáñez Sánchez

Fdo.: M^a Ángeles Alcaraz Rodríguez.



☒ Tramitación ordinaria ☐ Tramitación urgente ☐ Tramitación anticipada

CONTRATO DE ADMINISTRATIVO ESPECIAL

PROCEDIMIENTO ABIERTO

OFERTA: VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Contrato sujeto a regulación Armonizada SI NO X

Expte. nº SG/CA/08/2011

ANEXO I: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

A) ORGANO DE CONTRATACIÓN:

Excmo. Sr. Consejero de Cultura y Turismo.

PERFIL DEL CONTRATANTE: <http://www.carm.es/contratacionpublica> (Perfil de contratante
– Consejería de Cultura y Turismo).

B) OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS:

Es objeto de la presente contratación, la prestación de los servicios de Bar-Cafetería del edificio sede del Archivo General de la Región de Murcia situado en la Avda. de los Pinos, 4 de Murcia, para poder atender las necesidades del personal que desarrolla sus funciones en el citado Archivo General, las de los investigadores del mismo así como al personal y usuarios de la Biblioteca Regional y público en general.

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: SI ☐ NO ☒

CPA

5	6
---	---

CPV

5	5	3	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

C) TRAMITACIÓN DEL EXPTE.: ORDINARIA ☒ URGENTE ☐

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Abierto.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- Único:
- Varios: ☒

VARIANTES O MEJORAS (Artículo 131 LCSP): SI ☐ NO ☒

Mesa: SI ☒ NO ☐

Comisión técnica de valoración: SI ☐ NO ☒

Comité de Expertos: SI ☒ NO ☐

D. Francisco Sánchez Gómez. Responsable de Calidad Alimentaria del Centro de Cualificación Turística.

D. Enrique Lorca Romero. Jefe del Área de Hostelería del Centro de Cualificación Turística.

D. José Salmerón Palazón. Área de Promoción Turística del Centro de Cualificación Turística.

RESPONSABLE DEL CONTRATO: SI ☐ NO ☒

DIRECTOR DEL CONTRATO: SI ☒ NO ☐

D) PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Sin coste económico para la Administración.

GASTO DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA SI ☐ NO ☒

VALOR ESTIMADO: IMPORTE:

El coste económico para la Administración de este contrato es de 0 euros.

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.- SI ☐ NO ☒

E) CANON.

El canon ofertado por los licitadores, y que constituirá uno de los criterios de adjudicación del concurso, no podrá ser inferior a 2.000 € anuales, IVA excluido.

Abono del canon: Se notificará la liquidación al adjudicatario al inicio de la vigencia del contrato por el importe correspondiente, que deberá ser ingresado por el contratista en la forma que se determine en la propia liquidación. El adjudicatario estará exento del abono del canon durante el primer año de ejecución del contrato, como ayuda al capital invertido por el adjudicatario en las instalaciones.

REVISIÓN DEL PRECIO: SI ☒ NO ☐

Revisión del canon. En caso de prórroga, el canon podrá ser revisado, tomando como referencia el Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística. La revisión no podrá superar el 85 % de variación experimentada por el índice adoptado correspondiente a los 12 meses anteriores a aquel en que se acuerde la prórroga, de conformidad con lo establecido en el artículo 78.3 de la L.C.S.P.

Revisión de la lista de precios: En caso de prórroga, la lista de precios podrá ser revisada, tomando como referencia el Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional



de Estadística. La revisión no podrá superar el 85 % de variación experimentada por el índice adoptado correspondiente a los 12 meses anteriores a aquel en que se acuerde la prórroga, de conformidad con lo establecido en el artículo 78.3 de la L.C.S.P. Una vez aplicada la revisión de precios, éstos podrán redondearse en uno o dos decimales por proximidad a múltiplos de 5, siempre con el visto bueno de la Dirección del Servicio.

FÓRMULA/ÍNDICE OFICIAL: IPC, con los requisitos del artículo 77 LCSP.

Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones:

SI ☐ NO ☒

(Indicar los objetivos de plazo, rendimiento y las penalizaciones, en su caso)

F) PLAZO DE EJECUCIÓN: Total ☒ Parciales ☐

El plazo de ejecución será de dos años a contar desde la formalización del contrato.

PRÓRROGA: SI ☒ NO ☐

El contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes en los términos fijados en la legislación vigente, por un periodo que no podrá ser superior al fijado originariamente.

PROGRAMA DE TRABAJO: SI ☒ NO ☐

G) GARANTÍAS.

PROVISIONAL: SI ☐ NO ☒

IMPORTE.-

DEFINITIVA: 2.000€

H) PLAZO DE GARANTÍA. SI ☐ NO ☒

Como consecuencia de la naturaleza y objeto del contrato no procede establecer plazo de garantía al quedar cumplido el objeto del contrato con la prestación diaria del servicio de cafetería. Por tanto, levantada el acta de recepción y de cese de actividad, el adjudicatario quedará exonerado de responsabilidad, procediéndose a la devolución de la garantía definitiva constituida.

I) CLASIFICACIÓN. SI ☐ NO ☒

J) MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

SI ☒

NO ☐

1.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA: Las empresas licitadoras deberán aportar justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil para cubrir posibles daños o perjuicios que puedan producirse en el desarrollo de la actividad por importe de, al menos, 300.000 euros.

2- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

Los interesados en concurrir a la presente licitación deberán acreditar solvencia técnica o profesional, presentando una relación de los principales servicios, relacionados con el objeto del contrato, realizados en los tres últimos años, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

K) PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ORGANISMOS INDEPENDIENTES ACREDITATIVOS DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE GARANTÍA DE LA CALIDAD O DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL: SI ☐ NO ☒



L) **PRECIO MÁS BAJO COMO ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:** SI ☐ NO ☒

CRITERIOS ADJUDICACIÓN.

a) CRITERIOS SUBJETIVOS

Este apartado se valorará con un **máximo de 60 puntos**. Los criterios subjetivos a valorar y su puntuación serán:

1.- Confección del Plan de Menús: Máximo 25 puntos. Se puntuará hasta 15 puntos el Menú ofertado, compuesto por dos primeros platos, dos segundos platos y dos postres, para que se pueda elegir entre ellos, además de una bebida, ensalada y pan. Además, se otorgarán hasta 10 puntos más en el caso de que el adjudicatario oferte para cada día un plato distinto del menú, siendo éste un guiso o comida tradicional caliente. Se valorará la calidad y variedad de los platos ofertados, para lo cual se especificarán los productos que componen cada menú así como las marcas ofertadas. No podrá cambiar la calidad, los productos y las marcas ofertadas durante la ejecución del contrato salvo autorización expresa de la Dirección del Servicio. Las empresas licitadoras podrán ofrecer el menú del día o el guiso caliente en la modalidad de llevar. La cantidad y calidad del menú para llevar serán las mismas que la del menú del día o guiso caliente ofrecido en el local. Las empresas licitadoras en su oferta, confeccionarán su plan de menús, al menos para un mes, debiendo ser diferentes para cada día.

2.- Ofertas para el desayuno: Máximo 15 puntos. Se otorgarán hasta 15 puntos a las proposiciones de las empresas licitadoras que presenten ofertas de desayuno completo. Es decir, bebida (café, zumos, infusiones, refrescos, etc.) y tostadas o bollería industrial o casera (magdalenas, bizcocho, napolitanas, croissant, etc.). Las empresas licitadoras presentarán al menos para una semana su oferta de desayuno, debiendo ser diferentes para cada día. Se valorará la calidad, indicando las marcas de los productos y la variedad de los desayunos ofertados.

3.- Propuesta de organización del servicio para la realización de servicios extraordinarios de apertura de la cafetería en horarios fuera de los habituales y para atender eventos que supongan una dotación especial de personal. Máximo 10 puntos.

4.- Propuesta de equipamiento adicional aportado por el licitador: se valorará hasta 10 puntos, la cantidad, calidad y características de los medios ofertados para la prestación del servicio.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Los parámetros de puntuación son 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 suficientemente 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 de la prestación.	100 %

b) CRITERIOS OBJETIVOS

Este apartado se valorará con un máximo de **40 puntos**. Los criterios objetivos a valorar y su puntuación serán:

1.- Mejora del importe del canon: Máximo **10 puntos**. El canon ofertado por los licitadores no podrá ser inferior a 2.000 euros anuales, IVA no incluido. Se le asignarán 10 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 **30 puntos**. Los precios consignados por los licitadores en sus ofertas serán los de venta a los usuarios de la cafetería, libres de todo gasto, impuesto o arbitrio con que puedan estar gravados los artículos en ella expedidos, incluido el servicio. Deberá incluir los conceptos que se recogen en el Anexo III del Pliego de Prescripciones Técnicas, especificando el precio para cada producto. Se otorgará 30 puntos a las ofertas de las empresas licitadoras que rebajen en un mayor porcentaje toda la lista de precios y 0 puntos a las empresas licitadoras que no realicen ningún descuento sobre la lista de precios del Anexo III del Pliego de Prescripciones Técnicas. Al resto de las ofertas la puntuación se les asignará proporcionalmente.

M) DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Los establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

N) IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO:

500 euros.



O) LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

LUGAR: Registro de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sito en Plaza Julián Romea, 4. Palacio González Campuzano, 30009 Murcia en horario de atención al público.

PLAZO: El indicado en el anuncio de licitación o en su caso en la invitación cursada.

P) DATOS DE CONTACTO.

PERSONAS DE CONTACTO:

M^a Ángeles Alcaraz Rodríguez

TELÉFONO: (968) 27 77 89

FAX: (968) 27 77 94

Rafael Fresneda Collado

TELÉFONO: (968) 36 86 67



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO II

D....., con
DNI. Núm.:, y poder suficiente para representar a la empresa
....., con domicilio social en
....., C/. nº C.P.:.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que la empresa que representa, no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Igualmente, declara responsablemente, que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatario, a presentar los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas:

1. Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

2. Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al **corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias**, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en el apartado 7 de este Pliego.

3. Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia acreditativa de que **no tienen deudas de naturaleza tributaria**, sin perjuicio de la posibilidad contemplada en el apartado 7 de este Pliego.

4. Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al **corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social**.

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en
....., a de de

EXCMO. SR. CONSEJERO DE CULTURA Y TURISMO.



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO III

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO.

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Cultura y Turismo, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria, a los efectos previstos en el artº. 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA SOBRE LAS OBLIGACIONES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTº. 13 DEL REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE

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	

En, a de de

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



Región de Murcia
Consejería de Cultura y Turismo.
Secretaría General

Servicio Económico y de Contratación

Plaza. Julián Romea, 4. Palacio González
Campuzano. Planta 4ª.
30001 Murcia.

T.: 968 277789
F.: 968 277794

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA REGIONAL DE RECAUDACIÓN RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Consejería de Cultura y Turismo, a solicitar de la Agencia Regional de Recaudación, información de naturaleza tributaria, a los efectos previstos en el artículo 13 e) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y en el artículo 2 de la Orden de 1 de abril de 2008.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA REGIONAL DE RECAUDACIÓN SOBRE LAS OBLIGACIONES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTº. 13 E) DEL REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE Y EL ART. 2 DE LA ORDEN DE 1 DE ABRIL DE 2008.

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	

En, a de de

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



Región de Murcia
Consejería de Cultura y Turismo.
Secretaría General

Servicio Económico y de Contratación

Plaza. Julián Romea, 4. Palacio González
Campuzano. Planta 4ª.
30001 Murcia.

T.: 968 277789
F.: 968 277794

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO V

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS AL ÓRGANO COMPETENTE DEL ESTADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

D/D^a....., mayor de edad, con D.N.I n°
....., con domicilio en, provincia de MURCIA, C/
....., n°, *(en el caso de actuar en representación)* como
apoderado de, con C.I.F. o D.N.I.
n°....., con domicilio en....., C/
....., número.....

AUTORIZA a la Consejería de Cultura y Turismo de la Región de Murcia a solicitar del órgano competente del Estado, certificado relativo al cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, a los efectos previstos en el art. 49 d) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, para la tramitación del expediente de contratación SG/CA.....
.....

(Lugar, fecha y firma)

NOTA: La autorización concedida puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Consejería de Cultura y Turismo.

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

ANEXO VI

D.....,
con D.N.I., en nombre y representación de la empresa
....., entidad con domicilio social en
....., calle, nº
....., C.P. y C.I.F. nº

CERTIFICA:

Que no forma parte de los órganos de gobierno y administración de la empresa, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto del Estatuto Regional de la Actividad Política.

Y para que así conste, ante la Consejería de Cultura y Turismo, se expide la presente en, a de de

Firma,



Región de Murcia
Consejería de Cultura y Turismo.
Secretaría General

Servicio Económico y de Contratación

Plaza. Julián Romea, 4. Palacio González
Campuzano. Planta 4ª.
30001 Murcia.

T.: 968 277789
F.: 968 277794

SOBRE 2: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR.

ANEXO VII

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 el **apartado L) a)** del **Anexo I** del presente Pliego:

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

Si algún licitador no aporta la documentación relativa 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.



SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

ANEXO VIII

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D.^a.....mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en el procedimiento para la contratación de: **“LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR-CAFETERÍA DEL ARCHIVO REGIONAL DE MURCIA”**, convocado por la Consejería de Cultura y Turismo de Murcia, manifiesta lo siguiente:

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación en la que participa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por un canon deeuros anuales IVA excluido.....

En, a de de 2011
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo. :



Región de Murcia
Consejería de Cultura y Turismo.
Secretaría General

Servicio Económico y de Contratación

T.: 968 277789

F.: 968 277794

Plaza. Julián Romea, 4. Palacio González
Campuzano. Planta 4ª.
30001 Murcia.

SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

ANEXO IX

LISTA DE PRECIOS OFERTADOS

LISTADO DE ARTÍCULOS	PRECIO MAXIMO	PRECIO OFERTADO
GRUPO CAFÉ E INFUSIONES		
Café solo 60 cc (natural/descafeinado)	0,90 €	
Café cortado o manchado 80 cc (natural/descafeinado)	1,00 €	
Café con leche 200 cc (natural/descafeinado)	1,00 €	
Café doble de leche natural/condensada 200 cc (nat./des.)	1,10 €	
Vaso de leche 200 cc	0,55 €	
Vaso de leche 250 cc	0,65 €	
Taza de chocolate 200 cc	1,00 €	
Vaso tubo café con leche (natural/descafeinado) o cacao	1,00 €	
Café bombón 2 sobres de leche (natural/descafeinado)	1,00 €	
Sobre leche extra	0,50 €	
Té, Manzanilla, Tila, Poleo-Menta 200 cc	0,80 €	
Infusión doble	1,10 €	
Té con leche o limón	1,00 €	
Taza de leche con té	1,00 €	
Porción miel extra	0,30 €	
GRUPO REFRESCOS, AGUAS, ZUMOS, ETC.		
Cola, limón, naranja, tónica. Vaso 250 cc	1,10 €	
Cola, limón, naranja. Bote 33 cl	1,30 €	
Tónica. Bote 33 cl	1,30 €	
Bitter sin alcohol	1,30 €	
Refresco de té 200 cc	1,30 €	
Zumos envasados 250 cc	1,10 €	
Zumo de tomate	1,10 €	
Zumo naranja natural 250 cc	1,70 €	
Zumo naranja natural 200 cc	1,50 €	
Batidos 200 cc	1,10 €	
Horchata 200 cc	1,10 €	
Agua. Botella 1/4 litro	0,65 €	



Agua. Botella 1/2 litro	0,80 €	
Agua. Botella 1,5 litros	1,00 €	
Agua con gas. Botella 200 cc	1,30 €	
Granizados café, limón, leche 250 cc	1,10 €	
GRUPO BOCADILLOS Y SANDWICHES		
Jamón Serrano	1,60 €	
Pepito de lomo 80 gr.	2,15 €	
Pepito de ternera	2,20 €	
Atún 55/60 gr.	1,50 €	
Sobrasada 35/40 gr.	1,70 €	
Magra con tomate 75/80 gr.	1,65 €	
Tortilla 80 gr.	1,35 €	
Tortilla verduras 120 gr.	1,35 €	
Chorizo 35/40 gr.	1,65 €	
Mortadela 35/40 gr.	1,65 €	
Salchicha fresca 75/80 gr.	1,80 €	
Salchicha Frankfurt 80 gr.	1,80 €	
Jamón York 50 gr.	1,65 €	
Lomo embuchado 30/40 gr.	1,65 €	
Sardinas aceite 65/70 gr.	1,65 €	
Anchoas 35/40 gr.	2,00 €	
Sobrasada y queso 55/60 gr.	1,65 €	
Jamón y queso 55/60 gr.	2,20 €	
Queso y anchoas 45/50 gr.	2,20 €	
Vegetal 40/50 gr.	2,20 €	
Atún y anchoas 45/50 gr.	2,20 €	
Paté y queso 40/45 gr.	2,20 €	
Bacon y queso 45/50 gr.	2,20 €	
Atún y queso 55/60 gr.	2,20 €	
Anchoas salmuera y pimiento morrón 35/40 gr.	2,70 €	
Catalana de jamón	2,20 €	
Catalana de jamón pequeña	1,40 €	
Catalana de jamón y queso	2,40 €	
Sandwich jamón york 50 gr.	1,30 €	
Sandwich queso 50 gr.	1,30 €	
Sandwich mixto jamón york y queso 50 gr.	1,70 €	
Sandwich jamón serrano 35/40 gr.	1,70 €	
Sandwich sobrasada 35/40 gr.	1,30 €	
Sandwich vegetal	1,70 €	
Sandwich jamón y huevo 40/50 gr.	1,70 €	
Panecillo pequeño	0,35 €	
Panecillo grande 80 gr.	0,50 €	



Panecillo integral 80 gr.	0,50 €	
GRUPO TAPAS		
Ensaladilla de marisco 200 gr.	2,00 €	
Ensaladilla rusa 150 gr.	1,40 €	
Ensalada murciana 160 gr.	1,30 €	
Pincho tortilla patatas 135 gr.	1,25 €	
Pisto murciano 90 gr.	1,60 €	
Berenjena con pimientos fritos 80 gr.	1,60 €	
Magra con tomate 100 gr.	1,90 €	
Calamares con tomate 100 gr.	1,90 €	
Salchichas 2 unidades 90 gr.	1,10 €	
Calamares romana 5 anillas 90 gr.	2,30 €	
Croquetas. Unidad 50 gr.	0,80 €	
Jamoncitos. Unidad 50 gr.	0,80 €	
Hígado ajillo 100 gr.	1,60 €	
Champiñón ajillo 100 gr.	1,60 €	
Empanadas fritas. Unidad 60gr	1,10 €	
Aceitunas rellenas/aliñadas 75 gr.	1,10 €	
Alcachofas conserva 3 ud. 100 gr.	1,20 €	
Patatas fritas. Bolsa 40 gr.	1,10 €	
Almendras fritas 55 gr.	1,30 €	
Empanadillas horno. Unidad 110 gr.	1,10 €	
Queso fresco y manchego 80 gr.	2,00 €	
Atún conserva con limón o mahonesa 90 gr.	1,60 €	
Lata berberechos 25 /35 piezas	6,50 €	
Lata mejillones 7/10 piezas	4,50 €	
Ensalada de ahumados 110 gr.	2,10 €	
Ensaladilla de mariscos 110 gr.	1,70 €	
Bacalao frito 70/80 gr.	1,70 €	
Anchoas salmuera. Unidad	1,10 €	
GRUPO RACIONES		
Ensaladilla rusa 250 gr.	2,10 €	
Ensalada murciana 260 gr.	2,10 €	
Tortilla de patatas 240 gr.	2,10 €	
Calamares con tomate 210 gr.	2,10 €	
Magra con tomate 210 gr.	2,10 €	
Pisto murciano 230 gr.	2,10 €	
Calamares romana 120 gr.	2,10 €	
Almendras fritas 100 gr.	2,10 €	
Champiñón ajillo 210 gr.	2,10 €	
GRUPO DESAYUNOS		

Cafés (con leche, descafeinado, etc.) o, infusiones y una pieza de repostería a elegir entre: Magdalena, bizcocho, churros, medio panecillo con aceite o mantequilla y bollo (60/70 gr.)	1,80 €	
Cafés (con leche, descafeinado, etc.) o, infusiones y una pieza de repostería a elegir entre: Ensaimada, croissant, pastelillo, costillas,	1,90 €	
Tostadas (1/2) de aceite, mantequilla y mermelada (70/80 gr.)	0,75 €	
Tostada entera de aceite, mantequilla y mermelada (70/80 gr.)	1,10 €	
Café con leche tubo + 1 tostada	2,30 €	
Café con leche tubo + 1/2 tostada	2,00 €	
Chocolate con churros	1,60 €	
Media tostada pan con tomate	0,75 €	
Tostada entera pan con tomate	1,10 €	
Porción mantequilla extra	0,30 €	
Porción mermelada extra	0,30 €	
Tostada extra aceite, mantequilla y mermelada	1,00 €	
GRUPO REPOSTERIA		
Pieza de repostería especial: Ensaimada, croissant, pastelillo, costillas, tarta de manzana	1,10 €	
Napolitana de crema o chocolate 100 gr.	1,10 €	
GRUPO ENSALADAS		
Lechuga, tomate, maíz, cebolla y aceitunas	2,60 €	
igual anterior + atún, queso y huevo	3,10 €	
Igual anterior + salmón, piquillos y espárragos	4,20 €	
GRUPO PLATOS COMBINADOS		
Merluza plancha, tortilla de gambas, chorizo y patatas ajo cabañil	5,00 €	
Lomo plancha, tortilla francesa, lechuga perdiz y patatas fritas	5,00 €	
Emperador plancha, judías con jamón, alcachofas y patatas fritas	5,00 €	
Ternera plancha, berenjenas, pimientos y patatas fritas	5,00 €	
Pechuga de pollo plancha, lechuga perdiz y medio tomate con ajo	5,00 €	
Merluza en filetes, rodajas de tomate y patatas fritas	5,00 €	
Jamón serrano, rosquilla ensaladilla, lechuga perdiz y 1/2 tomate	5,00 €	
Costillas de cordero, huevo frito, alcachofas, pimientos y patatas fritas.	5,00 €	



GRUPO POSTRES		
Arroz con leche 150 gr.	1,60 €	
Flan de huevo extra 150 gr.	1,30 €	
Leche frita 150 gr.	1,60 €	
Natillas 150 gr.	1,30 €	
Crema de queso 150 gr.	1,60 €	
Tartas variadas 150 gr.	1,90 €	
Fruta del tiempo. Unidad	1,10 €	
Yogures variados. Unidad	0,90 €	
GRUPO MENU		
Menú del día	8,50 €	
GRUPO CERVEZAS Y VINOS		
Caña de cerveza de 18 cl.	1,10 €	
Caña de cerveza de 25 cl.	1,25 €	
Cerveza cristal de 20 cl.	1,10 €	
Cerveza cristal de 33 cl.	1,35 €	
Cerveza cristal de 1 l.	2,00 €	
Cerveza especial cristal de 33 cl.	1,80 €	
Cerveza en bote de 33 cl.	1,30 €	
Cerveza en bote sin alcohol de 33 cl.	1,30 €	
Cerveza sin alcohol cristal de 25 cl.	1,10 €	
Copa de vino de Jumilla de 18 cl.	1,10 €	
Copa de vino de Rioja de 18 cl.	1,10 €	
Copa de vino de Navarra de 18 cl.	1,10 €	
Copa de vino de Rueda de 18 cl.	1,60 €	
Copa de vino fino de 10 cl.	1,15 €	
TOTAL		

En, a de de 2011
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo. :