



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

**CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A LAS PERSONAS
USUARIAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE BARAÑÁIN**

TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS
PROCEDIMIENTO:	ABIERTO
ARTÍCULO LEY FORAL CONTRATOS	72
TRAMITACIÓN:	ANTICIPADA
EXPEDIENTE:	151974A

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Junta de Gobierno Local

A) OBJETO DEL CONTRATO. NOMENCLATURA CPV.

A.1) OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de esta licitación, el establecimiento de las estipulaciones administrativas y técnicas que han de regir el servicio de preparación y suministro a domicilio de menús elaborados para las personas usuarias del Servicio de Atención a Domicilio (SAD) del Ayuntamiento de Barañáin, en envases que reúnan las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas y de conformidad con las especificaciones de este pliego.

A.2) Código nomenclatura CPV:

553220003 Servicio de elaboración de comidas.

553210006 Servicios de preparación de comidas.

555210008 Servicios de suministro de comidas a particulares.

A.3) LOTES. No

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

**B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN.
PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS.**

B.1) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Precio de licitación: importe máximo (IVA excluido):

5,61 €/menú

Importe máximo anual: 10.164 menús x 5,61 €/menú (10 % IVA excluido)

57.020,04 €



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

VALOR ESTIMADO TOTAL (IVA excluido): Primer año, 3 posibles prórrogas más modificaciones señaladas en los pliegos: 233.782,16 €

A efectos del cálculo del gasto máximo a que se hace referencia en el párrafo anterior se parte de la base de que el número aproximado de menús anuales a prestar será de 10.164, calculado en base a los datos recogidos durante la prestación del servicio en los meses precedentes, en los cuales se observa una media de 847 menús mensuales. Esta cantidad podrá ser aumentadas o disminuidas según lo determinen las necesidades del servicio, y la existencia de crédito presupuestario.

B.2) CONTRATOS DE PRECIOS UNITARIOS. Valor de licitación del contrato.

El valor de licitación máximo será de 5,61 €/menú (IVA excluido). El contrato vendrá determinado en función del precio/menú. Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho valor de licitación

C) FINANCIACIÓN: ANUALIDADES

IMPORTE ANUAL 2025

62.722,04 € (IVA incluido)

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

41 23182 22799 Programa Alimentos tercera edad

Tramitación anticipada: Sí

El presente contrato queda sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones que de él se deriven.

D) REVISIÓN DE PRECIOS

Según lo señalado en art 109 LFCP, no procede.

E) INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Portal de Contratación de Navarra: https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/

Sistema de licitación y contratación electrónica: A través de la Plataforma de Licitación electrónica de Navarra PLENA.

Área o Servicio que corresponda al órgano de contratación: Área de Servicios Sociales.

Telf.: 948 199870

Fax: 948 199871

e-mail: dependencia@baranain.com

Presentación de la solicitud de información adicional: 6 días desde el día de inicio del plazo de presentación de proposiciones.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañáingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

F) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA EMPRESA LICITADORA

- A) Se considerará que la empresa licitadora posee **Solvencia económica y financiera** para la ejecución del contrato cuando se acredite:

Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de declaración del empresario y deberá ser al menos por importe igual al valor anual del contrato.

- B) Se considerará que la empresa licitadora posee Solvencia **técnica o profesional** cuando acredite:

*Presentación relación de los principales servicios con mismo objeto de contratación o de similares características, efectuadas durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el/la destinatario/a, público/a o privado/a, **presentando certificado de al menos uno de similar importe.***

Declaración sobre los medios humanos y materiales con que cuenta la empresa, con referencia a organigrama de la misma y adscripción y dedicación en su caso a la ejecución del contrato.

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: NO

G) VARIANTES

Posibilidad de presentación de variantes: NO

H) DOMICILIO DEL REGISTRO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN

La presentación de ofertas, según se indica en el artículo 95 de la LFCP, se hará por licitación electrónica a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA): <https://plataformalicitacion.navarra.es>

I) PLAZO DE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y PROPOSICIONES

Plazo límite: Se indicará en el Portal de contratación de Navarra. Será como mínimo de 15 días a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación.

J) DOCUMENTACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS Y RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Sobre A: SI.

Conforme la documentación exigida en el punto 6.1. del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Sobre B: SI



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

1. Deberá incluirse en el Sobre B la documentación que contenga la oferta técnica y, en concreto, aquellos documentos que permitan valorar los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas establecidos en el apartado M) de este Cuadro de Características. En concreto para ésta licitación será lo correspondiente a los **puntos 1 y 2** del apartado M)

2. No podrá incluirse en este sobre ninguna información relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas ya que ello será causa de exclusión del procedimiento de licitación.

K) MESA DE CONTRATACIÓN: SI

Composición:

- **Presidencia:** Dña. María Lecumberri Bonilla, Alcaldesa de Barañáin.
- **Vocal:** Dña. Yolanda Márques Martínez, Interventora municipal.
- **Vocal:** D David Daroca Benito , Tesorero y Jefe de compras.
- **Vocal:** Dña. Asunción Domínguez Bueno, Trabajadora social.
- **Secretaria Mesa de Contratación:** Dña. Virginia Magdaleno Alegría, Secretaria municipal.

O suplentes en puestos.

L) APERTURA DE PROPOSICIONES

Sobre C: Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas. En concreto para ésta licitación en este sobre se incluirá lo correspondiente a los **puntos 3, 4, 5, 6 y 7** del apartado M)

M) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Criterios de adjudicación con la mejor relación calidad precio.....100 PUNTOS

Criterios cualitativos, no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas	50
NOTAS	PUNTOS
a.- La documentación a presentar no podrá exceder de 50 páginas, Arial 12, interlineado sencillo; margen izquierdo a 3, margen derecho a 2. El incumplimiento de las exigencias de formato implicará necesariamente penalización en la valoración, de un 10% de la establecida en este apartado	
b.- La documentación que se presente debe responder, de forma sistemática y ordenada, a cada uno de los apartados en los que se subdivide la calidad técnica de la propuesta a fin que la mesa pueda valorar correctamente las propuestas presentadas. En caso de no cumplir este requisito, la persona licitadora asume la responsabilidad que algunas de sus propuestas no se tengan en cuenta por no estar incluida en el lugar que sistemáticamente le corresponde.	



c.- De conformidad con lo establecido en el artículo 59.2 c) de la Ley Foral de Contratos Públicos, se exige un umbral mínimo de puntuación del 50% del total de los criterios no evaluables mediante fórmulas, esto es una puntuación mínima de 25 puntos en valoración conjunta de estos criterios, por lo que aquellos licitadores que no lo alcancen una vez analizada y valorada la documentación del Sobre B, no continuarán en el proceso selectivo, sin perjuicio de la facultad de desechar las ofertas técnica-mente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.		
1.- PROYECTO DE EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO Este apartado se valorará en base al desarrollo explicativo de los siguientes aspectos, conforme a lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas: a)- Descripción de la oferta del servicio desde la compra de materia prima, elaboración de los menús, envasado y sistema de conservación hasta su entrega, plan de transporte, distribución y reparto de las comidas. Forma de presentación, tipo de envase, composición, medida, consistencia, vehículo de transporte utilizado b)- Acciones presentadas para la realización de controles higiénicos sanitarios en la sede de la empresa, sobre las comidas que se elaboren, incluyendo la realización de controles por empresa externa especializada. Sistema APPCC (análisis de peligros y puntos de control) autocontrol. Cercanía de la cocina al centro, plan de limpieza, plan de trazabilidad. c)- Propuesta de gestión medioambiental que pretendan llevar a cabo en los centros de trabajo que supongan una mejora de la eficiencia energética y se minimice el impacto ambiental en la prestación del servicio. Se valorará, entre otras, la utilización de utensilios reutilizables. d)- Coordinación y gestión planteada de cara al seguimiento del contrato y resolución de posibles incidencias en la ejecución de contrato. Asimismo, se valorará la proximidad de las instalaciones de la elaboración de los menús del municipio de Barañáin. e.- Protocolo de emergencia en caso de: averías de vehículos de reparto, menús en mal estado, sustracciones, propuesta de alternativas ante situaciones imprevistas, y otras posibles.	10 p 5 p 5 p 3 p 2 p	25 puntos
2.- CALIDAD NUTRICIONAL: Calidad de las materias primas utilizadas en la elaboración de los menús. Se presentará el menú completo para un mes especificando los platos que constituyen el menú: primer plato, segundo plato y postre. Todos ellos se acompañarán del valor calórico estimado, con		25 puntos



www.baranain.es/eu



<i>P = Puntuación económica obtenida por cada oferta.</i> <i>b = % de baja de la cantidad ofertada con respecto al valor de licitación máximo.</i>		
4.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES <i>El % de productos ecológicos y % de productos frescos y /o temporada que utilizaran en la elaboración de los menús. Los puntos se distribuirán de la siguiente forma:</i> <i>Mayor porcentaje de productos ecológicos en la elaboración de los menús, asignándose al resto de manera proporcional hasta 2,5 puntos</i> <i>Mayor porcentaje de utilización de productos frescos y/o de temporada en la elaboración de los menús, asignándose al resto de manera proporcional hasta 2,5 puntos.</i> <i>Las ofertas que presenten productos ecológicos deberán disponer y presentar las correspondientes acreditaciones expedidas por una entidad reconocida oficialmente, que certifiquen como ecológicos los productos que oferten. Dicha acreditación deberá estar en vigor durante toda la duración del contrato, en su caso y podrán ser requeridas para su presentación en cualquier momento por la entidad contratante.</i> <i>La comprobación de la utilización de productos frescos y de temporada se efectuará con la ficha técnica de los mismos.</i>	2,5 p 2,5 p	5 puntos
5.- ROTACIÓN DE MENÚS: Se aplicará la puntuación según los tramos: <i>Diferentes menús durante 4 semanas</i> <i>Diferentes menús durante 3 semanas.</i> <i>Diferentes menús durante 2 semanas</i> <i>Para considerar que los menús sean diferentes deberán contener al menos 2 platos diferentes de los 3 que lo componen.</i>	5 p 3 p 2 p	5 puntos
6.- PORCENTAJE DE TRABAJADORES RESPECTO DEL TOTAL DE LA PLANTILLA CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD, O EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL <i>Se asignará 5 puntos a la empresa licitadora que presente propuesta con mayor porcentaje de trabajadores con algún tipo de discapacidad, o en situación o riesgo de exclusión social, repartiéndose al resto los puntos proporcionalmente.</i> <i>En el caso de empresas de 50 o más trabajadores, se exigirá al menos el 2% para no ser excluidas</i>		5 puntos



7.- MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR PERSONAL	5 puntos
Se valorará con 0,5 puntos cada medida aplicada hasta un máximo de 5 puntos previstos, debiéndose identificar cada medida y las condiciones de aplicación de forma suficientemente detallada.	

Criterios de desempate:

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número superior al 2 por ciento de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%. De persistir el empate, se aplicarán el resto de criterios recogidos en el artículo 99.1 de la Ley Foral de Contratos, por el orden en que se indica en el mismo. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

N) OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Proposición cuya baja supere en treinta unidades porcentuales al precio de licitación.

O) GARANTÍAS

- GARANTÍA PROVISIONAL: NO
- GARANTÍA DEFINITIVA: 4 % sobre el precio final ANUAL ofertado.
- GARANTÍA COMPLEMENTARIA: NO

P) PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN Y DE VINCULACIÓN DE LAS EMPRESAS LICITADORAS A SUS PROPOSICIONES Y PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- *La adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de un mes desde la apertura de las proposiciones del sobre C.*
- *La formalización del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de 15 días, desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.*

Q) CONTRATOS DE SEGURO EXIGIDOS:

Al adjudicatario o adjudicataria: Póliza de responsabilidad civil por un importe mínimo de 600.000 €, que responderá de los posibles daños que se puedan causar por la adjudicataria o sus empleados/as con ocasión de este contrato.

R) PLAZO DE EJECUCIÓN. PLAZOS PARCIALES. PRÓRROGAS

Duración total: 1 año desde su firma

Plazos parciales: NO



Ayuntamiento de Barañáin
Barañáingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑÁIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

Fecha prevista de inicio: 1 de febrero 2025

Posibilidad de prórrogas: SI

En caso afirmativo: El contrato podrá prorrogarse por sucesivos periodos de un año y hasta un máximo de 3 prórrogas, siendo el plazo de vigencia máximo de 4 años incluidas todas sus prórrogas, permaneciendo invariables las condiciones administrativas de la adjudicación, y teniendo en cuenta las actividades por inclusión de nuevas propuestas efectuadas por los usuarios.

La prórroga será anual y expresa, por mutuo acuerdo de las partes. El plazo para que cualquiera de las partes pueda efectuar manifestación escrita en contrario a la correspondiente prórroga será de cuatro meses de antelación a la finalización del contrato en vigor o de cada período de prórroga.

En caso de finalización de la vigencia del contrato por cualquier motivo, la empresa adjudicataria deberá proporcionar cobertura al Ayuntamiento hasta que se resuelva la próxima licitación, con el coste proporcional al tiempo de ejecución en base a los precios establecidos en la adjudicación.

S) LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN

Domicilios de los usuarios y usuarias del SAD que lo soliciten y sean aceptados por el Ayuntamiento de Barañáin.

T) CUANTÍA DE PENALIDADES

A) PENALIDADES CON CARÁCTER GENERAL.

Las establecidas con carácter general en el apartado 11.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

B) PENALIDADES POR DEMORA.

Penalidades determinadas por el artículo 147.3 LFCP SI

C) PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Por cada incumplimiento podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 5,01 % y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

U) FORMA DE PAGO

Mediante presentación de factura mensual, con los menús realmente servidos en ese mes, la forma de pago será por transferencia a la cuenta que se indique, en un plazo no superior a 30 días naturales desde la presentación de la correspondiente factura al Ayuntamiento.

V) ABONOS A CUENTA

Procedencia: NO

W) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

Se exigirá a la adjudicataria transparencia al realizar las contrataciones necesarias para ejecutar el contrato. La supervisión, inspección y control se realizará por la unidad gestora del contrato del área correspondiente.

Se declaran como condiciones especiales de ejecución las señaladas en el número 4, 6 y 7 del apartado M.

La empresa tiene la obligación de cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación que será como mínimo el último convenio sectorial del ámbito más inferior y cercano, en vigencia o en ultra-actividad, de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar, de las demás menciones requeridas por la LFCP y sus normas de desarrollo. En lo que se refiere al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, deberá tener en cuenta en todo caso las siguientes advertencias:

a) La de que 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.

b) La de que la oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa o persona contratista 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.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa o persona contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

Las condiciones de subrogación serán las establecidas en el convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato en el caso de que este exista y regule la subrogación. Si no existiese convenio sectorial de aplicación en la actividad objeto del contrato o existiendo no regulase la subrogación, procederá la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

Y) SUBCONTRATACIÓN.

Porcentaje máximo de subcontratación: 20 %

Obligación de la empresa licitadora de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI

X) MODIFICACIONES.

Posibilidad de modificación del contrato SI. En los casos previstos en el art. 114 de la LFCP



Ayuntamiento de Barañáin
Barañáingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

Y) PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN:

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego técnico es el establecimiento de las estipulaciones técnicas que han de regir el servicio de preparación y suministro a domicilio de menús elaborados para las personas usuarias del Servicio de Atención a Domicilio (SAD) del Ayuntamiento de Barañáin, en envases que reúnan las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas y de conformidad con las especificaciones de este pliego.

El número de menús a suministrar irá en función de la demanda de personas usuarias de SAD, que sea aprobada por los servicios Municipales y encargada a la adjudicataria, no estando obligada ninguna cantidad mínima de servicios, y para la cantidad máxima de servicios, se aplicará el menor de los siguientes límites:

- *Crédito disponible en la partida presupuestaria correspondiente.*
- *Límite marcado por el valor estimado del contrato en el apartado B.*

2. SERVICIOS A PRESTAR

El Servicio de Atención a Domicilio es una prestación básica de servicios sociales, de titularidad municipal, integral, polivalente y de carácter comunitario, dirigido a familias y/o personas que tengan dificultades para valerse por sí mismas en la realización de las actividades de la vida diaria, con el objeto de mejorar su calidad de vida a través de un programa individualizado de carácter preventivo, educativo, asistencial y/o rehabilitador, en el que se articulan un conjunto de servicios y técnicas de intervención profesional consistentes en atención personal, doméstica y psicosocial, contribuyendo a compensar las limitaciones de la persona usuaria, favoreciendo la autonomía personal, para que pueda continuar viviendo en su hogar mientras sea posible y conveniente. Entre las prestaciones integradas dentro del SAD municipal se encuentra el Servicio de Alimentación objeto de las presentes prescripciones técnicas.

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

3. CONDICIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Con carácter general la adjudicataria deberá cumplir lo exigible por la legislación sanitaria vigente.

Así mismo deberá disponer de un sistema documentado de autocontrol, basado en el análisis de peligros y puntos de control crítico (APPCC). La adjudicataria deberá someterse anualmente a auditoría, por entidad especializada externa. La Administración podrá requerir a la adjudicataria copia autenticada del informe de auditoría.

4. ELABORACIÓN DE LAS COMIDAS



Ayuntamiento de Barañáin
Barañáingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

La adjudicataria deberá estar en posesión de cuantas autorizaciones sean precisas para la realización de los servicios objeto del presente contrato.

Deberá estar inscrita en el Registro Autonómico Sanitario correspondiente y tendrá actualizada dicha inscripción. Asimismo, las personas responsables de la adjudicataria desarrollarán y aplicarán sistemas permanentes de autocontrol basado en el sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico. La Administración podrá requerir al adjudicatario los registros de su autocontrol.

Las materias primas con el que se elaboren los menús deberán adecuarse a las normas y disposiciones vigentes en materia alimentaria.

Se utilizarán los sistemas necesarios para la correcta elaboración de los alimentos y su conservación y mantenimiento de forma idónea hasta su consumo por las personas usuarias. Las comidas a suministrar deberán ser elaboradas mediante un proceso que permita su distribución en frío en las mejores condiciones de seguridad e higiene.

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

5.- TRANSPORTE Y ENTREGA A DOMICILIO

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

Los envases irán etiquetados con el nombre y apellidos de las personas usuaria, número de ruta y número de reparto, 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 adjudicataria 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 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.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

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 para un máximo de tres días.

El horario de distribución será de las 08.00 a las 13:00 horas.

Es posible que se solicite reparto de comidas en los bares de los Clubes de jubilados una vez que dichos establecimientos tengan los correspondientes permisos sanitarios al solicitar cambio de uso.

Con el objetivo de optimizar recursos y prestar un servicio ágil y adecuado a las personas usuarias del servicio, la adjudicataria elaborará un documento de ruta, asignando a cada persona usuaria un recorrido o ruta y un número para el reparto. Asimismo, establecerá un horario de entrega para cada domicilio. Los datos de identificación y horario se comunicarán al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Barañáin.

En caso de que por necesidades del servicio sea necesario realizar una modificación en el horario establecido, la adjudicataria deberá solicitar el visto bueno de la responsable del Programa de Autonomía. 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, 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.

La prestación del servicio contratado no se suspenderá por dificultades climatológicas, por averías o por cualquier otro motivo, estando obligada la empresa adjudicataria a realizarla con los medios necesarios, que deberá presentar en los Criterios de Valoración, en el apartado Protocolo de Emergencias.

6. GESTIÓN DEL SERVICIO

a.- Alta, modificación, suspensión o baja del Servicio:

Las comunicaciones entre la adjudicataria y el Área de Servicios Sociales requerirán la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos que se especificarán a la prestadora del servicio en el protocolo de procedimiento que a tal fin se formalice.

El Área de Servicios Sociales comunicará expresamente a la 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 adjudicataria deberá hacer efectivas en un plazo máximo de 48 horas desde su notificación o encargo, las siguientes situaciones:



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

- Altas
- Modificación de tipo de dieta
- Baja temporal o definitiva

Para dietas especiales el plazo anteriormente señalado será de 72 horas.

Excepcionalmente, en situaciones justificadas, cuya causa no sea imputable a la persona usuaria del servicio (ingresos hospitalarios, fallecimiento,...), la adjudicataria hará efectiva cualquier modificación al día siguiente de su notificación, siempre que haya sido solicitada antes de las 12 horas del mediodía desde el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Barañáin.

Para computar los plazos establecidos anteriormente, se tendrán en cuenta únicamente los días laborables.

En aquellos casos que cuenten con el visto bueno del área gestora del contrato, la 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 adjudicataria y al usuario, sin que pueda alcanzar en ningún caso dicha responsabilidad al Ayuntamiento. En ningún caso la adjudicataria aceptará la llave del domicilio.

b.- Dietas:

La composición y equilibrio de las dietas serán conformes a las normas dictadas por la Organización Mundial de la Salud (O.M.S.) y adecuada a las circunstancias socio sanitarias de las personas usuarias, sin que ello suponga un aumento del precio contratado.

La adjudicataria ofrecerá a las personas que así lo soliciten y lo precisen por prescripción médica o por sus especiales circunstancias, menús adecuados a sus necesidades, pudiendo ser:

- Dieta normal - Dieta sin sal o hiposódica - Dieta blanda o de fácil masticación - Dieta puré o triturada - Dieta gástrica - Dieta diabética - Dieta para colesterol alto o Hiperlipémias - Dieta hipocalórica – Dieta astringente - Dieta laxante o rica en fibra - Dieta hiperprotéica - Dieta de protección biliar - Dieta para ácido úrico alto - Dieta de diálisis - Dieta celiaca - Dietas personalizadas para personas que presentan alergias o intolerancias hacia algunos alimentos. - Etc.

Cualquiera de los tipos de dieta, se podrá pedir con o sin sal.

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.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañáingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

La carta mensual de los menús de las comidas deberá ser supervisada por un/a 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.

c.- Recursos técnicos y humanos:

La adjudicataria deberá disponer de todos los recursos técnicos y humanos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Todo el personal estará legalmente contratado y/o dado de alta en la Seguridad Social y en todo momento al corriente de las cotizaciones.

La adjudicataria deberá contar con personal adecuado para el desempeño del servicio que deberá tener un conocimiento básico del Servicio de Atención a Domicilio y habilidades sociales suficientes para el trato correcto con los usuarios/as del servicio, con los/as trabajadores/as del SAD, con el Servicio de Inspección Sanitaria que corresponda y con cuantas personas estén relacionados con la prestación del contrato, pudiendo solicitar el Ayuntamiento que separe del servicio o imponga la sanción oportuna cuando el personal diese motivo para ello.

Los y las profesionales encargados de manipular los alimentos deberán contar con la correspondiente formación de manipuladores de alimentos.

La adjudicataria facilitará a la totalidad del personal que desarrolle trabajos para la prestación del servicio, indumentaria adecuada para el desempeño de sus funciones, debiendo utilizar indumentaria de uso exclusivo cuando acceda a la cocina.

La adquisición de todo tipo de material, maquinaria, etc. así como los gastos de conservación serán de cuenta de la empresa adjudicataria.

Todas las instalaciones, elementos materiales y la maquinaria deberán estar en todo momento en buen estado de conservación y limpieza. Cuando no reúna condiciones, el Ayuntamiento podrá requerir su retirada, 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 instalaciones y temperatura adecuadas para la conservación de los productos.

Las personas responsables de la desarrollarán y aplicarán sistemas permanentes de autocontrol, que incluirán los instrumentos de registro necesarios.

d.- Atención a las personas usuarias



Ayuntamiento de Barañáin
Barañáingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

- Desde el Área de Servicios Sociales se atienden las llamadas de las personas usuarias del Servicio de Atención a Domicilio y de los profesionales que prestan dicho servicio, relacionadas con las posibles incidencias en la prestación de la atención del SAD. Este servicio está operativo los días laborables de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas. Las incidencias recibidas en el Área y relacionadas con el servicio de alimentación, se comunicarán por correo electrónico a la dirección que a tal fin la adjudicataria facilite al Área.
- Con el fin de garantizar la adecuada atención a las personas usuarias la adjudicataria dispondrá de un servicio telefónico que estará operativo entre las 8:00 y las 14:30 durante los siguientes periodos:
 - Durante todo el año: festivos en los que se realice reparto del servicio.
 - Fiestas patronales de la localidad: los días laborables, de lunes a sábado
 - Semana Santa: los días en que se realice reparto del servicio.
- La adjudicataria atenderá durante los periodos mencionados en el punto anterior las llamadas relacionadas con los siguientes aspectos:
 - Incidencias que afecten al servicio: error en la entrega, retrasos, calidad de la comida
 - Comunicación de suspensión o baja del servicio por enfermedad o fallecimiento.
 - Reclamaciones de servicios no entregados
- Para la resolución de las incidencias que durante la prestación del servicio se puedan presentar se aplicarán los protocolos que a tal fin el Área de Servicios Sociales establezca.

e.- Facturación

La adjudicataria emitirá una factura mensual por el importe correspondiente al número de servicios prestados, en la que se especificarán los siguientes conceptos: Nº de comidas y personas usuarias.

No serán conceptos facturables otros diferentes a los anteriormente señalados. Los servicios que de manera extraordinaria la adjudicataria deba efectuar por error o incidencia en su gestión del servicio no podrán ser facturados.

f.- Seguimiento del Servicio.

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 adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutora ante el Ayuntamiento de Barañáin 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:



Ayuntamiento de Barañáin
Barañáingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

- 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 adjudicataria 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 Servicios Sociales se efectúen con las características, formato y periodicidad que se determinen.

Los servicios técnicos municipales confirmarán la realización y la calidad de los servicios prestados, pudiendo realizar las inspecciones necesarias al respecto.

La 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 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 Área de Bienestar Social podrá recabar la valoración de los usuarios del servicio mediante un cuestionario de satisfacción con el objeto de elaborar memorias de evaluación periódicas, conteniendo datos cualitativos y cuantitativos del servicio prestado.

7. OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La adjudicataria 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.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañáingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

Dicho personal estará dado de alta en la Seguridad Social de acuerdo con la categoría laboral y convenio colectivo que le resulte aplicable. Y será de obligado cumplimiento toda la normativa aplicable en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

En caso de ausencia del personal por cualquier causa, la empresa proveerá su sustitución de forma inmediata con las condiciones y requisitos establecidos en el contrato.

La adjudicataria, deberá garantizar que toda la documentación, publicidad o imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, utilice un uso no sexista del lenguaje, evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

Sistema de verificación y control: la adjudicataria deberá presentar en el plazo de dos meses de la finalización de cada año de prestación del servicio, copia de toda la documentación, publicidad, cartelería y cuantos materiales escritos o gráficos se hayan podido utilizar.

Los datos presentados en la documentación a aportar por la entidad adjudicataria (memorias, etc..) deberán estar desagregados por sexo.

Sistema de verificación y control: la entidad adjudicataria deberá presentar en el plazo de dos meses de la finalización de cada año de prestación del servicio, memoria anual del servicio, que incluya los datos desagregados por sexo.

La adjudicataria deberá acreditar de manera efectiva la correcta prestación del contrato en lo relativo a los criterios de adjudicación a los que se haya comprometido en su propuesta técnica, debiendo presentar a tal efecto en el plazo de dos meses de la finalización de cada año de prestación del servicio, una memoria para la verificación de su cumplimiento:

.- Criterios medioambientales, en la memoria anual se deberá incluir:

- 1. Ficha de cada uno de los productos utilizados estableciendo si se trata o no de un producto ecológico, si se trata o no de un producto fresco y donde se ha producido.*
- 1. Porcentaje total de productos ecológicos utilizados para la elaboración de los menús.*
- 2. Porcentaje total de productos frescos utilizados para la elaboración de los menús.*
- 3. Porcentaje de productos producidos a menos de 50 kilómetros del Ayuntamiento del Barañáin.*

.- Rotación de menús: se deberá acreditar en la memoria anual.

8.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

Los criterios sociales del apartado M, Criterios de adjudicación, del cuadro de características particulares de la contratación, tienen la consideración de condiciones esenciales de la contratación.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

Las mejoras ofertadas por la empresa adjudicataria no tendrán carácter de consolidable para los trabajadores y trabajadoras, al tratarse de mejoras derivadas de la licitación de un contrato administrativo celebrado con una Administración Pública, no siendo asimilables a las mejoras voluntarias reguladas en la normativa aplicable en materia laboral, por lo que a la finalización del contrato se extinguirán, no estando obligada en ningún caso la empresa adjudicataria que posteriormente se haga cargo del servicio a mantener dichas mejoras.

El órgano de contratación durante toda la vigencia del contrato podrá requerir al contratista la aportación de cuanta información y documentación considere necesaria para verificar el efectivo cumplimiento de las medidas ofertadas y de las obligaciones esenciales del contrato.

9.- CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la Entidad Local 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.

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones de la LFCP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a las empresas candidatas y a las licitadoras, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que éstas hayan designado como confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación

10.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos informamos a las personas licitadoras de que el Ayuntamiento es la organización responsable de tratamiento de los datos que serán tratados con la finalidad de gestionar la participación en la licitación y en el caso de resultar adjudicataria se emplearán para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes.

El Ayuntamiento se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos de las personas licitadoras por el cumplimiento de una obligación legal recogida en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y para el tratamiento de los datos de la adjudicataria se encuentra legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios objeto de la presente licitación. Los datos se comunicarán conforme a lo previsto en 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.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

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

Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como en determinadas circunstancias solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos dirigiéndose a dpd@baranain.com. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) o contactar con el Delegado de protección de datos para cualquier cuestión relacionada con la protección de sus datos personales.

ESTIPULACIONES COMO ENCARGADA DE TRATAMIENTO

La ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales por parte de la entidad o persona adjudicataria. Ello conlleva que la adjudicataria actúa en calidad de encargada del tratamiento y sobre el Ayuntamiento recaen las responsabilidades de responsable del tratamiento.

Los tratamientos de datos que llevará a cabo la adjudicataria serán los necesarios para el cumplimiento del servicio.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento y la adjudicataria a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD.

La adjudicataria se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo III Tratamiento de Datos Personales”:

- a. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del contrato adjudicado. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.*
- b. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento. Si la entidad adjudicataria considera que alguna de las instrucciones infringe cualquier disposición en materia de protección de datos informará inmediatamente al Ayuntamiento.*

Las medidas de seguridad que deben implementarse son las que correspondan con las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad que correspondan al Ayuntamiento como responsable de tratamiento y las previstas en el Anexo III.

- c. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la adjudicataria, siendo deber de la adjudicataria instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.*
- d. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto del contrato y garantizar que las mismas se comprometen a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las*



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

que les debe informar convenientemente. Igualmente debe mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.

- e. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.*
- f. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento, no comunicar ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.*
- g. Nombrar a la persona Delegada de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según la normativa de protección de datos, y comunicarlo al Ayuntamiento, incluso cuando la designación sea voluntaria. Igualmente debe comunicarse la identidad y datos de contacto de la persona designada por la adjudicataria como su representante a efectos de protección de los datos personales.*
- h. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete, según le indique el Ayuntamiento, a devolver o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso; los datos personales generados por la adjudicataria por causa del tratamiento; y, los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. La encargada del tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.*
- i. Salvo que se indique otra cosa a no realizar transferencias internacionales de datos.*
- j. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier brecha de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato.*
- k. Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable ante la adjudicataria, ésta debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico info@baranain.com. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.*



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

l. Asistir al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de los derechos.

m. Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas a las autoridades competentes o los interesados, y en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

n. En los casos en que la normativa así lo exija llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30 RGPD y el artículo 31 LOPDGDD.

o. Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte de la organización responsable o de otra auditora autorizada por la responsable.

FORMA Y LUGAR DE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES

El acceso a los datos se realizará de forma presencial en el Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Barañáin, instalaciones pertenecientes al responsable de tratamiento, según se indica en el presente cuadro.

11. POLIZA DE SEGURO

La adjudicataria contratará una póliza en la que se deje claro que la actividad de la empresa es un servicio relacionado con la elaboración y/o distribución de comida, de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 600.000 € incluyendo la Responsabilidad Civil de Explotación, de Productos y la Patronal, ésta última con un límite mínimo por víctima de 300.000 €, considerándose al Ayuntamiento de Barañáin y su personal, terceros frente a la adjudicataria.

Para ello, deberá presentar la documentación que acredite la existencia y vigencia de dicha póliza, así como de estar al corriente de pago. Y en cada uno de los vencimientos de la póliza que se produzcan mientras dure el contrato, un certificado de la compañía aseguradora que acredite la vigencia de dicha póliza y de estar al corriente de pago.

La responsabilidad de la adjudicataria en ningún caso quedará condicionada por el límite máximo de indemnización, de las franquicias, exclusiones o limitaciones que establezca el contrato suscrito por el adjudicatario con su compañía de seguros.

13. OTROS



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

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



Ayuntamiento de Barañáin
Barañáingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

ANEXO I

DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA CONTRATAR

Don/

Dña.....

DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en
.....C.P....., localidad,
teléfono....., con correo electrónico a efectos de recibir comunicaciones (este dato es de
consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....NIF.....
.....

En caso que se actúe en representación añádanse los siguientes datos:

Que mediante poder otorgado el día..... ante el Notario.....fue nombrado apoderado /a D./
Dña.....
.....

Que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y para efectuar la presente declaración.

Enterado del pliego de condiciones administrativas y técnicas que ha de regir la contratación de **servicio de alimentación a las personas usuarias del servicio de atención a domicilio del Ayuntamiento de Barañáin**, declaro bajo mi responsabilidad:

- 1.- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación
- 2.- Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional
- 3.- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar.
- 4.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- 5.- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- 6.- Que asume el compromiso de ejecutar el contrato en condiciones de equidad y transparencia fiscal.
- 7.- 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 el caso de empresas extranjeras
- 8.- Que identificar la siguiente dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en caso de reclamaciones en materia de contratación pública..... y consiente expresamente la utilización del correo electrónico indicado como medio para practicar notificaciones.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

☐ SOLICITO la reutilización de la documentación relativa a la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y habilitación empresarial o profesional presentada en el procedimiento relativo al contrato de, resultando adjudicatario por Resolución de la Alcaldía/ acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha..... (táchese lo que no proceda) y manifiesto que las condiciones acreditadas siguen vigentes.

En Barañain, a de..... de2024

(firma)

- ☐ Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- ☐ Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.
- ☐ Cuando dos o más personas físicas o jurídica participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf:948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Dña.....
.....
DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en
.....C.P....., localidad,
teléfono....., con correo electrónico a efectos de recibir comunicaciones (este dato es de
consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....NIF.....
.....

Enterado del pliego de condiciones administrativas y técnicas que ha de regir la contratación del **Servicio de alimentación a las personas usuarias del Servicio de Atención a Domicilio del Ayuntamiento de Barañáin**, acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete a la ejecución del dicho contrato, ofertando el siguiente precio hora:

Importe €/hora (en número y letra).

En Barañáin , a de..... de 2024

(firma)

NOTAS:

- 1.- No se admitirá ninguna oferta que supere el presupuesto de licitación
- 2.- Prevalecerán las cantidades expresadas en letras respecto de las expresadas en cifras.
- 3.- si la persona o entidad licitadora está exenta de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.



ANEXO III

“TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Las categorías de personas interesadas cuyos datos serán tratados por la organización ENCARGADA DE TRATAMIENTO son las siguientes:

- *Ciudadanía.*
- *Personas de contacto.*

Para la ejecución del contrato objeto de este pliego la adjudicataria puede acceder a los siguientes tipos de datos:

- *Datos identificativos.*

DERECHO DE INFORMACIÓN.

Corresponde al Ayuntamiento facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

La entidad adjudicataria deberá ofrecer las garantías suficientes para aplicar las medidas técnicas y organizativas que aseguren que el tratamiento de los datos de carácter personal del que es responsable el Ayuntamiento conforme a los requisitos de la normativa de protección de datos y garantiza la protección de los derechos de las personas interesadas para lo que deberá implementar al menos las siguientes medidas de seguridad:

- *Definir, y documentar, las funciones y obligaciones de las diferentes personas usuarias, o perfiles de usuarios, difundirlas entre el personal, así como las consecuencias de su incumplimiento.*
- *Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.*
- *Disponer de un procedimiento de notificación, registro y gestión de incidencias y violaciones de seguridad, conforme a lo previsto en el RGPD que recoja: tipo de incidencia/violación, momento de su detección, persona que la notifica, efectos y medidas correctoras. Cualquier incidencia que afecte a la integridad, confidencialidad, autenticidad y disponibilidad del tratamiento de los datos de carácter personal llevada a cabo por la organización encargada de tratamiento será comunicada de inmediato al responsable del tratamiento.*
- *Disponer de un procedimiento para la gestión de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento como encargada de tratamiento.*



Ayuntamiento de Barañáin
Barañaingo Udala
Navarra – Nafarroa

Plaza Consistorial, s/n.
Udaletxeko plaza zk./g.
31010 BARAÑAIN
(Navarra–Nafarroa)
Telf: 948 286 310
Fax: 948 181 308
www.baranain.es/eu

- *Establecer métodos de cifrado y pseudoanonimización en caso de gestión de soportes fuera de los locales de la organización responsable o encargada de tratamiento.*
- *No debe utilizar herramientas que no ofrezcan garantías del cumplimiento de la normativa de protección de datos.*
- *Las copias desechadas deberán destruirse en destructoras de papel.*
- *Durante la tramitación o traslado de documentos, la persona a cargo de los mismos debe custodiarla para evitar accesos no autorizados. El traslado se realizará con mecanismos que impidan el acceso o manipulación u obstaculicen su apertura. Los soportes deberán estar etiquetados mediante sistemas únicamente comprensible a nivel interno de la organización.*