

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE ASISTENCIA RELATIVO AL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE PACIENTES DEL COMPLEJO HOSPITALARIO DE NAVARRA EN CADENA FRÍA.

1.- OBJETO, NATURALEZA Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

El objeto del presente pliego es el establecimiento de las cláusulas administrativas particulares que han de regir en el contrato de asistencia relativo a la gestión del servicio de alimentación a pacientes del Complejo Hospitalario de Navarra.

* Nomenclatura: 55100000 “Servicios de hostelería”.

* Órgano de contratación: Director Gerente del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.

* Unidad Gestora: El Director Gerente del Complejo Hospitalario de Navarra, con la colaboración del Servicio de Aprovisionamiento del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.

* Tramitación: Ordinaria.

* Procedimiento: Abierto superior al umbral comunitario, exceptuado de la obligatoriedad de publicidad comunitaria.

* Criterio de Adjudicación: Oferta más ventajosa.

2.- RÉGIMEN ECONÓMICO:

El valor estimado de este contrato asciende a la cantidad de 22.818.215,47 (IVA excluido).

El presente contrato tiene un presupuesto máximo anual de licitación de 5.704.553,87 euros, IVA excluido (6.160.918,18 euros, 8% IVA incluido), no admitiéndose las ofertas que superen dicho presupuesto. Asimismo, los precios unitarios ofertados para cada servicio (desayuno, comida, merienda y cena) no podrán ser superiores a los precios unitarios máximos fijados para cada uno de ellos en el ‘**Anexo IV**-Modelo de proposición económica’.

Estos servicios se abonarán por precio unitario por servicio realizado, conforme a la oferta que haya presentado en la licitación la empresa que resulte adjudicataria. El número de los servicios que se señalan en el ‘**Anexo IV**-Modelo de Proposición Económica’, es estimativo del consumo de los doce meses del año, sin que el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea esté obligado a la adquisición de su totalidad. Se indican solamente para que los licitadores tengan una aproximación del volumen de negocio que podrá generar el presente contrato.

3.- CONDICIONES TÉCNICAS:

Las expresadas en el pliego de prescripciones técnicas.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

Están capacitadas para contratar, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica y técnica y no estén afectadas por alguna de las causas de exclusión para contratar enumeradas en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 10.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. En este caso, los licitadores responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de lo señalado en este párrafo dará lugar a la inadmisión de todas

las ofertas que haya suscrito el licitador infractor.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

5.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

La presentación de ofertas implica que el licitador acepta incondicionalmente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen esta contratación.

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones en el Registro del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea (calle Irunlarrea, 39, 31008 Pamplona), así como en cualquiera de las Oficinas de Registro General del Gobierno de Navarra relacionadas en el anuncio del Departamento de Presidencia, Justicia e Interior publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 27 de fecha 9 de febrero de 2011, o en los restantes registros y oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de R.J.A.P. y Procedimiento Administrativo Común, siendo el plazo de presentación de proposiciones de **45 DÍAS NATURALES** contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá **justificar** la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y **anunciar** al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama o fax en el mismo día. 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 terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones se presentarán en un SOBRE ÚNICO, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que concurren, constando el nombre y apellidos o razón social de la empresa, NIF, dirección, teléfono, telefax, y firmados por el licitador o la persona que lo represente.

Los TRES sobres, cerrados y firmados por el licitador, además de los datos que señala el párrafo anterior, contendrán la leyenda y los documentos que a continuación se indican:

Sobre Nº 1 “Documentación Personal”:

1.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional por los siguientes medios:

a).- **Solvencia económica y financiera:** Una declaración sobre el volumen global de negocios, referida como máximo a los tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del candidato o licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocio y cuyo importe anual sea como mínimo de 2.000.000 de euros.

b).- **Solvencia técnica o profesional:** Una relación de al menos 3 servicios anuales durante los tres últimos años referidos a contratos de servicios de alimentación, indicando el importe, la fecha y el destinatario, público o privado y cuya suma de los importes totales anuales sea como mínimo de 2.000.000 euros, avalada por certificados, extendidos por las empresas o entidades destinatarias de los servicios en los que consten el importe y la fecha, o por cualquier otra prueba admisible en derecho en la que consten estos datos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento que demuestre la existencia de

un compromiso formal con los mismos, especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación.

2.- Declaración responsable del licitador de que cumple con los requisitos para contratar con la Administración según el modelo del **Anexo II** del presente Pliego.

3.- En el caso de licitadores que participen conjuntamente, deberán aportar, además, un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros o pagos de cuantía significativa.

4.- Garantía para la licitación: No se exige.

5.- Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificaciones: Identificación de una dirección de correo electrónico (conforme al modelo del **Anexo I** del presente Pliego).

TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBERÁN SER ORIGINALES O COPIAS COMPULSADAS NOTARIAL O ADMINISTRATIVAMENTE.

“Sobre nº 2: Propuesta técnica”

Los licitadores incluirán en este Sobre cuanta documentación técnica, documentos explicativos y cualquier otra declaración que estimen oportuno aportar y que puedan servir para valorar los criterios técnicos (no económicos) de adjudicación previstos en los presentes pliegos, no pudiendo incluir la oferta económica ya que ello es causa de exclusión, y necesariamente los documentos que a continuación se relacionan:

1. Anteproyecto técnico

Los licitadores deben presentar la documentación técnica en la que se defina, con el mayor detalle posible, la propuesta de anteproyecto del proceso del servicio de alimentación (elaboración y distribución) incluyendo detalle de las características técnicas de la cocina y locales auxiliares, así como todas las instalaciones necesarias para la prestación del servicio.

El SNS-O pondrá a disposición del adjudicatario, dentro del ámbito del Complejo Hospitalario de Navarra, los locales necesarios para la cocina y retermalización de carros. El acondicionado, adaptación y equipamiento de todos los locales a las necesidades del servicio será por cuenta del adjudicatario.

Estos espacios serán los siguientes:

- o Recinto para cocina central en antiguo Hospital Virgen del Camino.
- o Espacios auxiliares:
 - o Antiguo Hospital de Navarra: en la actual cocina.
 - o Clínica Ubarmin (Elcano): actual cocina.
 - o Antiguo Hospital Virgen del Camino (en este centro, el local de retermalización podrá formar parte de los espacios ordenados para la cocina central, o ser ajeno a ellos, en función de la distribución definida en la propuesta).

(Se facilitan planos de estos espacios en los **Anexos XI, XII, XIII, XIV y XV**)

Si la naturaleza o características de la propuesta demostrasen claras ventajas por el hecho de distribuir los carros en frío hasta cada unidad de consumo, la Unidad Gestora podrá poner a

disposición del adjudicatario los espacios necesarios para la retermalización de los carros en estas unidades de consumo, hasta un máximo de 15 m² por pabellón y planta.

El anteproyecto deberá contener:

- Relación detallada del equipamiento y mobiliario propuestos, indicando características y unidades. Se incluirán planos a escala de la distribución, con indicación de la ubicación del equipamiento y mobiliario, tanto de la Cocina Central, como de los locales de retermalización de los distintos centros.
- Definición del sistema de transporte de dietas entre la Cocina Central y los diferentes centros.
- Asimismo el Anteproyecto deberá incluir necesariamente los siguientes documentos:
 - o Memoria:
 - Descripción de la propuesta de la actividad y su funcionamiento.
 - Descripción de los espacios físicos y dotación necesaria.
 - Descripción de las soluciones constructivas y de los materiales de revestimiento de suelos, paredes y techos y de los materiales incluidos en cerramientos o situados en espacios ocultos.
 - Descripción de las instalaciones y su localización.
 - Justificación del cumplimiento de la normativa vigente.
 - o Planos
 - Situación y emplazamiento
 - Distribución con superficies
 - Ubicación de maquinaria y mobiliario
 - Circulaciones interiores y comunicaciones con exterior
 - Planos de instalaciones
 - o Estado de medición con indicación de partidas y unidades. **(No incluir precios, pues en caso contrario será motivo de exclusión)**

El máximo de documentación para este apartado será de aproximadamente 50 hojas DIN A4, a doble cara (o su equivalente en DIN A3, en el caso de planos, gráficos o diagramas).

2. Memoria de organización del servicio y de la gestión de la materia prima

Estudio detallado del servicio que se propone realizar:

- 2.1. Organización y funcionamiento del servicio, en el que además se indicará el grado de flexibilidad que se permita para realizar los cambios en los menús. Para ello se indicarán los tiempos límite para poder realizar dichos cambios.
- 2.2. Mapa de procesos y la documentación de los mismos. Propuesta de diseño integral del servicio, representado por el mapa de procesos y la documentación de los mismos, que permita implementar un completo sistema de control de calidad de todo el proceso y de trazabilidad, con lo que permitirá identificar y registrar cada producto desde su origen hasta el final de la cadena.
- 2.3. Recursos humanos aportados: Descripción y número de puestos de trabajo, diferenciando por categorías para los días laborables, sábados, domingos y festivos, por turno (M/T). Presentar según Anexo VII. Además deberá explicar la adecuación de los recursos humanos propuestos a la organización y funcionamiento propuestos.
- 2.4. Información de la aplicación informática de gestión ofertada, indicando todas sus posibilidades y la manera efectiva en la que se efectuará la gestión del proceso.
- 2.5. Propuesta de alternativas ante situaciones imprevistas como falta de suministro eléctrico, inundación, incendio o cualquier otra causa de fuerza mayor que impida el funcionamiento normal de la cocina.

El máximo de documentación para este apartado será de aproximadamente 50 hojas DIN A4, a doble cara (o su equivalente en DIN A3, en el caso de planos, gráficos o diagramas).

“Sobre nº 3: Oferta económica”

➤ Deberán indicar:

Conforme al modelo incluido como ‘**Anexo IV**-Modelo de proposición económica’:

- Los precios unitarios ofertados por servicio de desayuno, comida, merienda y cena, que no podrán ser superiores a los indicados como máximos en el **Anexo IV**.
- Los precios unitarios ofertados por unidad o ración en el caso de los productos extras.

En todo caso:

- Los precios unitarios se presentarán con 4 decimales.
- El importe total se ajustará al 2º decimal y no podrá ser superior al presupuesto máximo del contrato indicado en la cláusula 2.
- En todo caso se entenderá que los precios ofertados excluyen el IVA.
- A estos precios se les añadirá el IVA correspondiente.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas a la definida para el objeto del contrato. La infracción de esta norma dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas presentadas por el licitador.

El licitador también deberá aportar, en su caso, un cuadro informativo en el que se indique, para cada categoría profesional, el número de trabajadores que se compromete a contratar, de los que actualmente prestan sus servicios en las cocinas del Complejo Hospitalario de Navarra. El cuadro tendrá el siguiente formato:

Categoría profesional	Nº de trabajadores actuales	Nº de trabajadores que contratarán
Cocineros	24	
Encargados	8	
Empleados de servicios múltiples	160	
Pinches	3	
Sirvientes	4	
Administrativo	1	

6.- MESA DE CONTRATACIÓN Y CALIFICACION PREVIA DE LA DOCUMENTACIÓN:

La Mesa de Contratación que ha de actuar en el presente procedimiento estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

- Titular: D. Ignacio Iribarren Udobro, Gerente del Complejo Hospitalario de Navarra.
- Suplente 1º: Doña Concepción Aranguren Álvarez, Directora de Administración y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.
- Suplente 2º: Doña María Luisa García Mayayo, Subdirectora de Gestión Económica del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.

Vocales:

- Titular: D. Fernando Balduz Ugariza, Director de Administración y Servicios Generales del Complejo Hospitalario de Navarra.

- Suplente: D. Enrique Echavarren Zozaya, Jefe de Sección de Servicios Generales A del Complejo Hospitalario de Navarra.
- Titular: Doña Ina Redrado Laraña, Jefa del Servicio de Aprovisionamiento del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.
- Suplente: D. Carlos Arteta Robres, Jefe de Sección de Alimentación A del Complejo Hospitalario de Navarra.
- Titular: Doña Diana Oscáriz Eraso, Interventora Delegada de Hacienda en el Departamento de Salud.
- Suplente: Doña Pilar Colom Beltrán, Interventora Delegada de Hacienda en el Departamento de Salud.
- Titular: D. Gonzalo Pérez Remondegui, designado por la Junta de Contratación Pública.
- Suplente: Doña Marta Pernaut Ojer, designada por la Junta de Contratación Pública.

Vocal Secretaria:

- Titular: Doña Marta Beamonte Aréjula, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) del Departamento de Salud.
- Suplente 1º: Doña Mª Teresa Nieva Tellería, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) del Departamento de Salud.
- Suplente 2º: Doña Mercedes Zapata Vázquez de Prada, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) del Departamento de Salud

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y verificación de la documentación presentada en tiempo y forma por los licitadores en el Sobre nº 1 de Documentación Personal, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos al procedimiento de contratación, dejando constancia de sus actuaciones en la correspondiente Acta.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador para completar o subsanar los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo, según las circunstancias, de entre cinco y diez días naturales. La notificación se realizará por medios telemáticos a la dirección de correo electrónico indicada por el licitador en su Hoja Resumen, o en caso de mal funcionamiento, por fax.

7.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS:

Calificada la documentación del Sobre nº 1, la Mesa de Contratación, procederá, en acto interno, a la apertura y análisis del Sobre nº 2 de Propuesta Técnica de las empresas admitidas a la licitación, con el fin de proceder a su valoración conforme a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

8.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS:

En el lugar, día y hora señalados en el anuncio publicado a tal efecto en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos 72 horas de antelación, tendrá lugar en acto público la apertura y lectura de los Sobres nº 3 de Propositiones Económicas de las empresas admitidas.
(http://www.navarra.es/home_es/Catalogo+de+servicios/Portal+contrataciones/Default.htm).

Previamente a la apertura el Presidente notificará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas, así como el resultado de la valoración de las ofertas.

La Mesa de Contratación formulará la propuesta de adjudicación en favor de la proposición más ventajosa en su conjunto, en la que señalará las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos ponderados establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición.

9.- ADJUDICACIÓN:

El órgano de contratación, previamente a la adjudicación, podrá recabar cuantos dictámenes e informes estime pertinentes.

La adjudicación por el órgano de contratación deberá producirse en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura pública de las proposiciones económicas.

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta las siguientes determinaciones (todos los cálculos se redondearán al 2º decimal):

a) Oferta técnica: Hasta un máximo de 40 puntos, que se repartirán del siguiente modo:

1) Anteproyecto técnico hasta un máximo de 16 puntos:

- I. Adecuación, capacidad y calidad del equipamiento propuesto en áreas de recepción y almacenamiento de materia prima: 1 punto.
- II. Adecuación, capacidad y calidad del equipamiento propuesto en áreas de producción, abatimiento, almacenaje de producto elaborado y emplatado: 3 puntos.
- III. Adecuación, capacidad y calidad del equipamiento propuesto en áreas de lavado y residuos: 1 punto.
- IV. Adecuación, capacidad y calidad del sistema de transporte, retermalización y distribución a los distintos centros: 3 puntos.
- V. Adecuación de la propuesta al proceso productivo (accesos, circulaciones, propuesta de distribución, adecuación de las superficies): 4 puntos.
- VI. Valoración de los sistemas de compartimentación, acabados, sistemas de acondicionamiento y propuesta de instalaciones: 2 puntos.
- VII. Valoración del Plan Desarrollo de trabajos en tiempo: 2 puntos.

2) **Organización del servicio y de la gestión de la materia prima:** un máximo de 24 puntos, repartidos del siguiente modo:

- Organización y funcionamiento del servicio: 7 puntos.
- Mapa de procesos y la documentación de los mismos: 5 puntos.
- Adecuación de los recursos humanos aportados a la propuesta organizativa: 7 puntos.
- Propuesta de alternativas ante situaciones imprevistas: 3 puntos
- Aplicación informática de gestión ofertada: 2 puntos.

b). Oferta económica: Hasta un máximo de 60 puntos.

Las puntuaciones se asignarán de la siguiente forma:

A la oferta más económica (TOTAL D+H) se le asignarán 60 puntos, minorándose las demás de forma inversamente proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de oferta X} = \frac{\text{oferta más económica (€)} \times 60 \text{ puntos}}{\text{Oferta X (€)}}$$

c). Situaciones de empate: Si una vez aplicados todos los criterios precedentes hubiera empate en la puntuación final de dos o más licitadores, la Mesa de contratación utilizará los siguientes criterios para dirimir el empate:

- 1º Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3%.
- 2º Menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- 3º Realización de buenas prácticas en materia de género.
- 4º Sorteo.

Los criterios se aplicarán en el orden expuesto de forma que solo se tendrá en cuenta uno si aplicado el anterior se mantiene el empate inicial. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de 5 días para su aportación.

10.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

La empresa que haya resultado adjudicataria deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato y dentro del plazo de 7 días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, los siguientes documentos:

1.- Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

A) Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV del Decreto Foral 236/2007 de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo (BON nº 149, de 30 de noviembre de 2007), será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa, la presentación de copia del certificado expedido por el registro, junto con declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es/>

B) Si la empresa no está inscrita en el Registro a que se refiere el párrafo precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

* Si es persona jurídica, copia autenticada notarial o administrativamente de la escritura de constitución o en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

Si es persona natural, será obligatoria la presentación de la copia autenticada notarial o administrativamente del DNI o del documento que reglamentariamente le sustituya.

Las empresas no españolas acreditarán su capacidad de obrar según lo establecido en los artículos 11.3 y 12 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos Públicos, y disposiciones reglamentarias en vigor.

* Copia autenticada notarial o administrativamente de Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil, a favor de persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador y el D.N.I. o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona apoderada.

2.- Acreditación de que el adjudicatario se halla al corriente de las obligaciones tributarias, para lo cual deberán aportarse los siguientes documentos:

- a) Certificación administrativa **vigente**, de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, de que se halla al corriente de las obligaciones tributarias, en la fecha de finalización de presentación de proposiciones respecto al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades y del Impuesto sobre el Valor Añadido o declaración responsable de que no está sujeto a dichos impuestos.
- b) En todo caso, certificado **vigente**, del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, que acredite que está al corriente en sus obligaciones tributarias, en la fecha de finalización de presentación de proposiciones, con la Hacienda Tributaria de Navarra, http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra#documentacion, o, en su caso, declaración responsable de que la empresa no está obligada a la presentación de declaraciones por ningún concepto tributario en la Hacienda Tributaria de Navarra.

3.- Certificación **vigente** de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de que el adjudicatario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

4.- **Las empresas extranjeras** deberán presentar una 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 o candidato.

5.- **En el caso de licitadores que participen conjuntamente**, cada una de las empresas deberán aportar la documentación señalada en los apartados anteriores.

6.- **Garantía para el cumplimiento de obligaciones:** Justificante acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía del 4% del importe de la adjudicación. Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución en la forma y condiciones establecidas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos Públicos.

a) Para constituir la garantía mediante Aval bancario: de acuerdo con lo indicado en el **Anexo III**.

b) Para constituir la garantía en metálico: de acuerdo con lo indicado en el **Anexo III**.

7.- **Acreditación suficiente de que el adjudicatario tiene suscrita y vigente una póliza de seguro responsabilidad civil** con una suma asegurada por el importe mínimo que indica la Cláusula 20 del presente Pliego.

TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBERÁN SER ORIGINALES O COPIAS COMPULSADAS NOTARIAL O ADMINISTRATIVAMENTE.

11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 15 días a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado, debiendo el adjudicatario abonar a la Administración una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva convocatoria.

12.- COMIENZO DE LA PRESTACIÓN:

Una vez suscrito el contrato el adjudicatario dispondrá de los plazos previstos en la cláusula 13 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares para redactar el proyecto, acondicionar los recintos e instalar el equipamiento necesario, tanto en la cocina central como en los locales auxiliares. Las licencias y permisos necesarios, tanto para el acondicionamiento de los recintos como para el ejercicio de la actividad serán tramitados y obtenidos por cuenta y riesgo del adjudicatario. La prestación del servicio de alimentación comenzará cuando esté totalmente terminada y equipada dicha cocina.

13.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato tendrá una duración de cuatro años.

14.- RIESGO Y VENTURA Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS:

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del presente contrato o de su ejecución.

Procederá la revisión de precios del contrato cuando haya transcurrido un año desde el inicio efectivo de la prestación del servicio de alimentación. Dicha revisión se efectuará de acuerdo con el Índice de Precios al Consumo a nivel nacional (IPC) intermensual anual, oficialmente aprobado. La aplicación de dicho IPC máximo, se calculará para el conjunto de precios.

15.- EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO:

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las cláusulas administrativas y técnicas que rigen el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario la Administración.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el adjudicatario o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora competente podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato implicará la imposición de las penalidades que contempla el presente pliego de condiciones.

El adjudicatario 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.

Circunstancias durante la ejecución del contrato: Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener el servicio objeto del presente contrato (huelga del

personal, no sustitución de bajas o vacaciones, no suministro de los productos específicos por parte de la empresa o cualquier otra que produzca su deterioro), la Administración, con independencia de otras medidas previstas en estos Pliegos, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna, con los efectos especificados en la cláusula 18ª.

Las infracciones que cometa el adjudicatario durante la vigencia del contrato se clasificarán en graves y leves.

Tendrán la consideración de infracciones leves las faltas no calificadas como graves y que supongan incumplimiento de las condiciones del contrato.

También se considerarán infracciones leves:

- La falta reiterada (más de tres veces y menos de diez en un mes natural) de calidad en la materia prima, constatado mediante acta negativa de recepción por el responsable designado para ello por la Unidad Gestora.
- La falta de materia prima o bien baja calidad de la existente que obligue a variar la programación de menús o produzca una demora de entre 20 y 60 minutos en la hora de comienzo de la distribución al paciente.
- Los retrasos (hasta un máximo de tres en el mes), en la reparación de todos aquellos equipos e instalaciones considerados fundamentales para el proceso (según listado del procedimiento que se apruebe), constatado por la realización de la correspondiente acta de demora por parte del responsable designado por la Unidad Gestora.

Tendrán la consideración de infracción grave, las siguientes:

- El incumplimiento en la puesta en funcionamiento de la cocina más allá de la fecha prevista, más las prórrogas en el plazo que le pudieran corresponder.
- No solicitar u obtener alguna de las autorizaciones necesarias para la efectiva puesta en servicio de las instalaciones.
- La no contratación de la póliza de seguro contemplada en este pliego o el impago de ésta.
- El incumplimiento de los indicadores de calidad del servicio.
- La obstrucción por el adjudicatario, de la labor inspectora de la Administración.
- La comisión de más de cuatro faltas leves en el período de un año.
- La falta reiterada (más de diez en un mes natural) de calidad en la materia prima, constatado mediante acta negativa de recepción por el responsable designado para ello por la Unidad Gestora.
- La falta de materia prima o bien baja calidad de la existente que obligue a variar la programación de menús o produzca una demora de más de 60 minutos en la hora de comienzo de la distribución al paciente.
- Los retrasos reiterados (más de tres en el mes), en la reparación de todos aquellos equipos e instalaciones considerados fundamentales para el proceso (según listado del procedimiento que se apruebe), constatado por la realización de la correspondiente acta de demora por parte del responsable designado por la Unidad Gestora.

Las infracciones leves y graves se penalizarán con 6.000€ y 20.000€ respectivamente, que se descontarán del importe mensual de la prestación.

Amonestaciones

Serán objeto de amonestación escrita, por parte de la Unidad Gestora, aquellas actuaciones que no constituyan faltas leves o graves, y entre ellas:

- Retrasos en la prestación del servicio.
- Deficiencias en la prestación del servicio.

- Falta de suministros de materia prima por parte del adjudicatario que altere reiteradamente la planificación de los menús.
- Modificación de productos específicos en el menú sin la previa autorización de la Unidad Gestora.
- Deficiencias en las condiciones higiénico-sanitarias.

Las amonestaciones vendrán firmadas por la Unidad Gestora.

16.- MEDIOS PERSONALES Y OBLIGACIONES LABORALES:

Prevía aceptación por parte del adjudicatario el personal funcionario adscrito al actual servicio de cocinas podrá optar voluntariamente por pasar a prestar servicios en la empresa adjudicataria del servicio de cocina.

Al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Decimosexta del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, este personal quedaría en situación de servicios especiales en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, con las garantías de reincorporación que ello conlleva. Dicho precepto establece lo siguiente:

“En consonancia con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 10/1990, de 23 de noviembre, de Salud, el personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea podrá ser declarado en situación de servicios especiales en los términos que reglamentariamente se determinen, cuando pase a prestar servicios concertados con las Administraciones Públicas de conformidad con alguno de los supuestos previstos en la Ley Foral de Contratos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra”.

El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario.

En consecuencia, el adjudicatario deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales que exijan las disposiciones vigentes.

El adjudicatario está obligado a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de trabajadores y dedicación que defina en su oferta, salvo autorización de la Administración motivada en innovaciones tecnológicas o de mejora de procesos o similares que permitan la variación de dicho número.

El adjudicatario garantizará, mediante los documentos precisos, que los contratos laborales realizados se encuentran conforme con la legislación laboral, así como que se abonan a la Tesorería de la Seguridad Social las cuotas legalmente establecidas en cada momento. Así pues, deberá presentar mensualmente los TC1 y TC2 especificando las variaciones habidas, así como los contratos nuevos que realice y el justificante de abono.

17.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA:

El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado a satisfacción de la Unidad Gestora la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

Dado que el tipo PRINCIPAL de este contrato es de ASISTENCIA su prestación finaliza el día fijado en el contrato, no dando lugar a exigir un plazo de garantía.

18.- ABONO DE LA ASISTENCIA:

El abono del importe de la asistencia se efectuará por el adquirente, a través del Departamento de Economía y Hacienda, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario. Se realizará mediante facturas mensuales, con el desglose que indique el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, emitidas al final de cada mes.

En caso de producirse lo previsto en el párrafo sexto de la cláusula 15 “Circunstancias durante la ejecución del contrato”, el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea tiene la facultad, con independencia de cualquier otra medida prevista en estos Pliegos o en la normativa de contratación pública, de descontar de cada factura el importe de los servicios que haya tenido que contratar para mantener el objeto del contrato.

No comenzará a facturarse el servicio hasta que éste se preste efectivamente, o sea hasta que se haya finalizado la obra y equipamiento de la nueva cocina centralizada y se elabore y distribuya la comida.

Se realizará una factura mensual relativa a los servicios prestados al Complejo Hospitalario de Navarra. Las facturas mensuales incorporarán un anexo en donde se desglosará el importe de la factura para cada centro que compone el Complejo Hospitalario de Navarra.

19.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran por motivos de interés público, siempre que concurran circunstancias imprevistas y dichas prestaciones no puedan separarse del proyecto o contrato inicial sin causar graves inconvenientes al interés público, sin que en ningún caso el importe acumulado de las modificaciones exceda del 50 por 100 del precio de adjudicación del contrato. Tales modificaciones exigirán la preceptiva formalización y se regirán por lo dispuesto en los artículos 105-108 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio.

El adjudicatario no podrá introducir modificaciones sin autorización expresa del órgano de Contratación, a no ser que sean modificaciones que no alteren la prestación del servicio.

Las modificaciones realizadas por el adjudicatario sin previa autorización de la Administración no generarán ninguna obligación por parte de la Administración.

20.- PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

El adjudicatario está obligado a mantener, a su cargo, durante el tiempo de vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles daños ocasionados por el desarrollo del servicio, por un importe mínimo de 800.000 euros por siniestro.

A estos efectos, deberá presentarse a la Administración las renovaciones anuales de la póliza de responsabilidad que tenga suscrita.

21.- INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS:

Son imputables al adjudicatario todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma.

La solicitud de resarcimiento de los daños imputables a la Administración se tramitará de conformidad con la legislación aplicable en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Cuando en aplicación de dicha legislación se determine la solidaridad en la responsabilidad entre la Administración y el adjudicatario, aquella abonará la indemnización repitiendo contra éste.

22.- INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:

El incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que asume en el presente contrato conllevará la imposición de las penalidades establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La imposición de dichas penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados.

La aplicación de las penalizaciones previstas en la presente cláusula se acordará por el órgano de contratación, previa audiencia del adjudicatario.

23.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN:

Se señalan como causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 124, 126, 165 y 181 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio y además:

- a) El incumplimiento de las cláusulas contenidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas y en su oferta.
- b) Las reiteradas deficiencias y faltas leves en la prestación de los servicios.
- c) La reiteración en el comportamiento irregular del personal de la empresa adjudicataria, especialmente en el contacto con el resto de personal del Complejo Hospitalario de Navarra.
- d) La acumulación de cuatro faltas graves a lo largo de un año, o de dos durante un mes de vigencia del contrato.
- e) La acumulación de seis amonestaciones escritas a lo largo de un año, o de tres amonestaciones escritas durante un mes de vigencia del contrato.

El procedimiento para su declaración y efectos se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley Foral.

24.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

La subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato será posible siempre que se cumplan los requisitos establecidos por el artículo 110.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

En todo caso el adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

La cesión del contrato podrá realizarse, previa autorización expresa por parte del Órgano de Contratación, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 111 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

25.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:

El adjudicatario facilitará a la Administración contratante, durante el periodo de duración del contrato, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, especialmente en la fase de transferencia del servicio al adjudicatario, así como asistencia a reuniones explicativas, información al personal del Complejo Hospitalario de Navarra, información a pacientes y público en general.

26.- APORTACIÓN DEL EQUIPO:

El adjudicatario queda obligado a aportar para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

27- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN:

El Órgano de contratación tiene la facultad de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente, con audiencia previa del adjudicatario, en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos de los servicios del órgano de contratación, sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra en los casos que proceda.

28- RÉGIMEN JURÍDICO:

El contrato de asistencia a que se refiere el presente Pliego se regirá por las cláusulas contenidas en el mismo y, en lo no previsto en ellas, por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y cualquier disposición que sea de aplicación a los contratos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

29.- RECURSOS Y RECLAMACIONES:

Las decisiones adoptadas por el órgano de contratación en relación con la adjudicación, interpretación, modificación y resolución de este contrato podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Consejera de Salud, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o notificación.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse ante la Junta de Contratación Pública en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 210 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

ANEXO I

HOJA RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR

(a incluir en Sobre nº 1 de Documentación Personal)

Rogamos contacte con D/D^a,
con D.N.I. nº, a efectos de notificaciones, subsanación de defectos materiales
de la documentación presentada por la empresa y notificaciones en caso de reclamación en materia de
contratación ante la Junta de Contratación Pública, a la
empresa.....NIF,
en relación con el presente procedimiento de contratación en la siguiente dirección postal, números y
dirección electrónica:

- Dirección
- Teléfono
- Fax:.....
- E-mail:.....

(es imprescindible cumplimentar todos los datos)

Lugar, fecha y firma del licitador

ANEXO II

(a incluir en el Sobre nº 1 de documentación personal)

DON/DOÑA, con D.N.I. número,
EN REPRESENTACIÓN DE LA FIRMA
CON NIF,

DECLARA bajo su responsabilidad:

1º.- Que:

(Marque la casilla correspondiente)

- ☐ Se encuentra al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y no se ha dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- ☐ Está exento del pago del Impuesto de Actividades Económicas.

2º.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, no estando incurso en prohibición de contratar con la Administración, conforme al artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos, ni en incompatibilidad, de acuerdo con el artículo 20 de la misma ley.

3º.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

4º.- Que emplea a:

(Marque la casilla que corresponda)

- ☐ Menos de 50 trabajadores
- ☐ 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda):
- ☐ Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos.
- ☐ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

(Lugar, Fecha y Firma del licitador)

ANEXO III

GARANTÍA

a) Para constituir la garantía mediante Aval bancario:

- Los impresos e instrucciones para la formalización del Aval están disponibles en la dirección http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm

- El Aval se depositará en la Sección de Tesorería del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y le entregarán dos resguardos del depósito (uno para ‘el depositante’ y otro para ‘el centro gestor’).

- Entregar el ejemplar del depósito ‘para el centro gestor’ en el Servicio de Aprovisionamiento del SNS-O.

b) Para constituir la garantía en metálico:

1- Entrar en la siguiente dirección de Internet, eligiendo el modelo que proceda:

Persona jurídica: <https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900011101>

Persona física: <https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900012101>

Personas extranjeras: <https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900013101>

2- Nos encontramos con la Carta de Pago (705), para cumplimentar datos.

3- Después de cumplimentar el impreso, CLICAR en ‘ENVIAR’ y se generará la carta de pago, visualizando en pantalla el número de carta de pago presentada con éxito.

4- Para el pago:

* Si desea realizar el pago en metálico personalmente en su entidad financiera, pulsar ‘IMPRIMIR’ obteniendo la carta de pago por triplicado, para su presentación y abono en la citada entidad.

* Si desea realizar el pago de forma Telemática, y su empresa puede hacerlo (se requiere certificado de identidad CERES) pulsar ‘PAGAR TELEMÁTICAMENTE’.

5- Comunicar al Servicio de Aprovisionamiento que ha realizado el ingreso de forma telemática ó entregar el resguardo del banco en el Servicio de Aprovisionamiento si lo ha realizado allí.

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(a incluir en el Sobre nº 3 de Proposición Económica)

D/Dña. con DNI y domicilio en calle, actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) con NIF y domicilio en calle teléfono....., enterado del anuncio publicado para la contratación por procedimiento abierto, del contrato de acepta incondicionalmente los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen esta contratación y se compromete a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por los precios, que a continuación se indican:

1º).- SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL COMPLEJO HOSPITALARIO DE NAVARRA:
(Todos los precios ofertados excluyen el IVA):

Número de servicios estimados/año						
Área	Ubarmin	Total		precio unitario máximo	precio unitario ofertado	Total
Irunlarrea			A		B	C = A x B
Desayunos	268.000	20.000	288.000	2,6400		
Comidas	268.000	20.000	288.000	7,8000		
Meriendas	268.000	20.000	288.000	1,8300		
Cenas	268.000	20.000	288.000	6,9900		
				Total (D)		

Estos precios se incrementarán con el IVA correspondiente.

Lugar, fecha y firma del licitador

Anexo IV-Modelo de Proposición Económica

PRODUCTOS EXTRA A SUMINISTRAR:

	E	F	G = E x F
Producto	Estimación unidades / año	Precio unitario (4 decimales)	Importe anual
Leche entera 1 litro	30.016		
Leche descremada 1 litro	35.890		
Zumo 1 litro con azúcar	36.448		
Zumo 1 litro sin azúcar	5.815		
Biscotes Paquetes de 2 uni.	71.688		
Galletas paquete de 5 unidades	126.495		
Agua 1,5 litros	20.166		
Agua 330 cc.	4.900		
Infusiones Unidad	58.970		
Mermelada unidad	18.716		
Yogurt	37.663		
Fruta kilo	4.157		
Mantequilla porción	15.660		
Café descafeinado sobre	19.058		
Gelatina	1.830		
Flanes	744		
Café kilo	1.302		
Compotas y batidos	4.551		
Nesquik sobre	22.072		
Cola cao (sobre)	3.275		
Mosto 1 litro	504		
Membrillo porción	116		
Sacarina sobre	4.331		
Tang sobre	680		
Sal sobres	1.083		
Espesante sobre	29		
Coca Cola lata 330 c.c.	91		
Caldos	149		
Agua 5 litros	40		
Leche 200 c.c.	1.576		
azúcar sobres	160.698		
azúcar con cucharilla sobres	200.900		
azúcar kilo	72		
Café litros	5.256		
Café con leche	3.768		
Panes (barra)	3.720		
Pan bollo 50 grs.	2.044		
Bocadillo chorizo	2.200		
Bocadillo jamón serrano	1.876		
Bocadillo jamón serrano con tomate	96		
Bocadillo queso	1.852		
Bocadillo salchichón	1.024		
Bocadillo tortilla cebolla	852		
Bocadillo tortilla jamón de York	1.924		
Bocadillo tortilla de patata	1.876		
Bocadillo (Bollo pan 50 grs. + 2 quesitos)	14.520		
Bocadillo (Bollo pan 30 grs. + 1 quesitos)	3.480		
Bocadillo (bollo pan 50 grs. + jamón York)	9.760		

Bocadillo (bollo pan 30 grs. + jamón York)	3.172		
Quesito unidad	576		
Puré de frutas unidad	2.293		
Cuajada unidad	4.380		
Limón kilo	24		
Comidas	155		
Jamón york (kg.)	58		
Jamón serrano (kg.)	38		
Chorizo (kg.)	110		
Salchichón (kg.)	36		
IMPORTE TOTAL DE PRODUCTOS EXTRAS (H)			

IMPORTE TOTAL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN IVA excluido (D + H)

Lugar, fecha y firma del licitador