



**PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE
“SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CATERING, COMPRA DE
MENÚS, Y ASISTENCIA TÉCNICA DE CONTROL DIETÉTICO,
DISEÑO DE MENÚS CON SUPERVISIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS
PARA LA ALIMENTACIÓN DE LOS RESIDENTES DE LA
RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN BARTOLOMÉ DE MARCILLA”**

1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	4
1.1. OBJETO DEL CONTRATO.....	4
1.2. CPV.....	4
1.3. NO DIVISIÓN EN LOTES. JUSTIFICACIÓN.....	4
1.4. VARIANTES.....	4
2. TIPO DE CONTRATO.....	4
3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	4
3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	4
3.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	5
4. VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.....	5
4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	5
4.2. EXISTENCIA DE CRÉDITO.....	6
5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	6
6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y MESA DE CONTRATACION.....	6
6.1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	6
6.2. MESA DE CONTRATACIÓN.....	6
7. CAPACIDAD, ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS.....	7
7.1. CAPACIDAD.....	7
7.2. SOLVENCIA. UMBRALES DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL.....	8
7.2.1. Criterios de solvencia económica y financiera:.....	8
7.2.2. Criterios de solvencia técnica:.....	8
7.2.3. Obligaciones esenciales para la ejecución del contrato.....	9
8. PRESENTACIÓN, FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	9
8.1. PRESENTACIÓN.....	9
8.2. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	10
9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	13
9.1. CRITERIOS CUALITATIVOS (SOBRE 2): HASTA 40 PUNTOS.....	13
9.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE 3): HASTA 60 PUNTOS.....	14
9.3. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.....	15

9.4. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	16
10. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	16
11. OBLIGACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN.....	17
12. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	18
13. ADJUDICACIÓN.....	19
13.1. ADJUDICACIÓN.....	19
13.2. PERFECCIÓN DEL CONTRATO.....	19
13.3. DECLARACIÓN DE DESIERTO.....	19
13.4. NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA ADJUDICACIÓN.....	19
14. GARANTÍA DEFINITIVA.....	20
15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	20
16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	21
16.1. DISPOSICIONES GENERALES.....	21
16.2. RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	22
17. RIESGO Y VENTURA.....	22
18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.....	22
19. DERECHOS Y OBLIGACIONES EN GENERAL, OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA EN PARTICULAR Y SUBROGACIÓN DEL PERSONAL TRABAJADOR.....	23
19.1. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	23
19.2. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.....	25
19.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL Y SOCIAL DEL CONTRATISTA.....	25
20. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL.....	26
20.1. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.....	26
20.2. DISCAPACIDAD.....	27
21. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL.....	27
22. ABONO DEL PRECIO DEL CONTRATO.....	28
23. REVISIÓN DE PRECIOS.....	28
24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	28
25. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.....	29
26. GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.....	29
27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	29
28. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.....	30
29. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS.....	30

29.1. APLICACIÓN DE PENALIDADES.....	30
29.2. FALTAS PENALIZABLES.....	31
29.3. CUANTÍA DE LAS PENALIDADES.....	34
29.4. PENALIDADES QUE IMPLICAN LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	34
30. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.....	35
31. PROTECCIÓN DE DATOS.....	35
32. TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD.....	37
33. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.....	37

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. CONTENIDO.....	38
2. HORARIO.....	39
3. MATERIAL E INSTALACIONES QUE APORTA LA RESIDENCIA.....	39
4. GESTION DEL APROVISIONAMIENTO.....	39
5. GESTIÓN DE LAS DIETAS.....	39
6. AUTORIZACIÓN DE PETICIONES.....	40
7. HIGIENE ALIMENTARIA.....	40
8. FACULTAD DE INSPECCIÓN Y CONTROL DEL CENTRO.....	41
9. ACTUACIONES EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y CONTROL.....	41
9.1. ALMACENAMIENTO.....	41
9.2. TRANSPORTE.....	41
9.3. ANÁLISIS BACTERIOLÓGICOS.....	41
9.4. RECEPCIÓN, MANIPULACIÓN, ELABORACIÓN Y PRODUCTO TERMINADO.....	41
9.5. LEGISLACIÓN APLICABLE.....	42
10. PROGRAMACIÓN DE LOS MENÚS.....	42
11. COMPOSICIÓN DE LOS MENÚS.....	43
12. GRAMAJES.....	43

ANEXOS

1. ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	46
2. ANEXO II. PROPOSICION ECONÓMICA.....	47
3. ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES.....	48
4. ANEXO IV. OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMATICAMENTE: OFERTA DE PRODUCTOS FRESCOS Y/O DE TEMPORADA COMO PRIMEROS PLATOS..	49

5. ANEXO V. OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMATICAMENTE: OFERTA DE PESCADOS Y CARNES FRESCOS COMO SEGUNDO PLATO.....	50
--	-----------

1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

1.1. Objeto del contrato

Es objeto del contrato con el Organismo Autónomo Municipal, “RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN BARTOLOMÉ DE MARCILLA” el suministro de la materia prima y productos necesarios para cocinar los menús diarios que precisa la alimentación de las personas mayores residentes en el Centro. Así mismo, el objeto del contrato incluye la asistencia técnica necesaria para diseñar el menú, conjuntamente con el director del centro, así como el control dietético, la supervisión de buenas prácticas y la supervisión del cumplimiento de la legislación relativa a cocinas de colectividades

1.2. CPV

5523000-2 Servicio de suministro de comidas para otras empresas e instituciones

55521200-0 servicios de entrega de comidas

98000000-3 Otros servicios comunitarios, sociales y personales

1.3. No división en lotes. Justificación

Dada la cuantía económica y las características técnicas del contrato en cuanto a horas de prestación del servicio, se considera que la ejecución en un solo lote, a cargo de un solo contratista, garantizará mejor el cumplimiento por parte del contratista de las condiciones establecidas en el artículo 66 de la LFCP.

1.4. Variantes

No se admitirán variantes.

2. TIPO DE CONTRATO

El contrato es mixto. (La mayor cuantía corresponde al suministro y el resto a servicios).

3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

3.1. Plazo de ejecución del contrato

El contrato tendrá un plazo de vigencia de **TRES años**, que comenzará con la firma del contrato administrativo, pudiendo **prorrogarse por UN año** más

En caso de que llegada la fecha del vencimiento, no pudiera darse comienzo al contrato por no haber finalizado el presente procedimiento de adjudicación, el contrato comenzará a prestarse con posterioridad, en la fecha más pronta que sea posible, contándose a partir de la formalización del contrato los tres de duración del mismo.

Por mutuo acuerdo de las partes, y previo acuerdo expreso por el órgano de contratación antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, mediante una prórroga de un año, siempre que sus características permanezcan inalterables, hasta un plazo de vigencia máximo de cuatro años incluidas todas las prórrogas.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista el Organismo Autónomo de Marcilla podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, y en todo caso por un periodo máximo de seis meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato.

3.2. Lugar de ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará en el Centro Residencia de Ancianos San Bartolomé de Marcilla, C/Calvario nº 16 de esta Localidad.

4. VALOR ESTIMADO E IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

4.1. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, incluida la prórroga, asciende a la cantidad de **208.000 € (DOSCIENTOS OCHO MIL EUROS), IVA EXCLUIDO.**

El presupuesto máximo anual del contrato, que servirá de base a la licitación, asciende a la cantidad de 52.000 € (CINCUENTA Y DOS MIL EUROS), IVA EXCLUIDO.

El cálculo del valor estimado se ha realizado conforme al art 42 LFCP, teniendo en cuenta el importe anual de la licitación, sin incluir el IVA, y su posible prórroga.

El importe del contrato se desglosa de la siguiente manera:

- Suministro de productos para cocinar los menús: 50.000 €/año (teniendo en cuenta la previsión de 36 menús diarios completos para 36 residentes).
El precio máximo de la materia prima por dieta será de 3,50 euros.
- Asesoramiento diseño menús, control dietético y buenas prácticas: 2.000 euros/año

Los importes de licitación son los importes máximos establecidos en el párrafo anterior para cada concepto.

No se admitirá ninguna oferta que supere los importes de licitación establecidos (importe máximo en €, IVA excluido) de alguno de los apartados respectivamente, ni el importe del contrato.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada.

En el precio del contrato están incluidos los impuestos que le sean de aplicación, así como los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del suministro y servicio, asumiendo el adjudicatario cualquier error en que haya podido incurrir la oferta que presente.

El precio se ajustará conforme a los siguientes criterios: los importes correspondientes a materias primas y beneficio industrial se ajustarán diariamente a los residentes a quienes efectivamente se presta el servicio, excluyendo las plazas que se encuentren vacantes, o correspondan a residentes hospitalizados o ausentes del centro por otros motivos. El director del centro residencial acreditará estas situaciones y la empresa emitirá la factura reduciendo su importe en la cantidad que corresponda.

4.2. Existencia de crédito.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo de este contrato en la partida 1 2314 22105 CATERING-VÍVERES-ALIMENTACIÓN, del vigente presupuesto para el ejercicio de 2020.

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, inferior al umbral comunitario, rigiéndose, asimismo, por las reglas aplicables a la tramitación ordinaria.

El órgano de contratación del presente contrato de servicios es el Director del Centro Residencial.

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y MESA DE CONTRATACION

6.1. Órgano de Contratación.

El órgano de contratación es la Junta Rectora del Organismo Autónomo y la Unidad Gestora del contrato el director del centro residencial San Bartolomé.

6.2. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación estará formada por:

Presidente: Mario Fabo Calero

Suplente: José Manuel Cantín García

1er Vocal: Misael Narros Martín

Suplente: Miguel Pajares

2º Vocal: Raquel Fernandez Ayensa

Suplente: Federico Esparza Pérez

3er Vocal: Miriam Valencia Beolchi

Suplente: Miguel Ángel Arnedo Ímaz

Secretario: Iranzu Munarriz Gonzalez

7. CAPACIDAD, ACREDITACIÓN Y UMBRALES DE SOLVENCIA EXIGIDOS

7.1. Capacidad

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, con plena capacidad de obrar, que no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada, según lo dispuesto en el art. 12.1 LFCP.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

En el caso de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder llevar a cabo en él la prestación del contrato, deberán acreditar que cumplen este requisito (art. 14.3 LFCP).

Asimismo, podrán optar a la presente licitación Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de las personas licitadoras 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 cobros y pagos (art. 13.1 LFCP, en su redacción dada por la Ley Foral 15/2019).

En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas (art. 13.2 LFCP).

No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor (art. 13.3 LFCP).

7.2. Solvencia. Umbrales de solvencia económica y financiera, técnica o profesional.

7.2.1. Criterios de solvencia económica y financiera:

- a) Declaración formulada por una entidad financiera con la que se mantenga una relación comercial de al menos seis meses, en la que se manifieste que el licitador cumple con regularidad sus compromisos de pago y haga constar de forma expresa la capacidad económica y financiera del licitador para prestar el contrato de servicios objeto de esta licitación. Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- b) Las licitadoras afirmararán que reúnen los requisitos exigidos de solvencia económica y financiera, en la declaración responsable (Anexo I de este pliego) que se acompañará a las proposiciones.
- c) Declaración en la que se especifique el volumen anual de negocios global de la empresa de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, que deberá ser, en cada uno de los ejercicios, como mínimo de 50.000,00 €/anuales.

La Mesa podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios

7.2.2. Criterios de solvencia técnica:

- a) Relación de principales suministros efectuados durante los dos últimos años en los que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en derecho.
- b) Aportación de los medios personales de que dispone, con detalle de las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del asesoramiento dietético, supervisión de buenas prácticas y supervisión de cumplimiento de la legislación de cocinas de colectividades, donde se detalle de forma contrastable la experiencia del equipo Como mínimo deberá formar parte del equipo un/a dietista.
- c) Indicación de la parte del contrato que quien licita vaya a subcontratar expresando los subcontratistas que hayan de intervenir de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Foral de Contratos Públicos 2/2018

- d) Declaración sobre medios materiales de que dispone para la prestación el suministro, tipo de empresas a las que compra los productos de materias primas, descripciones o fotografías de los productos que se vayan a suministrar

7.2.3. Obligaciones esenciales para la ejecución del contrato

Se advierte que el contrato que adjudique el Organismo Autónomo se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral e inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

8. PRESENTACIÓN, FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

8.1. Presentación

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de la citada plataforma.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/-1 s. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos. - Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid).- Fuentes horarias secundarias: o canon.inria.fr, INRIA, Paris o i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta.

En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella (resumen criptográfico) es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de la plataforma PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

() A estos efectos, se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.*

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará. Si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnico en la plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

8.2. Forma y contenido de las proposiciones

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas.

El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

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

Las ofertas presentadas vinculan a los licitadores hasta la adjudicación definitiva y firma del contrato con el adjudicatario.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen este contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá estar firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

Sobre 1: Documentación Administrativa

Sobre 2: Documentación relativa a criterios cualitativos.

Sobre 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Sobre 1: Documentación Administrativa

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

A) Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.

Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo I.

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno 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. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

Asimismo, deberá aportar la designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

B) En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

Sobre 2: Documentación relativa a criterios cualitativos

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnico que aporte el licitador a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 9.1 del presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, debiendo realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato. Esta documentación consiste en:

- A) Plan de Suministros
- B) Aspectos medioambientales y sanitarios
- C) Control de calidad y de supervisión dietética y legal de los productos y menús

La presentación del Plan de Suministros, es obligatoria para todos los licitadores, ya que se considera esencial.

Sobre 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas

En este sobre se incluirá toda la documentación para que su oferta se valore y puntúe conforme a los criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmulas establecidos en el presente pliego, que consiste en:

- A) La oferta económica, según modelo de Anexo II.
- B) La oferta relativa a los criterios sociales según modelo de Anexo III.
- C) Oferta de productos frescos y/o de temporada, primeros platos, según modelo de Anexo IV.

D) Oferta de carnes y pescados frescos como segundo plato, según modelo de Anexo V.

En la oferta que realice el contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si el licitador está exento del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Las proposiciones que superen el presupuesto del contrato establecido en la cláusula quinta de este pliego como precio base de licitación, serán desechadas.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en el Sobre nº 2 documentación que, de acuerdo con lo establecido en este pliego, corresponda incluir en el Sobre nº 3, porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a varios criterios de adjudicación: **la mejor oferta apreciada desde la perspectiva mejor calidad-precio.**

Para el cálculo de la mejor oferta se tendrá en cuenta lo siguiente:

9.1. Criterios cualitativos (Sobre 2): Hasta 40 puntos

A) Plan de Suministros: Hasta 15 puntos

Se presentará para su valoración, un plan de suministros referido a todos los factores, técnicos, administrativos y de gestión, que intervienen directamente en la prestación del suministro y servicio, respetando los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La valoración se realizará teniendo en cuenta la idoneidad del Programa de Suministro, la descripción explícita y concreta adaptada a las características del centro, la organización de horarios, calendario y la gestión del personal, así como los aspectos más destacados de las técnicas, procedimientos, recursos y medios a emplear (maquinaria, equipos, productos, etc.).

Será necesario obtener en este apartado 10.1 A) de Plan de Suministro una *puntuación mínima de 15 puntos* para seguir en el procedimiento, excluyéndose las ofertas que obtengan una puntuación por debajo de 15 puntos.

B) Aspectos medioambientales y sanitarios: Hasta 15 puntos

Se valorará la aportación de elementos y productos para la reducción del impacto medioambiental en la ejecución del suministro, como el uso de productos ecológicos, de proximidad, Km 0, vehículos de transporte ecológicos, o los compromisos asumidos en cuanto a la reutilización y reciclaje de los productos utilizados, y el correcto tratamiento de residuos con la participación de gestores autorizados, así como la utilización de productos específicos para la prevención de infecciones, como hidrogeles, EPIS para trabajadores, y trazabilidad de la cadena de suministro

C) Control de Calidad: Hasta 10 puntos

Se valorarán los procesos de diseño de menús, periodicidad de éstos, y procesos y periodicidad de la supervisión de buenas prácticas así como el refuerzo del cumplimiento de las tareas y el sistema de gestión y seguimiento del contrato, la coordinación con la dirección del centro

9.2. Criterios cuantificables mediante fórmulas (Sobre 3): Hasta 60 puntos

A) Criterios sociales: Hasta 10 puntos

- Se valorará el compromiso de impartir formación al personal adscrito al contrato en materia de riesgos laborales, sus labores y cómo desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente. Se detallará el programa del curso con su contenido, el personal a quien va dirigido, su duración en número de horas, la fecha prevista de ejecución y la persona o entidad encargada de impartirla. La puntuación se asignará a razón de 1 punto por cada hora de formación, hasta un máximo de **5 puntos**.
- Se valorará el compromiso de impartir formación al personal adscrito al contrato en el manejo y uso de la maquinaria requerida en sus funciones y en materia de igualdad. Se detallará el programa del contenido del curso, el personal a quien va dirigido, su duración en número de horas, la fecha prevista de ejecución y la persona o entidad encargada de impartirla. La puntuación se asignará a razón de 1 punto por cada hora de formación, hasta un máximo de **5 puntos**.

B) Oferta económica: Hasta 30 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta de menor cuantía, puntuándose el resto de ofertas económicas inversamente proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = (O_{\min}/O_i) \times 30$$

Siendo:

P_i : Puntuación atribuida a la oferta económica del licitante

O_i : Oferta económica del licitante i, a valorar

$O_{\min}$: Oferta económica de cuantía mínima entre todas las admitidas

En todos los cálculos se utilizarán como máximo dos decimales.

C) Oferta de productos frescos y/o de temporada, primeros platos: Hasta 10 puntos

Se valorará el tanto por ciento de primeros platos elaborados con productos frescos y/o de temporada ofertados, sobre la referencia de 36 menús = 100 % y sobre los que el centro realizará controles mensuales para comprobar el cumplimiento del porcentaje de productos ofertados, con la siguiente puntuación:

- 25%.....10 puntos
- 20%..... 8 puntos
- 18%..... 7 puntos
- 15%..... 6 puntos
- 12%..... 5 puntos
- 10%..... 3 puntos
- < 10%..... 0 puntos

D) Oferta de carnes y pescados frescos como segundo plato: Hasta 10 puntos

Se valorará el tanto por ciento de segundos platos elaborados con productos frescos y/o de temporada ofertada, carnes y pescados, sobre la referencia de 36 menús = 100 % y sobre los que el centro realizará controles mensuales para comprobar el cumplimiento del porcentaje, con la siguiente puntuación:

- 25%10 puntos
- 20%..... 8 puntos
- 18%.....7 puntos
- 15%.....6 puntos
- 12%.....5 puntos
- 10%.....3 puntos
- < 10%.....0 puntos

9.3. Ofertas anormalmente bajas

Tendrán esta consideración aquellas ofertas que supongan una baja respecto al importe máximo del contrato superior o igual a 15 puntos porcentuales.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja, se abrirá un procedimiento contradictorio (art 98 LFCP) en el que se le exigirá un análisis y justificación exhaustiva que, en caso de no resultar suficiente precisa, viable y coherente con la oferta técnica y con la calidad del servicio a desarrollar, conllevará la exclusión de la licitación.

9.4. Criterios de desempate

En caso de empate entre dos o más licitadores, se dirimirá, sucesivamente, a favor de la empresa que presente acreditación de:

- El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad en el momento de la acreditación de su solvencia.
- El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

Para su aplicación se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

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

10. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, constituida en acto privado tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura del Sobre nº 1, “Documentación Administrativa”, y calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

La Mesa podrá conceder un plazo de cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado o subsanado la documentación requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº 2, “Documentación relativa a criterios cualitativos”, de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan en el presente pliego, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará con al menos 3 días naturales de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a las personas presentes el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos, así como las causas de inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de criterios.

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

11. OBLIGACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN

En el plazo máximo de siete días naturales desde que la Mesa de contratación comunique al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, este deberá acreditar la posesión y validez de los documentos siguientes:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2. Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera 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 constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3 Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.

4. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

5. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Marcilla. Si la licitadora se halla domiciliada en el Organismo Autónomo de Marcilla, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

12. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, señalando, en todo caso, las estimaciones que, en aplicación de los criterios establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

13. ADJUDICACIÓN

13.1. Adjudicación

El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable mediante fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

La adjudicación por parte del órgano de contratación se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública de Navarra a este respecto, la licitación quedará sin efecto salvo en los casos en que la infracción afecte exclusivamente a la persona a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente persona en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

13.2. Perfección del contrato

La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

13.3. Declaración de desierto

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá, de forma motivada, declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

13.4. Notificación y publicidad de la adjudicación

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

14. GARANTÍA DEFINITIVA

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 LFCP 2018, el adjudicatario del contrato deberá llevar a cabo la constitución de garantía definitiva con carácter previo a

la formalización del contrato, cuyo importe económico será del 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

La garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora y a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir de cualquiera de las siguientes formas (art. 70.3 LCFP 2018):

- a) En metálico
- b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, 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

En caso de que la fianza se constituya mediante aval, éste será con responsabilidad solidaria, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del Organismo Autónomo de Marcilla.

Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Asesoría Jurídica del Organismo Autónomo de Marcilla.

El aval o cualquiera de las otras formas de garantía será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Organismo Autónomo de Marcilla resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación y/o devolución.

La garantía será devuelta una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, siempre que hubiera transcurrido el mismo sin objeciones por parte de la Administración.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- a) Justificante de haber consignado a favor del Organismo Autónomo Residencia San Bartolomé, la garantía definitiva del 4 % del importe de la licitación (IVA excluido) para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- b) Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados de la actividad objeto del contrato, con los importes señalados en la cláusula 20.
- c) En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en los pliegos reguladores de la contratación, para la demora en la ejecución del contrato.

Al contrato se unirá como anexo un ejemplar del presente pliego junto con sus correspondientes anexos, que serán firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario.

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.1. Disposiciones generales

Los trabajos se iniciarán conforme a lo previsto en la condición 4ª de este pliego.

Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los presentes pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la entidad contratante. El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en el presente pliego.

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

El adjudicatario deberá contar con los materiales y maquinaria necesarios para la realización del objeto de contratación.

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

16.2. Responsable del contrato

El responsable del contrato será el órgano de contratación. A éste le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

El Responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará al Centro Residencial, según determine el Director, asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

17. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario según lo dispuesto en el artículo 104 LFCP 2018 y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones de suministros y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, sin perjuicio de lo indicado en el segundo inciso de dicho artículo apartado.

El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado.

La adjudicataria responderá además de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la adecuada prestación del contrato con repercusiones en el interés público, el órgano de contratación, con independencia de otras medidas previstas en los pliegos reguladores, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna.

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

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de los medios personales o materiales a la ejecución del contrato podrá ser causa de resolución, o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades señaladas en el presente pliego.

19. DERECHOS Y OBLIGACIONES EN GENERAL, OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA EN PARTICULAR Y SUBROGACIÓN DEL PERSONAL TRABAJADOR

19.1. Obligaciones del adjudicatario

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en la normativa aplicable, específicamente las que se determinan a continuación:

- a)** Realizar los trabajos en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.
- b)** Pagar todos los gastos que se originen como consecuencia de la licitación y adjudicación del contrato, entre otros, a título enunciativo, los causados por la constitución de fianzas y, en su caso, formalización del contrato en escritura pública con sus copias.
- c)** Cumplir cuantas disposiciones se hallen vigentes en materia de legislación laboral, Seguridad Social, convenios colectivos, Seguridad y Salud, así como en materia tributaria, quedando el Organismo Autónomo liberado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de aquéllas.
- d)** Responsabilizarse de la calidad alimentaria de los productos suministrados y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- e)** Indemnizar todos los daños que se causen al Organismo Autónomo y a terceros como consecuencia de los suministros y trabajos, así como los producidos en cumplimiento de sus obligaciones.
- f)** Asumir las posibles ampliaciones o reducciones del contenido de contratación en los términos previstos en la normativa vigente, por necesidades del servicio o del interés municipal de quien depende el Centro.
- g)** La adjudicataria deberá comunicar al Director del Centro Residencial cuantas anomalías encuentre en el desarrollo de sus trabajos, así como sugerencias en orden a la mejor racionalización y eficacia de los mismos, e igualmente deberá facilitar a los servicios técnicos municipales cuanta información le sea requerida a efectos del control, estadística o conocimiento de las operaciones en curso o a realizar, tanto en el aspecto técnico como económico.

h) La adjudicataria no podrá prescindir de ninguno de los elementos materiales, humanos ni técnicos que figuran en su oferta, sin autorización expresa del Organismo Autónomo.

i) Facilitar a la Junta y/ o al Director cuanta información relacionada con la ejecución objeto del contrato se le solicite en cualquier momento y dentro del plazo que al efecto se le conceda.

j) Con relación al control de los productos y suministros, el contratista será responsable de las deficiencias en el mismo.

k) Con relación a los accidentes o daños causados por las instalaciones o por la realización de los trabajos:

- El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma.

- El contratista deberá tener suscritos, a su cargo, los seguros obligatorios. Así mismo, el adjudicatario deberá contratar una póliza de responsabilidad civil que cubra los daños y perjuicios causados a terceros durante el desarrollo y ejecución del objeto de este contrato, con las coberturas mínimas de explotación, patronal y locativa y con una suma asegurada mínima para todas ellas de 600.000 euros por siniestro y anualidad de seguro, pudiéndose contratar un sublímite por víctima, exclusivamente en responsabilidad civil patronal de al menos 150.000 euros. En el supuesto de que se contrate una franquicia, esta no podrá ser superior a 300 euros, no será de aplicación para daños personales ni eximirá al adjudicatario de responsabilidad frente al tercero perjudicado. El adjudicatario deberá justificar la contratación de dicha póliza presentando copia de las condiciones generales y particulares de la misma y del justificante de pago de la prima de manera previa a la formalización del contrato.

El adjudicatario deberá remitir anualmente al órgano de contratación la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.

l) Cuantos daños y perjuicios tengan lugar deberán ser íntegramente repuestos y compensados.

19.2. Derechos del adjudicatario

Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas corresponden al adjudicatario, además de los derechos reconocidos en la normativa aplicable, los siguientes:

a) Percibir la retribución correspondiente a los productos suministrados y a la prestación de los servicios efectivamente ejecutados, en los plazos previstos en el presente Pliego, salvo los descuentos que resulten por las sanciones o daños que

podrían existir y por la ejecución o realización defectuosa o incompleta de prestaciones.

b) Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma legalmente prevista.

c) Proponer a la Junta y/o al Director del Centro cuantas modificaciones estime conducentes para una mejor prestación de los suministros y servicios contratados.

d) Obtener el amparo de la Administración para la correcta prestación de los suministros y servicios, cuando legalmente sea posible.

e) Cualesquiera otros que tuviera reconocidos en el ordenamiento jurídico o vinieran determinados en el pliego de cláusulas administrativas.

19.3. Obligaciones de carácter laboral y social del contratista

En materia de obligaciones de carácter laboral y social del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se advierte expresamente de las siguientes obligaciones:

a) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

b) La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

c) Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Organismo Autónomo de Marcilla, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsable el Organismo Autónomo de Marcilla de las obligaciones nacidas entre la empresa adjudicataria y sus empleados, quedando expresamente descartada cualquier tipo de subrogación del personal por parte del Organismo Autónomo, tanto en el caso de no

concesión de alguna de las posibles prórrogas previstas en el contrato, como en el momento de su extinción.

d) El adjudicatario ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la mutualidad laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidentes de trabajo con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca en el futuro la legislación sobre la materia. Asimismo será responsable del cumplimiento de lo previsto en la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

f) El Organismo Autónomo de Marcilla podrá requerir al adjudicatario para que entregue el libro de matrícula del personal de su empresa destinado a desarrollar los trabajos contratados, así como copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, y de las liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos con la calificación de **MUY GRAVE**, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula 30, y no implicarán responsabilidad, ni repercusión alguna para la Administración contratante.

20. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL

En aplicación de lo establecido en los artículos 66 y 106 de la LFCP se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter social:

20.1. Igualdad entre mujeres y hombres

En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Es condición especial de ejecución, como adopción de medidas para la conciliación corresponsable de la vida personal y laboral, que la empresa adjudicataria realice durante la ejecución del contrato, como mínimo una acción al año de sensibilización y formación, de duración mínima de 4 horas, con la plantilla adscrita a su ejecución, acerca de los derechos en materia de igualdad y conciliación recogidos en la normativa vigente y en el convenio de empresa o convenio colectivo del sector correspondiente.
- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

- Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

20.2. Discapacidad

Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

El responsable del contrato verificará el cumplimiento de dichos requerimientos, exigiendo la documentación que precise a tal efecto.

El incumplimiento de estas Condiciones Especiales de Ejecución tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de junio, de Contratos Públicos, con la calificación de **MUY GRAVE**, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula 30.

21. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL

En aplicación de lo establecido en los artículos 66 y 106 de la LFCP se establece la siguiente condición especial de ejecución de carácter medioambiental:

Reducción del impacto medioambiental en el Tratamiento de Residuos: El Contratista viene obligado a realizar una separación selectiva estricta de los envases, embalajes y desechos de cualesquiera productos utilizados para la prestación de los suministros y del servicio para su posterior recogida y reciclado conforme a las normas municipales y de la Mancomunidad de Residuos de la Ribera Alta, relativas a la recogida, reciclado y tratamiento de residuos sólidos urbanos. La adjudicataria, vendrá asimismo obligada a utilizar bolsas de basura compuestas por material biodegradable o reciclado o por cualquier otro que suponga una ventaja de carácter medioambiental.

A los efectos de la verificación del cumplimiento de esta condición especial de ejecución el Organismo Autónomo podrá en cualquier momento recabar las facturas y otros documentos probatorios de las diferentes características de los productos utilizados y suministrados (etiquetas o en su caso, acreditación de la existencia de un sistema de gestión que resulte equivalente en términos de exigencia).

El incumplimiento de estas Condiciones Especiales de Ejecución tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de junio, de Contratos Públicos, con la calificación de **MUY GRAVE**, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula 30.

22. ABONO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El contratista tendrá derecho al abono con arreglo al precio convenido, con sujeción al contrato suscrito y a las órdenes dadas por el órgano de contratación.

El importe anual del servicio se dividirá en doce mensualidades idénticas, incluyendo suministros y asesoramiento, si bien el abono del suministro se realizará mensualmente mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, tras la presentación de la factura detallada por los productos efectivamente suministrados en dicho mes a la que se añadirá, el prorrateo de los servicios de asesoramiento adjudicados.

El Organismo Autónomo, previa conformidad del Director del centro, abonará los precios indicados en el plazo máximo de 30 días naturales desde la entrada en el registro de la correspondiente factura, conforme a lo previsto en el artículo 155 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y una vez conformada por los servicios técnicos municipales. A tal efecto, la adjudicataria deberá presentar en la Residencia dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, la factura o facturas en las que deberá figurar el importe por la prestación del suministro y servicio.

La administración del Centro sólo admitirá para su tramitación, en su relación con terceros, la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro Electrónico del Organismo Autónomo de Marcilla. El formato electrónico obligatorio en que los terceros deberán emitir sus facturas, así como el correspondiente procedimiento y requisitos, será el que en cada momento se indique en la sede electrónica del Organismo Autónomo de Marcilla, atendiendo a la normativa que sea de aplicación en dicha materia.

A tal efecto, la sede electrónica facilitará información adecuada tanto del formato electrónico vigente en cada momento, como de los enlaces y/o programas adecuados, en su caso, para la correcta confección de las facturas en formato electrónico.

23. REVISIÓN DE PRECIOS

Dadas las características del contrato no procederá revisión de precios.

24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

25. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

En materia de modificaciones contractuales, se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 LFCP.

26. GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO

Serán gastos a satisfacer por el adjudicatario, y se entenderán incluidos en cualquier caso en su oferta, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato: financieros, benéficos, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, material de limpieza, etc.
- En general, todos los necesarios para la debida ejecución del contrato.

27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se señalan como causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 160 y 215 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Además, serán causas de resolución del contrato, las señaladas en este pliego y las derivadas del incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante la aceptación del presente pliego.

No obstante, debido a las razones de interés público que justifican el presente contrato la adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, por el tiempo restante hasta que se produzca la nueva adjudicación y como máximo durante seis meses, si así lo acuerda la Junta del Organismo Autónomo

El procedimiento para su declaración y efectos se ajustará a lo dispuesto en dicha la LFCP 2018.

Cuando las penalidades a que se refiere la Cláusula 30 alcancen acumulativamente el 20 por 100 del importe del contrato, procederá la resolución del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 160 LFCP.

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados. A estos efectos será incautada la garantía depositada para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si la garantía resultase insuficiente, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público, por vía administrativa.

La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

28. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

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

De acuerdo con el artículo 158 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establece un plazo de garantía de 1 año, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Sin perjuicio del control de la garantía en cuanto a los suministros y servicios ordinarios, así como de los accesorios o extraordinarios de obligado cumplimiento, a lo largo de toda la vigencia del contrato, la fecha de referencia para el cómputo de plazo de garantía una vez finalizado el mismo y todas sus posibles prórrogas, será la de la formalización del nuevo contrato que corresponda tras la nueva adjudicación verificada.

En cualquier caso, para la constatación del cumplimiento, la Administración realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro de los 15 días naturales siguientes a la finalización del contrato.

29. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS

29.1. Aplicación de penalidades

Conforme a lo previsto en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, o las condiciones incluidas en su oferta, La Junta, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia del interesado durante un plazo mínimo de 10 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Organismo Autónomo de Marcilla descontará del abono a la empresa de las cantidades que en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

29.2. Faltas penalizables

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Así mismo serán faltas sancionables las anomalías que se detecten en la prestación del suministro y servicio o la no prestación del suministro y servicio objeto de este pliego, por parte del contratista, bien sea parcial o totalmente.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. Por lo que a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de los suministros y prestaciones ejecutadas en su globalidad, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos de equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por el contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las instalaciones. Entre otras serán las siguientes:

1. El retraso o suspensión en el suministro de productos no superior a una hora, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones de asesoramiento dietético
2. En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
3. Originar molestias innecesarias al centro residencial
4. Infracciones de aspectos contenidos en el pliego que por razones de negligencia, infracción de decoro del personal, ligera incorrección con los usuarios, e infracción de calidad en el suministro o la prestación, no supongan sin embargo, acciones reiteradas.
5. El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.

Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que, como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios o causen un grave perjuicio al control o a la inspección de técnicos encargados a tal efecto por la dirección de los trabajos contratados. Entre otras serán las siguientes:

1. El retraso o suspensión en el suministro de productos igual o superior a un día e inferior a tres días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
2. En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses.

3. No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
4. No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.
5. Incumplimiento reiterado en la calidad de los productos y del servicio.
6. Faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
7. Suministro de productos distintos de los acordados sin autorización.
8. Utilización de elementos materiales o personales sin autorización.
9. Ocultamiento o falseamiento de información que sobre controles y partes de trabajo esté obligado el adjudicatario a facilitar al Organismo Autónomo
10. No remisión al Director de los justificantes de pago de los TC1 y TC2 de los trabajadores.
- 11 El incumplimiento por parte del adjudicatario del programa de supervisión y seguimiento de las tareas del contrato.
12. No realización de las prestaciones del servicio o realización muy defectuosa de las mismas.
13. Reiteración o reincidencia de tres incumplimientos leves cometidas en seis meses
14. Realización de las prestaciones, suministro y servicios, de forma defectuosa, con repercusión para la salubridad e higiene pública.
15. La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
16. La no prestación de alguno de los suministros o servicios contratados.
17. La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
18. La colocación de publicidad no autorizada o permitida.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista.

Entre otras las siguientes:

1. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
2. Suministro de productos en condiciones de caducidad o defectuosos, e irregularidad en el contrato de trabajo, en la retribución, o en la jornada de cotización de las personas trabajadoras.
3. El fraude económico al Organismo Autónomo mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
4. El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días o el abandono del contrato.
5. La notoria falta de eficacia, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
6. La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por los técnicos del órgano de contratación,

- siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
7. No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos por el responsable del contrato.
 8. No realización de prestaciones básicas solicitadas por el Organismo Autónomo.
 9. El abandono del contrato.
 10. La falsedad en los informes.
 11. Ocultamiento, falsificación de los servicios, o falseamiento de información que resulte vital para los intereses del Organismo Autónomo.
 12. Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Organismo Autónomo de Marcilla.
 13. La inobservancia de la obligación de secreto profesional.
 14. La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
 15. Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, en suministro de productos, coacciones y robo en las instalaciones.
 16. Incumplimientos que se produzcan por negligencia grave y mala fe.
 17. Ofensas verbales o físicas, o el trato vejatorio grave al usuario.
 18. La reiteración de cualquier incumplimiento grave.
 19. No efectuar la recogida diferenciada de los residuos y su depósito en el contenedor correspondiente de la Mancomunidad.
 20. Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución en materia social y en materia medioambiental establecidas en las cláusulas 20.3, 21 y 22 de este Pliego.
 21. El incumplimiento de los demás requisitos y condiciones señalados como muy grave en las presentes cláusulas administrativas.

29.3. Cuantía de las penalidades

Las penalidades por incumplimiento leve serán sancionadas con una pena pecuniaria de hasta el 1% del importe de adjudicación, los graves desde el 1% al 5% del importe de adjudicación, y los incumplimientos muy graves desde el 5% al 10% del importe de adjudicación.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización al Organismo Autónomo como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como resultado de los incumplimientos culpables del contratista, así como la obligación del adjudicatario de subsanar la deficiencia en la prestación del servicio.

29.4. Penalidades que implican la resolución del contrato

Sin perjuicio de la tipificación de las infracciones del apartado 30.2 y conforme al artículo 160 LFCP, el contrato se resolverá en los siguientes casos:

- a) Cuando las penalidades, aislada o conjuntamente, alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.
- b) Cuando se incumplan las condiciones especiales de ejecución del contrato, reguladas en el artículo 66 LFCP.
- c) Cuando durante la ejecución del contrato, el contratista incumpliese con su deber de abonar el salario a los trabajadores adscritos al presente servicio o efectuara incumplimientos graves de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor.
- d) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- e) El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores o trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual.

30. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

Este contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente Pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral de Contratos Públicos, Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente Pliego regulador de las condiciones administrativas, económicas y prescripciones técnicas, sus Anexos y demás documentos que los acompañan, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este Pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución del servicio pactado, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

31. PROTECCIÓN DE DATOS.

El Organismo Autónomo es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación. Se utilizarán en el ejercicio de

los deberes públicos del Organismo Autónomo con la finalidad de gestionar el pliego y el expediente de la contratación en caso de ser el adjudicatario.

La base jurídica es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos podrán cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Organismo Autónomo pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, los destinatarios o categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.
- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:
 - Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados.
 - Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento.
 - Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento.
 - Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal.
 - Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el artículo 8 apartado 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.
- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.
- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de estos.
 - Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.

- Cuando la empresa ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la empresa prevalecen sobre los del interesado.
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Organismo Autónomo de Marcilla mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es.

32. TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD

La presentación de proposiciones presume la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización conforme a lo previsto en el artículo 4 de la Ley Foral 1/2015, de 22 de Enero, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación, de forma motivada, determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Organismo Autónomo de Marcilla), durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

33. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano del Organismo Autónomo de Marcilla autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, debiendo fundarse exclusivamente en alguno de los motivos expuestos en el artículo 124.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, en el plazo de diez días a contar desde:
 - a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
 - b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.
 - c) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS -

1. CONTENIDO

El contenido de la prestación del suministro y asistencia técnica, teniendo en cuenta que la preparación y confección de las comidas se realiza en la cocina del Centro Residencial por el personal del propio centro, se sujetará a las siguientes condiciones mínimas:

- 1.- La empresa adjudicataria realizará la gestión y compra de alimentos y materias primas, definición de productos, cantidades, stocks, calidad, etc.

- 2.- Dispondrá la recepción y almacenamiento de materias primas y su entrega en las instalaciones que determine la dirección el centro.
- 3.- Confeccionará y elaborará los menús y dietas, en coordinación con la dirección, que podrán modificarse a propuesta de la empresa o del centro y siempre previa aceptación por la dirección de la residencia San Bartolomé.
- 4.- Establecer los sistemas y normas a seguir para la correcta manipulación elaboración y cocinado de las materias primas, para la confección de los menús previstos y contribuir y verificar que se realicen de la manera más idónea.
- 5.- Realizará la verificación de la limpieza y acondicionamiento general de las cocinas, cámaras y utillaje, para lo que será necesario que, en coordinación con la dirección del centro, la adjudicataria elabore un programa de limpieza y desinfección basado en el análisis de riesgos y control de puntos críticos conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
- 6.- La adjudicataria vendrá obligada a elaborar los menús y dietas especiales que por prescripción facultativa le sean indicados, sometiéndolos a la supervisión de la dirección el centro.
- 7.- La empresa adjudicataria deberá presentar, a efectos de seguimiento del contrato, una persona interlocutor del centro, definirá sus funciones en relación con el contrato y propondrá un plan de visitas y reuniones de seguimiento.

34. HORARIO

El horario de entrega de los productos y materias primas será a convenir con la dirección del centro en función de las necesidades y los menús diarios

35. MATERIAL E INSTALACIONES QUE APORTA LA RESIDENCIA

La Residencia dispone del material e instalaciones para la conservación y manipulación de los productos.

36. GESTION DEL APROVISIONAMIENTO

La adjudicataria, en cuanto a adquisiciones y conservación de materias primas y productos alimenticios, garantizará:

- Stocks mínimos y/0 número de unidades en stock.
- Procedencia de los productos, distancia, proveedores previstos para cada tipo de alimentos, carnes, pescados, legumbres, verduras, fruta, productos frescos, congelados, envasados, etc.

- Verificará que los proveedores cumplan las exigencias de la reglamentación higiénico-sanitaria vigente, y podrá ser exigido por la dirección de la residencia justificación de tal verificación.
- Productos frescos y/o de temporada de conformidad con su oferta.
- Garantizará la cadena de frío y las normas sanitarias en el transporte y manipulación de los productos hasta su entrega a la residencia, tanto en los frescos como envasados y congelados.

37. GESTIÓN DE LAS DIETAS

La empresa adjudicataria será la responsable del cumplimiento de las normas dietéticas, elaborando el protocolo completo de dietas y siguiendo los criterios en vigor para cada una de ellas. Para ello es imprescindible que disponga de personal cualificado, titulado universitario, en dietética y nutrición humana.

Los menús y dietas serán supervisados por los responsables designados por el centro para su posterior aprobación

La adjudicataria deberá detallar en su oferta técnica el proceso organizativo a seguir para la gestión de las dietas.

38. AUTORIZACIÓN DE PETICIONES

La adjudicataria no podrá suministrar productos alimentarios al personal que prepara y elabora las comidas ni a residentes, sin la previa autorización de la dirección del centro.

39. HIGIENE ALIMENTARIA

La adjudicataria desarrollará y aplicará sistemas permanentes de autocontrol, siguiendo los principios en que se basa el análisis de peligros y puntos de control crítico. Y así:

- Identificar cualquier peligro alimentario, de naturaleza tal que su prevención, eliminación o reducción a niveles aceptables sea esencial para la elaboración de alimentos seguros.
- Identificar los puntos de control crítico, en cada caso del procedimiento de elaboración, cuyos controles puedan aplicarse y sean esenciales para prevenir o eliminar el peligro alimentario o reducirlo a niveles aceptables.
- Establecer y aplicar procedimientos eficaces de control en los puntos de control crítico
- Establecer medidas correctoras cuando el control lo indique.
- Diseñar documentos y llevar registros que demuestren la aplicación efectiva de los procedimientos del sistema de autocontrol.

- Establecer procedimientos de verificación para comprobar que el sistema funcione eficazmente y en su caso se adapta o modifica ante cualquier cambio en los procedimientos de elaboración.
- La adjudicataria dispondrá de muestras testigo, que representen las diferentes comidas elaboradas y servidas diariamente a fin de que, en caso necesario, se posibilite la realización de estudios epidemiológicos. Estas muestras estarán claramente identificadas y fechadas, conservadas adecuadamente (refrigeración o congelación) durante un mínimo de siete días y la cantidad corresponderá a una ración individual.

40. FACULTAD DE INSPECCIÓN Y CONTROL DEL CENTRO

Los documentos y registros que demuestren la aplicación efectiva de los procedimientos del sistema de autocontrol deberán ponerse a disposición del responsable que determine el centro, siempre que así lo requiera, quien, además, establecerá los sistemas de control que considere oportunos, mediante los cuales se comprobará la calidad y cantidad de las materias primas utilizadas y productos suministrados, el cumplimiento de las normas de higiene en la manipulación de alimentos y de los locales y materiales utilizados.

Estos controles no excluyen aquellos que sean realizados por autoridades de salud pública.

41. ACTUACIONES EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y CONTROL

41.1. Almacenamiento.

La dirección del centro podrá efectuar inspección de los locales de almacenamiento de los productos alimenticios, comprobando que se cumplan las condiciones generales de almacenamiento, conservación y preparación que en cada momento marque la normativa vigente.

41.2. Transporte.

La persona designada por la residencia o la dirección, inspeccionará regularmente las condiciones de transporte de los productos y materias primas suministrados, así como el grado de limpieza de los vehículos.

41.3. Análisis bacteriológicos

La adjudicataria deberá asumir, en coordinación con la dirección del centro, las técnicas de muestreo para la realización de los análisis preceptivos, tanto de la materia prima, del producto terminado como de cualquier superficie que pueda ser susceptible de entrar en contacto con el mismo y remitirá los informes resultantes a la

dirección. Los análisis periódicos permitirán comprobar tanto si la materia prima como el producto final ofrecido cumplen todo tipo de normas alimentarias.

41.4. Recepción, manipulación, elaboración y producto terminado

Con independencia de los controles que, por lo establecido en el presente pliego, deba asumir la adjudicataria, la dirección de la residencia o responsable al efecto designado, verificará la calidad, cantidad, presentación, condiciones higiénicas, caducidad y etiquetado de los productos suministrados, y tras las comprobaciones correspondientes, se procederá al rechazo y denuncia ante el representante de la empresa adjudicataria de aquellos productos que no cumplan la normativa aplicable o no se ajusten a las prescripciones contenidas en este pliego.

41.5. Legislación aplicable

Todo el personal de la empresa adjudicataria adscrito al contrato, será sometido al régimen de control sobre personal manipulador de alimentos.

Todos los productos, procesos o materiales empleados, y los procedimientos de control a que se encuentra obligada a desarrollar la empresa adjudicataria, cumplirán las disposiciones y reglamentaciones técnico e higiénico-sanitarias en vigor, así como cuanta normativa se apruebe y sea aplicable durante el tiempo de vigencia del contrato.

42. PROGRAMACIÓN DE LOS MENÚS

Los menús deben elaborarse, en coordinación con la dirección, de manera equilibrada y adaptada a los usuarios, de acuerdo con la normativa vigente y teniendo en cuenta los siguientes criterios básicos:

Los menús diarios confeccionados deberán garantizar una alimentación completa, equilibrada, terapéutica, variada, agradable y que vaya a ser atractiva en su presentación.

Se elaborará un MENÚ GENERAL (para la mayoría de residentes), menú para diabéticos, para hipertensos, triturados y cualesquiera otras opciones prescritas por el médico o la enfermera.

Las dietas que no admitan azúcar en su composición llevarán sobre de endulcorante individualizado.

Las dietas que deban administrarse de manera triturada o por medio de sonda, estarán compuestas de preparados de calidad contrastada en el caso de que las elaboradas en el propio centro no contengan los nutrientes necesarios o presenten problemas en el momento de su administración.

Se elaborarán (y por tanto serán suministrados los productos y materia prima necesaria) los siguientes MENUS ESPECIALES:

- Menú para celebración de cumpleaños, una vez, un día al mes
- Menú para celebrar la Nochebuena
- Menú para celebrar la Navidad
- Menú para celebrar la Noche Vieja
- Menú para celebrar el Año Nuevo
- Menú para celebrar el día de Reyes, 6 de enero.
- Menú para celebrar el Patrón el día 24 de agosto
- Menú para celebrar el Domingo de Semana Santa
- Menú para celebrar los días 3 (Día de Navarra), 6 (Constitución) y 8 de Diciembre (Inmaculada)

43. COMPOSICIÓN DE LOS MENÚS

Los menús estarán compuestos de los siguientes alimentos:

DESAYUNO:

Café con leche, o chocolate o infusiones, sobre de azúcar o endulcorante, galletas, pan tostado o normal, mantequilla, mermelada, zumos y quesitos.

COMIDA:

Entrantes: sopa, caldo, lechuga con cebolla al centro.

Primer plato: Cremas, verduras, ensaladas, pastas, legumbres, arroces etc.

Segundo plato: Carnes, pescados, huevos etc.

Pan, bebida (agua y vino), postre y café o infusión.

MERIENDA:

Lácteos, zumos de frutas y galletas o pan tostado.

CENA:

Primer plato: Sopas, verduras, cremas, etc.

Segundo plato: Carnes, pescados, huevos, etc.

Postre.

La leche, ya sea entera o desnatada, se distribuirá en cantidad suficiente como para ser consumida por todos los residentes independientemente de la dieta que tengan asignada.

En las comidas de domingos y festivos se servirán licores (pacharán, coñac, moscatel, ...) a los residentes que puedan tomarlos, por lo que tales productos estarán disponibles.

44. GRAMAJES

Los gramajes aproximados a los que quedarán sujetos cada uno de los platos, y por tanto, la previsión de materia prima a suministrar serán :

PRIMEROS PLATOS

Alubias Verdes	250 gramos	Fideos (sopa)	20 gramos
Alcachofas	250 gramos	Puré de verdura	250 gramos
Guisantes	250 gramos	Puré de patatas	250 gramos
Champiñones	250 gramos	Tallarines	75 gramos
Espinacas	250 gramos	Caracolillos	75 gramos
Menestra de Verdura	250 gramos	Macarrones	75 gramos
Ensaladilla	250 gramos	Canelones	3 unidades
Acelgas	270 gramos	Arroz	95 gramos
Patatas	270 gramos	Arroz con tomate	100 gramos
Patatas con..	270 gramos	Lentejas	80 gramos
Coles de Brus	250 gramos	Garbanzos	80 gramos
Coliflor	250 gramos	Alubias	80 gramos
Espaguetis	75 gramos		

SEGUNDOS PLATOS

CARNES

Bistec de pollo	200 gramos
Escalope pollo	200 gramos
Pollo (ración)	350 gramos
Bistec ternera	150 gramos
Lomo de cerdo	150 gramos
Chuleta cerdo	150 gramos
Zancarron con tomate	185 gramos
Asado o braseado	200 gramos
Estofado	250 gramos
Cuartos traseros	250 gramos
Filete pollo o pavo	130 gramos
Estofado de ave	150 gramos
Rotti de pavo	150 gramos
Filete braseado	150 gramos

Filete de cabezada	130 gramos
Redondo	130 gramos
Filete de Villaroi	2 trozos

PESCADOS

Trucha	250 gramos
Filete de merluza	200 gramos
Bacalao	200 gramos
Rosada	250 gramos
Gallo, Platija	200 gramos
Calamar	250 gramos
Filete de bacalao	175 gramos
Filete de lenguado	175 gramos
Ventrescas	175 gramos
Pescado del tiempo	175 gramos
Pescadilla	225 gramos
Anchoas	210 gramos
Palitos de merluza	6 unidades

VARIOS

Hamburguesa	150 gramos
Albóndigas	150 gramos
Jamón York	120 gramos
San Jacobo	140 gramos
Salchichas	160 gramos
Croquetas	6 unidades
Tortilla patatas	100 gramos
Huevo duro con tomate	1 y 1/2

GUARNICIONES

Ensalada	70 gramos
Tomate frito	60 gramos
Patatas fritas	50 gramos
Patatas chips	30 gramos
Puré de patatas	80 gramos
Mahonesa	30 gramos
Champiñones	50 gramos
Zanahoria rallada	40 gramos
Pimientos	60 gramos
Arroz	40 gramos

POSTRES

Yogurt	1 unidad
Fruta fresca	1 o dos piezas
Natillas	100 gramos
Flan	80 gramos
Helado	60 gramos
Arroz con leche	100 gramos
Macedonia	100 gramos
Manzana asada	1 unidad
Pudding	100 gramos
Queso y membrillo	1 unidad
Piña en almíbar	2 unidades
Melocotón en almíbar	2 unidades

Cualquier otra situación de alimentos no contemplados en estas condiciones, y que, por necesidades deban ser suministradas se resolverán de mutuo acuerdo entre el Centro y la adjudicataria, tanto en aspectos cuantitativos como cualitativos.

1. ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....con DNI/NIF y domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono, email, en nombre propio o en representación de la empresa, con CIF y domicilio en, teléfono, email,

EXPONE:

Que cumple, como licitador, todas las condiciones exigidas para contratar, de conformidad con la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente.....

Que conociendo el Pliego Regulador para la contratación del “SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CATERING, COMPRA DE MENÚS, Y ASISTENCIA TÉCNICA DE CONTROL DIETÉTICO, DISEÑO DE MENÚS CON SUPERVISIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA ALIMENTACIÓN DE LOS RESIDENTES DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN BARTOLOMÉ DE MARCILLA”, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

Sobre 1: Documentación Administrativa

Sobre 2: Documentación relativa a criterios cualitativos.

Sobre 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Que declara que cuenta con todos los requisitos de solvencia económica y financiera exigidos en el apartado 7.2 del Pliego regulador de la Contratación.

Que, declara, en su caso, como documentación confidencial la siguiente, por las siguientes razones.....

En.....a.....de.....de 2020

Firma del licitador o licitadores

45. ANEXO II. PROPOSICION ECONÓMICA

D./Dña.....con DNI/NIF y domicilio a efectos de notificaciones en , teléfono , email , en nombre propio o en representación de la empresa , con CIF y domicilio en , teléfono , email , enterado del pliego regulador para la contratación del “SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CATERING, COMPRA DE MENÚS, Y ASISTENCIA TÉCNICA DE CONTROL DIETÉTICO, DISEÑO DE MENÚS CON SUPERVISIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA ALIMENTACIÓN DE LOS RESIDENTES DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN BARTOLOMÉ DE MARCILLA” acepta el contenido íntegro del mismo y la entidad por mi representada se compromete a la prestación del suministro y servicios por un importe ANUAL

(expresado en letra y números) de..... euros (.....euros), excluido IVA. El desglose de este precio es el siguiente:

Suministro de materia prima, productos..... euros

Asistencia Técnica dietética y legal..... euros

Total (SIN IVA) euros

10% IVA..... euros

TOTAL (CON IVA)..... euros

En, a dede 2020

Firma del licitador o licitadores

46. ANEXO III. CRITERIOS SOCIALES

D./Dña.....con DNI/NIF y domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono, email, en nombre propio o en representación de la empresa, con CIF y domicilio en, teléfono, email, enterado del pliego regulador para la contratación del “SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CATERING, COMPRA DE MENÚS, Y ASISTENCIA TÉCNICA DE CONTROL DIETÉTICO, DISEÑO DE MENÚS CON SUPERVISIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA ALIMENTACIÓN DE LOS

RESIDENTES DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN BARTOLOMÉ DE MARCILLA” adquiere los siguientes compromisos:

.....
.....
.....
.....
.....

En, a de de 2020

Firma del licitador o licitadores

**47. ANEXO IV. OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMATICAMENTE:
OFERTA DE PRODUCTOS FRESCOS Y/O DE TEMPORADA COMO
PRIMEROS PLATOS**

D./Dña.....con DNI/NIF y
domicilio a efectos de notificaciones
en, teléfono, email
....., en nombre propio o en representación de la empresa
....., con CIF y domicilio en
....., teléfono, email

....., enterado del pliego regulador para la contratación del “SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CATERING, COMPRA DE MENÚS, Y ASISTENCIA TÉCNICA DE CONTROL DIETÉTICO, DISEÑO DE MENÚS CON SUPERVISIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA ALIMENTACIÓN DE LOS RESIDENTES DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN BARTOLOMÉ DE MARCILLA” oferta la siguiente opción:

% DE MENÚS CON PRODUCTOS FRESCOS Y/O DE TEMPORADA OFERTADOS COMO PRIMER PLATO, SOBRE LA REFERENCIA DE 36 MENÚS = 100

PORCENTAJE DE MENÚS	MARCAR CON UNA X	
25%	10 puntos	
20%	8 puntos	
18%	7 puntos	
15%	3 puntos	
12%	2 puntos	
10%	1 puntos	
< 10%	0 puntos	

En, a dede 2020

Firma del licitador o licitadores

48. ANEXO V. OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMATICAMENTE: OFERTA DE PESCADOS Y CARNES FRESCOS COMO SEGUNDO PLATO

D./Dña.....con DNI/NIF y domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono, email, en nombre propio o en representación de la empresa

....., con CIF y domicilio en , teléfono , email , enterado del pliego regulador para la contratación del “SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CATERING, COMPRA DE MENÚS, Y ASISTENCIA TÉCNICA DE CONTROL DIETÉTICO, DISEÑO DE MENÚS CON SUPERVISIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA ALIMENTACIÓN DE LOS RESIDENTES DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN BARTOLOMÉ DE MARCILLA” oferta la siguiente opción:

% DE MENÚS CON PESCADOS Y CARNES FRESCOS OFERTADOS COMO SEGUNDO PLATO, SOBRE LA REFERENCIA DE 36 MENÚS = 100

PORCENTAJE DE MENÚS	MARCAR CON UNA X	
25%	10 puntos	
20%	8 puntos	
18%	7 puntos	
15%	3 puntos	
12%	2 puntos	
10%	1 puntos	
< 10%	0 puntos	

En, a de de 2020

Firma del licitador o licitadores