



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego regulador de la contratación para la adjudicación del contrato de servicio de suministro diario de comidas en el comedor de la escuela infantil de 0 a 3 años "Santas Reliquias" del Ayuntamiento de San Adrián ha sido aprobado por la Alcaldía de San Adrián, mediante resolución de fecha de 16 de noviembre de 2023.

Por lo que firmo el presente documento de forma electrónica en su primera hoja, para la debida constancia, en San Adrián, a 16 de noviembre de 2023.

El Secretario,

72786647L Firmado
digitalmente por
72786647L ISIDRO
LOPEZ (R:
P3121500G)
P3121500G Fecha: 2023.11.16
08:51:29 +01'00'

Isidro López Bozal

**CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO
DIARIO DE COMIDAS EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS
"SANTAS RELIQUIAS" DE SAN ADRIÁN**

OBJETO DEL CONTRATO	Servicio de suministro diario de comidas en el comedor de la escuela infantil de 0 a 3 años "Santas Reliquias" de San Adrián.
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	29.232,00 € (IVA excluido)
En letras	Veintinueve mil doscientos treinta y dos euros.
VALOR ESTIMADO	
En cifras	171.216,00 € (IVA excluido)
En letras	Ciento setenta y un mil doscientos dieciséis euros.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde el 1 de enero de 2024, hasta el 31 de septiembre de 2024
PLAZO DE GARANTÍA	Un año
PROCEDIMIENTO	ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA.
TRAMITACIÓN	ANTICIPADA.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas.
GARANTÍA PROVISIONAL	NO.
REVISIÓN DE PRECIOS	NO.
DISEÑO LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	Quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación.

I. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DIARIO DE COMIDAS EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA INFANTIL “SANTAS RELIQUIAS” DE SAN ADRIÁN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas conforme a las que ha de celebrarse el contrato para la prestación del servicio de suministro diario de comidas en el comedor de la escuela infantil de 0 a 3 años “Santas Reliquias” de San Adrián (CPV – 55524000-9 Servicios de suministro de comidas para escuelas).

La prestación objeto de esta contratación se efectuará con arreglo a las condiciones establecidas en el presente pliego, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en el mencionado documento.

Se entiende que no procede la división en lotes del contrato, como establece el art. 41 LFCP, por entender que las prestaciones incluidas en el objeto del contrato responden a una única función de prestación de servicio de forma completa. Resulta exigible que en un contrato se incluyan todas las prestaciones necesarias para la satisfacción de la necesidad final del contrato (principio de objeto completo). La no división en lotes del objeto del contrato se justifica en la naturaleza del mismo ya que una realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP, en adelante), por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

Asimismo, teniendo en cuenta que el período de contratación es el año natural, y que éste comenzará el 1 de enero de 2024, este procedimiento tiene la consideración de tramitación anticipada, por lo que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente (art. 139 de la LF 2/2018, de Contratos Públicos).

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato es la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Adrián.

La unidad gestora del contrato es la dirección de la Escuela Infantil “Santas Reliquias” de San Adrián.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto de la presente contratación asciende a la cantidad máxima de 29.232,00 € (IVAexcluido),

correspondiente al precio máximo a abonar durante el primer año del contrato.

El valor estimado del contrato, incluidas las tres posibles prórrogas, será de 171.216,00 € (IVA excluido)

El presupuesto del contrato se ha calculado multiplicando el precio de 4 euros de los menús completos de los niños y niñas (IVA excluido) por el número (58) de escolares-comensales a los que diariamente se ha prestado el servicio durante el curso 2022/2023, y por los 126 días lectivos, de enero a septiembre de 2024, inclusive, de duración inicial prevista del contrato. Se ha tenido en cuenta que, desde el 19 de julio y durante todo el mes de agosto, la escuela permanece cerrada. El valor estimado del contrato se ha calculado teniendo en cuenta, además, que cada una de las posibles prórrogas tendrá una duración de un año completo, con una estimación de 204 días lectivos (número de días del curso 2023-24). En cualquier caso, la facturación se ajustará en función de la demanda real realizada diariamente.

La oferta económica en ningún caso podrá superar el precio unitario máximo de 4 € (IVA excluido) por menú completo y no se admitirán las ofertas que superen el precio de licitación. De acuerdo con la modalidad del contrato, para la valoración de la oferta económica se estimará el precio/menú ofertado por la prestación del servicio, puesto que el número de menús estimados puede ser objeto de variación, en más o en menos, a lo largo del año y en función de las necesidades acreditadas por el Ayuntamiento, y previa solicitud.

El gasto se financiará con cargo a la partida correspondiente del presupuesto general para 2024, supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente (art. 139 de la LF 2/2018, de Contratos Públicos) y quedando la cantidad a imputar a los ejercicios futuros y para el caso de que se produzcan las prórrogas en la ejecución del contrato, a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal anual.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO

5.1. El plazo de ejecución será desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de septiembre de 2024. La fecha de inicio será la que se establezca en el contrato, si éste se formaliza con posterioridad al 1 de enero.

5.2. Una vez finalizado este plazo, se podrá prorrogar, de forma expresa, por plazos de un año, hasta un máximo de tres prórrogas, de mutuo acuerdo por ambas partes, con una antelación mínima de un mes, antes de la finalización del contrato, y con la realización de los trámites legales establecidos al efecto, por lo que el contrato podrá tener una duración máxima de tres años y nueve meses, incluidas las prórrogas.

En caso de que no interese a alguna de las partes prorrogar el contrato, ésta lo notificará, por escrito, a la otra parte, con un plazo mínimo de dos meses antes de la finalización del mismo.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar personas licitadoras que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

a) Declaración formulada por, al menos, una entidad financiera sobre la capacidad económica de la parte licitadora en la que se concluya que la empresa puede asumir los riesgos derivados de la ejecución de los servicios a los que licita.

b) Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato (suministro de comidas a centros escolares o asimilados) referida como máximo a los últimos tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la parte adjudicataria. Se requiere que el volumen de negocio de cualquiera de esos años, referido al objeto de la prestación del presente contrato, sea igual o superior a 40.000 euros.

8.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Se justificará la solvencia técnica mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

a) Acreditación de la relación de los principales suministros, efectuados durante los 5 últimos años, (por la situación excepcional de pandemia), de objeto similar al contrato, avalada por certificados de buena ejecución (o de ejecución satisfactoria), emitidas por las entidades contratantes, donde consten los importes, fechas y destinatarios de los mismos.

La solvencia técnica que se necesita será al menos un contrato que tenga por objeto actividades de características semejantes y que sea de un importe igual o superior al precio de licitación.

Para verificar dicha relación de suministros, la empresa que presente la oferta más ventajosa, para ser propuesta como adjudicataria aportará los correspondientes certificados de buena ejecución, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades o empresas para las que se hubiera realizado el servicio, y en el que deberá constar la identificación del objeto del contrato, los importes y las fechas de ejecución de los suministros que deberán coincidir con el periodo de los últimos cinco años.

b) Indicación del personal técnico u organismos técnicos de los que dispone la empresa para la ejecución del contrato.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con la empresa subcontratada para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar que la parte subcontratista dispone de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las licitadoras afirmarán que reúnen los requisitos exigidos de solvencia económica y financiera en la declaración responsable, conforme al modelo adjunto en el ANEXO 2.

En caso de participaciones conjuntas, la solvencia podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurran conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas.

Para acreditar su solvencia, las personas licitadoras podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas de conformidad con el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 de la Ley Foral de Contratos Públicos, que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

9.1. LUGAR Y PLAZO

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras entidades licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de esto, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Quienes muestren interés en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

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

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

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

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

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

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

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
 - canon.inria.fr , INRIA, Paris
 - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

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

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

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

9.2. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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.

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

- "Sobre nº 1: Documentación administrativa".
- "Sobre nº 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

- "Sobre nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

El Ayuntamiento no divulgará 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. En todo caso, la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

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.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán, necesariamente, los siguientes documentos:

1. Identificación de la entidad licitadora o licitadoras, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresas. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico de la entidad licitadora, conforme al modelo señalado en el Anexo I.
2. Declaración responsable de la entidad licitadora o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II.
3. Si la proposición es suscrita por entidades licitadoras que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una 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 escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada persona apoderada.

Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Incluirá, necesariamente, toda la documentación que aporte la entidad licitadora para que se valore y puntúe la calidad de su oferta. A tal fin, deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Documento en el que se especifiquen las características técnicas del suministro de alimentos elaborados. Es decir, dietario, variedad de menús, adecuación de las comidas a la edad de las personas usuarias, calidad y cantidad de los alimentos (productos frescos).
- b) Documento en el que se especifique la certificación de calidad, procesos de autocontrol y seguimiento de puntos críticos, establecimiento de guías prácticas correctas de higiene (GPCH).
- c) Disponibilidad diaria de, al menos, una persona experta en nutrición que dé soporte a las necesidades que se pueden presentar en la escuela – niños/as con problemas de alimentación, indicando, titulación nombre, apellidos y DNI del nutricionista. Se evaluará la capacitación, titulación y experiencia de dichas personas.

Deberá incluirse compromiso firmado por dicha persona, o personas, de prestar el servicio objeto del presente contrato.

d) Compromiso de incluir mensualmente por lo menos en el menú 4 platos de verduras, 4 platos de hortalizas y 4 platos de carne dispondrán de la calificación de productos ecológicos.

Deberán presentarse cuatro documentos independientes, uno por cada apartado.

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas. Expresamente se prevé como causa de exclusión de la licitación incluir en el Sobre B documentos y elementos valorados en el Sobre C porque es esencial para asegurar la igualdad y no discriminación, transparencia y objetividad y confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas hasta su apertura en base a lo dispuesto por el artículo 97 de la LFCP.

Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En este sobre se incluirá por la entidad licitadora la oferta económica (obligatoria) y la relativa al resto de criterios cuantificables mediante fórmulas (potestativa). En concreto, además de la oferta económica se valorará:

a) Plan de Igualdad:

Se valorará por tener aprobado por organismo correspondiente un plan de igualdad con 5 puntos.

b) Otros criterios de carácter social:

Compromiso de realización de, al menos, 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo III.

10.- OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 20 por 100 o más inferior al presupuesto de licitación (3,20 euros por menú, o menos). En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando la parte adjudicataria hubiera presentado una oferta que pueda presumirse anormalmente baja, ésta deberá constituir una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

Presidencia: D^a Marta Ezquerro Martínez, alcaldesa de San Adrián, o quien legalmente le sustituya.

- Vocal: D^a Nuria Aldama Navarro (directora de la Escuela Infantil de San Adrián).
- Vocal: D. Rubén Dante Elizalde (oficial administrativo del Ayuntamiento de San Adrián)
- Vocal: Dña. Elena Pérez Burgos, Interventora del Ayuntamiento de San Adrián, o quien legalmente la sustituya.
- Vocal-Secretario: D. Isidro López Bozal, Secretario del Ayuntamiento de San Adrián, o quien legalmente le sustituya.

La Mesa de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura, análisis y calificación de la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre 1 con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos, procediendo a su admisión o inadmisión, según proceda.

La Mesa concederá un plazo no inferior a cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurre el plazo de subsanación no se ha completado o subsanada la información requerida se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

La apertura y evaluación del sobre 2, relativo a “Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”, se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello. Para la evaluación de estos criterios podrán solicitarse los informes que se estimen oportunos.

La apertura del sobre 3, correspondiente a los licitadores admitidos, relativo a los criterios cuantificables mediante fórmulas, se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días desde que se le notifique tal circunstancia, presente la documentación que se detalla en la cláusula 13.

La Mesa de Contratación comunicará a la entidad licitadora en quien recaiga la propuesta de adjudicación.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de San Adrián, que adjudicará el contrato a la proposición que considere más ventajosa en su conjunto, a propuesta de la unidad gestora, según aplicación de los siguientes criterios de adjudicación, teniendo en cuenta, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener dos cifras decimales.: Máximo 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Criterios cuantificables mediante fórmulas: 60 puntos

Criterios no cuantificables mediante fórmulas: 40 puntos.

A) CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

1. Calidad de la oferta: hasta 40 puntos.

- Características técnicas del suministro de alimentos elaborados; se evaluará el dietario, variedad de menús, adecuación de las comidas a la edad de las personas usuarias, calidad y cantidad de los alimentos (productos frescos). 10 puntos.
- Certificación de calidad, procesos de autocontrol y seguimiento de puntos críticos, establecimiento de guías prácticas correctas de higiene (GPCH): 10 puntos.
- Disponibilidad de, al menos, una persona experta en nutrición. Se desecharán como técnicamente inadecuadas las ofertas que no incluyan, al menos, un nutricionista. Se evaluará el número, la capacitación, titulación y experiencia de dichas personas: 10 puntos.
- Menús con alimentos ecológicos: deberán ofrecerse, por lo menos, en el menú 4 platos de verduras, 4 platos de hortalizas y 4 platos de carne mensuales con la calificación de productos ecológicos. Si se ofrecen menos platos de los referidos no se puntuará este apartado. Se evaluará el número y la calidad de los platos mensuales ofertados que tengan la certificación de ecológicos. 10 puntos.

B) CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

1.- Criterios sociales: Hasta 10 puntos.

a) Plan de Igualdad, hasta un máximo de 5 puntos

Se valorará por tener aprobado por organismo correspondiente un plan de igualdad con 5 puntos.

b) Otros criterios de carácter social, hasta un máximo de 5 puntos

Compromiso de realización de, al menos, 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente. Las ofertas que contengan menos horas de las indicadas se puntuarán con 0 puntos.

2.- Oferta económica: hasta 50 puntos.

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica sobre el precio unitario por menú, que en ningún caso podrá exceder de 4 €. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Puntuación Oferta} = 50 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

13.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, por el

siguiente orden:

- 1) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- 2) 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.

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las entidades licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

14.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA PARTE ADJUDICATARIA.

En el plazo máximo de 7 días desde que la Mesa de Contratación comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá presentar, a través de PLENA, la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad de la entidad licitadora y la representación, en su caso, quien firma la proposición, consistentes en:

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

1.2.- Si la entidad licitadora es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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

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

1.3.- Cuando la oferta se presente por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las entidades licitadoras agrupadas o por sus respectivos representantes.

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

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de ellas.
3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.
4. Declaración responsable de la entidad licitadora en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales (incluido el protocolo de actuación en caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo) impuestas por las disposiciones vigentes, así como, en su caso, una copia del Plan de Igualdad, si estuviera obligada a ello en virtud de la Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

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

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Si la entidad licitadora 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 las empresas subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.
7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para entidades licitadoras domiciliadas fuera de San Adrián. Si la licitadora se halla domiciliada en San Adrián, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

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

15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las entidades que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

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

16.- ADJUDICACIÓN

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

2.- Perfección del contrato.- La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del mismo. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación. La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

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

4.- Renuncia y desistimiento. En los términos previstos en el artículo 103 de la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá renunciar a la adjudicación del contrato por razones de interés público debidamente justificadas o desistir del procedimiento.

5.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las entidades 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.

17.- GARANTÍAS PARA LA FORMALIZACIÓN

Con carácter previo a la formalización del contrato, la parte adjudicataria, depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido). Este porcentaje se calculará sobre el precio máximo de adjudicación del contrato correspondiente al año 2024, conforme a lo establecido en la cláusula cuarta.

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la empresa contratista hasta 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 dicha empresa durante la ejecución del contrato.

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

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la empresa contratista.

Se establece un plazo de garantía de un mes, desde la finalización del contrato.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados del proceso de suministro, con un límite mínimo de indemnización por valor igual al presupuesto de licitación.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la empresa contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con abono por su parte de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

19.- MODIFICACIONES DE CONTRATO

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

20.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La ejecución de este contrato se realizará con sujeción a lo dispuesto en este pliego de contratación, cláusulas administrativas particulares, y prescripciones técnicas particulares y la oferta del contratista.

20.1 Cumplimiento de la normativa laboral.

El personal que utilice la empresa adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de aquella.

En consecuencia, la empresa adjudicataria deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por su parte, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

20.2 Entrega de los alimentos

La empresa adjudicataria está obligada a entregar las comidas en el tiempo ofertado y en el lugar fijados en el contrato y de conformidad con lo dispuesto en los pliegos reguladores de la presente contratación.

La empresa empresaria no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida, avería o perjuicios ocasionados en el material objeto del contrato antes de su entrega en el lugar indicado salvo que, por parte del Ayuntamiento se haya incurrido en mora al recibirlo.

20.3 Formalización de la entrega

Se considerará entregado el suministro contratado cuando, una vez recibido en las dependencias indicadas se dé el visto bueno a dicha entrega, conforme a la oferta adjudicada. Dado el visto bueno, se firmará y sellará el albarán de entrega. El albarán firmado y sellado por el responsable de dichas dependencias, se adjuntará a la factura y se remitirá a Intervención para proceder a su pago.

Si en el momento de la entrega se estima que el material no se encuentra en estado de ser recibido, se darán instrucciones a la empresa adjudicataria representante, para que remedie los defectos observados o proceda a nuevo suministro de conformidad con el condicionado del contrato.

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido, serán de cuenta del contratista.

20.4 Condiciones especiales de ejecución

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa adjudicataria haga frente al coste

derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista está obligada a tener un Plan de Igualdad, deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género, de conformidad con la Ordenanza municipal en vigor.

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

Cláusula social.- Se establece como condición especial de ejecución de carácter social la obligación por parte de la empresa adjudicataria de que, al menos, un tercio de todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones a jornada completa que se requieran para la realización de la inversión recaigan en personas perceptoras de Renta Mínima de Inserción (RMI). Tendrán preferencia las personas perceptoras de RMI que, reuniendo los requisitos precisos, residan en el ámbito territorial de la agencia de empleo correspondiente.

Dicha reserva afectará, como mínimo, a la primera, quinta y novena de las contrataciones a jornada completa que se requieran para la realización de la inversión. A partir de la novena, afectará a la resultante de sumar tres al número anterior: duodécima, decimoquinta, decimoctava y así sucesivamente.

La contratación deberá gestionarse a través del Servicio Navarro de Empleo.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

20.5 Seguro de responsabilidad civil:

- La adjudicataria deberá contar con póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados del proceso de suministro, con un límite mínimo de indemnización por valor igual al presupuesto de licitación (29.232 euros).

22.- PAGO DEL PRECIO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El pago del servicio se realizará previa presentación de facturas electrónicas expedidas mensualmente por la empresa adjudicataria y se abonarán en el plazo máximo de 30 días, a contar desde la fecha de presentación de la factura y con la conformidad del área competente, mediante transferencia, en función de la demanda real de menús.

Según lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, no ha lugar a la

revisión de precios. Los precios contratados se entienden fijos y no revisables. Por tanto, el Adjudicatario no podrá, bajo ningún pretexto, reclamar aumento en los precios fijados en el Presupuesto ni modificación en las condiciones del contrato, pues este se hace a riesgo y ventura para el Adjudicatario.

23.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

23.1.- Cumplimiento de compromisos. El Ayuntamiento podrá recabar de la empresa adjudicataria cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

Para la comprobación del compromiso de subcontratación con centros de inserción y especiales de empleo el adjudicatario deberá justificar documentalmente ante el Ayuntamiento la condición tales centros. Se aportará con la oferta una relación exhaustiva de las empresas subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con las mismas. Deberá igualmente aportarse el documento contractual suscrito con tales centros, en el que se especificarán de forma expresa las partidas correspondientes del proyecto que son objeto de subcontratación. Una vez efectuados los trabajos subcontratados, deberán aportarse las facturas emitidas por dichos centros.

El compromiso de impartición de, al menos, 4,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecute el contrato sobre los derechos en materia de igualdad y conciliación, se justificará mediante declaración responsable de la empresa en tal sentido. Junto con dicha declaración se entregarán las hojas de asistencia firmadas y un informe, como máximo de 2 hojas, en el que conste: fechas, horario y lugar de la formación, y desarrollo de la misma.

Una vez finalizadas las actuaciones presentadas en la declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad, la empresa adjudicataria deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo sobre las actuaciones desarrolladas, que deberá incluir memoria descriptiva de dichas actuaciones, la relación del personal participante acreditado mediante las correspondientes firmas y relación de la persona o equipo responsable de su ejecución, acreditado mediante la(s) correspondiente(s) firma(s).

La contratista deberá notificar a todo su personal laboral los compromisos en materia social y medioambiental adquiridos al amparo del documento contractual.

23.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución.

Cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 250 personas trabajadoras, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificativo del número de personas, hombres y mujeres, que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Esta condición se extenderá también al resto de supuestos en los que la Ley Orgánica 3/2007 obliga.

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

En caso de que la entidad adjudicataria haya presentado declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y haya recibido puntuación por ella, deberá informar por escrito al personal afectado, antes del inicio de la ejecución del contrato, de las actuaciones a desarrollar. En el plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo de dicha comunicación.

La empresa contratista que cuente con 50 ó más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La contratación de trabajadores con dificultades de acceso al mercado laboral se justificará mediante la presentación de contratos laborales y documentos TC1 y TC2 de liquidación a la Seguridad Social durante los meses que dure la ejecución del contrato.

24.- PENALIZACIONES

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Todas aquellas conductas del contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato serán objeto de penalización.

Igualmente podrán ser objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por la Unidad Gestora del contrato en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc.

Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el ayuntamiento podrá descontar del abono al adjudicatario/a el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos:

a) Faltas leves: Incumplimiento puntual, no sustancial, del servicio, y la entrega de comidas en cantidad o calidad inferiores a las previstas en el pliego.

b) Faltas graves: el incumplimiento de las instrucciones de la Administración, la entrega de comida en mal estado que impida su uso.

c) Faltas muy graves: el incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral establecidas por las disposiciones legales, los incumplimientos de la obligación del secreto profesional, de las obligaciones derivadas del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos, el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, y/o la reincidencia

en un mismo incumplimiento grave anterior.

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves, 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves, 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que haya constituido la empresa adjudicataria.

En todo caso, la imposición de penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por la empresa licitadora.

25.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a una tercera entidad u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 224 de dicha ley. Será igualmente causa de resolución del contrato:

- a) la existencia de deficiencias higiénico-sanitarias
- b) la disposición de personal insuficiente que altere el normal desarrollo del suministro y distribución en cuanto a los horarios dispuestos en el pliego
- c) la entrega de alimentos en cantidades inferiores a las dispuestas en el pliego.
- d) el incumplimiento en la entrega de alimentos adecuados a diferentes patologías que puedan sufrir los/as niños/as (celíacos/as, diabéticos/as, etc.)
- e) el incumplimiento de las declaraciones y compromisos asumidos en la documentación aportada

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del adjudicatario será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de dicha garantía.

27.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de

Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la empresa 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.

28.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

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

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 San Adrián 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 de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que las entidades licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El plazo de interposición de la referida reclamación es de diez días naturales, a contar desde:

- a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra, o de la publicación del anuncio de adjudicación cuando no sea preceptiva la publicación de un 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.

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

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

29.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679, en adelante RGPD, y en

la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa a las personas licitadoras que el responsable del tratamiento de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento de San Adrián.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016).

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio.

Así mismo si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) o hacerlo previamente ante el Ayuntamiento.

30.- CONFIDENCIALIDAD.

La empresa adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el conocimiento o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo la empresa adjudicataria mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

El adjudicatario/a y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario/a y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia

del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo.

La adjudicataria no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene, o a la que acceda como consecuencia del trabajo, llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

Como efecto de la adjudicación, la contratista queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

II. CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DIARIO DE COMIDAS EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA INFANTIL “SANTAS RELIQUIAS” DE SAN ADRIÁN.

1. OBJETO.

La contratación del Servicio de suministro diario de comidas en el comedor de alimentación de la Escuela infantil “Santas Reliquias” de San Adrián incluye las siguientes prestaciones:

- a) Compra, recepción y almacenamiento de las materias primas.
- b) Manipulación, elaboración y/o cocinado de las materias primas necesarias para la confección del menú base y variantes, para el alumnado y/o profesorado del Centro. Los alimentos deberán estar correctamente cocinados, y los productos utilizados para la elaboración de los menús serán de calidad contrastada.
- c) Se servirá en cantidad suficiente que satisfaga a los comensales, y cubriendo los requerimientos nutritivos de los mismos, según las pautas dietéticas aceptadas. Los menús se ajustarán a las necesidades específicas de aquellos alumnos/as que por su diversidad cultural y/o estado de salud lo requieran, así como de los diferentes regímenes especiales propuestos por indicación médica, incluyendo dietas específicas o complementos dietéticos que por razones sanitarias fueran necesarios de manera imprevista.
- d) Elaboración de la programación de menús o dietario, tanto para el menú, purés (especificando cada uno de los ingredientes del puré), como para las diferentes dietas y/o variantes posibles: sin sal, diabética, de protección gástrica, de protección hepato-biliar, triturada, hipo e hiper-calóricas, para celíacos, etc. El dietario será elaborado por un profesional cualificado.

2. NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN.

Todos los procesos y materiales utilizados cumplirán el Código Alimentario y todas las disposiciones y reglamentaciones Técnico-Sanitarias que las desarrollen, así como toda la normativa europea que sea de aplicación en España.

En todos los trabajos que se realicen en la Cocina se observarán, siendo responsabilidad de la empresa su cumplimiento, las normas que dispone el vigente Reglamento de Manipulación de Alimentos, así como lo dispuesto en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

2.1 Horario de comidas

-Traslado de los menús y entrega de los mismos en comedor-cocina del Centro: hora máxima de entrega 10:00h.

2.2 Relación de la empresa adjudicataria con el Centro.

La empresa adjudicataria designará a un responsable que será el interlocutor con la Dirección del Centro, con capacidad de decisión suficiente para la resolución de los problemas que se planteen en el trabajo diario. Asimismo elaborará fichas de información a los padres y madres de los/as menores sobre los menús y los tipos de productos alimenticios utilizados mensualmente. Esta información deberá ser pedagógica para ayudar a los padres y madres a complementar la dieta de los menores en las comidas que realizan fuera del centro e informándoles sobre las características de los alimentos certificados

2.3 Controles de Calidad, Análisis Bacteriológicos, Plan de Higiene y Limpieza

La empresa adjudicataria presentará en su oferta los Controles de Calidad internos y externos, encuestas periódicas y otros mecanismos de control que se aplicarán al servicio, y muy especialmente en lo referente a:

- Satisfacción del usuario
 - Diseño y preparación de dietas
 - Cantidades de alimentos por ración
 - Calidad y cantidad de materias primas
 - Instalaciones y superficies de trabajo
 - Protocolo de confección de platos
 - Sistemas de manipulación: formación de personal, Control del estado de Salud, Normativa Sanitaria
- Presentación, calidad y cantidad de los platos terminados
- Controles Bacteriológicos de alimentos (crudos y cocinados)
- Técnicas de preparación de alimentos
 - Almacenamiento de los alimentos
 - Verificación del cumplimiento de la Reglamentación higiénico-sanitaria vigente a los proveedores.

Se especificará el tipo y frecuencia de control aplicado, que el caso de los controles Bacteriológicos, será de al menos cuatro análisis Bacteriológicos al año y entrega de una copia de sus resultados al centro.

2.4 Organización administrativa

Diariamente, se realizará un recuento de las comidas y servicios complementarios servidos, que será firmado por la persona encargada de la presentación de las comidas y la dirección del Centro.

La Facturación se realizará mensualmente, y por los servicios efectuados, detallando en la misma el número de cubiertos servidos en los días, (nº de comidas), así como los servicios complementarios realizados. El pago de la misma tendrá lugar como máximo a los 30 días, mediante transferencia bancaria.

2.5 Variación de menús

Los menús propuestos serán adecuados en cantidad, calidad, variación y presentación a las peculiaridades de los destinatarios, y respetando los condicionamientos gastronómicos de la zona. Excepcionalmente se podrá incluir alimentos como croquetas, sanjacobos, tortillas.... El postre a elegir contendrá fruta del tiempo o yogurt.

2.6 Oferta económica

La oferta económica especificará el precio unitario del menú completo. El menú infantil completo constará en caso de menú de trozo: primer plato, segundo plato, postre y pan. El menú de puré o pasado, constará de puré y postre (yogur natural o fruta pasada).

Los precios permanecerán invariables durante todo el tiempo de duración del contrato.

Los menús de intolerancias o alergias, o especiales por temas de religión o dietas, serán del mismo precio que los menús ordinarios.

3.1 Composición del menú

La alimentación de los niños y niñas debe cumplir los siguientes objetivos:

- Ser completa y equilibrada, según normativa sanitaria.
- Ser variada adaptada a las necesidades de los usuarios, con ingredientes variados típicos de la cocina mediterránea y época del año.

Los menús serán creados y elaborados en base a la dieta mediterránea y adaptados a la edad de los comensales, confeccionándose con productos frescos. Contarán con el estudio de un experto nutricionista, siempre buscando el equilibrio de nutrientes, aportando un 20% de proteínas, 55% de hidratos de carbono y un 25% de lípidos, aportando las vitaminas y sales minerales necesarias.

Tanto las carnes y pescados serán de primera calidad, cumpliendo con las normas higiénico-sanitarias y de temperatura requeridas.

El contenido de fibra es el adecuado, tomando cada día la correspondiente ración.

Las frutas y hortalizas serán variadas dentro de su temporalidad, sanas, enteras y sin podredumbre, de buen aspecto y tamaño y con el grado de maduración adecuada.

Se utilizará el aceite de oliva para ensaladas y elaboración de platos.

El postre será preferentemente fruta (al menos cuatro días a la semana) y una vez a la semana se ofertará yogur.

A la hora de elaborar los menús se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El uso diario de verduras y hortalizas frescas y cocidas.
- La utilización de legumbres dos veces a la semana.
- No incluir en el menú nunca los fritos pre-cocinados.
- No utilizar arroces o pastas más de dos veces a la semana.
- Incluir, al menos dos días a la semana, un plato en el que el pescado sea el plato principal.
- Para cocinar, sólo se utilizará aceite de oliva.
- Las carnes deberán ser preferentemente magras.

Además de los requisitos y recomendaciones recogidos anteriormente, los alimentos que se utilicen deberán cumplir las siguientes normas de calidad y conservación:

- Los productos congelados deberán presentarse sin ruptura de la cadena de frío, sin presencia anormal de hielo o escarcha, en envases herméticamente cerrados y con un tiempo mínimo de dos meses sobre la fecha de caducidad o consumo preferente. Además deberá cumplir la normativa específica sobre etiquetado de estos productos.
- Los preparados cárnicos frescos deberán transportarse y conservarse hasta su preparación por debajo de 0º C, sin congelar, con un plazo máximo de 48 horas desde la fecha de compra hasta su consumo, debidamente acreditado mediante la factura correspondiente.

Los alimentos que requieran refrigeración, con una vida útil superior a 24 horas, se conservarán a temperatura comprendida entre 0-4º C. Y los que tengan una vida útil menor de 24 horas, se conservarán a temperatura comprendida entre 0-8º C.

Los alimentos que deban mantenerse en caliente, se conservarán a temperatura superior a 65º C.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

No se admite el empleo de aceites de mezclas de distintas procedencias.

ANEXOS

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD LICITADORA O LICITADORAS Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

SERVICIO DE SUMINISTRO DIARIO DE COMIDAS EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS "SANTAS RELIQUIAS" DE SAN ADRIÁN

Don/Doña
DNI/NIF con domicilio a efectos de notificación
en C.P., localidad, teléfonos
....., fax, en nombre propio o en representación de (táchese lo que
no proceda) la sociedad
CIF.....

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:
.....
- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:
 - SOBRE Nº 1: "Documentación administrativa".
 - SOBRE Nº 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
 - SOBRE Nº 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Lugar, fecha y firma.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

SERVICIO DE SUMINISTRO DIARIO DE COMIDAS EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS "SANTAS RELIQUIAS" DE SAN ADRIÁN.

Don/Doña
DNI/NIF con domicilio a efectos de notificación
en C.P., localidad, teléfonos
....., fax, en nombre propio o en representación de (táchese lo que
no proceda) la sociedad
CIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete, en caso de obtener la adjudicación, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la misma.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de Seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, así como de Igualdad entre mujeres y hombres impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que declara como documentación confidencial la siguiente:

Lugar, fecha y firma.

INFORMACIÓN BÁSICA PROTECCIÓN DE DATOS – Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de San Adrián. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la cláusula 29 del Pliego.



AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)

ANEXO III

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

SERVICIO DE SUMINISTRO DIARIO DE COMIDAS EN EL COMEDOR LA ESCUELA INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS "SANTAS RELIQUIAS" DE SAN ADRIÁN.

Don/Doña
DNI/NIF..... con domicilio a efectos de
notificación en calle.....,localidad
C.P.....teléfonos, fax....., en nombre propio o
en representación de (táchese lo que no proceda) la
sociedad.....CIF.....

hago constar que conozco los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por importe de:

OFERTA ECONÓMICA: Precio unitario del menú: (consignar en número y letra, máximo cuatro euros) -sin IVA-.

Asimismo, respecto de los criterios sociales:

CRITERIOS SOCIALES

- a) Dispongo de un Plan de Igualdad aprobado por el organismo competente
(deberá adjuntarse en PLENA)
- b) Me comprometo a la realización de, al menos, 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente. SÍ/NO (táchese lo que no proceda)

Lugar, fecha y firma.

INFORMACIÓN BÁSICA PROTECCIÓN DE DATOS – Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de San Adrián. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la cláusula 29 del Pliego.