

PLIEGO QUE REGIRÁ LA LICITACIÓN PARA LA PREPARACIÓN Y ENTREGA EN DOMICILIO DE ALIMENTOS PARA LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (SAD) DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

PREPARACIÓN Y ENTREGA EN DOMICILIO DE ALIMENTOS PARA LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (SAD) DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

ÍNDICE.	Pág.
HOJA PRELIMINAR.....	3
TÍTULO I – CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.....	5
Artículo 1. Legislación aplicable.....	5
Artículo 2. Naturaleza del contrato.....	5
Artículo 3. Prerrogativas del órgano de contratación.....	5
Artículo 4. Objeto y duración del contrato.....	6
Artículo 5. Valor estimado del contrato – Presupuesto máximo de licitación.....	6
Artículo 6. Tramitación. Procedimiento y forma de adjudicación.....	6
Artículo 7. Garantía para licitar (fianza provisional).....	7
Artículo 8. Garantía para el cumplimiento de obligaciones (fianza definitiva).....	7
Artículo 9. Capacidad y solvencia de las personas licitadoras.....	7
Artículo 10. Presentación de las proposiciones.....	8
Artículo 11. Contenido de los sobres.....	9
- Sobre/Archivo Electrónico A: "Documentación administrativa".....	9
- Sobre/Archivo Electrónico BC: "Documentación técnica".....	9
Artículo 12. Criterios de adjudicación.....	11
Artículo 13. Propuesta de adjudicación.....	13
Artículo 14. Documentación que deberá presentar el licitador propuesto como adjudicatario.....	14
Artículo 15. Adjudicación y formalización del contrato.....	17
Artículo 16. Obligaciones del/la adjudicatario/a.....	17
Artículo 17. Derechos del/la adjudicatario/a.....	18
Artículo 18. Cesión del contrato.	19
Artículo 19. Modificaciones del contrato.....	19
Artículo 20. Extinción del contrato.....	19
Artículo 21. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.....	20
Artículo 22. Extinción del contrato.....	20
Artículo 23. Intervención e inspección del contrato. Infracciones.....	20
Artículo 24. Sanciones.....	21
Artículo 25. Prescripción de las infracciones.....	21
Artículo 26. Régimen Jurídico y prerrogativas del Ayuntamiento de Tudela.....	21
Artículo 27. Recursos y jurisdicción.....	22
Artículo 28. Confidencialidad de las propuestas de los licitadores.....	23
TÍTULO II – CONDICIONES TÉCNICAS.....	24
1. NORMAS GENERALES.....	24
2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y PRESTACIONES.....	24
3. PERSONAL.....	24
4. MEDIOS MATERIALES.....	25
5. Transporte y entrega a domicilio.....	25
6. GESTIÓN DEL SERVICIO.....	26
7. PREPARACIÓN Y ENVASADO.....	27
8. TIPOS DE DIETAS.....	28
9. OTROS.....	28
ANEXO 1	29
☐ MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE	
ANEXO 2	30
☐ MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	
ANEXO 3	31
☐ MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	

NOMBRE:	PREPARACIÓN Y ENTREGA EN DOMICILIO DE ALIMENTOS PARA LAS PERSONAS USUARIAS DEL SAD.
DESTINO:	SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO (SAD)
LOCALIDAD:	TUDELA (NAVARRA)
PROMOTOR:	ÁREA DERECHOS SOCIALES (M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA)

HOJA PRELIMINAR

CONTRATO DE SUMINISTRO

CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

FORMA DE ADJUDICACIÓN	PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO (Art. 72) TRÁMITE ORDINARIO (Art. 138)	Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (LFCPN) (BON, N° 73, de 17 de abril de 2018) y modificaciones introducidas por Ley Foral 17/2021, de 21 de octubre.
------------------------------	--	---

PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL CONTRATO.

- Máximo 3 años (Art.45.2 LFCP).

PLAZO DE GARANTÍA	1 año (Art. 159 LFCP). El contratista deberá responder de la calidad de los servicios realizados y de las faltas que hubiere en ellos. Para esta finalidad deberá contar con un seguro que cubra la responsabilidad que se pudiera derivar de la prestación del servicio, cuyo capital asegurado ascienda, al menos, a 600.000 €.
--------------------------	--

IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.	184.950,00€, IVA excluido
Se establece un precio unitario máximo por comida de 7,50 euros (IVA excluido) y por cena de 4,20 euros (IVA excluido). En las cantidades indicadas se aplica un 10% de IVA.	
▪ PRESUPUESTO MÁXIMO ESTIMADO 1ª ANUALIDAD.....	67.815,00.-€ IVA incluido 61.650,00.-€ IVA excluido
▪ PRESUPUESTO MÁXIMO ESTIMADO 3 ANUALIDADES.....	203.445,00.-€ IVA incluido 184.950,00.-€ IVA excluido
Nº comidas estimadas año = 7800 comidas Nº cenas estimadas año = 750 cenas El número de dietas indicadas se ha calculado en base a los datos de los 3 últimos años del servicio (estas cantidades podrán aumentar o disminuir en función de las necesidades). El Ayuntamiento no tiene la obligación de agotar dicho presupuesto, atendiendo a los menús realmente suministrados.	

VALOR ESTIMADO. Según desglose apartado anterior.	184.950,00€, IVA excluido
▪ Esta estimación del valor del contrato no supone compromiso de gasto alguno. Asimismo, debe señalarse que únicamente generarán obligación de pago las prestaciones efectivamente realizadas por el contratista.	

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

PLAZO PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	21 días naturales a contar del siguiente a la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra (Art. 94.2.a LFC).
---	--

***Deberán facilitar obligatoriamente una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos (Art. 59.3.b LFC - Anexo 1).**

FIANZA PROVISIONAL 2 %

EUROS

NO

**FIANZA DEFINITIVA
4 % (Art. 70.2.a LFC)**

Si resultara adjudicatario deberá constituir como garantía definitiva, en el plazo máximo de quince días naturales, a contar partir de la finalización del plazo de suspensión, fianza correspondiente al 4% del presupuesto de adjudicación I.V.A. excluido, en Tesorería Municipal, teniendo en cuenta el número de anualidades y el número estimado de comidas y cenas.

POSIBILIDAD DECLARACIÓN DESIERTO

SÍ

CÓDIGO CPV
55322000-3
[Servicios de elaboración de comidas]

Las empresas que presenten certificado acreditativo que recoja que están clasificadas como empresas capacitadas para elaborar comidas preparadas, estarán eximidas de demostrar la solvencia técnica, económica y financiera.

- 55321000-6. Servicios de preparación de comidas.
- 5521000-8. Servicios de suministro de comidas para particulares.
- 55521100-9. Servicios de entrega de comidas a domicilio.

SUBROGACIÓN

- La contratación no está sometida a la subrogación establecida en el artículo 66.3.c de la Ley Foral de Contratos Públicos al tratarse de un contrato de suministro'.

RESUMEN CRITERIOS DE VALORACIÓN (LFC). Ver descripción detallada en pliego

A) Propuesta económica.....	50	Puntos
B) Criterios evaluables de manera objetiva o mediante fórmulas. Desglose:	50	Puntos
B.1. Criterios de carácter sostenible en relación con productos alimenticios utilizados:	20	Puntos
B.1.1 Compromiso de utilización de hortalizas y verduras frescas de proximidad y de temporada en la elaboración del menú como ingrediente principal de primer plato. Hasta 6 puntos		
B.1.2. Compromiso de utilización de producto ecológico y de proximidad como ingrediente principal en el primer o segundo plato, excepto los huevos. Hasta 6 puntos.		
B.1.3. Compromiso de utilización de fruta fresca, de proximidad y de temporada como postre. Hasta 4 puntos		
B.1.4. Compromiso de la licitadora de ofrecer menús especiales. Hasta 3 puntos.		
B.1.5. Compromiso de utilizar huevos en los menús que sean exclusivamente del Grupo 0 (ecológico). Si el porcentaje que indican es inferior obtendrá una puntuación inversamente proporcional. Hasta 1 punto.		
B.2. Criterios de carácter medioambiental.....	20	Puntos
B.2.1. Elementos de reparto de los alimentos. Hasta 5 puntos.		
B.2.2. Vehículos utilizados en el transporte de alimentos. Hasta 5 puntos.		
B.2.3. Plan de transporte para la distribución y reparto de las comidas. Hasta 10 puntos		
B.3. Criterio de carácter social.....	10	Puntos

MESA DE CONTRATACIÓN. Art. 228 de la Ley Foral de Administración Local de Navarra (LFAL) y art. 50 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFC).

- Presidenta: Anichu Agüera Angulo, Concejala Nav+
- Suplente Presidenta: Pedro González Felipe, Concejala Nav+
- 1º vocal: Martín López Villacastín, Concejala Nav+
- 1º Vocal Suplente: Carlos Aguado Huguet, Concejala Nav+
- 2º Vocal: Marius Gutiérrez Espinosa, Concejala I-E
- 2º Vocal Suplente: Emilio Ruiz López, Concejala I-E
- 3º Vocal: Eva González Arcas, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Tudela.
- 3º Vocal suplente: María Ángeles Bienes Calvo, D.U.E del Ayuntamiento de Tudela.
- Vocal-Secretario: el de la Corporación o persona en quien delegue.

Tudela, 14 de marzo de 2022.

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA PREPARACIÓN Y ENTREGA EN DOMICILIO DE ALIMENTOS PARA LAS PERSONAS USUARIAS DEL SAD DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

TÍTULO I. CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

Artículo 1. Legislación aplicable.

1. El presente contrato se regirá por este pliego de condiciones, la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos [en adelante LFCP]; Ley Foral 6/1990, de Administración Local de Navarra [en adelante LFAL-Contratación] y por cuantas disposiciones presentes o futuras sean de aplicación.
2. El/la adjudicatario/a quedará vinculado/a por los términos de su oferta que sean aceptados por el M.I. Ayuntamiento de Tudela en el contrato administrativo que se firme entre las partes.
3. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por su cuenta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio del aseguramiento por el interesado.
4. El contrato se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad, facultades administrativas de dirección, inspección, interpretación, modificación y control. Asimismo, se ajustará al contenido de este pliego, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del mismo.
5. Todos los plazos que se señalan por días en este pliego se entienden referidos a días naturales, salvo que expresamente se diga otra cosa.

Artículo 2. Naturaleza del contrato.

1. El contrato es de naturaleza administrativa, por lo que corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa la revisión del mismo y de los actos derivados de su aplicación, interpretación y efectos.
2. Corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa o al Tribunal Administrativo de Navarra la revisión del mismo y de los derivados de su aplicación.
3. Se podrá interponer también la reclamación especial en materia de contratación pública regulada en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (Boletín Oficial de Navarra número 73, de 17 de abril de 2018).

Artículo 3. Prerrogativas del órgano de contratación.

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

Artículo 4. Objeto y duración del contrato.

El Ayuntamiento de Tudela tiene suscrito un contrato que finalizará el 31 de mayo de 2022.

1. El objeto del contrato es la preparación y el suministro de alimentos elaborados para las personas usuarias del Servicio de Atención a Domicilio (S.A.D.) de Tudela, en envases que reúnan las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, y las Prescripciones Técnicas elaboradas al efecto, que tendrán carácter contractual. El número de dietas alimentarias estimado es el indicado en hoja preliminar, cantidades que pueden ser aumentadas o disminuidas en función de las necesidades, según se indique por el personal del S.A.D. y convenga a las necesidades del servicio.
2. La duración del contrato será de **3 años**, a contar desde la fecha que se establezca en el contrato administrativo que suscriban las partes, salvo denuncia expresa por escrito efectuada por cualquiera de las partes y notificada con una antelación mínima de, al menos, tres meses antes de la finalización del contrato.
3. Para obtener más información, los/las interesados/as en licitar pueden dirigirse al Área de Derechos Sociales (Tfno.: 948 826761; correo electrónico: maricarmen.montoya@tudela.es).
4. La presentación de oferta presupone la aceptación íntegra e incondicional del presente pliego de condiciones.

Artículo 5. Valor estimado del contrato – Presupuesto máximo de licitación.

El importe máximo de licitación del contrato es el que figura en hoja preliminar.

Las proposiciones que presenten los y las licitadoras no podrán superar el mencionado presupuesto, que sirve de base a la licitación, siendo desestimadas aquellas que lo superen.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada y, se abonará con cargo a la partida 2312.22115.

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base de la licitación como en las ofertas que presenten las y los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario o adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, incluido el Impuesto de Valor Añadido (IVA).

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

Modelo de proposición económica figura en Anexo 2.

Artículo 6. Tramitación. Procedimiento y forma de adjudicación.

1. El presente expediente de contratación será de tramitación ordinaria (Art. 138 LFC).
2. El procedimiento de adjudicación será abierto inferior al umbral comunitario de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (Boletín Oficial de Navarra número 73, de 17 de abril de 2018).
3. El tipo de contrato es de suministro (Art. 29 LFC).
4. El órgano competente para llevar a cabo la presente contratación es la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Tudela.
5. La unidad gestora del contrato es el Área de Derechos Sociales.
6. La forma de adjudicación será a la oferta con la mejor calidad precio (Art. 64.3.a LFC), siguiendo los criterios de adjudicación que se indicarán más adelante. En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se resolverá según lo

establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, teniendo en cuenta el orden establecido en este pliego.

Artículo 7. Garantía para licitar (fianza provisional).

No se exige en este expediente.

Artículo 8. Garantía para el cumplimiento de obligaciones (fianza definitiva).

1. El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una **garantía definitiva** por importe del 4% del precio de adjudicación IVA excluido, a disposición del órgano de contratación, y responderá de los conceptos legales previstos en la LFC (artículo 70). Esta garantía será la correspondiente al 4% del precio de adjudicación teniendo en cuenta el nº de anualidades máximo del que puede constar el contrato.

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

3. La garantía podrá constituirse de cualquiera de las siguientes formas:

a) En metálico o transferencia bancaria.

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.

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

5. En caso de oferta anormalmente baja se estará a lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra así como en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos (Art. 98 LFCP). Si el adjudicatario hubiera presentado una oferta que pueda presumirse como anormalmente baja, deberá constituir una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación. En el presente contrato se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en 20 puntos porcentuales al valor estimado del contrato.

Artículo 9. Capacidad y solvencia de las personas licitadoras.

1. Podrán licitar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar (artículo 22 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos), 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. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

2. Si participan conjuntamente varios/as licitadores/as, se estará a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

Artículo 10. Presentación de las proposiciones.

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero electrónico con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa relativa a protección de datos. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de datos de carácter personal.

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 ir 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. PLENA 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.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta electrónica, ésta deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
- Bien se firma toda la oferta con un certificado de una persona legalmente válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá **2 sobres**, identificados como:

A) Sobre / Archivo Electrónico A: "Documentación administrativa".

B) Sobre / Archivo Electrónico BC: "Documentación técnica".

El plazo para la presentación de ofertas será de 21 días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

Artículo 11. Contenido de los sobres.

■ **Sobre / Archivo Electrónico A: “Documentación administrativa”**. Documentación a incluir para ser admitidos a la licitación (declaración):

1. **Declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar del artículo 55 de la Ley Foral de Contratos Público vigente, así como la dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento (**Anexo 1**).

Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participen conjuntamente o en Unión Temporal de Empresas, cada una de ellas deberá suscribir la documentación del párrafo anterior, debiendo incorporar un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada persona y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El documento habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.

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 LFCP.

2. En caso de **subcontratación**, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación, la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato.

■ **Sobre / Archivo Electrónico BC: “Documentación técnica”**.

- **Criterios subjetivos (cualitativos).**

- **Criterios objetivos (cuantificables por fórmula o automáticos).**

1. En este sobre se adjuntará la documentación relativa a los requisitos técnicos requeridos en el Pliego.
2. En este sobre se incluirán así mismo el resto de ofertas evaluables de manera objetiva para poder valorar los criterios de adjudicación (artículo 12).
3. Se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos, toda la **documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de valoración y comprobación que reúne los requisitos exigidos**.

Por razones de eficacia la propuesta y la documentación aportada deberán ser claras, concisas y proporcionadas al objeto del contrato, y no deberán incorporarse catálogos, presentaciones de empresa, ni otros documentos innecesarios.

Deberán cumplir las características técnicas recogidas en Título II. Recogerán descripción y toda la documentación de índole técnico que aporte la entidad licitadora a efectos de comprobación de cumplimiento de lo establecido en el Pliego.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más que una oferta técnica, no estando admitida la presentación de variantes. La infracción de este punto supondrá la inadmisión de todas las ofertas que haya suscrito la entidad licitadora.

Los medios materiales y personales serán los exigidos en el expediente para desarrollar el contrato. No obstante, deberá acreditar la disponibilidad de los mismos mediante documentos y/o fotografías que así lo recojan. Los documentos y elementos que obligatoriamente hay que presentar son los siguientes:

- Contenido de los menús normales presentados adecuados a tercera edad y variados (alimentos de primera calidad). Deberán indicar componentes y cantidades.
- Contenido de los menús especiales o terapéuticos presentados (diabéticos, dietas hiposódicas, depresoras del colesterol, celíacos, etc.) incluyendo sólidos, dieta pasada, etc.
- Todas las dietas estarán compuestas por primer plato, segundo plato, postre y pan.
- Plan nutricional presentado para un mes con valoración energética, calórica, etc.
- Plantillas de menús con rotación mínima cada 4 semanas.
- Personal que va a preparar las dietas, indicando su cualificación profesional.
- Concreción del lugar donde se cocinarán las dietas.
- Contenedores con los que van a hacer la entrega a los domicilios.
- Plan de transporte para la distribución y reparto de comidas.
- Descripción del envasado, así como del sistema de conservación, de manera que se mantengan los alimentos a la temperatura idónea de consumo (frío, calor, etc.). Explicación del sistema de limpieza de los contenedores (supuesto de no desechables).
- Acreditación del correspondiente nº de Registro General Sanitario de Alimentos, en vigor.
- **Documentación que acredite los criterios de adjudicación establecidos en apartado B del artículo 12** de este pliego.
- Cuantos documentos considere necesarios o interesantes el licitador para facilitar la elección por el órgano de contratación.

4. Se adjuntará la **Oferta Económica**, que se presentará conforme al modelo que figura en el **Anexo 2**. No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto aprobado.

En la proposición deberán expresarse los precios unitarios que oferte la persona licitadora por todos y cada uno de los conceptos que integran la oferta económica, IVA excluido, según el modelo que se adjunta, no admitiéndose las ofertas que no lo expresen así.

Las ofertas se valorarán con exclusión del impuesto sobre el valor añadido; sin perjuicio de que las personas licitadoras deban indicar en su proposición económica el tipo de IVA a aplicar.

Serán automáticamente excluidas las proposiciones cuyo importe ofertado sea superior al presupuesto máximo de licitación.

No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que el Ayuntamiento de Tudela 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.

Deberá tenerse en cuenta que cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición económica en el mismo sobre. La infracción de esta obligación supondrá la exclusión de las ofertas que haya suscrito.

5. No presentar la documentación necesaria para deshacer los empates no será motivo de inadmisión de la oferta.
6. Se reitera que la propuesta técnica no podrá ser subsanada, por lo que se inadmitirán las ofertas que no incluyan en el respectivo sobre todos los documentos exigidos. No obstante, se podrán solicitar aclaraciones relativas a la documentación presentada.
7. Se reitera nuevamente que se inadmitirán las ofertas que incluyan la propuesta económica en otro sobre distinto al especificado para ello, de tal forma que la Mesa de Contratación la conozca con anterioridad a la apertura pública de dicha propuesta.

Artículo 12. Criterios de adjudicación.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, el contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta considerada más ventajosa en su conjunto, con la mejor calidad precio, atendiendo para ello a los criterios de esta cláusula. Las valoraciones tendrán al menos dos cifras decimales.
2. En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se resolverá según lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, en el orden siguiente:
 - a) 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.
 - b) La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
 - c) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
 - d) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
 - e) El carácter de entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, en los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial.
 - f) El reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo.

A tal efecto, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación. En los casos en que aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

3. El órgano de contratación debe adjudicar el contrato al licitador que en conjunto haga la proposición más ventajosa, según los criterios de adjudicación que se establecen en los siguientes apartados:

RESUMEN CRITERIOS DE VALORACIÓN (LFC). Ver descripción detallada en pliego		
A) Propuesta económica.....	50	Puntos
B) Criterios evaluables de manera objetiva o mediante fórmulas. Desglose:	50	Puntos
B.1. Criterios de carácter sostenible en relación con productos alimenticios utilizados:	20	Puntos
B.1.1 Compromiso de utilización de hortalizas y verduras frescas de proximidad y de temporada en la elaboración del menú como ingrediente principal de primer plato. Hasta 6 puntos		
B.1.2. Compromiso de utilización de producto ecológico y de proximidad como ingrediente principal en el primer o segundo plato, excepto los huevos. Hasta 6 puntos.		
B.1.3. Compromiso de utilización de fruta fresca, de proximidad y de temporada como postre. Hasta 4 puntos		
B.1.4. Compromiso de la licitadora de ofrecer menús especiales. Hasta 3 puntos.		
B.1.5. Compromiso de utilizar huevos en los menús que sean exclusivamente del Grupo 0 (ecológico). Si el porcentaje que indican es inferior obtendrá una puntuación inversamente proporcional. Hasta 1 punto.		
B.2. Criterios de carácter medioambiental.....	20	Puntos
B.2.1. Elementos de reparto de los alimentos. Hasta 5 puntos.		
B.2.2. Vehículos utilizados en el transporte de alimentos. Hasta 5 puntos.		
B.2.3. Plan de transporte para la distribución y reparto de las comidas. Hasta 10 puntos		
B.3. Criterio de carácter social.....	10	Puntos

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

A) Oferta económica (Sobre BC): un máximo de 50 puntos. La proposición económica, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como **Anexo 2**.

A la licitación que sea la oferta más económica se otorgará la máxima puntuación dentro de cada concepto. El resto de las licitaciones obtendrán una puntuación inversamente proporcional a la mejor oferta económica presentada.

Comprende los siguientes conceptos:

A.1.- Precio unitario ofertado por comida	Hasta 46,75 puntos
A.2.- Precio unitario ofertado por cena	Hasta 3,25 puntos

B) Criterios evaluables de manera objetiva o mediante fórmulas (Sobre BC). Hasta 50 puntos. Desglose:

B.1) Criterios de carácter sostenible en relación con productos alimenticios utilizados. Hasta 20 puntos.

B.1.1 Compromiso de utilización de hortalizas y verduras frescas de proximidad y de temporada en la elaboración del menú como ingrediente principal de primer plato. Hasta 6 puntos.

Al mayor número de menús que cumplan este criterio se le otorgarán 6 puntos, el resto tendrá una puntuación inversamente proporcional.

B.1.2. Compromiso de utilización de producto ecológico y de proximidad como ingrediente principal en el primer o segundo plato, excepto los huevos. Hasta 6 puntos.

Al mayor número de menús que cumplan este criterio se le otorgarán 6 puntos, el resto tendrá una puntuación inversamente proporcional.

B.1.3. Compromiso de utilización de fruta fresca, de proximidad y de temporada como postre. Hasta 4 puntos.

Al mayor número de menús que cumplan este criterio se le otorgarán 4 puntos, el resto tendrá una puntuación inversamente proporcional.

B.1.4. Compromiso de la licitadora de ofrecer menús especiales en todas las fechas señaladas a continuación: el 1 de enero, el día 6 de enero (día de Reyes), Día del Ángel, 24 de julio (chupinazo Fiestas de Tudela y 26 de julio (patrona de Tudela-Santa Ana), San Francisco Javier (3 de diciembre), Día de la Constitución (6 de diciembre), la Inmaculada (8 de diciembre), Nochebuena (24 de diciembre), Navidad (25 de diciembre), Fin de año (31 de diciembre). Hasta 3 puntos.

Al mayor número de menús que cumplan este criterio para todos los días indicados se le otorgarán 3 puntos, el resto tendrá una puntuación inversamente proporcional (si indican que solo harán determinados días).

B.1.5. Se valorará con 1 punto que los huevos utilizados en los menús sean exclusivamente del Grupo 0 (ecológico). Si el porcentaje que indican es inferior obtendrá una puntuación inversamente proporcional.

* Las referencias "a mes", para el cálculo de las puntuaciones, se entenderán referidas a la planificación realizada de menús para cuatro semanas.

B.2) Criterios de carácter medioambiental. Hasta 20 puntos.

B.2.1. Elementos de reparto de los alimentos. Hasta 5 puntos

a) Se valorará con 4 puntos que el reparto de las raciones sea con recipientes biodegradables.

En caso de repartirse con plástico desechable se valorará con 0 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a quien oferte el mayor porcentaje de recipientes biodegradables y al resto de manera inversamente proporcional. Deberán indicar %.

b) Se valorará con 1 punto que todo el reparto de la ración de pan sea en papel reciclable u otro material biodegradable. Deberán indicar %.

En caso de repartirse con plástico desechable se valorará con 0 puntos.

B.2.2. Vehículos utilizados en el transporte de alimentos. Hasta 5 puntos.

Distintivos de la DGT (Registro de vehículos):

- Se valorará con 5 puntos cuando el vehículo de reparto posea el distintivo ambiental tipo 0.
- Se valorará, por su parte, con 4 puntos cuando el vehículo de reparto posea el distintivo ambiental tipo ECO.
- Se valorará con 2 puntos cuando el vehículo de reparto posea el distintivo ambiental tipo C.
- Se valorará con 1 punto cuando el vehículo de reparto posea el distintivo ambiental tipo B.

B.2.3. Plan de transporte para la distribución y reparto de las comidas. Hasta 10 puntos

Se tendrá en cuenta:

- Entrega directa desde cocina central donde se elabora hasta Tudela, sin punto intermedio de almacenamiento. Obtendrá 5 puntos.
- Distancia desde cocina central donde se elabora hasta Tudela. A la licitación cuya cocina central esté más cercana a Tudela se otorgará la máxima puntuación (en kilómetros). El resto de las licitaciones obtendrán una puntuación inversamente proporcional a la mejor oferta económica presentada. Hasta 5 puntos.

B.3) Criterio de carácter social. Hasta 10 puntos.

Por el compromiso de contratar a mujeres para las nuevas contrataciones, bajas y/o sustituciones que pudieran producirse del personal que esté vinculado a la ejecución del presente contrato.

Artículo 13. Propuesta de adjudicación.

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

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

3. De acuerdo al artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la apertura de sobres seguirá el siguiente orden:

- La Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y análisis del **sobre A**, "Documentación Administrativa", resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida en este Pliego de Cláusulas Administrativas, para lo cual redactará la correspondiente acta.
- Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, todo ello en un plazo mínimo de cinco días. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento.
- En el mismo acto u otro posterior se procederá a la apertura, en acto interno, de la documentación contenida en el **sobre nº BC** de la propuesta técnica, de aquellas ofertas admitidas, con el fin de acreditar el cumplimiento de los requerimientos contenidos en este pliego, excepto el de la oferta económica y los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que no podrán modificar la oferta presentada, ni podrá ejercitarse la aclaración respecto del precio ofertado. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA, en el que se otorgará, como mínimo, un plazo de contestación de cinco días naturales. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos, en el caso en el que así se prevea en el presente pliego, cuando un licitador no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido no podrá continuar en el procedimiento de contratación, todo ello sin perjuicio de la facultad de rechazar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

- Posteriormente, en **acto público** que se celebrará en el lugar, fecha y hora que se comunicará a los ofertantes, se procederá a la apertura y lectura del **sobre nº BC** de los **“Criterios cuantificables mediante fórmulas”**, de las empresas presentadas y admitidas.

Efectuada esta valoración, o examinada la admisión de ofertas, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos tres días de antelación la fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, que podrá accederse a través de PLENA.

- La Mesa de Contratación podrá recabar al asesoramiento externo que considere preciso para el mejor estudio de las propuestas ofertadas. Respecto a la valoración de las ofertas, podrá solicitar de los técnicos del Ayuntamiento la elaboración de los correspondientes informes.
- La Mesa de Contratación, una vez calculadas las puntuaciones conforme a los criterios de valoración, efectuará la propuesta de adjudicación, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Ofertas anormalmente bajas.

De conformidad con lo dispuesto en artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de las Administraciones Públicas de Navarra, cuando se presente una oferta anormalmente baja respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, la Administración, antes de rechazar la oferta, comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de 5 días presenten las alegaciones oportunas.

A la vista de las alegaciones de los licitadores, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta, pudiendo solicitarse un informe a la Junta de Contratación Pública en circunstancias excepcionales.

En el presente contrato se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en 20 puntos porcentuales al valor estimado del contrato.

Desempate en la puntuación.

Ver lo dispuesto en artículo 12.2.

Artículo 14. Documentación que deberá presentar el licitador propuesto como adjudicatario.

La Mesa de contratación **solicitará del licitador en cuyo favor vaya la propuesta de adjudicación la presentación de la documentación que se indica a continuación en el plazo de 7 días desde la notificación mediante correo electrónico** (artículo 55 de la LFCP). Deberá ser presentada a través de la plataforma:

<https://portalcontratacion.navarra.es/es/>

Documentación genérica:

a) **Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación.**

a.1) Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV del Decreto Foral 236/2007 de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo (BON nº 149, de 30 de noviembre de 2007), será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa, la presentación de copia del certificado expedido por el registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

a.2) Si la empresa no está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

1. Si el licitador fuese **persona jurídica**, deberá presentar copia autentica notarial o administrativamente de la **escritura de constitución** y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
2. Si el licitador fuera una **persona física**, deberá presentar copia autentica notarial o administrativamente del **Documento Nacional de Identidad** o del documento que reglamentariamente le sustituya.

b) Copia autentica notarial o administrativamente de **Poder notarial**, inscrito en el Registro Mercantil si este requisito fuera exigible conforme a la normativa registral, a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y **Documento Nacional de Identidad** o del documento que reglamentariamente le sustituya, de la **persona apoderada**.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una unión de empresas, deberán éstas acreditar la constitución de las mismas en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el nombramiento de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, así como el CIF asignado a dicha unión. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión y por el apoderado. La responsabilidad será siempre solidaria e indivisible para el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

c) **Número de identificación fiscal.** Si la oferta se presenta por empresarios que participan conjuntamente, el NIF será aportado por cada una de las entidades reunidas.

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

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

Deberá presentarlo únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 55.8 de la LFCP.

e) Los que justifiquen la **solvencia técnica o profesional**, mediante los documentos siguientes:

- El **requisito mínimo** para ser admitido consiste en presentar una relación de **3 contratos similares al objeto del presente contrato**, realizados en los **últimos tres años**, y que incluyan: importe, fechas y destino de los mismos (indicar ciudades y población de las mismas), avalada por justificantes o certificados originales, compulsados o autenticados de dichos contratos o servicios expedidos por sus receptores.

Nivel de solvencia técnica o profesional exigido: se considerará que la persona licitadora posee solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato cuando acredite, mediante los justificantes o certificados aportados, haber ejecutado suministros de alimentación de características iguales o semejantes al del presente contrato, por una cifra igual o superior a 40.000,00 euros (IVA excluido) en al menos uno de los tres ejercicios a los que se hace referencia en el párrafo anterior.

- En todo caso, **la empresa a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación** deberá acreditar la ejecución de esos contratos mediante **certificados** acreditativos.

Deberá presentarlo únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 55.8 de la LFCP.

f) Obligaciones Tributarias (artículo 55 de la LFCP):

- Acreditación del licitador de estar dado de alta en el **Impuesto sobre Actividades Económicas**, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del **último recibo del impuesto**. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En el caso de que se trate de sujetos pasivos que se encuentren exentos del citado impuesto municipal, deberán aportar declaración responsable, suscrita por el representante, en ese sentido.

Si la licitadora está domiciliada en el Ayuntamiento de Tudela, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

- **Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra**, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- **Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias**, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- g) **Certificado expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social**, acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- h) Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el **cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales** impuestas por las disposiciones vigentes.

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

- i) 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.

Una vez presentados estos documentos y previa verificación de los mismos por la Mesa de Contratación, la Junta de Gobierno Local dictará acuerdo de adjudicación del contrato.

Artículo 15. Adjudicación y formalización del contrato.

1. El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes, contados desde el acto de apertura pública del precio ofertado (artículo 100.1 LFC). De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.
 2. Se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público, aunque las ofertas presentadas sean conformes al presente pliego de condiciones, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.
 3. Los/las licitadores/as no tendrán derecho a indemnización si la Junta de Gobierno Local declarase desierto el contrato o desistiese o renunciase a la licitación, por interés público.
 4. La Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Tudela acomodará su acuerdo de adjudicación a la propuesta de adjudicación que le haya hecho la Mesa de Contratación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico. Previamente y con independencia de los informes técnicos que haya recibido la Mesa de Contratación, el órgano de contratación podrá solicitar cuantos otros informes considere necesarios para formarse su voluntad.
 5. Una vez acordada la adjudicación del contrato, será notificada a los/las participantes en la licitación. La eficacia del presente contrato quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales (artículo 100.2.a LFC) contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. En el expediente se dejará constancia de la fecha de remisión de dicha notificación.
- Asimismo, el contrato quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación de materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.
6. El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No pudiendo iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización. No obstante, podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el/la contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. El presente pliego de condiciones se considerará parte integrante del contrato.
 7. Como requisito previo, el/la contratista constituirá la garantía definitiva dentro del plazo indicado en este pliego.
 8. Cuando por causas imputables al/la contratista no se pudiese formalizar el contrato dentro de ese plazo, el M.I. Ayuntamiento de Tudela podrá acordar la resolución del contrato, siendo trámite necesario la audiencia del/la interesado/a. En tal supuesto procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiendo el M.I. Ayuntamiento de Tudela conceder la adjudicación a favor de otro/a de los/as ofertantes.
 9. Si la causa de la no formalización fuere imputable al M.I. Ayuntamiento de Tudela, el/la contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de los daños y perjuicios procedente.
 10. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.
 11. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los 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 LFCP.

Artículo 16. Obligaciones del/la adjudicatario/a.

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

- a) Responder de la calidad de los alimentos suministrados y de las faltas que hubiere en ellos. Para esta finalidad deberá contar con un seguro que cubra la responsabilidad que se pudiera derivar de la prestación del servicio, cuyo capital asegurado ascienda al menos a 600.000 euros.
- b) Entregar el suministro adjudicado según las indicaciones que se establezcan por el personal del S.A.D., previa indicación del horario adecuado previsto.
- c) En el caso de que las dietas se realicen fuera de Tudela, asumir los gastos de transporte y entrega de los suministros, en los distintos domicilios, debiendo cumplir los horarios establecidos desde el Ayuntamiento.
- d) Asumir los gastos a que hubiere lugar para la realización del contrato, como por ejemplo, financieros, seguros, transportes, desplazamientos y honorarios.
- e) El adjudicatario no podrá reclamar, ni por error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta ni modificación de las condiciones económicas del contrato.
- f) Mantener el material móvil en buen estado de funcionamiento, conservándolo mecánicamente en condiciones que ofrezcan seguridad.
- g) El personal con el que se presten los servicios no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento. El/La adjudicatario/a será el/la empleador/a o empresario/a, por lo que tendrá las obligaciones y los derechos establecidos por las leyes, no surgiendo responsabilidad municipal alguna, aún cuando los despidos y medidas que adopte el/la empresario/a sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.
- h) Reponer la cuantía de la fianza si el Ayuntamiento se ha visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción o de una no prestación. El plazo para hacerlo será de 15 días naturales contados desde la recepción de la notificación.
- i) Aportar cuanto material sea preciso para la realización del contrato.
- j) Adquirir y reponer cuantos contenedores homologados sean precisos para atender debidamente a las personas beneficiarias del servicio, así como reponer los que se deterioren. Estos envases deberán cumplir la normativa vigente, pudiendo realizar pruebas para comprobar que los envases son adecuados.
- k) Serán de su cargo las indemnizaciones de todos los daños que se causen a terceros por la ejecución del contrato.
- l) Entregar el suministro a la hora prevista en los domicilios de las personas usuarias del S.A.D. La entrega se debe realizar de forma directa a la persona usuaria, entregándola en mano (en ningún caso se aceptará dejarla colgada de la puerta, ni en el rellano, etc.).
- m) Los menús constarán de primero y segundo plato, postre y pan.
- n) Transmitir al personal del SAD cualquier incidente o irregularidad que pueda afectar a la calidad de aquellos servicios que tengan relación con la actividad que desarrolla.
- o) Tratar a las personas usuarias y a los/as trabajadores/as del SAD con el debido respeto y consideración.
- p) La empresa está obligada a contar con un protocolo de emergencias en el que se detalle cómo gestionará las posibles situaciones de emergencia que puedan surgir en relación a desabastecimiento de materias primas, accidentes en cocina, en el transporte, enfermedad, huelgas de personal, averías de aparataje de cocinas, incidencias climatológicas y cualquier otra, asegurando la resolución de las emergencias y el reparto de alimentación lo más rápido y con la menor afectación posible para las personas usuarias (no puntuable).
- q) Entregar al Ayuntamiento dos listados mensuales (uno para comidas y otro para cenas) que recojan las comidas y cenas repartidas durante el mes que permita realizar un control y seguimiento adecuado del contrato. Al menos, deberán indicar el nombre completo de la persona usuaria, recoger todos los días del mes marcando los días en los que se ha realizado el suministro correspondiente ☒.

Artículo 17. Derechos del/la adjudicatario/a.

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

1. El pago del suministro se realizará al precio contratado previa presentación de la correspondiente factura y aprobación del órgano competente, en el plazo de treinta días

naturales desde la recepción en el registro del órgano de contratación competente de la correspondiente factura o documento equivalente que acredite la realización total o parcial del contrato. La factura deberá reunir los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes.

2. Transcurridos dichos plazos sin haberse realizado el pago, la cantidad adeudada devengará automáticamente un interés de demora, sin necesidad de intimación o requerimiento, equivalente a la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de refinanciación, efectuada antes del primer día natural del semestre del que se trate, más ocho puntos porcentuales (artículo 155.3 LFC).
3. El plazo para el pago e intereses de demora está regulado en el artículo 155 de la LFC.

Artículo 18. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la LFCP y siempre que ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de la LFCP o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado.

Artículo 19. Modificaciones del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en los artículos 114 a 115 de la LFCP.

Los contratos públicos solo podrán modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

El contrato podrá modificarse en los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurran circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente.
- b) Cuando dicha posibilidad haya sido expresamente prevista en las condiciones particulares del contrato.
- c) Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación o del valor de la concesión.

Las modificaciones se realizarán de acuerdo con lo establecido en este Pliego o en los 114 a 115 de la LFCP y el procedimiento previsto se recoge en los artículos 115, 143, 144 y 171 de la LFCP.

Las modificaciones del contrato que no estén tramitadas y, en su caso, debidamente aprobadas por el órgano de contratación conforme a lo señalado en el párrafo anterior, originarán responsabilidad en la persona contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

En todo caso, las modificaciones se publicarán en el Portal de Contratación de Navarra.

Artículo 20. Extinción del contrato.

1. El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución (artículo 157 LFC).
2. Son causas de resolución del contrato las enumeradas en el artículo 160 de la LFC.
3. Además de la resolución del contrato, se tramitará el expediente correspondiente para concretar los daños y perjuicios que se le hayan producido al M.I. Ayuntamiento de Tudela, con las consecuencias que se recogen en el artículo 161 de la LFC, entre ellas la incautación de garantías.
4. Respecto a la invalidez del contrato, se estará a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la mencionada Ley Foral.

5. Contra el acuerdo del Ayuntamiento declarando la extinción del contrato, podrá el/la adjudicatario/a reclamar, optativamente, por vía contencioso-administrativa o ante el Tribunal Administrativo de Navarra.

Artículo 21. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.

La persona contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los parciales señalados para su ejecución sucesiva por la adjudicataria.

La constitución en mora del contratista será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, el Ayuntamiento de Tudela podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación (artículo 147.3 LFC).

Artículo 22. Extinción del contrato.

1. El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución (artículo 157 LFC).
2. Son causas de resolución del contrato las enumeradas en el artículo 160 de la LFC.
3. Además de la resolución del contrato, se tramitará el expediente correspondiente para concretar los daños y perjuicios que se le hayan producido al M.I. Ayuntamiento de Tudela, con las consecuencias que se recogen en el artículo 161 de la LFC, entre ellas la incautación de garantías.
4. Respecto a la invalidez del contrato, se estará a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la mencionada Ley Foral.
5. Contra el acuerdo del Ayuntamiento declarando la extinción del contrato, podrá el/la adjudicatario/a reclamar, optativamente, por vía contencioso-administrativa o ante el Tribunal Administrativo de Navarra.

Artículo 23. Intervención e inspección del contrato. Infracciones.

1. El Ayuntamiento tendrá facultad para inspeccionar el cumplimiento del contrato.
2. Podrá también ejercer el Ayuntamiento todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas, en materia fiscal, social y técnica.
3. Constituirán faltas muy graves:
 - a) No dar comienzo a la prestación de los servicios contratados en el plazo establecido.
 - b) No prestar los servicios contratados por periodo de 1 día, salvo causa de fuerza mayor.
 - c) No realizar las ampliaciones de contrato ofertadas.
 - d) Realizar actos que incurran en falsedad documental.
 - e) Utilizar productos prohibidos, sin perjuicio de las posibles responsabilidades penales, o realizar suministros distintos a los contratados.
 - f) No estar al corriente de las cotizaciones y en los ingresos correspondientes a la Seguridad Social.
 - g) No realizar las operaciones de conservación de los alimentos, consideradas imprescindibles.
 - h) No tener suscrita la póliza de seguro exigida.
 - i) Realizar el transporte de los alimentos en condiciones inadecuadas.

- j) Irregularidad en las dietas (alimentos no adecuados, no variedad, baja calidad, etc.).
- k) La comisión de dos faltas sancionadas como graves.

4. Se considerarán faltas graves:

- a) Los actos u omisiones que dificulten o imposibiliten al Ayuntamiento fiscalizar o inspeccionar la contrata.
- b) Retraso en la entrega del suministro, salvo causa de fuerza mayor.
- c) Los actos u omisiones que dificulten o imposibiliten al Ayuntamiento fiscalizar o inspeccionar la contrata.
- d) La comisión de dos faltas sancionadas como leves en el plazo de un mes o de seis en el de un año.
- e) No reponer la fianza definitiva en el plazo otorgado.

5. El resto de las infracciones se considerarán leves.

Artículo 24. Sanciones.

1. Las infracciones serán sancionadas:

- a) Con la extinción del contrato:
 - No prestar los servicios contratados por un día, sin causa de fuerza mayor justificada.
 - La comisión de tres infracciones que hubieren sido sancionadas como faltas graves y/o muy graves.
- b) En caso de incumplir el plazo de suministro, se aplicará la escala establecida en el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos. Cuando las penalidades por demora alcancen el 20% del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.
- c) Las faltas calificadas como muy graves: con multa de 501 a 3.000 euros.
- d) Las infracciones graves: con multa de 301 a 500 euros.
- e) Las infracciones calificadas como leves: con multa de hasta 300 euros.

2. En todo caso, los trabajos no realizados conllevarán, además de la multa, el descuento correspondiente.

3. En cualquier supuesto, previamente a la imposición de sanción, se deberá dar cumplimiento al procedimiento sancionador establecido en la legislación general.

4. En el supuesto de incumplimiento del plazo total fijado para la realización de los trabajos, por causas imputables al/la contratista, la Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Tudela podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de una penalidad establecida en el artículo 147 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos referido a cumplimiento de plazos.

Artículo 25. Prescripción de las infracciones.

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

Artículo 26.- Régimen Jurídico y prerrogativas del Ayuntamiento de Tudela

El presente 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 y sus Anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y otros 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 de la cosa pactada, 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.

En los procedimientos iniciados a solicitud de una persona interesada para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

Artículo 27.- Recursos y jurisdicción.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego 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 Ayuntamiento de Tudela 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 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.

La reclamación especial deberá fundarse exclusivamente en alguno de los siguientes motivos:

- a) Encontrarse incurso la persona adjudicataria en alguna de las causas de exclusión de la licitación señaladas en Ley Foral de Contratos Públicos.
- b) La falta de solvencia económica y financiera, técnica o profesional de la adjudicataria.
- c) Las infracciones de las normas de publicidad, concurrencia y transparencia en la licitación o adjudicación del contrato y, en particular, de los criterios de adjudicación fijados y aplicados.
- d) Las modificaciones de contratos que se realicen con infracción de los preceptos de esta ley foral, estén previstas o no en el contrato inicial, por considerar que debieron ser objeto de licitación. En este caso, ostentarán legitimación activa para reclamar únicamente las personas que hayan sido admitidas a la licitación del contrato inicial.

Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Tudela en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Artículo 28.- Confidencialidad de las propuestas de los licitadores.

1. Los licitadores aceptan, expresa y voluntariamente, que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización en los límites establecidos en el artículo 54 de la LFCP.

2. De acuerdo con dicho artículo no divulgarán dato alguno de la información técnica o mercantil que haya facilitado quien licita, que forme parte de su estrategia empresarial y que éstos designen expresamente como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

3. El contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución. No obstante, el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato podrá eximir al contratista de esta obligación cuando lo estime conveniente.

TÍTULO II. CONDICIONES TÉCNICAS.

Los servicios a prestar por la empresa adjudicataria consistirán en la elaboración y reparto a domicilio de comidas y/o cenas completas y equilibradas, listas para calentar y que no necesitarán una preparación complementaria.

1. NORMAS GENERALES.

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

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

La empresa deberá estar inscrita en el Registro General Sanitario de Alimentos y tendrá actualizada dicha inscripción. Asimismo, los responsables de las empresas desarrollarán y aplicarán sistemas permanentes de autocontrol basado en el sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico, tal y como establece el artículo 5 del Capítulo II del Reglamento CE 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.

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

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

Tipos de envases:

- Reutilizables. Si la comida se va a recalentar en el domicilio los materiales de los envases deben ser aptos para ello, debiendo cumplir las normas de seguridad alimentaria.
- Desechables. Deberán cumplir las normas de seguridad alimentaria.

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y PRESTACIONES.

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

El número de dietas alimentarias estimado es el indicado en hoja preliminar, cantidades que pueden ser aumentadas o disminuidas en función de las necesidades, según se indique por el personal del S.A.D. y convenga a las necesidades del servicio.

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

3. PERSONAL.

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

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

El personal que vaya a manipular los alimentos deberá de disponer de la formación necesaria en cuestiones de higiene alimentaria de acuerdo con su actividad laboral, tal y como establece el Capítulo XII del Anexo II del Reglamento CE 852/2004. El adjudicatario será responsable de la falta de limpieza, decoro y uniformidad en el vestir durante el trabajo, descortesía o mal trato que el personal a su cargo tuviere, pudiendo solicitar el ayuntamiento que separe del servicio o imponga la sanción oportuna cuando el personal diese motivo para ello.

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

4. MEDIOS MATERIALES.

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

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

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

Los responsables de las empresas desarrollarán y aplicarán sistemas permanentes de autocontrol, siguiendo los principios en que se basa el sistema de APPCC (artículo 5 del Reglamento CE 852/2004 y artículo 10.1 y 10.2 del RD 3484/2000), que incluya los documentos de registro.

Los responsables de los establecimientos garantizarán que los manipuladores dispongan de una formación adecuada en materia de higiene alimentaria conforme a lo previsto en Capítulo XII del Anexo II del Reglamento CE 852/2004.

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

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

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

5. TRANSPORTE Y ENTREGA A DOMICILIO.

Para la distribución a domicilio de los menús se utilizarán envases individuales, herméticos, pudiendo ser desechables o reutilizables y aptos para su calentamiento en microondas.

Los envases irán etiquetados con un código que identifique a la persona usuaria, número menú, tipo de dieta, fecha de elaboración y fecha de consumo preferente, con formato y tamaño de letra legible.

Los vehículos para realizar el transporte deberán tener en regla toda la documentación requerida, así como disponer de seguro obligatorio y de responsabilidad civil. Las personas encargadas de la conducción de dichos vehículos deberán estar en posesión del permiso de conducir de la clase que corresponda a la categoría del vehículo.

La empresa deberá mantener las medidas higiénico-sanitarias adecuadas al tipo de servicio a prestar por lo que la limpieza de las cajas isotermales se realizará diariamente. La adjudicataria llevará el control y registro documental de las tareas de limpieza.

No se entregarán en los domicilios comidas y/o cenas con fecha de elaboración superior a tres días.

El personal que realice el servicio de transporte y entrega en domicilio deberá utilizar un vestuario o uniforme de trabajo y que deberá encontrarse siempre en perfectas condiciones de uso (ver apartado 3, último párrafo).

La entrega en el domicilio se realizará de lunes a sábado durante todo el año (el sábado se realizará el reparto correspondiente al fin de semana). Como criterio general, los servicios correspondientes a día festivo se podrán distribuir el día anterior. Únicamente se podrá hacer entrega en el mismo reparto de comida y/o cena para un máximo de dos días. Entregar el suministro a la hora prevista en los domicilios de las personas usuarias del S.A.D. La entrega se debe realizar de forma directa a la persona usuaria, entregándola en mano (en ningún caso se aceptará dejarla colgada de la puerta, ni en el rellano, etc.).

El horario de distribución será de las 08:00 a las 13:00 horas. En su caso, a las personas a las que se les suministre comida y cena, la entrega se realizará conjuntamente en un único servicio.

En caso de que por necesidades del Servicio sea necesario realizar una modificación en el horario establecido, la empresa adjudicataria deberá solicitar el visto bueno de la Responsable del SAD. Una vez confirmada la autorización para la modificación la adjudicataria deberá informar al usuario del cambio con la suficiente antelación.

El transporte se realizará con arreglo a las instrucciones que formule el Servicio de Atención a Domicilio del Ayuntamiento de Tudela, que ejercerá el seguimiento y control del mismo determinando los lugares en que haya de realizarse la prestación, así como la forma de llevarlo a cabo.

6. GESTIÓN DEL SERVICIO.

a) Alta, modificación, suspensión o baja del Servicio.

- Las comunicaciones entre la empresa adjudicataria y el SAD requerirán la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos que se especificarán a la empresa prestadora del Servicio en el protocolo de procedimiento que a tal fin se formalice.
- El SAD comunicará expresamente a la empresa adjudicataria la orden de alta, modificación, suspensión o baja del Servicio. En la comunicación constarán el nombre y apellidos, domicilio, frecuencia del servicio, teléfono del domicilio y de la/s persona/s de contacto, dieta e informe médico si procediera.
- La empresa adjudicataria deberá iniciar la prestación del servicio en un tiempo máximo de 48 horas desde la recepción del encargo de alta de la atención.
- En aquellos casos que cuenten con el visto bueno del SAD, la empresa adjudicataria dispondrá de la llave del portal para poder hacer la entrega del servicio a aquellas personas usuarias que, por su pérdida de autonomía u otras circunstancias, no puedan abrir la puerta. En todo caso, la responsabilidad del uso que se haga de la misma vincula directamente a la empresa adjudicataria y la persona usuaria, sin que pueda alcanzar en ningún caso dicha responsabilidad al Ayuntamiento. En ningún caso la empresa adjudicataria aceptará la llave del domicilio.
- La adjudicataria deberá hacer efectiva al día siguiente cualquier modificación en el número de comidas y cenas o en el tipo de dieta, incluyendo los fines de semana, periodos vacacionales y a lo largo de todo el año, siempre que haya sido solicitada antes de las 12 horas del mediodía desde el SAD.

b) Atención a las personas usuarias.

- Las incidencias recibidas en el SAD y relacionadas con el Servicio de Alimentación, se comunicarán por correo electrónico a la dirección que a tal fin la empresa adjudicataria facilite al SAD.
- Para la resolución de las incidencias que durante la prestación del servicio se puedan presentar se aplicarán los protocolos que a tal fin el SAD establezca.

c) Seguimiento.

- La adjudicataria será responsable del seguimiento interno del servicio prestado, especialmente en lo que se refiere al proceso de elaboración de los alimentos, dietas, transporte, itinerarios, horarios de distribución y tareas desempeñadas por el personal que preste cada uno de los servicios.
- La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia.
 - b) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
 - c) Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas del Ayuntamiento.
- Los servicios municipales podrán, cuando lo estimen oportuno, plantear reuniones de coordinación con las personas responsables de la empresa adjudicataria con el fin de ir evaluando la marcha del servicio e introducir las mejoras que procedan.
- La empresa realizará un control informatizado de la prestación del servicio que estará permanentemente actualizado, de manera que pueda dar respuesta de una forma inmediata a los requerimientos de información que desde el SAD se efectúen con las características, formato y periodicidad que se determinen.
- Los técnicos municipales confirmarán la realización y la calidad de los servicios prestados, pudiendo realizar las inspecciones necesarias al respecto.
- La empresa adjudicataria estará obligada a guardar una muestra de la comida servida cada día durante un período de 72 horas en caso de tener que realizarse algún tipo de análisis con posterioridad a ser servidas.
- La empresa adjudicataria dará conocimiento a los servicios municipales de los resultados de los estudios microbiológicos realizados.
- El personal encargado de la elaboración de los menús suministrados tendrá que informar cuando así se requiera por los servicios municipales, lo concerniente a todo lo relacionado con las dietas nutricionales facilitadas a las personas usuarias.
- El órgano de contratación, directamente o a través de la entidad que considere más idónea por su especialización, tiene la facultad de establecer sistemas de control de calidad, dictando cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
- Entre los sistemas de control de calidad previstos el SAD podrá recabar la valoración de los usuarios del Servicio mediante cuestionarios de satisfacción con el objeto de elaborar memorias de evaluación periódicas, conteniendo datos cualitativos y cuantitativos del servicio prestado.

7. PREPARACIÓN Y ENVASADO.

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

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

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

Las temperaturas de los postres lácteos deberán mantenerse entre 0 y 8ºC (para los que precisen conservación en refrigeración) y $\leq$ a -18ºC (para los que precisen conservación en congelación).

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

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

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

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

8. TIPOS DE DIETAS.

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

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

Los menús estarán compuestos de primer y segundo plato, postre y pan. Este último deberá estar debidamente embolsado.

Los menús de días festivos contarán con elementos diferenciadores.

La fecha de consumo preferente, que deberá constar en la etiqueta de cada envase, no será inferior a 3 días.

La carta mensual de los menús de las comidas deberá ser supervisada por un técnico especialista en dietética y nutrición, a fin de garantizar el aporte nutricional, dietético y calórico adecuado. Se facilitará un ejemplar de dicha carta de menús suscrita por el facultativo, a los responsables del SAD así como a las personas usuarias del servicio, en la semana anterior al comienzo del mes natural.

9. OTROS.

En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto, la adjudicataria vendrá obligada a requerimiento del Ayuntamiento y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la administración competente.

ANEXO 1

DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Artículo 56 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos)

(A INCLUIR EN SOBRE A DE "PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA DE NAVARRA")

CONTRATACIÓN DE LA PREPARACIÓN Y ENTREGA EN DOMICILIO DE ALIMENTOS PARA LAS PERSONAS USUARIAS DEL (SAD) DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA

D/Dña.....
D.N.I./N.I.F. nº, teléfono.....en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....
.....

DECLARO:

1. Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, para la ejecución del contrato.
2. Que no está incurso en causa de prohibición de contratar con la Administración, no estando incurso la empresa ni sus administradores, en su caso, en causa de exclusión del procedimiento de licitación, conforme a los artículos 22 y 23 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
3. Que a tenor de lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre hombres y mujeres, no está cumpliendo sanciones administrativas firmes ni una sentencia firme condenatoria o, en su caso, no estar pendiente de cumplimiento de una sanción o sentencia condenatoria.
4. Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Que no tiene deudas con el M.I. Ayuntamiento de Tudela.
5. Que cumple los criterios de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Pliego.
6. Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los exigidos en el presente pliego.
7. Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresa vinculadas, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.
8. Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en caso de empresas extranjeras.
9. Que en caso de resultar adjudicatario, ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.
10. Que acepta que se de transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.
11. Que acepta ser notificado mediante correo electrónico a la siguiente dirección:

E-MAIL:

En a de de 2022

Firma

Fdo.:

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

(A INCLUIR EN SOBRE BC DE “PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA DE NAVARRA”)

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

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

CONCEPTO	IVA APLICADO	PRECIO IVA EXCLUIDO
Precio unitario por comida	€	€
Precio unitario por cena	€	€

Indicar % I.V.A. aplicado: . Las facturas se emitirán con un máximo de 2 decimales.

Que conozco el condicionado y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

- 2) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- 3) Que acompaño los documentos exigidos en el condicionado.

NOTA: No se admitirán ofertas que superen el precio máximo señalado en el pliego.

En a de de 2022

Firma

Fdo.:

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

ANEXO 3

DECLARACIÓN RESPONSABLE
REQUISITOS RECOGIDOS EN TÍTULO II DEL PLIEGO

(A INCLUIR EN SOBRE BC DE "PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA DE NAVARRA")

**CONTRATACIÓN DE LA PREPARACIÓN Y ENTREGA EN DOMICILIO DE
ALIMENTOS PARA LAS PERSONAS USUARIAS DEL (SAD) DEL M.I.
AYUNTAMIENTO DE TUDELA**

D/Dña..... con
domicilio a efectos de notificaciones en
calle.....CP.....
..... D.N.I./N.I.F.nº....., teléfono..... en
plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de..... con domicilio en
..... CP.....
teléfono..... fax..... y D.N.I. o C.I.F. nº
..... (según se trate de persona física o jurídica), enterado de la
licitación convocada por el Ayuntamiento de Tudela, que tiene por objeto la contratación
indicada, al objeto de cumplir con lo recogido en la cláusula 9 referida a documentación
genérica, presento la siguiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Que los vehículos cumplen con todos los **requisitos establecidos en el Título II** de este
pliego de condiciones.

En.....a..... de de 2022

Firma

Fdo.:

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