



Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional  
Consejería de Universidad, Investigación e Innovación

Delegación Territorial en Málaga

## GUÍA BÁSICA PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE LAS CAFETERÍAS DE DIVERSOS CENTROS DOCENTES DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA.

**IMPORTANTE:** Este documento es una guía para facilitar a las posibles personas interesadas la participación en el procedimiento de concesión del servicio de explotación de las cafeterías de diversos centros docentes de la provincia de Málaga. Esta información de ayuda no sustituye ni complementa a los Pliegos que rigen la contratación publicados en el perfil de contratante, por lo que **no pueden ser alegados como fundamento de futuras reclamaciones o recursos.**

### 1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO.

Toda la información relativa a este contrato se publicará en el perfil de contratante de la Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional y de Universidad, Investigación e Innovación en Málaga, encontrándose este contrato concretamente en la dirección: <https://www.ceh.junta-andalucia.es/haciendayadministracionpublica/apl/pdc-front-publico/perfiles-licitaciones/detalle-licitacion?idExpediente=880042>.

Este contrato se identifica con el título “CONCESIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE LAS CAFETERÍAS DE DIVERSOS CENTROS DOCENTES DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA” y número de expediente CONTR 2025 632510. Accediendo al mismo, en el apartado “Documentación Complementaria” se encuentra toda la documentación que regirá la contratación y que deberá analizarse detenidamente, puesto que en la misma se detallan tanto los requisitos y el procedimiento de licitación, como las condiciones y características de la prestación.

### 2. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN.

La licitación de este contrato tendrá carácter exclusivamente electrónico, por lo que la persona interesada o el representante en el caso de empresas debe tener certificado electrónico.

La presentación de ofertas, notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento de adjudicación se realizarán por medios electrónicos a través de **SiREC – Portal de licitación electrónica**. Las personas interesadas deben darse de alta en dicho sistema para participar en el procedimiento. Puede acceder al sistema en: <https://sirecftdpriexp.chap.junta-andalucia.es/licitacion-electronica/index.action>.

En el siguiente enlace puede consultar los manuales y tutoriales de SiREC-Portal de licitación: <https://juntadeandalucia.es/temas/contratacion-publica/perfiles-licitaciones/licitacion-electronica.html>.

#### 2.1. Solicitud de participación.

La solicitud de participación junto con la documentación preceptiva se presentarán única y exclusivamente por SiREC – Portal de Licitación Electrónica en el plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante **(Hasta el día 09/01/2026 a las 18:00 horas)**. **No se admitirán solicitudes presentadas por medios no electrónicos ni presentadas fuera de plazo.**





La documentación a aportar en el **SOBRE ELECTRÓNICO N.º 1** es la siguiente:

- **Solicitud de participación**, conforme al modelo del Anexo II del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP).
- **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)**, a cumplimentar siguiendo las instrucciones del Anexo II-A del PCAP.
- **Declaración Responsable Unificada (DRU)**, conforme al modelo del Anexo II-B del PCAP.
- En su caso, **declaración de confidencialidad**, conforme al modelo del Anexo III del PCAP.
- En su caso, **declaración de compromiso de constitución en unión temporal**, conforme al Anexo IV del PCAP.
- **Acreditación de la solvencia económico y financiera**. En función del medio de acreditación elegido:
  - Volumen anual de negocios: Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o registro oficial en que deba estar inscrita, o en personas individuales no inscritas en el Registro Mercantil, libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. También podrá acreditarse mediante un certificado de importe neto de la cifra de negocios expedido por la AEAT o con la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390).
  - Liquidez de la persona licitadora: Certificado emitido por la entidad financiera en el que conste la cuenta corriente y su titularidad, con una antigüedad máxima de tres meses desde la fecha de apertura del plazo para la presentación de solicitudes.
  - Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe mínimo de 120.000 euros. Certificado expedido por la entidad aseguradora, en el que consten los importes y los riesgos asegurados derivados de la prestación del servicio (en especial, la toxiinfección alimentaria) y la fecha de vencimiento, junto a un compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante la ejecución del contrato o mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda. (Para más información, consultar el Anexo I – Apartado 13 del PCAP).
- **Acreditación de la solvencia técnica o profesional**. En función del medio de acreditación elegido:
  - Principales servicios realizados de igual o similar naturaleza. Certificado expedido por el órgano competente cuando la destinataria sea una entidad del sector público o, si el destinatario es privado, certificado expedido por este o declaración de la persona licitadora acompañada de documentos que acrediten la prestación. En el caso de haber participado como subcontratista en licitaciones anteriores, mediante los certificados de buena ejecución de subcontratistas expedidos al efecto.
  - Certificado de profesionalidad o documentación acreditativa de la profesión o experiencia del empresario y personal que realizará el trabajo. Se acreditará mediante certificado de profesionalidad o documento análogo. La experiencia se acreditará mediante un justificante de haber estado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, el informe de vida laboral o nóminas.



## 2.2. Presentación de ofertas.

La Mesa calificará la documentación recibida. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación, lo comunicará por medios electrónicos a través de SiREC-Portal de licitación electrónica y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo de tres días naturales para que las personas licitadoras los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación.

Una vez comprobada la personalidad y solvencia de las personas solicitantes, el órgano de contratación o la Mesa de contratación seleccionará a las personas candidatas que, cumpliendo los requisitos de solvencia, deban pasar a la siguiente fase, a las que invitará a presentar el **SOBRE ELECTRÓNICO N.º 3**, y que incluirá la siguiente documentación:

- **Propuesta económica**, según el modelo del Anexo V del PCAP.
- **Propuesta de aportación de electrodomésticos**, según el modelo del Anexo VI del PCAP. Igualmente deberá aportarse factura o declaración responsable de compromiso de compra que especifique los artículos a aportar, incluyendo marca y modelo. En cualquier caso, será obligatoria la acreditación de la clasificación energética del electrodoméstico aportado o a aportar mediante documento en el que quede constancia de la clasificación del modelo que se aporta.
- Documento original en el que la empresa manifieste su **compromiso de colaborar en actividades relevantes** del Centro en horario no habitual, firmado por el empresario o representante legal de la empresa.
- En su caso, **declaración de confidencialidad** conforme al modelo del Anexo III.

## 2.3. Documentación previa a la adjudicación.

Tras la apertura del sobre, la Mesa de contratación evaluará la documentación proporcionada y clasificará, por orden decreciente, las proposiciones admitidas atendiendo a los criterios de adjudicación y elevará la propuesta de mejor oferta al órgano de contratación. Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, se requerirá a la persona licitadora que haya presentado la mejor oferta para que presente la siguiente documentación:

- **Acreditación de la personalidad y capacidad.** Se aportará la siguiente documentación:
  - La capacidad de obrar de las 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.
  - En el caso de las personas licitadoras individuales, el órgano de contratación podrá consultar los datos de identidad a través de los sistemas de verificación correspondientes siempre que no medie derecho de oposición conforme al modelo del Anexo VIII del PCAP. En caso de que se ejercite el derecho de oposición, deberán presentar copia electrónica del Documento Nacional de Identidad o del documento que haga sus veces.
  - En el caso de empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, 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. Se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado.

- Las demás empresas extranjeras deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración. 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 Económica y Comercial de España en el Exterior, en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las empresas, entidades o sociedades que tomen parte de esta licitación, deberán firmar la **declaración de no estar incurso en incompatibilidad para contratar**, conforme al Anexo IX del PCAP.

- **Acreditación de la representación**, en el caso de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra, que deberá venir acompañado de bastanteo realizado por los servicios jurídicos de cualquier Administración a nivel estatal, autonómico o local. Si la persona licitadora fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. La persona con poder bastante a efectos de representación deberá acreditar su identidad mediante el Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces. El órgano de contratación podrá consultar los datos de identidad a través de los sistemas de verificación correspondientes siempre que no medie derecho de oposición conforme al modelo del Anexo VIII del PCAP.
- **Acreditación de los medios a adscribir a la ejecución del contrato.** Declaración responsable con relación detallada de los medios materiales que se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- **Cumplimiento de las obligaciones tributarias.**
  - Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligada a presentarlas; o bien autorización para recabar esta información por parte del órgano de contratación conforme al modelo indicado en el Anexo X del PCAP.
  - Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autónoma de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de personas contribuyentes contra quienes no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario; o bien autorización para recabar esta información por parte del órgano de contratación conforme al modelo indicado en el Anexo X del PCAP.
- **Cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.** Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligada a presentarlas; o bien autorización para recabar esta información por parte del órgano de contratación conforme al modelo indicado en el Anexo X del PCAP.
- **Impuesto sobre Actividades Económicas.** Si la persona licitadora se hubiera dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el ejercicio corriente, deberá presentar justificante de estar



dada de alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, del citado impuesto. En caso de que se hubiera dado de alta en otro ejercicio, deberá presentar el justificante de pago del último recibo. En ambos supuestos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exenta de este impuesto, presentarán declaración justificativa al respecto.

- **Personas trabajadoras con discapacidad**, conforme al modelo del Anexo XI del PCAP.
- **Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres**, aportando el modelo establecido en el Anexo XII del PCAP.  
Las empresas licitadoras que tengan 50 o más personas trabajadoras deberán acreditar que cuentan con un plan de igualdad. Para ello, deberá presentar el plan de igualdad inscrito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (REGCON) al tiempo de finalización del plazo de presentación de ofertas.
- **Constitución de la garantía definitiva**, conforme al modelo del Anexo XIII del PCAP.  
Las personas licitadoras que hubieran presentado las mejores ofertas deberán constituir la garantía a disposición del órgano de contratación por el importe establecido para cada lote en el Apartado 7 – Anexo I del PCAP.
- **Declaración responsable de protección de menores**, conforme al Anexo XIV.
- **Carnet o certificado de manipulador de alimentos o formación equivalente debidamente acreditada o compromiso de disponerlo antes de la formalización del contrato.**

Cuando la persona licitadora esté inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía (ROLECA), no estará obligada a presentar los documentos justificativos de los datos inscritos en el mismo, debiendo presentar declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado del Registro no han experimentado variación, conforme el Anexo VII del PCAP.

La mesa de contratación procederá al examen de la documentación y, si observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo notificará por medios electrónicos a través de SiREC – Portal de licitación electrónica y concederá un plazo de tres días naturales a la persona licitadora para que los corrija o subsane.

Si la persona licitadora no presenta la documentación o no procede a la subsanación, la Mesa de Contratación procederá a su exclusión del procedimiento de licitación y procederá a solicitar la misma documentación a la licitadora siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **3. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez comprobada que la documentación requerida a la persona licitadora que presentó la mejor oferta es correcta, el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La resolución de adjudicación será notificada directamente a la adjudicataria y a las restantes personas licitadoras y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.



#### 4. FORMALIZACIÓN.

Al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, el órgano de contratación no podrá proceder a la formalización del contrato hasta que hayan transcurrido quince días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación del contrato. Transcurrido este plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán por medios electrónicos a la persona adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días.

En el caso de que la adjudicataria sea una **unión temporal**, deberá aportar copia electrónica auténtica de la escritura pública de formalización de la misma a través de SiREC – Portal de licitación electrónica, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Si para acreditar la solvencia económica y financiera no ha optado por el **seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por un importe mínimo de 120.000 euros**, deberá aportarse la documentación justificativa con carácter previo a la formalización del contrato. Se acreditará mediante certificado expedido por la entidad aseguradora en el que consten los importes y los riesgos asegurados derivados de la prestación del servicio (en especial, la toxiinfección alimentaria) y la fecha de vencimiento del seguro, junto a un compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante la ejecución del contrato o mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

El contrato se formalizará por medios electrónicos a través de SiREC – Portal de licitación electrónica. No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.