

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA LICITACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS ELABORADOS PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.)

SUMINISTRO DE ALIMENTOS ELABORADOS PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.)

ÍNDICE.

Pág.

HOJA PRELIMINAR.....	3
TÍTULO I – CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.....	4
Artículo 1. Legislación aplicable.....	4
Artículo 2. Naturaleza del contrato.....	4
Artículo 3. Prerrogativas del órgano de contratación.....	4
Artículo 4. Objeto del contrato.....	4
Artículo 5. Plazo de recepción, garantía y sanción.....	5
Artículo 6. Precio máximo del contrato.....	5
Artículo 7. Procedimiento de adjudicación. Financiación. Forma de pago.....	5
Artículo 8. Revisión de precios.....	5
Artículo 9. Garantía para licitar (fianza provisional).....	5
Artículo 10. Garantía para el cumplimiento de obligaciones (fianza definitiva).....	6
Artículo 11. Capacidad de los/las contratistas.....	6
Artículo 12. De las proposiciones.....	6
Artículo 13. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.....	7
Artículo 14. Documentación genérica.....	7
Artículo 15. Propuesta técnica.....	8
Artículo 16. Propuesta económica.....	9
Artículo 17. Mesa de contratación.....	9
Artículo 18. Apertura de las ofertas.....	10
Artículo 19. Criterios de adjudicación.....	10
Artículo 20. Propuesta de adjudicación.....	11
Artículo 21. Adjudicación y formalización del contrato.....	11
Artículo 22. Obligaciones del/la adjudicatario/a.....	12
Artículo 23. Derechos del/la adjudicatario/a.....	13
Artículo 24. Extinción del contrato.....	13
Artículo 25. Intervención e inspección del contrato. Infracciones.....	13
Artículo 26. Sanciones.....	14
Artículo 27. Prescripción de las infracciones.....	14
TÍTULO II – CONDICIONES TÉCNICAS.....	15
1. NORMAS GENERALES.....	15
2. PERSONAL, MATERIAL Y VEHÍCULOS.....	15
3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y PRESTACIONES.....	16
4. PREPARACIÓN Y ENVASADO.....	16
5. TIPOS DE DIETAS.....	16
ANEXO 1	17
☐ MODELO PRESENTACIÓN AL CONCURSO.....	
ANEXO 2	18
☐ PERSONA DE CONTACTO.....	
ANEXO 3	19
☐ MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD, SOLVENCIA Y DEMÁS REQUISITOS LEGALES.....	
ANEXO 4	20
☐ MODELO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN LABORAL Y MINUSVÁLIDOS.....	
ANEXO 5	21
☐ MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	

NOMBRE	SUMINISTRO DE ALIMENTOS ELABORADOS PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.)
DESTINO	USUARIOS SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.)
LOCALIDAD	TUDELA (NAVARRA)
PROMOTOR	ÁREA DE ASUNTOS SOCIALES – BIENESTAR SOCIAL (M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA)

HOJA PRELIMINAR

PREPARACIÓN DE UN CONTRATO DE SUMINISTRO		
CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO		
FORMA DE ADJUDICACIÓN	TRÁMITE ANTICIPADO - PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO (Art. 64-65)	Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006)
PERÍODO DE PRESTACIÓN	TIEMPO	2 AÑOS PRORROGABLE HASTA 2 AÑOS MÁS (DESDE EL 1 DE ABRIL DE 2014) (fecha en la que finaliza el contrato vigente)
PENALIDAD DIARIA POR DEMORA EN LA EJECUCIÓN	EUROS	Artículo 103 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos
PRESUPUESTO BASE O MÁXIMO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO BASE O MÁXIMO DE LICITACIÓN PRESUPUESTO MÁXIMO ESTIMADO 1ª ANUALIDAD..... PRESUPUESTO ESTIMADO 4 ANUALIDADES..... (650 comidas /mes x 12 meses x 4 años + 60 cenas/mes x 12 meses x 4 años) Las dietas/día indicadas es sobre el supuesto de máxima demanda del servicio.	EUROS	Comida: 5,50 € (5,00 + 10% IVA) Cena: 3,50 € (3,18 + 10% IVA) 45.420,00.-€ IVA incluido 41.290,91.-€ IVA excluido 181.680,00.-€ IVA incluido 165.163,64.-€ IVA excluido
Nº COMIDAS ESTIMADAS MES Nº CENAS ESTIMADAS MES (Estas cantidades podrán aumentar o disminuir en función de las necesidades)	Nº	650 comidas 0-60 cenas
FORMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS	SI	El precio se actualizará transcurrido un año desde que se inició el contrato, aplicando el IPC de Navarra.
ADMISIÓN DE MEJORAS	SI	
PLAZO PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	30 días naturales a contar del siguiente a la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra (Art. 89 y 90.1 LFC)	
*Deberán facilitar obligatoriamente una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.		
LAS EMPRESAS QUE PRESENTEN CERTIFICADO ACREDITATIVO QUE RECOJA QUE ESTÁN CLASIFICADAS COMO EMPRESAS CAPACITADAS PARA ELABORAR COMIDAS PREPARADAS, ESTARÁN EXIMIDAS DE DEMOSTRAR LA SOLVENCIA TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA. CLASIFICACIÓN CPV (VOCABULARIO COMÚN DE CONTRATOS PÚBLICOS): 15894200 CORRESPONDIENTE A COMIDAS PREPARADAS.		
FIANZA PROVISIONAL 2%	EUROS	NO
POSIBILIDAD DECLARACIÓN DESIERTO	SI	
CRITERIOS DE VALORACIÓN (LFC)		
A. Propuesta económica.....		50 Puntos
B. Mejor calidad de las dietas.....		25 Puntos
C. Mejor prestación del suministro.....		25 Puntos
D. En caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 51.3 de la LFC.		
MESA DE CONTRATACIÓN (LF 6/1990, DE 2 DE JULIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, Y MODIFICACIONES Art. 225) - Presidente: Natalia Castro Lizar, Concejala UPN. - Suplente Presidente: Fernando Inaga Paños, Concejál UPN. - 1º Vocal: Mª Isabel Echave Blanco, Concejala UPN. - 1º Vocal Suplente: Joaquim Torrents Delgado, Concejál UPN - 2º Vocal: Eneko Larrarte Huguet, Concejál I-E. - 2º Vocal Suplente: Patxi Repáraz Pérez, Concejál I-E. - 3º Vocal: Pilar Guerendáin Biurrun, Trabajadora Social responsable del SAD del Ayuntamiento de Tudela. - 3º Vocal suplente: María Ángeles Bienes Calvo, D.U.E del Ayuntamiento de Tudela. - Secretario: el de la Corporación o persona en quien delegue.		

Tudela, 28 de octubre de 2013

SUMINISTRO DE ALIMENTOS ELABORADOS PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.)

TÍTULO I. CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

Artículo 1. Legislación aplicable.

1. El presente contrato se regirá por este pliego de condiciones; por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra; por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra, -en adelante, LFC- (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006) y por cuantas disposiciones presentes o futuras sean de aplicación. Así como cuantas modificaciones se han producido en la normativa indicada.
2. El contrato se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad, facultades administrativas de dirección, inspección, interpretación, modificación y control. Asimismo, al contenido de este pliego, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del mismo.
3. El/La adjudicatario/a queda vinculado/a por los términos de su oferta que sean aceptados por el M.I. Ayuntamiento de Tudela.
4. Todos los plazos que se señalan por días en este pliego se entienden referidos a días naturales, salvo que expresamente se diga otra cosa.

Artículo 2. Naturaleza del contrato.

1. El contrato es de naturaleza administrativa, por lo que se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral de Contratos Públicos y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.
2. Corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa o al Tribunal Administrativo de Navarra la revisión del mismo y de los actos derivados de su aplicación.
3. Se podrán interponer también las reclamaciones en materia de contratación pública que están reguladas en los artículos 210 a 213 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.

Artículo 3. Prerrogativas del órgano de contratación.

1. La Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento es el órgano de contratación y, como tal, ostenta las siguientes prerrogativas:
 - a) Interpretar el contrato.
 - b) Resolver las dudas quearezca su cumplimiento.
 - c) Modificar el contrato por razones de interés público.
 - d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.
 - e) Desistir o denunciar, por motivos de interés público, de una licitación e incluso del contrato formalizado sin que se haya iniciado su ejecución. (Art. 92.7 LFC).
2. Los acuerdos adoptados en el uso de estas prerrogativas, que pongan fin a la vía administrativa, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra o de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.
3. No obstante, tales acuerdos serán inmediatamente ejecutivos.

Artículo 4. Objeto del contrato.

1. El objeto del contrato es el suministro de alimentos elaborados para los usuarios del Servicio de Atención a Domicilio (S.A.D.) de Tudela, en envases que reúnan las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, y las Prescripciones Técnicas elaboradas al efecto, que tendrán carácter contractual. El número de dietas alimentarias estimado es el indicado en hoja preliminar, cantidades que pueden ser aumentadas o disminuidas en función de las necesidades, según se indique por el personal del S.A.D. y convenga a las necesidades del S.A.D (la estimación presupuestaria se hace en base a la máxima demanda prevista).

2. El contrato se desarrollará desde el 1 de abril de 2014. La duración del contrato será de **2 años**, a contar desde la fecha que se establezca en el contrato administrativo que suscriban las partes (la indicada anteriormente), pudiéndose **prorrogar tácitamente anualmente por un período máximo de 2 años más, año por año**, salvo denuncia expresa por escrito efectuada por cualquiera de las partes y notificada con una antelación mínima de, al menos, tres meses antes de la finalización del contrato. El Ayuntamiento podrá imponer al/ a la adjudicatario/a continuar con la prestación, aunque haya finalizado el plazo del contrato, hasta que se vuelva a adjudicar y como máximo durante seis meses.

3. Para obtener más información, los/las interesados/as en licitar pueden dirigirse a la Bienestar Social (Tfnos.: 948 826761; Fax: 948 821693; correo electrónico: maricarmen.montoya@tudela.es).

4. La presentación de oferta presupone la aceptación íntegra e incondicional del presente pliego de condiciones.

Artículo 5. Plazo de recepción, garantía y sanción.

El adjudicatario deberá entregar los suministros dentro de los plazos establecidos. Por personal del órgano correspondiente se procederá a su examen y caso de estimarse incumplidas las prescripciones técnicas, o de observarse deficiencias, se ordenará, por escrito, al adjudicatario subsanar las deficiencias detectadas.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la administración. La sanción por demora en el cumplimiento del contrato será la establecida por la legislación vigente, cuando tal retraso sea imputable al contratista (**ver hoja preliminar y condiciones técnicas**).

Artículo 6. Precio máximo del contrato.

El presupuesto máximo de licitación es el que figura en **hoja preliminar**. En el presupuesto máximo de licitación se incluyen todos los gastos que el adjudicatario deba llevar a cabo para la correcta realización del contrato.

En dicho precio se entienden comprendidas todas las prestaciones tanto humanas como de medios necesarios para el estricto cumplimiento de lo exigido en este pliego, y en su caso de las mejoras ofertadas y el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto, cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores, debiendo figurar en la oferta desglosado el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

Artículo 7. Procedimiento de adjudicación. Financiación. Forma de pago.

1. El presente expediente de contratación será de tramitación anticipada. Queda sometida la adjudicación a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, pudiendo tramitarse el expediente de contratación y llegar incluso a la adjudicación del contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente (Artículo 43.1. de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra).

2. El procedimiento de adjudicación será abierto inferior al umbral comunitario.

3. La selección del/de los contratistas será tras la aplicación de los criterios que se indicarán más adelante. En caso de empate en la puntuación entre dos o más licitadores/as, se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores/as con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores/as eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género. Si a pesar de todo persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo (modelo **Anexo 4**).

4. El pago del suministro se realizará al precio contratado previa presentación de la correspondiente factura con una periodicidad mensual, a mes vencido, cuyo importe sea el correspondiente al número de comidas suministradas, **no pudiendo facturar con más de 2 decimales**. El Ayuntamiento abonará la factura como máximo a los 30 días naturales desde la recepción de la factura en el Registro del Ayuntamiento (Intervención).

Artículo 8. Revisión de precios.

El precio se actualizará transcurrido un año desde que se inició el contrato, aplicando el IPC de Navarra que haya habido en el año anterior (variación del IPC en los 12 meses anteriores que corresponden al periodo de un año completo).

Artículo 9. Garantía para licitar (fianza provisional).

No se exige en este expediente. No obstante se aplicará lo dispuesto en el artículo 54.4 de la LFC en el caso de que el contrato no se formalice por falta de aportación de la documentación requerida al adjudicatario en artículo 14 de este pliego.

Artículo 10. Garantía para el cumplimiento de obligaciones (fianza definitiva).

1. El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación, a disposición del órgano de contratación, y responderá de los conceptos legales previstos en la Ley de contratación administrativa de Navarra vigente. Esta garantía será la correspondiente al 4% del precio de adjudicación de las cuatro anualidades teniendo en cuenta el número máximo estimado de comidas a suministrar (duración de la contratación).

La garantía se constituirá en la Tesorería Municipal de alguna de las siguientes formas:

- a) En metálico.
- b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizado para operar en España.
- c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

2. El plazo para hacerlo será dentro de los quince días naturales a contar partir de la finalización del plazo de suspensión y siempre con carácter previo a la formalización del contrato. De no cumplirse con este requisito, el órgano de contratación declarará resuelto el contrato.

3. Si el órgano de contratación decide adjudicar a favor de una proposición anormalmente baja (baja desproporcionada o temeraria), la garantía que deberá constituir el/la contratista será la resultante de añadir a la fianza definitiva un 50% del importe de la adjudicación del contrato, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato (artículo 95 LFC y 230 Ley Foral 4/2013, de 25 de febrero, por la que se modifica el Título VI de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local).

4. La garantía definitiva quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del/la contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el/la contratista durante la ejecución del contrato. No procederá la devolución de la fianza, aunque haya transcurrido el plazo indicado, en el caso de que, por haberse producido lesiones o daños a terceros, conocidos por el Ayuntamiento de Tudela, no se hubiesen indemnizado para dicha fecha, sea cual fuere la causa del retraso en la liquidación correspondiente.

5. La garantía que nos ocupa podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del/la contratista, conforme a lo previsto en el artículo 125.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Artículo 11. Capacidad de los/las contratistas.

1. Podrán licitar las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso/as en alguna de las causas de exclusión de licitadores/as previstas en los artículos 18 a 20 de la Ley Foral de Contratos vigente. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

2. Si participan conjuntamente varios/as licitadores/as, todos/as ellos/as deberán reunir todos los requisitos que se exigen en este pliego de condiciones.

3. La actividad de los/las licitadores/as deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente, debiendo disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Artículo 12. De las proposiciones.

1. Como ya se ha dicho su presentación presume la aceptación íntegra e incondicional por el/la licitante del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego.

2. Cada licitador/a no podrá presentar más de una oferta, ni podrá suscribir ninguna propuesta en unión con otros o en participación conjunta si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. Su infracción dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas en las que figure. La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas (definidas en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos) supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

3. Las proposiciones serán secretas: el precio se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura pública y las restantes condiciones de la oferta hasta el momento de su apertura por la Administración. Quedará automáticamente eliminada la oferta que incluya el precio, aunque sea descompuesto, en otro sobre distinto del que le corresponda, precisamente por vulneración del secreto de las proposiciones.

4. Los documentos a aportar podrán formalizarse mediante fotocopias autenticadas por notario, pudiendo hacerse mediante originales o fotocopias, previa exhibición y comprobación con los originales, que serán devueltos en el acto, quedando fotocopia compulsada por el fedatario municipal, a los efectos de la licitación.

5. Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado con la siguiente inscripción: **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE ALIMENTOS ELABORADOS PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.)”**. Deben indicar en el sobre exterior el nombre del contrato al que se presentan, así como en la instancia que presenten en el registro correspondiente.

6. Dentro de este sobre se introducirán otros tres sobres: uno para la **“documentación genérica”**; otro, para la **“propuesta técnica”**; y el otro para la **“propuesta económica”**.

7. La propuesta técnica no podrá ser subsanada, por lo que se inadmitirán las ofertas que no incluyan en el respectivo sobre todos los documentos que se indican en el artículo 15. Si la Mesa de Contratación o el órgano de contratación consideran que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrán solicitar aclaraciones complementarias, concediendo un plazo que no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de los/las licitadores/as, que no podrán modificar la oferta presentada. También podrán, si lo estiman conveniente, citar a los representantes de los/las licitadores/as para que aclaren las dudas que la propuesta haya generado, levantándose la correspondiente acta de esta comparecencia.

8. Una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

9. Se establece un plazo de vigencia de las ofertas de seis meses. Transcurridos estos sin que el órgano de contratación haya adjudicado el contrato, los/las licitadores/as podrán retirar su oferta sin penalidad alguna.

Artículo 13. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

1. Las proposiciones contendrán la identificación de los profesionales responsables de la propuesta, pudiendo presentarse hasta el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Tudela (Servicio de Atención Ciudadana), en horario continuo (de 8:00 a 15:30 horas, de lunes a viernes, y de 9:30 horas a 13:30 horas los sábados, salvo días no laborables o con horario reducido correspondiente a los meses de verano de julio, agosto y septiembre, que es de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas), en Plaza Vieja, 1, planta baja. El plazo de presentación de las mismas será de 30 días naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. Si se realizan anuncios en la prensa diaria serán a efectos meramente informativos, sin que tengan trascendencia jurídica a efectos de determinación de plazos y para la presentación de ofertas. Además se anunciará en el tablón de anuncios de la entidad local (artículo 229.6 Ley Foral 4/2013, de 25 de febrero, por la que se modifica el Título VI de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local).

2. Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 948 417119) o telegrama dirigido al M.I. Ayuntamiento de Tudela. Ante la falta de comunicación, no será admitida la proposición. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

3. Si un/a licitador/a considera que se han vulnerado las normas de publicidad y concurrencia podrá presentar una reclamación de las reguladas en los artículos 210 a 213 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Artículo 14. Documentación genérica.

Aquellas empresas que presenten el **certificado acreditativo** que recoja que están **clasificadas** como empresas de suministro de alimentos elaborados (clasificación CPV según vocabulario común de contratos públicos: 15894200 correspondiente a comidas preparadas), quedan eximidas de demostrar la solvencia técnica, económica y financiera, en caso contrario deberán presentar los documentos que se exigen en este apartado si resultan adjudicatarias del contrato.

En aplicación del art. 54.4 LFC, inicialmente será suficiente con presentar una **declaración responsable** de cumplir con las condiciones exigidas para contratar. Por todo ello, el sobre de la documentación genérica contendrá únicamente la declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, declaración responsable de la persona participante de no estar incurso en causa de prohibición de contratar, así como declaración jurada de cumplir con las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes (modelo **Anexo 3**). **Sobre 1.**

Posteriormente, el que resulte adjudicatario deberá acreditar, en el **plazo máximo de siete días** desde que la unidad gestora del contrato, en su caso, le notifiquen tal circunstancia, la posesión y validez de los documentos exigidos que se recogen a continuación. La falta de aportación en plazo de esta documentación, supondrá la resolución del contrato, previa audiencia del adjudicatario, con incautación de las garantías constituidas para la licitación, si las hubiera, o en caso contrario éste deberá abonar una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato (art. 54.4 LFC) e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Documentación genérica:

a) Los que acrediten la personalidad jurídica:

- Si es persona natural: documento nacional de identidad.
- Si es persona jurídica: escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, en donde consten los estatutos actuales.
- Si se trata de una sociedad civil, 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 consten las normas para las que se regula la actividad. Deberá constar que se han inscrito, si fuere necesario, en el correspondiente Registro oficial o que han liquidado el preceptivo impuesto por actos jurídicos documentados.

b) Los que acrediten la representación: poder notarial suficiente otorgado a favor de los que comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro/a. En el supuesto de que la empresa sea persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Se deberá presentar fotocopia del D.N.I. del representante.

d) Declaración responsable de la persona participante de no estar incurso en causa de prohibición de contratar (modelo **Anexo 3**).

e) Los que justifiquen la solvencia económica y financiera, mediante uno o varios de los siguientes medios:

- Declaraciones relativas a la cifra global de negocios realizados por la empresa licitadora en los tres últimos ejercicios disponibles.
- Informe de instituciones financieras.

f) Los que justifiquen la solvencia técnica o profesional, mediante uno o varios de los siguientes documentos:

- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino, público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.
- Descripción del equipo técnico, medidas empleadas por el suministrador para asegurar la calidad de los suministros a realizar.
- Indicación de los técnicos o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente de aquéllos encargados del control de calidad.
- Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de calidad con referencia a ciertas especificaciones o normas.
- Cualquier otra documentación, siempre que la misma sea considerada suficiente por la mesa de contratación.

g) Los que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias:

- con el Gobierno de Navarra y con la Agencia Tributaria, mediante certificados expedidos dentro del plazo de presentación de las proposiciones;
- con el Ayuntamiento de Tudela o sus organismos autónomos (Junta Municipal de Aguas y Centro Cultural Castel Ruiz), bastará una declaración.

h) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de que se encuentra al corriente del ingreso de las cuotas empresariales y de los/as trabajadores/as expedido dentro del plazo de presentación de proposiciones.

i) Declaración jurada de cumplir con las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes (modelo **Anexo 3**).

j) Certificado o documento acreditativo original o compulsado de estar matriculado en epígrafe del impuesto de actividades económicas (I.A.E.) que corresponda. En cualquier caso, bastará en estos momentos con presentar un compromiso de darse de alta en alguno de los epígrafes que corresponda al objeto del contrato, caso de resultar adjudicatario/a.

- Epígrafe 677.9 "Otros servicios de alimentación - restauración". En ausencia de la matrícula en el grupo correspondiente, será suficiente un compromiso de darse de alta en él en el supuesto de resultar adjudicatario, debiendo justificarlo documentalmente antes de la firma del contrato administrativo.

k) Los/las licitadores/as deberán indicar una dirección electrónica en la que se realicen las notificaciones (modelo **Anexo 2**).

l) Para las empresas extranjeras, 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 que pudiera corresponder al/la licitante.

Artículo 15. Propuesta técnica.

1. Las propuestas técnicas deberán facilitar la documentación necesaria para que la Mesa de Contratación pueda aplicar los criterios de valoración. Ver artículo 19 referido a criterios de valoración y Título II referido a prescripciones técnicas. Los documentos y elementos que obligatoriamente hay que presentar son los siguientes:

- Contenido de los menús normales presentados adecuados a tercera edad y variados (alimentos de primera calidad). Deberán indicar componentes y cantidades.
- Contenido de los menús especiales o terapéuticos presentados (diabéticos, dietas hiposódicas, depresoras del colesterol, celíacos, etc.) incluyendo sólidos, dieta pasada, etc.
- Todas las dietas estarán compuestas por primero plato, segundo plato, postre y pan.
- Plan nutricional presentado para un año con valoración energética, calórica, etc.

- Plantillas de menús.
- Calibraciones de menús.
- Otros: certificaciones de calidad.
- Personal que va a preparar las dietas, indicando su cualificación profesional.
- Concreción del lugar donde se cocinarán las dietas.
- Explicación del sistema de limpieza de contenedores y, en su caso, en qué contenedores van a hacer la entrega para su transporte a los domicilios.
- En el caso de que la comida se elabore fuera de Tudela medios de transporte utilizados: deberán indicar el sistema de transporte utilizado para su suministro, aportando la documentación de los vehículos en la que se haga constar la suficiencia de los medios utilizados que indique que cumplen la normativa vigente.
- Descripción del envasado, así como del sistema de conservación, de manera que se mantengan los alimentos a la temperatura idónea de consumo (frío, calor, etc....). Explicación del sistema de limpieza de los contenedores.
- Acreditación del correspondiente nº de Registro General Sanitario de Alimentos, en vigor.
- Cuantos documentos considere necesarios o interesantes el licitador para facilitar la elección por el órgano de contratación.

En caso de presentar mejoras deberán hacer una valoración económica de las mismas, entendiéndose que éstas están comprendidas en el precio de licitación que presenten, sin que éste se pueda ver incrementado por las mismas.

2. No presentar la documentación necesaria para deshacer los empates no será motivo de inadmisión de la oferta.

3. Se reitera que la propuesta técnica no podrá ser subsanada. Si la mesa de contratación no dispone de la documentación necesaria para aplicar el baremo recogido en los criterios, otorgará al licitador cero puntos en aquellos criterios que estén sin documentar.

4. Se reitera nuevamente que **se inadmitirán las ofertas que incluyan la propuesta económica en otro sobre distinto al especificado para ello**, de tal forma que la Mesa de Contratación la conozca con anterioridad a la apertura pública de dicha propuesta.

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego, excepto el de la proposición económica.

Artículo 16. Propuesta económica.

La propuesta económica se realizará obligatoriamente en el modelo que figura como **Anexo 5**.

Será única, y en ella se entenderá incluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido y todos los gastos que se generen hasta entrega.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador.

Artículo 17. Mesa de contratación.

1. La Mesa de Contratación estará formada por los miembros que se indican en página preliminar.

2. La fiscalización del expediente corresponderá al Sr. Interventor Municipal.

3. Las funciones de la Mesa de Contratación son las que figuran en el artículo 61 de la Ley Foral de Contratos Públicos y que abreviadamente enunciamos: calificar la documentación acreditativa de la personalidad y representación; examinar si concurren causas de exclusión para contratar; valoración de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional; admitir las propuestas; valorar las ofertas técnicas; celebrar la apertura pública de las ofertas económicas y resolver las incidencias que ocurran en ella; valorar la concurrencia de una oferta anormalmente baja (baja temeraria o desproporcionada), siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 91 de la Ley Foral citada; y proponer al órgano de contratación que realice la adjudicación a favor de la que considere que es la oferta más ventajosa de las presentadas y admitidas.

4. La Mesa de Contratación, antes de emitir su propuesta de adjudicación, podrá recibir el asesoramiento de profesionales en la materia.

5. De cuantos extremos competan a la Mesa y de lo actuado, se levantarán las correspondientes actas.

Artículo 18. Apertura de las ofertas.

1. Se procederá a la apertura de los sobres en el siguiente orden:

- a) Primero se abrirán los sobres de la documentación genérica, para comprobar que se reúnen las condiciones para ser admitido/a a la licitación. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará por fax o por correo electrónico a los/las interesados/as para que los corrijan o subsanen en un plazo de 5 días naturales. No obstante, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones. La Mesa declarará las propuestas que han quedado admitidas.
De no precisarse subsanaciones a la documentación genérica, se procederá seguidamente a la apertura de las propuestas técnicas. En el supuesto de presentar declaración de cumplir las condiciones exigidas para contratar, se comprobará su aportación, quedando pospuesta la presentación del resto de documentación al momento en que se realice la propuesta de adjudicación por la empresa correspondiente.
- b) La apertura de las propuestas técnicas posibilitará a la Mesa de Contratación la concesión de los puntos del baremo, excepto el correspondiente a las propuestas económicas. Recordamos, una vez más, que la propuesta técnica no podrá ser subsanada, por lo que se inadmitirán las ofertas que no incluyan en el respectivo sobre todos los documentos exigidos.
- c) Efectuadas las puntuaciones, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, setenta y dos horas antes, el lugar, fecha y hora de la apertura pública de los precios ofertados. Aquellas puntuaciones se comunicarán a los/las asistentes en el acto público de apertura de las propuestas económicas.
- d) Tras la apertura pública de las proposiciones económicas, se puntuarán, sumándose esta puntuación a la de la fase anterior, de tal manera que los/las asistentes conozcan el/la adjudicatario/a que la Mesa de Contratación va a proponer a la Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Tudela. Si la oferta que obtenga mayor puntuación contiene una propuesta económica anormalmente baja (baja desproporcionada o temeraria), se seguirá el trámite que se indica en el apartado siguiente.

2. Una proposición económica podrá calificarse de anormalmente baja, desproporcionada o temeraria cuando sea inferior en un 20% al importe de licitación (artículo 91.2 LFC).

La Mesa de Contratación deberá realizar el procedimiento establecido para valorar si es admisible o no, comunicando dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de cinco días naturales presenten las alegaciones oportunas, recibiendo el asesoramiento técnico oportuno y, si las circunstancias fueran excepcionales, solicitando un informe de la Junta de Contratación Pública. Serán circunstancias que justifican la admisión de la propuesta las mencionadas en el artículo 91.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si el órgano de contratación decide acordar la adjudicación a favor de una proposición incurso en baja anormalmente baja (desproporcionada o temeraria), el/la contratista deberá constituir la garantía definitiva establecida en el artículo 10.3 de este pliego.

3. Contra algunas actuaciones de la Mesa de Contratación los/las licitadores/as podrán interponer potestativamente reclamación en materia de contratación, ante la Junta de Contratación Pública, siguiéndose el procedimiento establecido en los artículos 210 a 213 de la Ley Foral de Contratos Públicos, al que nos remitimos. Nos referimos aquí a:

- Haber resultado adjudicatario/a quien se encuentre incurso en alguna de las causas de exclusión.
- Haber sido inadmitido/a el/la licitador/a por faltarle solvencia económica y financiera, técnica o profesional.
- Haber admitido a algún licitador/a que le faltase solvencia económica y financiera, técnica o profesional.
- Apreciar falta de transparencia en la licitación.
- Considerar que se ha realizado una defectuosa aplicación de los criterios de adjudicación.

Artículo 19. Criterios de adjudicación.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán los siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN (LFC 98)	
A) Propuesta económica.....	50 puntos
B) Mejor calidad de las dietas.....	25 puntos
C) Mejor prestación del suministro.....	25 puntos

La propuesta técnica que ha de acompañarse deberá facilitar la documentación necesaria para que la Mesa de Contratación, primero, y el órgano de contratación, después, puedan aplicar el baremo recogido en los criterios de valoración. La valoración se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

A.- Oferta económica (50 puntos).

A la licitación que sea la oferta más económica se otorgarán 50 puntos. El resto de las licitaciones obtendrán una puntuación inversamente proporcional a la mejor oferta económica presentada.

B.- Mejor calidad de las dietas (25 puntos). Cada uno de los subcriterios podrá tener un máximo de 5 puntos. Se tendrá en cuenta:

- ☐ Contenido de los menús presentados adecuados a tercera edad y variados (alimentos de primera calidad).
- ☐ Contenido de los menús especiales o terapéuticos presentados (diabéticos, hiposódicos, depresores del colesterol, celíacos, etc.), pudiendo ser sólidos, dieta pasada, etc.
- ☐ Plan nutricional presentado para un año con valoración energética, calórica, etc.
- ☐ Plantillas de menús.
- ☐ Calibraciones de menús.

Este apartado se valorará con un máximo de 25 puntos.

C.- Mejor prestación del servicio (25 puntos). Se tendrá en cuenta:

- ☐ Si el alimento es elaborado fuera de Tudela, medios de transporte utilizados: deberán indicar el sistema de transporte utilizado para su suministro, aportando la documentación de los vehículos en la que se haga constar la suficiencia de los medios utilizados que indique que cumplen la normativa vigente. Hasta 5 puntos (se tendrá en cuenta el transporte más adecuado desde el punto de vista sanitario, teniendo en cuenta traslado desde el punto de elaboración).
- ☐ Descripción del envasado, así como del sistema de conservación, de manera que se mantengan los alimentos a la temperatura idónea de consumo (frío, calor, etc...). Explicación del sistema de limpieza de los contenedores. Hasta 20 puntos.
- ☐ Personal que va a preparar las dietas, indicando su cualificación profesional (nota: es un requisito por tanto no se valorará porcentualmente)

Se valorará con un máximo de 25 puntos.

D.- Empate.

De acuerdo al artículo 51.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

En caso de que así fuera la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Se presentará declaración a la que se acompañará de los certificados o documentos que lo acrediten, debiendo aportarse TC2, originales o compulsados. (Ver anexos)

Cuantos documentos considere interesantes para facilitar la elección del órgano municipal de contratación.

Artículo 20. Propuesta de adjudicación.

1. La Mesa de Contratación remitirá a la Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Tudela las actas de las sesiones, toda la documentación que obre en su poder referida a las ofertas presentadas, una relación de las propuestas admitidas con su puntuación y la propuesta de la oferta que considera más ventajosa, o, si procede, a su juicio, declarar desierta la contratación.

2. La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se adopte el acuerdo de adjudicación por la Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

Artículo 21. Adjudicación y formalización del contrato.

1. El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, contados desde el acto de apertura pública del precio ofertado. De no dictarse, los/las empresarios/as tendrán derecho a retirar sus proposiciones sin penalidad alguna, y no tendrán derecho a indemnización alguna.

2. Se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público, aunque las ofertas presentadas sean conformes al presente pliego de condiciones, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

3. Los/las licitadores/as no tendrán derecho a indemnización si la Junta de Gobierno Local declarase desierto el contrato o desistiese o renunciase a la licitación, por interés público.

4. La Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Tudela acomodará su acuerdo de adjudicación a la propuesta de adjudicación que le haya hecho la Mesa de Contratación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico. Previamente y con independencia de los informes técnicos que haya recibido la Mesa de Contratación, el órgano de contratación podrá solicitar cuantos otros informes considere necesarios para formarse su voluntad.

5. Una vez acordada la adjudicación del contrato, será notificada a los/las participantes en la licitación. La eficacia del presente contrato quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, que se hará mediante correo electrónico dirigido a la dirección electrónica facilitada por el adjudicatario a efectos de notificaciones. En el expediente se dejará constancia de la fecha de remisión de dicha notificación.

Asimismo, el contrato quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación de materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

6. El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No pudiendo iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización. No obstante, podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el/la contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. El presente pliego de condiciones se considerará parte integrante del contrato.

7. Como requisito previo, el/la contratista constituirá la garantía definitiva dentro del plazo indicado en el apartado anterior.

8. Cuando por causas imputables al/la contratista no se pudiese formalizar el contrato dentro de ese plazo, el M.I. Ayuntamiento de Tudela podrá acordar la resolución del contrato, siendo trámite necesario la audiencia del/la interesado/a. En tal supuesto procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiendo el M.I. Ayuntamiento de Tudela conceder la adjudicación a favor de otro/a de los/as ofertantes.

9. Si la causa de la no formalización fuere imputable al M.I. Ayuntamiento de Tudela, el/la contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de los daños y perjuicios procedente.

10. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

Artículo 22. Obligaciones del/la adjudicatario/a.

Serán obligaciones del/la adjudicatario/a, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego, las siguientes:

- a) Responder de la calidad de los alimentos suministrados y de las faltas que hubiere en ellos. Para esta finalidad deberá contar con un seguro que cubra la responsabilidad que se pudiera derivar de la prestación del servicio, cuyo capital asegurado ascienda al menos a 600.000 euros.
- b) Entregar el suministro adjudicado según las indicaciones que se establezcan por el personal del S.A.D., previa indicación del horario adecuado previsto, quien se responsabilizará de recibir los suministros que correspondan en cada caso.
- c) En el caso de que las dietas se realicen fuera de Tudela, asumir los gastos de transporte y entrega de los suministros, en el lugar que se les indique por el servicio responsable, debiendo cumplir los horarios establecidos desde el Ayuntamiento.
- d) Asumir los gastos a que hubiere lugar para la realización del contrato, como por ejemplo, financieros, seguros, transportes, desplazamientos y honorarios.
- e) El adjudicatario no podrá reclamar, ni por error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta ni modificación de las condiciones económicas del contrato.
- f) El personal con el que se presten los servicios no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento. El/La adjudicatario/a será el/la empleador/a o empresario/a, por lo que tendrá las obligaciones y los derechos establecidos por las leyes, no surgiendo responsabilidad municipal alguna, aún cuando los despidos y medidas que adopte el/la empresario/a sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.
- g) Reponer la cuantía de la fianza si el Ayuntamiento se ha visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción o de una no prestación. El plazo para hacerlo será de 15 días naturales contados desde la recepción de la notificación.
- h) Aportar cuanto material sea preciso para la realización del contrato.
- i) Adquirir y reponer cuantos contenedores homologados sean precisos para atender debidamente a las personas beneficiarias del servicio, así como reponer los que se deterioren. Estos envases deberán cumplir la normativa vigente, pudiendo realizar pruebas para comprobar que los envases son adecuados.
- j) Serán de su cargo las indemnizaciones de todos los daños que se causen a terceros por la ejecución del contrato.
- k) Entregar el suministro a la hora indicada por el personal del S.A.D. para su posterior reparto a los domicilios de los usuarios del S.A.D.
- l) Los menús constarán de primero y segundo plato, postre y pan.
- m) Tratar a las personas usuarias y a los/as trabajadores/as del SAD con el debido respeto y consideración.

Artículo 23. Derechos del/la adjudicatario/a.

Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden al/la adjudicatario/a los siguientes:

1. El pago del contrato se realizará al precio contratado previa presentación de la correspondiente factura y aprobación del órgano competente. El Ayuntamiento abonará la factura como máximo a los 30 días naturales desde la recepción de la factura en el Registro del Ayuntamiento (Intervención). La factura deberá reunir los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes no pudiendo facturar con más de 2 decimales.
2. Transcurrido dicho plazo sin haberse realizado el pago, la cantidad adeudada devengará automáticamente, sin necesidad de intimación o requerimiento, un interés de demora equivalente a la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de refinanciación, efectuada antes del primer día natural del semestre del que se trate, más siete puntos porcentuales.
3. El precio se actualizará transcurrido un año desde que se inició el contrato, aplicando el IPC de Navarra.

Artículo 24. Extinción del contrato.

1. El contrato se extinguirá por cumplimiento, resolución o declaración de invalidez.
2. Son causas de resolución del contrato las enumeradas en los artículos 124 y 175 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
3. Además de la resolución del contrato, se tramitará el expediente correspondiente para concretar los daños y perjuicios que se le hayan producido al M.I. Ayuntamiento de Tudela, la inhabilitación para contratar con el M.I. Ayuntamiento de Tudela y la pérdida de la garantía o fianza definitiva.
4. Respecto a la invalidez del contrato, se estará a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la mencionada Ley Foral.
5. Contra el acuerdo del Ayuntamiento declarando la extinción del contrato, podrá el/la adjudicatario/a reclamar, optativamente, por vía contencioso-administrativa o ante el Tribunal Administrativo de Navarra.
6. La extinción del contrato dejará sin efecto el vínculo del Ayuntamiento con el adjudicatario o sus empleados, de modo que no podrá entenderse subsistente relación laboral, administrativa o de otra índole entre éstos y el Ayuntamiento, respondiendo el adjudicatario directamente frente a sus empleados por las consecuencias laborales que se derivan de la extinción del contrato con la Administración.

Artículo 25. Intervención e inspección del contrato. Infracciones.

1. El Ayuntamiento tendrá facultad para inspeccionar el cumplimiento del contrato.
2. Podrá también ejercer el Ayuntamiento todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas, en materia fiscal, social y técnica.
3. Constituirán faltas muy graves:
 - a) No dar comienzo a la prestación de los servicios contratados en el plazo establecido.
 - b) No prestar los servicios contratados por periodo de 1 día, salvo causa de fuerza mayor.
 - c) No realizar las ampliaciones de contrato ofertadas.
 - d) Realizar actos que incurran en falsedad documental.
 - e) Utilizar productos prohibidos, sin perjuicio de las posibles responsabilidades penales, o realizar suministros distintos a los contratados.
 - f) No estar al corriente de las cotizaciones y en los ingresos correspondientes a la Seguridad Social.
 - g) No realizar las operaciones de conservación de los alimentos consideradas imprescindibles.
 - h) No tener suscrita la póliza de seguro indicada en el punto 22.a)
 - i) Realizar el transporte de los alimentos en condiciones inadecuadas.
 - j) Incumplir el horario de entrega de comidas que se establezca.
 - k) Irregularidad en las dietas (alimentos no adecuados, no variedad, baja calidad, etc.).
 - l) La comisión de dos faltas sancionadas como graves.
4. Se considerarán faltas graves:
 - a) Los actos u omisiones que dificulten o imposibiliten al Ayuntamiento fiscalizar o inspeccionar la contrata.
 - b) Retraso en la entrega del suministro, salvo causa de fuerza mayor.
 - c) Los actos u omisiones que dificulten o imposibiliten al Ayuntamiento fiscalizar o inspeccionar la contrata.
 - d) La comisión de dos faltas sancionadas como leves en el plazo de un mes o de seis en el de un año.
 - e) No reponer la fianza definitiva en el plazo otorgado.
5. El resto de las infracciones se considerarán leves.

Artículo 26. Sanciones.

1. Las infracciones serán sancionadas:
 - a) Con la extinción del contrato:
 - No prestar los servicios contratados por un día, sin causa de fuerza mayor justificada.
 - La comisión de tres infracciones que hubieren sido sancionadas como faltas graves y/o muy graves.
 - b) En caso de incumplir el plazo de suministro, se aplicará la escala establecida en el artículo 103 de la Ley Foral de Contratos. Cuando las penalidades por demora alcancen el 20% del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.
 - c) Las faltas calificadas como muy graves: con multa de 501 a 3.000 euros.
 - d) Las infracciones graves: con multa de 301 a 500 euros.
 - e) Las infracciones calificadas como leves: con multa de hasta 300 euros.
2. En todo caso, los trabajos no realizados conllevarán, además de la multa, el descuento correspondiente.
3. En cualquier supuesto, previamente a la imposición de sanción, se deberá dar cumplimiento al procedimiento sancionador establecido en la legislación general.
4. En el supuesto de incumplimiento del plazo total fijado para la realización de los trabajos, por causas imputables al/la contratista, la Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Tudela podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de una penalidad establecida en el artículo 103 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos referido a cumplimiento de plazos.

Artículo 27. Prescripción de las infracciones.

Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, al año; y las muy graves, a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

TÍTULO II. CONDICIONES TÉCNICAS.

1. NORMAS GENERALES.

El adjudicatario deberá estar en posesión de cuantas autorizaciones sean precisas para el manipulado y venta de comidas preparadas, entre las que se incluye la inscripción en el registro general sanitario de empresas alimentarias y alimentos (Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos).

Las materias primas y el resto del material con el que se elaboren las dietas o se realice su transporte deberá adecuarse a las normas y disposiciones vigentes en materia alimentaria.

La empresa deberá estar inscrita en el Registro General Sanitario de Alimentos y tendrá actualizada dicha inscripción. Asimismo, los responsables de las empresas desarrollarán y aplicarán sistemas permanentes de autocontrol basado en el sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico.

Deberán cumplir las Normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre y el Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

Los envases y el resto del material con el que se elaboren las dietas o se transporten deberán adecuarse a las normas y disposiciones vigentes en materia alimentaria. El ayuntamiento podrá determinar la realización de pruebas para comprobar que los envases son adecuados.

2. PERSONAL, MATERIAL Y VEHÍCULOS.

El adjudicatario deberá disponer de personal suficiente y capacitado para la prestación del servicio adjudicado. Todo el personal que vaya a prestar los servicios estará legalmente contratado y/o dado de alta en la Seguridad Social y en todo momento al corriente de las cotizaciones. Deberá indicar el personal que directamente participará en el contrato; la relación, en su caso, con la empresa. El adjudicatario deberá realizar un reconocimiento médico anual a toda la plantilla con la que se elaboren las dietas, del cual se habrá de informar al Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá garantizar un trato adecuado al transportista, a los/las trabajadoras del S.A.D., al Servicio de Inspección Municipal Veterinaria y a cuántos trabajadores estén relacionados con la prestación del contrato.

El personal que vaya a manipular los alimentos deberá contar con la correspondiente formación de manipuladores de alimentos. El adjudicatario será responsable de la falta de limpieza, decoro y uniformidad en el vestir durante el trabajo, descortesía o mal trato que el personal a su cargo tuviere, pudiendo solicitar el ayuntamiento que separe del servicio o imponga la sanción oportuna cuando el personal diese motivo para ello.

El adjudicatario facilitará a la totalidad del personal que desarrolle los trabajos para la contrata, la uniformidad precisa, debiendo utilizar indumentaria de uso exclusivo cada vez que acceda a la cocina y en el proceso de distribución de comidas.

La adquisición de todo tipo de material, vehículos, maquinaria, etc., así como los gastos de conservación serán de cuenta del adjudicatario.

Todas las instalaciones, elementos materiales y mecánicos y la maquinaria deberán estar en todo momento en buen estado de conservación y limpieza. El Ayuntamiento podrá desecharlo cuando no reúna condiciones, debiendo el adjudicatario sustituirlo por otro adecuado dentro del plazo que se le otorgue.

Los responsables de las empresas desarrollarán y aplicarán sistemas permanentes de autocontrol, siguiendo los principios en que se basa el sistema de APPCC. (Art. 10.1 y 10.2), que incluya los documentos de registro.

Los responsables de los establecimientos garantizarán que los manipuladores dispongan de una formación adecuada en materia de higiene alimentaria conforme a lo previsto en el Real Decreto 202/2000, de 11 de febrero, por el que se regulan las normas relativas a los manipuladores de alimentos.

Las comidas que se vayan a servir para su consumo fuera del establecimiento de elaboración, se acondicionarán en recipientes herméticos que garanticen las temperaturas siguientes:

- 1) Comidas congeladas: $\leq -18^{\circ}\text{C}$
- 2) Comidas refrigeradas con un período de duración inferior a 24 horas: $\leq 8^{\circ}\text{C}$
- 3) Comidas refrigeradas con un período de duración superior a 24 horas: $\leq 4^{\circ}\text{C}$
- 4) Comidas calientes: $\geq 65^{\circ}\text{C}$

Dispondrán de comidas testigo que representen las comidas preparadas y servidas diariamente, las cuales estarán claramente identificadas y fechadas, conservadas en refrigeración y/o congelación durante un mínimo de dos días en la cantidad correspondiente a una ración individual.

3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y PRESTACIONES.

El suministro va dirigido a usuarios del servicio de atención a domicilio (S.A.D.) siendo en la mayoría de casos personas de edad avanzada.

El número de dietas alimentarias estimado que se deben repartir será de 650 comidas y 0-60 cenas mensuales durante todos los meses del año, cantidades que pueden ser aumentadas o disminuidas en función de las necesidades, según se indique por el personal del S.A.D. y convenga a las necesidades del S.A.D.

El Ayuntamiento de Tudela se reserva la capacidad de modificar los suministros previstos si así lo considerase oportuno, si se produjeran necesidades nuevas, previa justificación de las mismas.

Podrán ser comunicadas bajas y/o altas de suministro de alimentos a la empresa hasta el mismo día del suministro a las 9,30 horas.

4. PREPARACIÓN Y ENVASADO.

El local de almacenamiento de productos terminados en espera de transporte estará dotado de instalaciones adecuadas para la conservación de los productos.

Si los productos han de ser consumidos sin previo calentamiento, las instalaciones de frío asegurarán que en el interior del producto la temperatura esté comprendida según lo dispuesto en Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

Cuando los productos almacenados en espera de transporte estén preparados para su consumo en caliente, deberán existir instalaciones para que la temperatura interior en el centro de los mismos sea igual o superior a 65º centígrados.

El pan deberá estar debidamente embolsado. Las temperaturas de los postres lácteos deberán mantenerse entre 0 y 8ºC.

Los envases individuales utilizados para el transporte de los citados alimentos deberán garantizar el mantenimiento de la temperatura adecuada.

Dispondrán de un local para la recepción de contenedores utilizados o devueltos, donde tanto los residuos como las comidas no utilizadas puedan ser destruidos o desnaturalizados. Este local constará de las siguientes zonas:

- ☐ Zona de vaciado de residuos o eliminación en su caso.
- ☐ Zona de limpieza de contenedores.
- ☐ Zona de recepción, limpieza, lavado y secado de materiales para una nueva utilización.
- ☐ Zona de almacenamiento del material limpio, debidamente acondicionado.

Se deberá cumplir lo establecido en el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

5. TIPOS DE DIETAS.

Los productos que compongan las distintas dietas alimentarias serán de primera calidad.

El adjudicatario deberá respetar las diferentes dietas solicitadas, teniendo en cuenta la edad a la que se dirigen, así como las posibles variaciones que se produzcan (diabética, hiposódica, depresora del colesterol, pasada, celíacos, alérgico, etc.)

ANEXO 1

MODELO PRESENTACIÓN AL CONCURSO

(A PRESENTAR EN EL **REGISTRO DE ENTRADA** DEL AYUNTAMIENTO)

SUMINISTRO DE ALIMENTOS ELABORADOS PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.)

D/Dña.....
domicilio a efectos de notificaciones en
calle..... CP.....
D.N.I./N.I.F.nº....., teléfono.....en plena posesión de
su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de.....
con domicilio en CP..... teléfono.....,
fax..... y D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de per-
sona física o jurídica), enterado del concurso convocado por el Ayuntamiento de Tudela, que
tiene por objeto la contratación indicada.

EXPONE

Que enterado de la convocatoria referida, y conociendo el Pliego de Condiciones Técnicas y Administrativas, aprobado al efecto, declara reunir las condiciones exigidas para tomar parte en el mismo y adjunta sobre conteniendo la proposición, que a su vez contiene los siguientes tres sobres:

- **Sobre 1 - "DOCUMENTACIÓN GENÉRICA Y/O DECLARACIÓN RESPONSABLE"**
- **Sobre 2 - "PROPUESTA TÉCNICA"**
- **Sobre 3 - "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"**

Por todo ello, SOLICITA de V.I. tomar parte en el concurso citado.

En..... a..... de de 201__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

ANEXO 2**PERSONA DE CONTACTO**(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)**SUMINISTRO DE ALIMENTOS ELABORADOS PARA LOS USUARIOS DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.)**

Rogamos contacten con D/D^a.....,
con D.N.I. nº....., y con domicilio en
..... a efectos de notificaciones y
subsanción de defectos materiales de la documentación del presente concurso
a los siguientes números:

- **TELÉFONO:**.....
- **FAX:**
- **E-MAIL:** **IMPRESINDIBLE**

Ena de de 201__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

ANEXO 3**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD, SOLVENCIA Y
DEMÁS REQUISITOS LEGALES**(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN GENÉRICA)**SUMINISTRO DE ALIMENTOS ELABORADOS PARA LOS USUARIOS DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.)**

D/Dña.....
 domicilio a efectos de notificaciones en
 calle..... CP.....
 D.N.I./N.I.F.nº....., teléfono.....en plena posesión de su capacidad
 jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....
con domicilio en
 CP..... teléfono....., fax.....
 y D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de persona física o jurídica), enterado
 del contrato convocado por el Ayuntamiento de Tudela, que tiene por objeto la contratación indicada, al
 objeto de cumplir con lo recogido en el artículo 14 referido a documentación genérica, presento la si-
 guiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE**.

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada cumple las condicio-
 nes exigidas para contratar, y en concreto declara que:

- a) En cuanto a su capacidad de obrar, tiene acreditada su personalidad jurídica y otorgada su represen-
tación.
- b) No está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 18 de la Ley
Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006) ni en ningun-
a de las incompatibilidades señaladas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la
Administración Local de Navarra
- c) Tiene acreditada su solvencia económica y financiera, y su solvencia técnica o profesional.
- d) Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- e) Está al corriente del cumplimiento de las obligaciones en materia de salud en el trabajo y prevención
de riesgos laborales (artículo 54.1.f) de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos
(B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006).

Asimismo, me comprometo, de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos
exigidos en el art. 14, en el plazo de los siete días indicados.

En.....a..... de de 201__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

ANEXO 4**MODELO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN LABORAL Y MINUSVÁLIDOS**(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 2** DE PROPUESTA TÉCNICA)**SUMINISTRO DE ALIMENTOS ELABORADOS PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.)**

D/Dña.....,
 en representación de la empresa,
 NIF, al objeto de cumplir con lo solicitado en el apartado
 20 del pliego a incluir en el Sobre Nº 2 correspondiente a la "Propuesta Técnica" referida al expediente indicado.

DECLARO:

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada tiene empleados al siguiente número de trabajadores:

☐ Número total de trabajadores eventuales.	
☐ Número total de trabajadores minusválidos que pertenezcan a la plantilla de la empresa con carácter fijo o temporal, excluidos los trabajadores por cuenta propia o autónomos.	
☐ Número total de trabajadores por cuenta ajena que pertenezcan a la plantilla de la empresa, con carácter fijo o temporal, excluidos los trabajadores por cuenta propia o autónomos.	
☐ Porcentaje del total de trabajadores con respecto al número de trabajadores minusválidos.	

Nota referida al artículo 51.3 de la LFC:

"Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género."

(para justificar el número de trabajadores eventuales no superior al 10 por 100 en plantilla se deberá acreditar mediante una copia compulsada de los TC2 correspondientes.)

Ena de de 201_

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

ANEXO 5

MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 3** DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

SUMINISTRO DE ALIMENTOS ELABORADOS PARA LOS USUARIOS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (S.A.D.)

D/Dña.....
domicilio a efectos de notificaciones en
calle..... CP.....
D.N.I./N.I.F.nº....., teléfono.....en plena posesión de su capacidad
jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....
.....con domicilio en
..... CP..... teléfono....., fax.....
y D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de persona física o jurídica), enterado
del contrato convocado por el Ayuntamiento de Tudela, que tiene por objeto la contratación indicada.

Declaro:

- 1) Que me comprometo a su ejecución, incluidos todos los conceptos e I.V.A., debiendo entenderse comprendidos en el precio base referido todos los gastos. Correspondiendo el importe por comida suministrada, durante el primer año de contrato, según se detalla:
 - Por cada comida suministrada: euros, I.V.A. incluido (..... sin I.V.A.).
 - Por cada cena suministrada: euros, I.V.A. incluido (..... sin I.V.A.).

Indicar % I.V.A. aplicado: _____. Las facturas se emitirán con un máximo de 2 decimales.
- 2) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- 3) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- 4) Que acompaño los documentos exigidos en el pliego de condiciones.
- 5) Que me comprometo a realizar el contrato, regulado en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006).
- 6) Que declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso/a en alguna de las causas de prohibición de contratar enumeradas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- 7) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- 8) Que se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

En.....a..... de de 201__

Firma

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA