



AYUNTAMIENTO
DE
31380 **CAPARROSO**
(Navarra)

C.I.F. Nº: P 31064001
Dir.: Plaza España, 12
C.P.: 31380 Caparroso (Navarra)
Teléfono: 948-73-00-33
E-mail: ayuntamiento@caparroso.es
Sede electrónica:
<https://sedeelectronica.caparroso.es>

CONTRATO DE SUMINISTRO ABIERTO

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO CONSISTENTE EN LA ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMIDAS EN EL COMEDOR DE LA ESCUELA INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS “SEGUNDA GENERACIÓN” DE CAPARROSO.

OBJETO DEL CONTRATO		Prestación del suministro diario de elaboración y distribución de comidas en el comedor de la escuela infantil de 0 a 3 años “Segunda Generación” de Caparroso
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:		
En cifras		25.048,80 EUROS, IVA EXCLUIDO. 27.553,68 EUROS, IVA 10 % INCLUIDO.
En letras		Veinticinco mil cuarenta y ocho euros con ochenta céntimos de euro, IVA excluido. Veintisiete mil quinientos cincuenta y tres euros con sesenta y ocho céntimos de euro, IVA 10 % incluido.
VALOR ESTIMADO:		
En cifras		100.195,20 EUROS, IVA EXCLUIDO. 110.214,72 EUROS, IVA 10 % INCLUIDO.
En letras		Cien mil ciento noventa y cinco euros con veinte céntimos de euro, IVA excluido. Ciento diez mil doscientos catorce euros con setenta y dos céntimos de euro, IVA 10 % incluido.
PLAZO DE EJECUCIÓN		Desde el 22 de septiembre de 2025, hasta el 23 de julio de 2026, ambos inclusive. Prorrogable hasta un máximo de 4 años
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	A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas será el establecido al efecto en la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación.

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO CONSISTENTE EN LA ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMIDAS PARA EL COMEDOR DE LA ESCUELA INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS “SEGUNDA GENERACIÓN” DE CAPARROSO.

I.- CONDICIONES PARTICULARES DEL SUMINISTRO CONSISTENTE EN LA ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMIDAS PARA EL COMEDOR DE LA ESCUELA INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS “SEGUNDA GENERACIÓN” DE CAPARROSO: ASPECTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas conforme a las que ha de celebrarse el contrato cuyo objeto es la prestación del suministro diario de Elaboración y distribución de comidas preparadas para el comedor diario de comedor a la escuela infantil de 0 a 3 años “Segunda Generación” de Caparroso.

El centro está emplazado en la C/Los Fueros nº 10 (parcela 84, polígono 9) de Caparroso (Navarra).

El suministro se prestará conforme al condicionado técnico de la presente licitación.

El código CPV de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos – en adelante LFCP– y el Reglamento (CE) Nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, modificado por el Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión, es:

.- CPV principal: 55320000 Servicios de suministro de comidas.

Complementarios:

.- 553210000 Servicios de preparación de comidas,

.- 553220000 Servicios de elaboración de comidas

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.

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, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, tramitación anticipada.

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

El órgano de contratación del presente contrato es la Alcaldía del Ayuntamiento de Caparroso.

La unidad gestora del contrato es la Alcaldía del Ayuntamiento.

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

El presupuesto de la presente contratación asciende a la cantidad máxima de **25.048,80 euros** (IVA excluido), conforme al siguiente detalle:

Presupuesto de Licitación (IVA	IVA (10%)	Importe licitación Total (IVA incluido)
---------------------------------------	------------------	--

excluido)		27.553,68 €
25.048,80 €	2.504,88 €	

El valor estimado del contrato, incluidas las tres posibles prórrogas, será de 100.195,20 euros (IVA excluido).

Este valor se ha calculado multiplicando 3,55 euros (IVA excluido) que cuesta el menú diario de cada niño, por los 36 niños inscritos al comedor en el curso próximo, por los 196 días de comedor y por las 4 posibles anualidades, conforme al siguiente detalle

Datos curso 2025/2026:

Fecha inicio	22/09/2025
Fecha Final	23/07/2026
Total días	196
Niños	36
Precio menú	3,55 €
Precio Base	25.048,80 €

	Base	IVA 10 %	Suma
Precio base Licitación	25.048,80 €	2.504,88 €	27.553,68 €

Valor estimado contrato	Base	IVA 10 %	Suma
Para máximo 4 años	100.195,20 €	10.019,52 €	110.214,72 €

La oferta económica en ningún caso podrá superar el precio unitario máximo de 3,55 € (IVA excluido) por menú completo infantil, y no se admitirán las ofertas que superen el precio de licitación.

En cualquier caso la facturación se ajustará en función de la demanda real realizada diariamente.

El número de menús de cada clase serán comunicados diariamente por la Dirección de la Escuela a la empresa adjudicataria, en los términos recogidos en las prescripciones técnicas.

Sobre tal petición real de la dirección que deberá corresponderse con el número de menús aportados por la empresa, se procederá a realizar la facturación.

El gasto se financiará con cargo a la partida 1-3231022105: Comedor escuela infantil del presupuesto general vigente para 2025, quedando la cantidad a imputar a los ejercicios futuros, 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

El plazo de ejecución será desde el 22 de septiembre de 2025 hasta el 23 de julio de 2026.

No obstante, lo anterior, en el supuesto de que no resulte posible iniciar la ejecución del contrato en la fecha indicada, el plazo se iniciará en el momento que indique el Ayuntamiento y finalizará el 23 de julio de 2026

Una vez finalizado el plazo inicial previsto, se podrá prorrogar, de forma expresa, por plazos de un año (curso escolar de septiembre a julio conforme al calendario que se apruebe), 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 cuatro años, 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 LFCP, 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) Declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Declaración responsable sellada y firmada por la representación legal de la entidad sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato referido a los tres últimos ejercicios (2022, 2023, 2024), disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la licitadora, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen negocios. En la declaración responsable se incluirá el volumen de negocios por ejercicio y el global de los años indicados. Nivel de solvencia económica y financiera exigido: Se considerará que la licitadora posee solvencia económica y financiera para la ejecución de este contrato cuando

acredite un volumen de negocio igual o superior a **25.000,00 euros** en al menos uno de los ejercicios a que se hace referencia en el párrafo anterior.

8.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Se justificará la solvencia técnica mediante la acreditación de la relación de los principales suministros con objeto similar al de la presente contratación, efectuados durante los 5 últimos años, 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 a **25.000,00 euros**.

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 suministro, 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 tres años.

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.

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:
 - o canon.inria.fr , INRIA, Paris
 - o 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 electrónicos, identificados como:

- "Sobre A: Documentación administrativa".
- "Sobre B: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
- "Sobre C: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

▪ **Sobre A "Documentación administrativa".**

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1.- 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 I**.

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.

2.- En caso de subcontratación, la entidad licitadora deberá presentar una relación de subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las mismas para la ejecución del contrato.

▪ **Sobre B "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".**

La licitadora presentará en este sobre su propuesta técnica y adjuntará toda la documentación a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación de la **Propuesta técnica**, establecidos en la cláusula 12.A. de este pliego.

Se deberá presentar un menú tipo para un mes, con toda la información y especificaciones que establece el pliego técnico que sean necesarias para realizar la valoración.

Será motivo de exclusión de la licitación incluir en este sobre información sobre los criterios valorables de forma objetiva y automática, que deben ser incluidos en el sobre C.

▪ **Sobre número C "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".**

En este sobre se incluirá la oferta valorable mediante criterios objetivos o cuantificables mediante fórmulas establecidos en la cláusula 12.B de este pliego, siendo la siguiente:

1.- La **proposición económica**, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Serán automáticamente excluidas las ofertas cuyo importe sea superior al presupuesto máximo de licitación, que se fija en un precio unitario por menú de **3,55 €** (IVA excluido).

El Ayuntamiento no se encuentra obligado al encargo de la totalidad de la cantidad anual estimada si las necesidades reales fueran inferiores a dicha estimación.

2.- La **propuesta relativa a los criterios sociales** conforme a los modelos que figuran como **Anexo III** del presente pliego

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.

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.

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 esta encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

- Presidente: Carlos Alcuaz Monente, Alcalde de la corporación.
Suplente: Ana Uzqueda Pascual, Primera teniente de alcalde
- Vocal 1º: María Ángeles Fuente Malo Directora de la escuela de educación infantil de 0 a 3 años “Segunda Generación” de Caparroso
Suplente: Dª Nerea Andueza Teré.
- Vocal 2º: Susana Milagro Redondo, Primera teniente de alcalde
Suplente: Vicente Oviedo Elizalde, concejal de Caparroso
- Vocal 3º: Amaya San Julian Blanco, Interventora municipal
Suplente: Ana Aicua Adrian, Interventora del Ayuntamiento de Funes
- Vocal-Secretario: Ana Gloria Iribarren Pérez, secretaria municipal
Suplente: Julen Jiménez Jiménez, secretario de Murillo el Fruto

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato recaerá en la oferta con mejor relación calidad-precio, mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

A. CRITERIOS SUBJETIVOS: Un máximo de 40 puntos.

1.- Propuesta Técnica.....Hasta 40 puntos

Este apartado se valorará en base al desarrollo explicativo de los siguientes aspectos:

1.1. Incorporación de alimentos de calidad y cercanía (hasta 10 puntos).

Se valorará con la máxima puntuación las ofertas que se comprometan a incluir en los menús productos alimentarios de calidad y/o cercanía. Para ser considerados como tales tienen que cumplir todas o alguna de las siguientes características:

- Productos procedentes de circuitos de proximidad.
- Alimentos frescos que no hayan precisado de procesos de ultra congelación ni de cámaras de atmósfera controlada.
- Productos de temporada.
- Productos con características de biodiversidad, variedades tradicionales, razas autóctonas, así como productos procedentes de cultivos desarrollados sobre suelo.
- Productos ecológicos, para los que deberán disponer y presentar las correspondientes acreditaciones expedidas por una entidad reconocida oficialmente, que certifiquen como ecológicos los productos que oferten.

1.2. Variedad de menús y comidas equilibradas (hasta 10 puntos).

Se valorará la calidad en el contenido, elaboración y distribución de los menús, en relación a los criterios contenidos en su propuesta sobre los siguientes apartados:

- Variedad de platos en los menús semanales (hasta 4 puntos).
- Innovación y nuevas alternativas (hasta 3 puntos).
- Controles higiénicos sanitarios (hasta 3 puntos).

1.3. Personal nutricionista (Hasta 10 puntos)

Se evaluará el número, la capacitación, titulación y experiencia de personal experto en nutrición.

Se deberá disponer de, al menos, una persona experta en nutrición. Se desecharán como técnicamente inadecuadas las ofertas que no incluyan, al menos, un nutricionista.

1.4. Contenido calórico y equilibrio entre hidratos de carbono, proteínas y grasas de los menús básicos de persona adulta y de los adecuados a otras necesidades, como son los infantiles o los de dietas especiales: infantil, diabético, celiaco, intolerancia a la lactosa, religiones (hasta 10 puntos).

Se valorará el contenido calórico de los menús indicados anteriormente, teniendo en cuenta las características de las personas usuarias del comedor.

B. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: Un máximo de 60 puntos

1.- Oferta económica.....Hasta 50 puntos

Para la valoración de la oferta se convertirán las ofertas a porcentaje de baja sobre el precio de licitación, y se aplicará uno de los siguientes criterios:

a) Si la mayor baja supera el 10% se otorgará la totalidad de los puntos al mayor porcentaje de baja, y al resto de ofertas de forma proporcional a su porcentaje de baja, según la siguiente fórmula: $P_i = \text{Puntos} * (B_i/B_m)$

b) Si la mayor baja no supera el 10% de cada oferta obtendrá los puntos de forma proporcional al porcentaje de baja con la siguiente fórmula: $P_i = \text{Puntos} * (B_i/10)$

Definición de las variables: P_i = puntuación de la licitadora "i"; Puntos= puntos a otorgar (puntos según precio a valorar); B_m =Baja máxima ofertada; B_i = baja de la licitadora "i"

Las ofertas se valorarán con exclusión del IVA.

No se admitirán ofertas en las que el precio ofertado sea superior a los indicados en este pliego como máximo: precio/comida= 3,55 €.

2.- Criterios Sociales..... Hasta 10 puntos

Se valorará con hasta 10 puntos la incorporación por parte de las empresas concurrentes del compromiso de realización de acciones de **sensibilización** y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de **igualdad y de conciliación** reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente al personal adscrito al contrato.

Se detallará el programa del curso con su contenido, el personal a quien va dirigido, su duración en número de horas, la fecha prevista de ejecución y la persona o entidad encargada de impartirla.

La puntuación se asignará a razón de 1 punto por cada hora de formación, hasta un máximo de **10 puntos**

13.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 99 de la LFCP.

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 empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

14.- APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Mesa de Contratación del contrato procederá, en acto interno, al análisis de la documentación justificativa de los requisitos para contratar (Sobre A).

En los casos en que la documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o subsane la declaración y documentos presentados, otorgándoles, al efecto, un plazo de cinco días naturales.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

La mesa procederá también en acto interno a la evaluación de la documentación contenida en el sobre B de los criterios sujetos a la aplicación de juicios de valor, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

A continuación, también en acto interno, se realizará la apertura y evaluación de la documentación contenida en el sobre C relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

Si la Mesa de Contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a 5 días ni exceder de 10.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Posteriormente, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que haya obtenido la mayor puntuación, la documentación necesaria para que recaiga la propuesta de adjudicación del contrato a su favor, conforme a lo dispuesto en la cláusula siguiente del presente pliego.

15.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON CARÁCTER PREVIO A LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación requerirá a la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que – en el plazo máximo de **5 días naturales** a contar desde la notificación de tal circunstancia – acredite la posesión y validez de los extremos indicados en la declaración responsable, así como de los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, mediante la aportación, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, de los documentos que se señalan a continuación:

a) Capacidad de obrar.

- Si la parte licitadora fuera una persona física, deberá presentar copia compulsada notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o documento que en su caso le sustituya reglamentariamente.
- Si la parte licitadora fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura o documento de constitución, y en su caso, modificación, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).
- Copia compulsada del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la parte licitadora y del DNI de la persona apoderada. Si la parte licitadora fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación citada por el certificado de inscripción en el Registro expedido por la persona encargada, debiendo acompañarse en todo caso copia auténtica del DNI de la persona física que haya suscrito la proposición.

En el caso de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo su capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o de un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. No obstante, no será exigible este informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

Además, será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de personas apoderadas o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

b) Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

La justificación de la solvencia exigida deberá realizarse mediante la aportación de la documentación indicada en las cláusulas 7 y 8 del presente pliego regulador, y en la forma en la misma detallada.

c) Obligaciones Tributarias.

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

Quienes estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

Las uniones temporales de empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

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

El Ayuntamiento verificará de oficio, en su caso, que la persona licitadora se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el mismo, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

d) Declaración responsable en la que manifieste que no concurren causas de prohibición de contratar.

e) Obligaciones con la Seguridad Social.

- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que la persona licitadora se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- Las empresas no españolas deberán presentar los certificados expedidos por las administraciones competentes de sus respectivos estados, que deberán estar traducidos al castellano por procedimientos oficiales.

f) Obligaciones laborales.

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

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

En caso de que la empresa requerida no aporte la documentación en el plazo, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle una penalidad por importe equivalente al 2 % del importe de la licitación efectuándose propuesta de adjudicación a favor de la siguiente candidatura en puntuación, previo otorgamiento del plazo de cinco días a los efectos de aportar la documentación citada.

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

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno a favor de la persona licitadora propuesta, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya perfeccionado el contrato mediante su adjudicación.

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 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 contrato.

3.- La eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con las siguientes normas:

- Durante el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos.
- Durante el plazo de quince días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se produce por medios no electrónicos.
- A tal efecto deberá constar certificación de la fecha y medios de remisión de la notificación de la adjudicación.
- 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 o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

4.- 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 desierta el procedimiento de adjudicación.

5.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

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).

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.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 101 LFCP, en el plazo de 5 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

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

Con carácter previo, y dentro del plazo indicado, la parte adjudicataria deberá presentar los siguientes documentos:

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Caparroso la **garantía definitiva** por importe del 4 por 100 del precio de adjudicación.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 LFCP. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por personas apoderadas de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Secretaría General del Ayuntamiento. En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa a los beneficios de división, orden y excusión.

2. En el caso de que se trate de una **unión temporal de empresas**, las **escrituras de constitución** de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

3.- 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.

4.- En caso de tener obligación por Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, una copia del último Plan aprobado.

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 de la empresa 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.

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.

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.

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 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 la persona 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 por cuenta de la empresa contratista.

21.- 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, medioambiental y en materia de igualdad, las siguientes:

1ª.- Medioambientales.- La persona adjudicataria vendrá obligada a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Así mismo deberá retirar los embalajes y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado.

2ª.- 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.

3ª.- Discapacidad.- Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

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

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

22.- PAGO DEL PRECIO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El pago del suministro de elaboración y distribución de los menús se realizará previa presentación de facturas electrónicas expedidas mensualmente por la empresa adjudicataria, en función de la demanda real de menús.

La factura deberá ser expedida de acuerdo con la normativa vigente, y será supervisada y contrastada por parte de la persona responsable del suministro y, si procede, aprobada por el órgano competente.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de la factura. En el supuesto de que la fecha de expedición de factura no coincida con la de su presentación en el Ayuntamiento el cómputo del plazo indicado para su abono se iniciará al día siguiente de su presentación en la forma indicada.

Asimismo, es requisito para proceder al abono correspondiente la presentación de la factura, en formato electrónico, a través del punto general de entrada de facturas electrónicas (FACE). Transcurrido dicho plazo sin haberse realizado el pago, la cantidad adeudada devengará automáticamente interés de demora sin necesidad de intimación o requerimiento, resultando de la aplicación lo dispuesto en el artículo 155 LFCP.

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

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.

El compromiso de impartición de las horas ofertadas en la propuesta de la empresa en 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.

La empresa 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 o 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 personal 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 de las obras.

24.- PENALIZACIONES

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del suministro, 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 24 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos:

- a) Faltas leves: Incumplimiento puntual, no sustancial, del suministro, y la entrega de comidas en cantidad, temperatura 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 de la entidad contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la empresa 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 de la empresa contratista adjudicataria 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 Caparroso 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.
- 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, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación es el Ayuntamiento de Caparroso.

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 a la adjudicataria.

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, instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016).

Las personas 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, a través del correo electrónico ayuntamiento@caparroso.es, o de la sede electrónica <https://sedelectronica.caparroso.es> o con el Delegado de protección de datos en el correo dpo@gfmservicios.com.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el

tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o reclamar previamente ante la Delegación de Protección de Datos en la dirección indicada quien le trasladará su decisión en el plazo de dos meses.

El suministro objeto de contrato no requiere el acceso y tratamiento de datos personales por parte de la adjudicataria.

En el supuesto de que sea necesaria la preparación de menús especiales por motivos de salud de las personas menores, desde el centro educativo se podrá remitir a la adjudicataria informe médico con las indicaciones oportunas. La información que se entregará no contendrá datos personales identificativos que deberán ser sustituidos por un código o referencia asociado al menú de forma que no se generen problemas de asignación en el momento de la comida.

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 suministro aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el conocimiento o saber hacer resultante de la ejecución de los suministros contratados (los suministros), 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.

II.- CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO CONSISTENTE EN LA ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMIDAS PARA EL COMEDOR DE LA ESCUELA INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS “SEGUNDA GENERACIÓN” DE CAPARROSO.

1.- Descripción del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la prestación del servicio de alimentación de la Escuela Infantil “Segunda Generación” de Caparroso, que deberá adecuarse para niños y niñas de edades comprendidas entre 0 y 3 años.

La empresa adjudicataria se ocupará de las siguientes prestaciones:

1.1.- Prestación del servicio de alimentación de la Escuela Infantil 0-3 años “Segunda Generación” de Caparroso, consistente en:

- Compra, recepción y almacenamiento de las materias primas.
- Manipulación, elaboración y/o cocinado de las materias primas necesarias para la confección del menú base y variantes, para los alumnos y alumnas del centro, personal, e invitados o invitadas si los o las hubiera. Los alimentos deberán estar correctamente cocinados, y los productos utilizados para la elaboración de los menús serán de calidad contrastada. Se servirá en cantidad suficiente que satisfagan a los y las 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 y alumnas o personal que por su 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.
- Traslado de los menús a la hora fijada por la Dirección del centro y entrega de los mismos en comedor-cocina del mismo.

1.2- Elaboración de la programación de menús o dietario, tanto para el menú como para las diferentes dietas y/o variantes posibles: sin sal, diabética, de protección gástrica, de protección hepato-biliar, triturada, hipo e hipercalóricas, para celíacos, etc. El menú será elaborado por un técnico o técnica especialista en dietética y nutrición, a fin de garantizar el aporte nutricional, dietético y calórico adecuado. Se facilitará un ejemplar de dicho menú a la Dirección del centro, la semana antes del comienzo del mes o trimestre, la cual podrá exigir el ajuste o modificación del menú de manera justificada. También se servirán dietas especiales como las indicadas específicamente por el médico ante un problema concreto.

1.3- A petición de la Dirección del centro y ante necesidades médicas se podrá exigir dietas especiales para niños y niñas con enfermedades (diabéticos, celíacos, etc.)

2. Condiciones para la prestación del contrato

2.1.- Normativa

La empresa adjudicataria deberá cumplir, en todo momento, con lo determinado en el D.F 3/2019, de 16 de enero, por el que se establecen las medidas de fomento de estilos saludables de alimentación en la primera infancia (de 0 a 3 años) en los centros escolares no universitarios de la Comunidad Foral de Navarra.

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 en la normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

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.

En particular, se cumplirá con los requerimientos derivados de la aplicación del Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

Asimismo, se respetará lo dispuesto en el Real Decreto 640/2006, de 26 de mayo, por el que se regulan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones comunitarias en materia de higiene, de la producción y comercialización de los productos alimenticios en cuanto sea de aplicación.

2.2.- Elaboración de las comidas.

Las materias primas con las que se elaboren los menús deberán adecuarse a las normas y disposiciones vigentes en materia alimentaria. En particular, se respetarán las siguientes pautas:

- El aceite utilizado en todas las preparaciones será siempre de oliva virgen, o virgen extra.
- Las legumbres serán de primera calidad.
- Las verduras y hortalizas serán de primera calidad, frescas y de temporada.

- Los pescados serán de primera calidad. Se servirán limpios, exentos de espinas, piel y escamas. No serán de gran tamaño.
- Las carnes y los huevos serán de buena calidad. La carne, magra y libre de aditivos.
- Las frutas serán de buena calidad, frescas y variadas, excluyéndose las demasiado verdes o pasadas.

En relación con la forma de elaborar las materias primas, se tendrá en cuenta, asimismo, los siguientes criterios:

- Los alimentos han de prepararse bajos en grasas y con elaboración variada: asados, hervidos, guisados.
- No se incluirán alimentos precocinados, frituras para inmersión ni alimentos que contengan grasa trans (bollería industrial).
- La cantidad de las raciones se ajustará a la edad, evitando poner cantidades insuficientes o excesivas de alimentos.
- Se incluirá purés enriquecidos en función de la edad de los comensales.
- Los purés deberán estar bien triturados y presentar textura homogénea.

2.3.- Características de los menús según la edad.

2.3.1 Menú a partir de los 6 meses:

- Puré básico: Patata/ arroz, zanahoria, puerro y sin proteína animal.
- Puré de inicio (de 6 a 9 meses): compuesto por verduras variadas y proteína de animal según la edad.
- Puré de continuación (de 9 a 12 meses): igual que el anterior incorporando nuevas verduras e introduciendo la yema de huevo.
- Los purés se prepararán sin sal y con aceite de oliva virgen o virgen extra.
- Postre: Se ofrecerá fruta (triturada) al menos tres días a la semana y dos días yogur natural.

2.3.2 Menú tipo:

Diariamente se servirá un MENÚ COMPLETO que constará de tres platos, siguiendo las recomendaciones para la alimentación en la primera infancia (de 0 a 3 años).

➤ El menú tipo **deberá incluir:**

- Verdura: 2-3 veces a la semana
- Legumbre: 1-2 veces a la semana.
- Pasta o arroz, alternativamente: 1 vez a la semana
- Carne: 2 veces a la semana, alternando pollo, pavo, ternera, cerdo, cordero y potro.
- Pescado: 2 veces a la semana. (Tener cuidado especial que el pescado sea sin espinas, piel y escamas)
- Fruta: 3 veces a la semana
- Lácteos: 2 veces a la semana

2.3.3 Menú de dietas especiales.

La empresa adjudicataria estará preparada para suministrar la dieta adecuada a las necesidades especiales de los niños y niñas.

Los menús estarán supeditados a las necesidades documentadas de los y las comensales por razones médicas o por motivos religiosos o culturales.

De manera general deberán cumplirse las siguientes recomendaciones:

- Asegurar un sistema claro de identificación y etiquetado de los menús.
- Como cualquier otro menú debe asegurarse la variedad.

- Se intentará en la medida de lo posible que la comida sea lo más parecida a la del resto de los y las comensales, pero eliminando totalmente el alérgeno, o alimento concreto, del menú y otros productos que lo puedan contener como aditivo, lo que implica un riguroso análisis de las etiquetas de los alimentos.

La empresa adjudicataria, tendrá la capacidad de ofrecer un MENÚ ALTERNATIVO para aquellas circunstancias puntuales e imprevistas de enfermedad leve.

2.4.- Transporte y entrega.

La empresa deberá cumplir con la normativa vigente en materia de distribución y comercio de comidas preparadas, manteniendo un ritmo en el servicio que favorezca su consumo. D.F 3484/2000, de 29 de diciembre.

Los menús se suministrarán a la temperatura adecuada, en cada caso. Para la distribución de los menús en caliente, se utilizarán termos que garanticen el mantenimiento óptimo de la temperatura de los alimentos y en los casos de alimentos en frío se utilizarán envases herméticos y aptos para su calentamiento en el microondas.

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

La empresa deberá mantener las medidas higiénico-sanitarias adecuadas al tipo de servicio a prestar por lo que la limpieza de los carros de transporte, termos, etc. se realizará diariamente.

2.5.- Calendario y horario de comidas.

El adjudicatario deberá prestar el suministro diario de elaboración y distribución de comidas en el comedor de la escuela Infantil 0-3 años de Caparroso todos los días que ésta permanezca abierta a los niños y niñas, de acuerdo al calendario escolar, aprobado anualmente por el Servicio de Inspección Educativa y que la Escuela facilitará a la empresa antes de comenzar el nuevo curso.

El adjudicatario queda obligado a entregar el suministro en el horario que determine la Dirección del centro, que en principio será el siguiente:

- 8:00h a 10:45h.

2.6.- Gestión del suministro.

Las comunicaciones entre la empresa adjudicataria y la Dirección del centro requerirán la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos que se especificarán a la empresa prestadora del suministro en el protocolo de procedimiento que a tal fin se formalice.

Se designará a un responsable por parte de la empresa adjudicataria que será el interlocutor o interlocutora con la Dirección de la Escuela Infantil, con capacidad de decisión suficiente para la resolución de los problemas que se planteen en el trabajo diario.

Desde el centro 0-3 años se indicará al contratista las variaciones en el número de servicios a elaborar, los horarios del suministro y las variaciones en el menú en caso de que fuera necesario por razones médicas o dietéticas

(como, por ejemplo, necesidad de dieta blanda, sustitución de ciertos componentes del menú, etc.). Estas variaciones justificadas, obligatorias para el adjudicatario, no alterarán en ningún caso el precio de adjudicación.

Dentro del precio de adjudicación se entenderán incluidos conceptos como adquisición de alimentos, elaboración de las comidas, transporte hasta el Centro en medios adecuados y análisis bacteriológico.

Diariamente, se realizará un recuento de las comidas y suministros complementarios servidos, que será firmado conjuntamente por la persona designada por la adjudicataria y la Dirección del centro y/o la persona que designe la Dirección del mismo.

La facturación se realizará mensualmente, y por los suministros efectuados, detallando en la misma el número de cubiertos servidos en los días (número de comidas), así como los servicios complementarios realizados. El pago de la misma tendrá lugar como máximo a los 30 días, mediante transferencia bancaria, con los requisitos que se detallan en la cláusula 22 del pliego de condiciones administrativas.

2.7.- Plan de formación.

El adjudicatario, con carácter previo al inicio del suministro, presentará el Plan de Formación de Personal aplicable en este Centro, así como la manera de desarrollarlo, con objetivos y programas a desarrollar, que abarque la Preparación y Condimentación de Alimentos, Dietética, Gastronomía, Higiene y Atención al Cliente.

2.8.- Controles de Calidad, Análisis Bacteriológicos, Plan de Higiene y Limpieza

La empresa adjudicataria realizará los controles de calidad internos y externos (análisis de peligros y puntos de control críticos- APPCC), encuestas periódicas y otros mecanismos de control del servicio que le sean requeridos, 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 higiénicosanitaria vigente a los proveedores.

2.9.- Gestión de residuos.

El adjudicatario es responsable de la adecuada gestión de los residuos según recogida selectiva. Se depositarán en los contenedores adecuados y utilizando los canales específicos para residuos especiales y peligrosos, en su caso.

2.10.- Seguimiento del servicio.

La entidad adjudicataria será responsable del seguimiento interno del suministro prestado, especialmente en lo que se refiere al proceso de elaboración de los alimentos, dietas, transporte, itinerarios, horarios de distribución y tareas desempeñadas por el personal que preste cada uno de los servicios.

La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor o interlocutora con la Dirección de la Escuela Infantil en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia.
- b) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
- c) Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas por la Dirección de la Escuela.

La Dirección de la Escuela podrá, 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 suministro e introducir las mejoras que procedan.

La Dirección de la Escuela confirmará la realización y la calidad de los suministros prestados y velará por el veraz cumplimiento de este contrato.

ANEXO I

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

- CONTRATO DE: “Suministro diario de elaboración y distribución de comidas en el comedor de la escuela infantil de 0 a 3 años “Segunda Generación” de Caparroso”.

D. / Dña. _____,
C.I.F. _____, con domicilio en _____, calle de _____,
_____ teléfono _____,
y correo electrónico _____.

En nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)

D. / Dña. _____,
C.I.F. _____, con domicilio en _____, calle de _____,
_____ teléfono _____,
y correo electrónico _____.

Enterado/a del Pliego regulador para la adjudicación del servicio de **Suministro diario de elaboración y distribución de comidas en el comedor de la escuela infantil de 0 a 3 años “Segunda Generación” de Caparroso,**

DECLARA bajo su responsabilidad:

PRIMERO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en concreto:

- a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Que se trata de un Centro especial de empleo sin ánimo de lucro, o Centro Especial de Empleo de iniciativa social o Empresa de inserción
- c) Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- d) Reúne los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- e) No está incurso/que dicha entidad no se halla incurso (*según proceda*) en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- f) Se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- g) Se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.
- h) Se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
- i) 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.
- j) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de la contratación.
- k) 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.

SEGUNDO. Designa la siguiente dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:

.....

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado primero de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

CUARTO. La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

QUINTO. Designa como documentación confidencial la siguiente:

~.....

SEXTO. Es Pyme:

Señalar con un aspa:

☐ Sí

☐ No

En, a de de 2025

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Caparroso. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula n.º 29 del Pliego Regulador.

ANEXO II: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

- **CONTRATO DE: “Suministro diario de elaboración y distribución de comidas en el comedor de la escuela infantil de 0 a 3 años “Segunda Generación” de Caparroso”.**

D. / Dña. _____,
C.I.F. _____, con domicilio en calle de _____,
_____ teléfono _____,
y correo electrónico _____.

En nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)

D. / Dña. _____,
C.I.F. _____, con domicilio en calle de _____,
_____ teléfono _____,
y correo electrónico _____.

Que, enterado/a del procedimiento tramitado para concurrir al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación y se compromete a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados documentos, por la cantidad de:

- Precio unitario del menú completo ofertado:
.....
(consignar en número y letra), **IVA excluido**.

NOTAS: 1. No se admitirá ninguna oferta que supere el presupuesto base de licitación establecido en la cláusula 4ª (**3,55 €**, IVA excluido).

2. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

En _____ a _____ de _____ de 2025.

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

ANEXO III Criterios sociales

- **CONTRATO DE: “Suministro diario de elaboración y distribución de comidas en el comedor de la escuela infantil de 0 a 3 años “Segunda Generación” de Caparroso”.**

D. / Dña. _____,

C.I.F. _____, con domicilio en calle de _____,
teléfono _____,
y correo electrónico _____.

En nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)

D. / Dña. _____,
C.I.F. _____, con domicilio en calle de _____,
teléfono _____,
y correo electrónico _____.

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Regulatorias, Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación,

Señalar con un aspa:

☐ Sí

☐ No

Se compromete a realizar acciones de sensibilización y formación a la plantilla, en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente al personal adscrito al contrato, con los siguientes datos:

- Detalle del programa del curso o cursos y su contenido:
- Horas de formación:
- Personal a quien va dirigido:
- Duración en número de horas:
- Fecha prevista de ejecución:
- Persona o entidad encargada de impartirla:

En Caparroso, a ____ de _____ de 2025
(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego regulador del contrato de **“Suministro diario de elaboración y distribución de comidas en el comedor de la escuela infantil de 0 a 3 años “Segunda Generación” de Caparroso”** ha sido aprobado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Caparroso mediante Resolución de alcaldía nº 295/2025 de fecha 29/07/2025. Por lo que firmo la presente para la debida constancia.

La secretaria
Fdo.: Ana Iribarren Pérez

29138445K
ANA GLORIA
IRIBARREN (R:
P3106400I)

Firmado
digitalmente por
29138445K ANA
GLORIA IRIBARREN
(R: P3106400I)
Fecha: 2025.07.29
09:46:53 +02'00'