



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE
HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN Y POSTERIOR DESARROLLO DEL
CONTRATO DEL SERVICIO DE CATERING PARA LOS ALUMNOS DE
LOS CENTROS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN INFANTIL “LA
COMETA” y “LA ESTRELLA” DEL
AYUNTAMIENTO DE UTEBO.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Abierto.

TRAMITACIÓN: Ordinaria

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: Sí.

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Alcaldía del AYUNTAMIENTO DE UTEBO

DEPARTAMENTO o SERVICIO DESTINATARIO: EDUCACIÓN

ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIAS EN CONTABILIDAD:
INTERVENCIÓN GENERAL.

OBJETO DEL CONTRATO: Servicios de Catering para los alumnos de los Centros Municipales de Educación Infantil “La Cometa” y “La Estrella”.

-Contrato de resultado: NO

-CPV (Vocabulario Común de Contratos)

55523100-3 Servicios de comidas para escuelas.

-CPA (Clasificación de Productos por Actividades)

56.2 Servicios de catering y otros servicios de comidas

Categoría de servicio según el anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que recoge el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: 17: servicios de hostelería y restaurante.

Nº Expediente: 1538/2016

Necesidades administrativas a satisfacer: Suministro de las comidas a los mencionados Centros Municipales de Educación Infantil para los niños matriculados en ellos atendido que las instalaciones no están preparadas para cocinar menús “in situ”; así como la colaboración en la distribución y administración de los menús, la limpieza y recogida de la cocina y del menaje del comedor, y la vigilancia de las zonas de siesta de los usuarios en la hora de la comida de los Técnicos municipales.

Perfil de Contratante: <http://utebo.es/contratacion>



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A. PRECIO LICITACIÓN, PRESUPUESTO MÁXIMO.

A.1 Precio de licitación y presupuesto máximo:

| | |
|---|---|
| Forma de determinación del precio: Por precio unitario: 7,80 € por cada menú elaborado, servido y administrado, incluyéndose en el precio además el transporte, materias primas, labores de limpieza ordinarias y anuales, y apoyo en la limpieza y el cuidado de los usuarios, siendo el número máximo de menús/curso de 18.696, correspondiendo para la parte de enero a julio de 2017 un número máximo de menús de 11.972. | Presupuesto máximo por curso escolar (IVA excluido): 145.828,80 €/curso |
| IVA: (10 %): 0,78 €/menú | IVA: (10 %): 14.582,88 €/curso |
| Total: 8,58 €/menú | Total: 160.411,68 €/curso. |

A.2 Otros sistemas de determinación del precio (Especificar el que sea de aplicación): No

A.3 Lotes: No

| | |
|---|--|
| Presupuesto de gasto máximo de cada lote (IVA excluido): Lote 1: | Presupuesto de gasto máximo de la totalidad de los lotes (IVA excluido): |
|---|--|

A.4 Valor estimado del contrato (IVA excluido)

530.868 € (gasto: enero-julio 2017: 93.381,60 €, más 3 cursos completos).

B. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES

B.1 Distribución por anualidades:

| Año | Total | Aplicación Presupuestaria |
|------|--------------|---------------------------|
| 2017 | 160.411,68 € | 323. 22799 |
| 2018 | 102.719,76 € | 323. 22799 |

B. 2 Lotes: No

B. 3 Financiación conjunta: No

B. 4 Existencia de Crédito/ Tramitación anticipada:

Existe crédito adecuado y suficiente según RCs con números de operación: 201600041589 y 201600041590.
Tramitación anticipada: Sí.

C. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

Duración del contrato: 2 cursos escolares (2016-17 y 2017-18)
Plazos de ejecución parciales: No
Fecha de inicio del servicio: El día 1 de noviembre de 2016, y en caso de ser posterior esta fecha a la de la de la firma del contrato, el día



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

siguiente a ésta.

D. ADMISIÓN DE PRÓRROGA DEL CONTRATO

Sí, por dos cursos más, de curso en curso, de forma expresa, de mutuo acuerdo.

E. PLAZO DE GARANTÍA

6 meses desde la fecha de finalización del contrato.

F. SOLVENCIA

F.1 CONDICIONES MÍNIMAS DE SOLVENCIA. Art. 62 TRLCSP

MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA DE EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UE. Y ESTADOS FIRMANTES DEL ACUERDO ECONÓMICO EUROPEO Y DE EMPRESARIOS ESPAÑOLES Y EXTRANJEROS DE ESTADOS NO MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA O SIGNATARIOS DEL ACUERDO SOBRE EL ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO.-

Solvencia Económica y Financiera.- Los criterios de solvencia y medios de acreditación serán los establecidos en el artículo 11 punto 4 del RD 1098/2001, de 12 de octubre

Solvencia Técnica o Profesional.- Los criterios de solvencia y medios de acreditación serán los establecidos en el artículo 11, punto 4 del RD 1098/2001, de 12 de octubre.

No obstante lo anterior, la acreditación por el empresario de hallarse clasificado en el grupo, subgrupo y categoría que se indica a continuación (apartado F.2) sustituirá a la obligación de presentar los documentos a que se refieren los preceptos anteriormente citados.

A los efectos de considerar la vigencia y eficacia de la clasificación se estará a lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

F.2 CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS: No obligatoria.

| Grupo | Subgrupo | Categoría | Tipo de actividad: |
|-------|----------|-----------|----------------------------------|
| M | 6 | 1/A | Hostelería y servicios de comida |

Hallarse en posesión de la clasificación anteriormente indicada, junto con declaración responsable de que no han variado las circunstancias que motivaron su otorgamiento, y la vigencia de la misma, servirá para justificar las condiciones de solvencia técnica y económica exigidas en este pliego.

F.3 CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA:

Como solvencia los licitadores deberán contar con los siguientes medios personales:

- Todo el personal a adscribir al servicio (auxiliar de cocina y monitoras de comedor) deberá contar con formación en materia de manipulación de alimentos, que se acreditará mediante documento justificativo de



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

contar con la formación adecuada al puesto de trabajo en materia de manipulación de alimentos expedido por la propia empresa, por entidades que ofrezcan esa formación o por centro de formación profesional o educación reconocidos por los organismos oficiales dentro de su formación reglada o bien el carné de manipulador de alimentos expedido por la Diputación General de Aragón o documento equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva.

- Las monitoras de comedor a adscribir al servicio deberán contar además con el título de Monitor de Tiempo Libre o equivalente, acreditación que podrá realizarse aportando el Título o el carné de monitor de tiempo libre expedido por la DGA, que deberá estar vigente.
- El personal adscrito al servicio deberá cumplir el requisito establecido en el artículo 13.5 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, lo que deberá acreditarse a través de la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

El licitador deberá presentar junto con la documentación para licitar, compromiso de la empresa de:

1. de adscribir los medios materiales y personales que resulten necesarios para la prestación del servicio.
2. adscribir al servicio personal que cuente con la titulaciones y requisitos requeridos en este Pliego de Cláusulas Administrativas.

Compromiso de adscripción de medios: La obligación de adscripción de los medios personales indicados constituye obligación esencial a efectos del art. 223.f) TRLCSP considerándola causa de resolución (Art. 64.2. TRLCSP).

F.4 HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIDA

De conformidad con el Decreto 131/2006, de 23 de mayo del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas y el RD 191/2011 de 18 de febrero, sobre Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos (art.2.2), las empresas licitadoras deberán acreditar que están inscritas en el mencionado Registro en el tipo y grupo que correspondan en atención al objeto del contrato.

G. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede, atendidas las circunstancias económicas actuales y de mercado.

Fórmula: No.

H. GARANTÍAS

H.1 GARANTÍA PROVISIONAL:

No procede.

H.2 GARANTÍA DEFINITIVA:

5% del presupuesto base de licitación (excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido) anual multiplicado por dos.



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

A tales efectos, se considerará presupuesto base de licitación el presupuesto máximo del contrato por curso.

Forma de prestar la garantía:

En cualquiera de las formas reguladas en el art. 96.1 TRLCSP

H.3 GARANTÍA COMPLEMENTARIA.

No.

I. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Lugar: Ayuntamiento de Utebo.- Avda. de Zaragoza, 2.- Registro de Licitaciones (Tesorería)

Fecha límite: La licitación se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial del Estado y Perfil de Contratante del órgano de contratación.

El plazo de presentación de proposiciones no podrá ser inferior a cuarenta días a contar desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea.

Cuando el último día sea inhábil, o coincida en sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

No se admite la presentación de ofertas por medios telemáticos. La oferta y demás documentación a incluir en los respectivos sobres podrán estar soportados en soporte digital debidamente suscrito, de acuerdo con lo que se establece en este pliego mediante firma electrónica avanzada o firma electrónica asociada al Documento Nacional de Identidad

Acceso a los pliegos y documentación complementaria por medios electrónicos: Sí, a través del Perfil de Contratante.

Dirección a la que puede anunciarse la remisión por correo de la oferta:

- Mediante Fax: 876 670107

- Por medios electrónicos: Comunicación presentada en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Utebo. Dirección: <http://utebo.sedelectronica.es>

J. ADMISIBILIDAD DE MEJORAS

NO

SI

Elementos y condiciones sobre los que se aceptan: Según se especifica en los criterios de adjudicación del contratista de este pliego.

K. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA APRECIAR VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS. Art. 152 TRLCSP

No

L. CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN LOS CASOS DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES (Cláusula 13.3 y D.A. 4ª TRLCSP)



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

A los efectos de la solución de empates, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del empresario que acredite las circunstancias siguientes y por el siguiente orden:

1º.- Tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el candidato que disponga de un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad en su plantilla, siempre que éste no sea inferior al 2%.

2º.- En su defecto o persistiendo el empate se dirimirá este a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que éste no sea superior al 10%.

3º.- Si persistiera el empate, se efectuará a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas por el empate y que hubieren presentado en el sobre nº 1, declaración responsable del Anexo IX, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación. Art. 12 de la Ley 3/2011, de Aragón.

M. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

No.

N. IMPORTE MÁXIMO GASTOS DE PUBLICIDAD

1.000 €

O. PROGRAMA DE TRABAJO EN CONTRATOS DE TRACTO SUCESIVO

Sí. Plazo de presentación para su aprobación:

No. Sin perjuicio de lo anterior, deberá presentarse la lista menús con la periodicidad y anticipación indicadas en los pliegos de condiciones técnicas.

P. PAGO DEL PRECIO. Art. 216 TRLCSP

El pago se realizará de acuerdo con lo establecido en el art. 216 del TRLCSP previa presentación de la factura que cumpla los requisitos legalmente establecidos.

Los servicios se facturarán por mensualidades vencidas, presentando cada mes dos facturas, una por cada Centro, en las que se deberá detallar el número de menús diarios efectivamente servidos a lo largo del mes de cargo.

En caso de haber ofertado la mejora relativa al suministro de alimentos ecológicos, la contratista tendrá la obligación de adjuntar a las facturas mensuales copia/s de las facturas emitidas por sus proveedores en las que se detallen separadamente los productos servidos de estas características.

Deberá igualmente adjuntar el contrato con la empresa proveedora y acreditar que esta última cuenta con Certificación del Comité de Agricultura Ecológica o bien Certificación Privada equivalente u órgano equivalente de la correspondiente Comunidad Autónoma, en orden a justificar que los



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

productos suministrados son procedentes de agricultura ecológica o ganadería ecológicas y han sido elaborados o transformados de acuerdo con los criterios ecológicos.

Todo con la finalidad de comprobar que los alimentos servidos como ecológicos cumplen los requisitos establecidos en :

- Reglamento comunitario nº 834/2007 sobre producción y etiquetado de los productos ecológicos

- Reglamento comunitario nº 889/2008 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento comunitario 834/2007

- Reglamento comunitario nº 1235/2008 de la Comisión de 8 de diciembre de 2008, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento comunitario nº 834/2007 del Consejo en lo que se refiere a las importaciones de productos ecológicos procedentes de terceros países.

Las empresas proveedoras deberán hallarse inscritas, según el caso que proceda en uno o varios de los siguientes Registros de la Comunidad Autónoma de Aragón, o registros equivalentes de otras Comunidades Autónomas:

Registro de Empresas Productoras Agrícolas y/o Ganaderas (P): titulares de explotaciones agropecuarias.

Registro de Empresas Elaboradoras y/o Comercializadoras (E): titulares de industrias agroalimentarias.

Registro de Empresas Importadoras de Terceros Países (I): Importadores.

Las facturas se tramitarán de conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público y en la normativa municipal que resulte de aplicación.

Q. SUBCONTRATACIÓN. Art. 227 TRLCSP

No se permite

Se permite en las condiciones siguientes: NO

Se exige la presentación de una declaración sobre la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar en los términos del artículo 227.2.a) del TRLCSP

R. LUGARES DE ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

C.M.E.I. La Cometa y C.M.E.I. La Estrella

S. PENALIDADES ESPECÍFICAS PARA ESTE CONTRATO NO INCLUIDAS EN EL ART. 212 TRLCSP.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en los pliegos o en los criterios de adjudicación, dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades:



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

- Por el incumplimiento de la hora de entrega de los menús completos, al entregarse más tarde de las 11:15 horas en el CMEI La Cometa o de las 12 horas en el CMEI La Estrella: 300 €/día.
- Por la inclusión de rebozados/empanados en el menú dos veces o más por semana: 100 euros/día.
- Por el incumplimiento de alguna de las condiciones reflejadas en el apartado referente a los menús: incumplimiento de las frecuencias máxima o mínima, según los casos, establecidas para el suministro de determinados alimentos, ya se halle referida a una frecuencia semanal o mensual; incumplimiento de la composición de los menús triturados : 500 € por incumplimiento.
- Por la inclusión de algún/alguno de los alimentos no permitidos en un menú triturado individual: 1.000 € por incumplimiento.
- Por la presencia de alérgenos y/o de alimentos prohibidos o perjudiciales para la salud de los usuarios que necesiten menús especiales, así como por el incumplimiento de los protocolos de actuación establecidos para la manipulación de alimentos que puedan dar lugar a contaminaciones cruzadas: 1.000 € por incumplimiento.
- Por incumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias de los alimentos y/o de adecuación a las necesidades propias de la edad de los usuarios: alimentos peligrosos como pescado con espinas suministro de alimentos en mal estado de conservación y/o excesivamente cocinados (quemados), presencia de trozos grandes de comida en los menús triturados, presencia de huesos o trozos de huesos en los menús triturados, y demás incumplimientos de igual o similar índole: 1.000 € por incumplimiento.
- Por incumplimiento de las temperaturas mínimas de recepción de los alimentos: 200 € por incumplimiento.
- Por incumplimiento de la refrigeración adecuada de lácteos: 100 €/día.
- Incumplimiento de las obligaciones de limpieza general de la cocina: 400 € por limpieza.
- Incumplimiento de cualquiera de los compromisos de adscripción de medios materiales previstos en el pliego de prescripciones técnicas u ofertados por el contratista: 200 €/día
- La falta de aportación de los medios personales en número o la adscripción de personas que no reúnan los requisitos exigidos dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades: 500 €/día por cada una de las personas adscritas al servicio y que no lo presten de forma efectiva o que no reúnan los requisitos exigidos.
- Incumplimiento de la mejora (en caso de ofertarse) de los menús especiales de fiesta: 100 € por incumplimiento.
- Incumplimiento de la mejora (en caso de ofertarse) de la elaboración del menú de un día a la semana durante todo el curso principalmente con productos de agricultura ecológica: 500 € por incumplimiento.
- Incumplimiento de la mejora (en caso de ofertarse) de la realización de 5 talleres con los alumnos del centro, aportando los recursos personales y materiales necesarios: 100 € por incumplimiento.



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

- Por falta de suministro de menú 500 euros por día y menú.
- Incumplimiento de obligaciones definidas como criterios de adjudicación: 1.000 € por incumplimiento.

Se consideran aspectos concretos de la prestación y de las obligaciones que el contratista contraerá, fijando penalidades al efecto atendida la trascendencia del incumplimiento. Se contemplará específicamente el incumplimiento o cumplimiento defectuoso en aquellos aspectos objeto de valoración en la adjudicación del contrato.

T. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Causas especiales de resolución del contrato:

- Incumplimiento grave de la obligación de adscripción de los medios personales establecidos en el pliego de prescripciones técnicas o, en su caso, de los ofertados por el contratista.
- Incumplimiento grave o reiterado de las condiciones higiénico sanitarias de los alimentos, de la temperatura mínima de entrega de los menús y/o del suministro de menús atendiendo las condiciones descritas en el pliego de prescripciones técnicas.

La resolución será potestativa para la Administración.

U. PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN. Art. 222.2 TRLCSP

No

V. OTROS ASPECTOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la contratista respecto al personal adscrito al servicio, vendrá obligada a acreditar el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 13.5 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, a través de la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Será obligación del contratista prestar el servicio de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones técnicas y demás normativa de carácter general aplicable atendiendo al objeto del servicio, así como con cuantos aspectos se hubiera comprometido a introducir como mejora, siempre y cuando hubiera sido valorada como tal por el Ayuntamiento.
- El contratista vendrá obligado a prestar el servicio atendiendo al compromiso presentado en su proyecto de menús.
- Deberá afectar al servicio en todo momento, los elementos materiales y humanos precisos para su prestación y en todo caso, aquellos que se hubiera comprometido a afectar a éste según su oferta.
- A afectar al servicio el personal exigido con las titulaciones, acreditaciones y carnés requeridos.
- A presentar una relación de las personas que van a quedar afectas



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

a la ejecución del contrato.

- El personal deberá ir debidamente aseado tanto en su persona como en su indumentaria.
- En caso de sustitución de alguna de las personas de la relación, el contratista deberá ponerlo en conocimiento del responsable del contrato y acreditar que cuenta con los títulos y carnés exigidos, con carácter previo a la efectiva sustitución del trabajador, que deberá informar favorablemente para que pueda llevarse a efecto.
- El personal deberá estar provisto de uniforme adecuado para el desempeño de las tareas, a cargo del contratista.
- Asimismo, deberá aportar todos los productos necesarios para la limpieza de mobiliario, suelos y enseres.
- Organizar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.
- Prestar los servicios con la continuidad convenida.
- El contratista tendrá la obligación de subrogarse como empleador si así se deriva de lo establecido en la legislación laboral en las relaciones laborales de la empresa anteriormente adjudicataria del servicio.
- El empresario no podrá sustituir al personal adscrito sin previa comunicación documentada de las titulaciones, carnés y requisitos indicados en este Pliego de Cláusulas Administrativas, al responsable del contrato, deberá obtener previamente la conformidad del responsable del contrato.
- El contratista deberá proporcionar al órgano de contratación, a requerimiento de éste o, en todo caso, con una antelación mínima de 4 meses a la finalización del contrato, la información relativa a la relación y las condiciones laborales de los trabajadores que deban ser objeto de subrogaciones sucesivas.

DISCREPANCIAS CON EL PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS.- En caso de discrepancias entre lo establecido en el pliego de cláusulas técnicas y en el de cláusulas administrativas, se estará a lo establecido en este último.

CUADRO DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que sirven de base para la adjudicación del contrato, son:

| CRITERIO | PONDERACIÓN |
|-------------------------|---------------|
| Oferta económica: | hasta 10 pts. |
| Proyecto de Menús..... | hasta 10 pts. |
| Mejoras..... | hasta 5 pts. |

Justificación.- Tratándose de un servicio de preparación y ayuda en la dispensación de menús a niños de tan corta edad, resulta de mayor interés para el objeto del contrato la calidad y variedad en la composición de los menús, y la adecuación del método de cocinado o cocción.

Los aspectos relativos a la vajilla y cubiertos contribuyen a una mayor comodidad y seguridad y, en ambos, representan mejoras ambientales por cuanto se reducen los residuos de carácter no orgánico.

Debido a la importancia que ambos centros otorgan a que el servicio de comedor tenga un carácter educativo, por representar una forma idónea de aunar ambos aspectos: alimentación y educación.

Todo ello justifica que la oferta económica represente menos del 50% de la totalidad de los puntos susceptibles de ser otorgados.

B. FORMA DE EVALUAR LAS PROPOSICIONES

Todos los criterios de adjudicación serán puntuados mediante fórmulas.

1. Oferta económica.- Se otorgarán 10 puntos a la mayor baja ofertada, valorando el resto de ofertas atendiendo a lo siguiente:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Baja ofrecida por la oferta a valorar} \times 10}{\text{Mayor baja ofertada}}$$

2. Proyecto de menús.- Se otorgará un máximo de 10 puntos.

Se valorará, la variedad (diversidad de carnes, diversidad y variedad de pescados, verduras y frutas, etc.), calidad en las materias primas y la idoneidad del menú para la edad de los usuarios, como puede ser la predominancia de alimentos hervidos, a la plancha; salsas (adecuadas a la edad de los usuarios, evitando las salsas pesadas con harinas o similares) y de alimentos fritos con rebozados industriales.

La puntuación se asignará atendiendo a los siguientes criterios:

A.-Tipo de alimentos..... hasta 2 pts.

- Oferta de no inclusión de platos precocinados.....2 puntos.
- Oferta de incluir platos precocinados 2 veces al mes como máximo.....1 punto.



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

- Oferta de incluir platos precocinados 3 veces al mes como máximo.....

- 2 veces o menos al mes platos precocinados (canelones, croquetas, empanadillas, pizzas, rebozados y empanados, etc.): 1 punto.

- 3 veces al mes como máximo: 0,5 puntos.

B.-Forma de cocinado/ ingredientesHasta 2,5 puntos.

- Variedad de las recetas.- Si en el mismo mes se repite algún alimento dos o más veces, en el caso de que no se repita la receta y/o la forma de cocinarlo.....0,5 puntos.

- Cocina al vapor, hervido, a la plancha y/o al horno del segundo plato principales:

- 3 días a la semana o más:.....1 punto.

- 2 días a la semana como mínimo:.....0,5 puntos.

- Compromiso de utilización para la elaboración de los platos de tan sólo aceites vegetales mono insaturados (aceite de oliva) o poliinsaturados (aceite de girasol):..... 1 punto.

C.- Variedad:.....Hasta 5 puntos

-Primer plato:

a) En el menú entero: hasta 1,00 puntos.

- Si hay 5 o más tipos de verduras diferentes al mes: 1 punto.

- Si hay al menos 4 verduras diferentes: 0,5 puntos.

- Si hay 3 tipos de legumbres diferentes al mes, al menos: 0,5 puntos.

b) En el menú triturado: hasta 1,00 puntos.

- Si el puré está compuesto de al menos 3 verduras base y 2 verduras principales: 1 punto.

- Si al menos una de las verduras principales varía todos los días (no se repite ningún día de la misma semana): 0,5 puntos.

- Segundo plato:

Carnes: hasta 1 punto.

- Si hay 5 o más tipos de carne diferentes al mes..... 1 punto.

- Si hay 4 tipos de carne diferentes al mes..... 0,5 puntos.

Pescados: hasta 1 punto.

- Si hay 5 o más pescados diferentes al mes (sin incluir panga, tilapia ni perca)..... 1 punto.
- En caso de haber 4 pescados diferentes al mes (sin incluir panga, tilapia ni perca)..... 0,5 puntos.

- Postre: hasta 1 punto.

- Si se ofrecen más de 4 frutas diferentes al mes, siempre que dentro de cada semana se presenten al menos dos variedades.... 0,5 puntos.
- Si se ofrecen más de tres tipos de postre lácteo diferentes al mes, siempre que dentro de cada semana haya una variedad de al menos dos productos..... 0,5 puntos.

3. Mejoras.- Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, teniendo en cuenta el siguiente baremo:

- Servicio mediante vajilla de cristal y cubiertos metálicos, incluidos en el precio, (para el profesorado): 1 punto.
- Reposición de vajilla de los usuarios (menaje de plástico duro resistente al lavavajillas y microondas): 1 punto.
- Menús especiales de fiesta: como por ejemplo, longaniza para el jueves Lardero, ternasco para un día de las fiestas del Pilar, pasta rellena o un postre especial como copas de chocolate para las Navidades, helados para el final de curso, etc.: 1 punto. (se puntuará 0,25 cada menú especial que se oferte hasta 1 punto).
- Elaboración del menú un día a la semana durante todo el curso con alimentos ecológicos, que como mínimo incluirá el primer plato y el postre: 1 punto.

En caso de ofertar esta mejora, la contratista tendrá la obligación de adjuntar a las facturas mensuales copia/s de las facturas emitidas por sus proveedores en las que se detalle que los productos son ecológicos. No obstante, deberá acreditarse que la empresa proveedora cuenta con Certificación de Comité de Agricultura Ecológica o bien Certificación Privada equivalente.

- Realización de al menos 5 talleres (1 taller para bebés, 2 talleres para alumnado de 1-2 años y 2 talleres para el alumnado de 2-3 años) de cocina dedicados al alumnado y la aportación de todos los materiales, y alimentos necesarios para realizar dicho taller. El taller será impartido por personal cualificado de la empresa de catering: 1 punto.

En ningún caso las mejoras podrán suponer un coste añadido al precio a satisfacer por el Ayuntamiento.

C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

La documentación relativa a los criterios de adjudicación que debe presentarse es la siguiente (se indica también el sobre en el que debe incluirse):

| | |
|---|-----------|
| Proyecto, Oferta económica y mejoras, según Anexo I | Sobre nº2 |
|---|-----------|

D. CONTENIDO DE LOS SOBRES Nº 2

Sobre nº 2. Proyecto de menús.

El proyecto de menús corresponderá a un mes completo y comprenderá:

- Un menú triturado completo.
- Un menú triturado individual.

Los alimentos permitidos en este menú serán los siguientes: verduras -(todas menos las de hoja verde), pollo, pavo , ternera y pescado blanco. Los lácteos no están permitidos.

- Un menú entero.

En la relación de menús se hará constar obligatoriamente lo siguiente:

- Especificar el alimento concreto que se ofrece; tal como el tipo de verdura (si son acelgas, judías verdes, etc), el tipo de pescado y carne en concreto, el tipo de legumbre, así como también concretar el tipo de fruta fresca (pera, manzana, sandía... etc.) y el postre lácteo (si son natillas, flan, etc.)
- Especificar el aporte calórico del menú diario.
- Los platos deberán describirse de la forma más clara posible. Indicarán para cada uno de ellos todos los ingredientes que los componen, no siendo suficiente con la indicación del nombre con la que tradicional o vulgarmente se conozca la recata; así como el modo de cocinado: plancha, vapor, etc.

En caso de ofrecer como mejora alimentos ecológicos se deberá especificar el alimento y el día de la semana en el que se ofrece. Asimismo se adjuntará compromiso de cumplir los criterios del proyecto de menús en la prestación del servicio.

Deberá indicarse, las frecuencias en el suministro de alimentos a que se refiere

Proposición Económica y Mejoras.

Las proposiciones económica y de mejoras, debidamente firmadas y fechadas, deberán ajustarse al modelo que figura como anexo I atendiendo a las especificaciones hechas en el apartado B del presente Cuadro de Criterios de Adjudicación del Contrato.

E. PROCEDIMIENTO CON FASES: No

| FASE | CRITERIO DE ADJUDICACIÓN | UMBRAL MÍNIMO |
|------|--------------------------|---------------|
| | | |

F. ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

| |
|-----|
| No. |
|-----|



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y POSTERIOR DESARROLLO DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE CATERING PARA LOS ALUMNOS DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN INFANTIL “LA COMETA” Y “LA ESTRELLA” DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del contrato
2. Órgano de contratación
3. Régimen jurídico y jurisdicción
4. Capacidad para contratar
5. Solvencia. Clasificación.
6. Precio de licitación, Presupuesto máximo del contrato y precio del contrato.
7. Existencia de crédito
8. Duración del contrato. Plazo de ejecución
9. Revisión de precios
10. Perfil de Contratante

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11. Procedimiento de adjudicación y tramitación
12. Presentación de las proposiciones
 - 12.1 Lugar y plazo de presentación
 - 12.2 Forma de presentación
 - 12.2.1 Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos
 - 12.2.2 Sobre nº 2: Proyecto de Menús, Proposición económica y Mejoras.
13. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación
 - 13.1 Recepción de documentación
 - 13.2 Comisión Técnica
 - 13.3 Certificación y calificación de documentos
 - 13.4 Apertura de proposiciones y propuesta de la oferta económicamente más ventajosa
 - 13.5 Renuncia y desistimiento del procedimiento
 - 13.6 Documentación previa a la adjudicación
 - 13.7 Adjudicación del contrato
14. Formalización del contrato.



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. Responsable del contrato
16. Obligaciones del contratista
17. Gastos e impuestos por cuenta del contratista
18. Pago del precio
19. Incumplimiento del contrato
20. Cesión del contrato y subcontratación
21. Modificación del contrato
22. Suspensión del contrato

IV. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

23. Cumplimiento del contrato
24. Resolución y extinción del contrato
25. Plazo de garantía
26. Devolución o cancelación de la garantía definitiva
27. Recurso Especial en Materia de Contratación

ANEXOS:

- | | |
|--------------------|--|
| ANEXO I: | MODELO DE OFERTA. |
| ANEXO II: | DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR EN ESTA LICITACIÓN Y COMPROMISO DE ACREDITACION. |
| ANEXO III: | AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. |
| ANEXO IV: | RELACIÓN DE PERSONAL. |
| ANEXO V: | COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN. |
| ANEXO VI: | DOCUMENTO DE OBLIGACIONES SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE TERCEROS. |
| ANEXO VII: | DECLARACIÓN DE NO HALLARSE INCURSO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ART. 60 TRLCSP. |
| ANEXO VIII: | FICHA DE TERCEROS. |
| ANEXO IX: | DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES. |

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del contrato es la prestación del servicio que se indica en la Portada y en el Cuadro de Características del Contrato del presente Pliego, el cual se halla comprendido en el anexo II del RD Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

La ejecución del objeto del contrato debe adecuarse a las condiciones que figuran en el contrato, en este Pliego y en el Pliego de prescripciones técnicas, documentos que tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde a los códigos de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea y, en su caso, de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA) que se indican en la Portada de este Pliego.

1.2.- Cuando así se indique en la letra J del Cuadro de características del contrato, se admitirá la presentación de variantes o mejoras sobre los elementos y en las condiciones que en dicho Cuadro se determinan.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación es el que se indica en la Portada de este Pliego.

2.2.- El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se tipifica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP, quedando sometida a dicha ley, a la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente o a las normas reglamentarias que lo sustituyan (en adelante normativa de desarrollo del TRLCSP), el RD 817/2009 de 8 de mayo, Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad, en el marco de sus respectivas competencias.

En defecto de norma administrativa, se estará a las normas de derecho privado.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía

administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos en vía administrativa, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La acreditación de la capacidad de obrar se efectuará en los términos establecidos en la cláusula 12 y 13 de este Pliego.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tienen capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato.

Pueden contratar con la Administración las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

4.2.- Para contratar con la Administración, las personas físicas o jurídicas deben acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

4.3.- Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

4.4.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.5.- Las personas que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí mismas o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

5. SOLVENCIA.

5.1.- Las condiciones mínimas de solvencia y los medios para acreditar la solvencia en el presente contrato son los que se indican, en su caso, en la letra F del Cuadro de características del contrato.

5.2.- Además de la solvencia exigida, el órgano de contratación puede exigir la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales que se indiquen en la letra F.3 y las habilitaciones del apartado F.4. Si no se indica nada, se entiende que no existen exigencias adicionales.

5.3.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de los medios de justificación que figuran en la letra F del Cuadro de características del contrato.

La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Aragón le eximirá de aportar la documentación relativa a la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación (siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado), habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, debiendo aportar una declaración responsable del empresario en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta a dicho Registro, de conformidad con lo establecido en el 146.1 TRLCSP.

Sin embargo no eximirá de la acreditación de la solvencia adicional del apartado F.3 y la habilitación exigida en su caso en el apartado F.4 del cuadro resumen de características del contrato.

5.4.- Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

5.5.- Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, salvo que se indique lo contrario en el cuadro resumen del contrato.

5.6.- En el supuesto en que se exija una habilitación empresarial o profesional para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato, podrá especificarse ésta en la letra F.4 del Cuadro de características del contrato, debiendo el licitador, no obstante, contar con las habilitaciones exigidas por la normativa que sea de aplicación.

6. PRECIO DE LICITACION, PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO, Y PRECIO DEL CONTRATO.

6.1.- El precio de licitación del contrato se establece por precios unitarios, conforme se indica en el apartado A del Cuadro de Características del Contrato.

En el precio unitario se considerarán incluidos tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, y se abonará con cargo a las anualidades que se señalen en el Cuadro de Características del Contrato.

El presupuesto máximo del contrato será el resultante de aplicar el precio unitario al número de máximo de menús previstos.

Le precio del contrato será el resultante de multiplicar el número de menús efectivamente servidos por el precio unitario de adjudicación.

6.2.- Las anualidades en que se prevé la distribución del gasto, constan en la letra B del Cuadro de características del contrato.

6.3.- En el supuesto de cofinanciación con fondos europeos, este contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo, y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

6.4.- El valor estimado del contrato, calculado de conformidad con el artículo 88 del TRLCSP, es el que figura en la letra A.4 del Cuadro de características del contrato.

7. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Se dispone del crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones que se deriven para el órgano de contratación del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.

En caso de tramitación anticipada del gasto, la adjudicación del contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato.

La consignación presupuestaria de las obligaciones económicas que derivan del presente contrato figura en la letra B del Cuadro de características del contrato.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1.- La duración del contrato/plazo de ejecución, y la fecha de inicio del servicio son los que figuran en la letra C del Cuadro de características del contrato

8.2.- En el supuesto de contrato de resultado, el plazo máximo de ejecución empieza a contar desde el día que se estipule en el contrato, salvo que su tramitación se haya declarado de urgencia, en cuyo caso su ejecución podrá comenzar desde la fecha en que, una vez adjudicado el contrato, se constituya la garantía definitiva correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando el contratista no pudiere cumplirlo por causas totalmente imprevistas y que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

8.3.- En el supuesto de contratos de actividad por precio a tanto alzado o por unidades de ejecución o de tiempo, el plazo máximo de vigencia es el indicado en la letra C, o bien hasta que se haya agotado el presupuesto máximo del mismo, en el supuesto de que este hecho se produjera con antelación al cumplimiento del plazo antes señalado.

El plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 del TRLCSP, si así se indica en la letra D del Cuadro de características del contrato y en los términos que se indican. En el supuesto de que el contrato se prorrogue, se mantendrán inalterados

los precios iniciales, sin perjuicio de las posibles revisiones de precios que procedan, de conformidad con lo establecido en la cláusula 9 del presente Pliego.

9. REVISIÓN DE PRECIOS

La procedencia o no de la revisión de precios, el sistema o fórmula de revisión de precios aplicable a la presente contratación, así como su sistema de aplicación, en su caso, se indican en la letra G del Cuadro de características del contrato. El sistema o fórmula indicados también se aplicarán en el caso de prórroga del contrato.

10. PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de Utebo se publicará la licitación, la adjudicación del contrato y su formalización, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal del Ayuntamiento de Utebo: <http://contratacion.utebo.es>

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN

La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se indican en el Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

La tramitación del procedimiento será ordinaria o urgente, según lo indicado en la Portada de este Pliego. Cuando la tramitación utilizada sea de urgencia, los plazos para la licitación y la adjudicación se reducirán a la mitad, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 del TRLCSP.

El órgano de contratación podrá articular el procedimiento de adjudicación en varias fases. Se entenderá que en esta contratación existirán diversas fases cuando en la letra D del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato se indiquen las fases y los criterios de adjudicación a utilizar.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

La licitación se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial del Estado y Perfil de Contratante del órgano de contratación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

12.1.- Lugar y plazo de presentación.

Las ofertas, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro de Licitaciones del órgano de



contratación, el cual no podrá ser inferior a cuarenta días a contar desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea. Plazo que se establece en función de lo previsto en el art. 159, números 1 y 2 del TRLCSP, dado que el anuncio deberá remitirse por medios telemáticos, y los empresarios tendrán acceso a los pliegos y demás documentación complementaria por medios electrónicos.

Si el día indicado fuera sábado o festivo, se estará al primer día hábil siguiente.

La presentación podrá realizarse mediante entrega en la oficina que se indique en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado.

También podrá realizarse mediante envío por correo en los términos de la cláusula 12.1.10.

12.1.2.- Los interesados podrán examinar los pliegos y la documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

12.1.3.- La presentación de la proposición presupone la aceptación incondicionada por el interesado del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego y, en su caso, del Pliego de prescripciones técnicas.

12.1.4.- El importe de la proposición económica no deberá superar el precio de licitación establecido en la letra A del Cuadro de características del contrato.

12.1.5.- Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato. No obstante, si hubiese lotes, los interesados podrán presentar ofertas referidas a uno, a varios, o a la totalidad de los lotes, especificando, en su caso, la oferta correspondiente a cada lote.

12.1.6.- Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, o del lote o lotes a los que licite. Cuando se permita la presentación de variantes o mejoras en la letra J del Cuadro de características del contrato, las variantes o mejoras que incluya en su oferta deberán sujetarse a las condiciones establecidas.

12.1.7.- El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

12.1.8.- El incumplimiento de las normas contenidas en los dos apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas por el licitador.

12.1.9.- Las oficinas receptoras darán recibo de cada proposición al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del contrato objeto de la licitación y el día y hora de la presentación. Una vez entregada o remitida la proposición, no podrá ser retirada.

12.1.10.- Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta en el mismo día, mediante cualquiera de los medios permitidos, de acuerdo con lo previsto en la letra I del Cuadro de características del contrato. Sólo se

admitirá la comunicación por correo electrónico cuando así figure indicado; en caso contrario se entiende que no se admite.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

12.2 Forma de presentación, las proposiciones constarán de los siguientes sobres:

12.2.1. Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos

12.2.2. Sobre nº 2: Proposición económica y Mejoras

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 12.2.1, 12.2.2 y 12.2.3.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

12.2.1. Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos para contratar.

Contenido del sobre nº 1:

1.- **Declaración responsable según modelo Anexo II**, suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos establecidos para contratar con esta Administración, y en particular, los de capacidad, representación y solvencia exigidos, comprometiéndose a acreditar tales extremos en caso de que a su favor recaiga propuesta de adjudicación, según se indicará más adelante.

No obstante lo anterior, las empresas licitadoras podrán sustituir la anterior declaración por la presentación de una declaración responsable efectuada de acuerdo con el formulario normalizado del Documento Único Europeo de Contratación establecido por el Reglamento UE nº 2016/7. Para su cumplimentación podrán seguir las orientaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa contenidas en la Recomendación de 6 de abril de 2016 sobre utilización del Documento Único Europeo de Contratación (Resolución de 6 de abril de 2016 de la Dirección General de Patrimonio del Estado por la que se publica la referida Recomendación).

2.- En las **uniones temporales de empresarios** cada uno de los empresarios que vayan a formar parte de la misma deberán suscribir el documento indicado en el apartado anterior, y, en documento aparte, deberá indicarse los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

En todo caso, el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación el cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

3.- Documentación a efectos de desempate. Sólo para el caso de que la empresa licitadora así lo desee y al objeto de poder obtener la preeminencia en la adjudicación en caso de empate o igualdad de su oferta con otras presentadas, el licitador presentará la declaración responsable que se indica en el Anexo IX.

Para poder ser requerida la acreditación fehaciente de tales extremos será requisito imprescindible que se presente esta declaración.

No obstante, si los licitadores lo desean podrán adjuntar la documentación justificativa de tales extremos.

4.- Declaración debidamente relacionada de empresas pertenecientes al mismo grupo. Los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

El empresario cuya oferta se encuentre en primer lugar en el orden de prelación de ofertas deberá presentar la documentación acreditativa para lo que será oportunamente requerido.

5.- Compromiso de adscripción de los medios personales indicados en el apartado F3 del Cuadro de Características del Contrato. Conforme Anexo X.

6.- Acreditación del cumplimiento del requisito de habilitación empresarial o profesional exigido en el apartado F.4 del Cuadro de Características del Contrato.

7.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

12.2.2.- Contenido del sobre nº 2: Proyecto de Menús, Proposición económica y Mejoras, atendido lo siguiente:

- El proyecto de Menús atenderá lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Cuadro de Criterios de Adjudicación de este Pliego de Cláusulas Administrativas, no podrá tener una extensión superior a 30 folios escritos a una sola cara, e incluirá:
 - 1) el proyecto propiamente dicho
 - 2) declaración indicada en el anexo I.
- La proposición económica, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como anexo I.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.



En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

- En este sobre se incluirán, en su caso, las mejoras ofertadas según modelo del Anexo I.

13. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

13.1. Recepción de documentación. Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro de licitaciones expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 12.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación.

13.2. Comisión Técnica. En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº 2 respecto de aquéllos criterios que dependan de un juicio de valor.

13.3. Certificación y calificación de documentos. Concluido el plazo de presentación una vez recibidos los sobres por la Secretaría de la Mesa de contratación, junto con el certificado de la persona encargada del registro, se reunirá aquélla para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma. La reunión tendrá lugar el primer día hábil siguiente al de finalización de presentación de ofertas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicarán verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

La Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre los certificados y documentos presentados, así como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios.



13.4. Apertura de proposiciones y propuesta de la oferta económicamente más ventajosa.

La apertura de las proposiciones presentadas y la propuesta de la oferta económicamente más ventajosa se realizará según los procedimientos que se indican a continuación.

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas.

Concluida la apertura, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación, tras solicitar en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, valorará las ofertas y la clasificará por orden decreciente y elevará al órgano de contratación la propuesta que considere más ventajosa, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación del contrato.

No obstante lo anterior, cuando de conformidad con el artículo 168 del TRLCSP el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados atendidos los parámetros objetivos establecidos en el cuadro de características del pliego, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos, se le excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la oferta económicamente más ventajosa de acuerdo con el orden de clasificación.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas en puntuación, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación indicada en la cláusula 12.2.1 de este pliego, a lo indicado en el apartado L del cuadro de características del contrato.

13.5. Renuncia y desistimiento del procedimiento

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del

procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

13.6 Documentación previa a la adjudicación del contrato

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes deberá contar con capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 de la TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

La aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado o registro equivalente de la Comunidad Autónoma de Aragón acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida en esta condición relativas a la justificación por el empresario de las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo, todo ello de acuerdo con lo establecido en el art. 83 del TRLCSP.

El referido certificado podrá ser expedido electrónicamente.

Igualmente podrán acreditar tales extremos las Uniones Temporales de Empresas dadas de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, con especificación de tal circunstancia.

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el 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.

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. En cuanto a las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija --una autorización especial o la pertenencia a



una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito (art. 58 TRLCSP).

La capacidad de obrar de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (art. 72.2 TRLCSP).

4. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante Informe de la Misión Diplomática Permanente española, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (art. 72.3 TRLCSP).

b) Documentos acreditativos de la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación o Funcionario Letrado.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c) Documentos que acreditan la solvencia técnica o profesional y económica o financiera. Deberá acreditarse la solvencia en la forma establecida en el apartado F del Cuadro de Características del Contrato.

d) Obligaciones Tributarias. Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Se aportará de oficio por el Ayuntamiento certificado de que el adjudicatario no mantiene deudas con la entidad local de naturaleza tributaria que se hallen en periodo ejecutivo. Si como resultado de dicha comprobación resultase que el adjudicatario mantiene deudas de estas características no

podrá adjudicarse el contrato a favor del empresario cuya oferta se consideró económicamente más ventajosa.

e) Obligaciones con la Seguridad Social. Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

f) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, **de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP**, conforme al modelo del Anexo VII.

i) Impuesto sobre Actividades Económicas. Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, en epígrafe y con un ámbito territorial que le habilite para el ejercicio de la actividad objeto del contrato en el término de Utebo a la que acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa.

j) Garantía definitiva. Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja del Ayuntamiento de una garantía de un 5% del presupuesto base de licitación (excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido) anual multiplicado por dos, a disposición del órgano de contratación.

A tales efectos, se considerará presupuesto base de licitación el presupuesto máximo del contrato por curso.

La garantía deberá prestarse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96.1 del TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en la letra E del Cuadro de características, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

k) Documento de obligaciones sobre tratamiento de datos de terceros según Anexo VI, debidamente cumplimentado.

l) Otra documentación. Cualesquiera otros documentos que resulten necesarios.

Recibida la documentación, el órgano de contratación, previos los informes que considere oportunos, procederá a calificarla.

Para el caso de que aquella fuera incompleta o tuviera defectos subsanables, deberá conceder al licitador un plazo de hasta 3 días hábiles para subsanar.

De no aportarse, en plazo, la documentación indicada inicialmente o de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento señalado en el párrafo anterior, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a



recabar la misma documentación del licitador siguiente, por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas.

13.7 Adjudicación del contrato

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta la licitación si existe alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego.

La adjudicación debe ser motivada, notificándose en los términos legalmente establecidos a todos los licitadores, y publicándose simultáneamente en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

En el acuerdo se apercibirá al adjudicatario de que, de conformidad con lo establecido en el art 5 del R.D.-Ley 5/2011 de 29 de abril, el adjudicatario con carácter previo al inicio de la prestación del servicio deberá acreditar la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vaya a ocupar en el mismo.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona mediante su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede.

El contrato se formalizará en documento administrativo constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, no obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El contrato no podrá formalizarse hasta tanto no transcurran quince días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación al adjudicatario y a los licitadores. Una vez transcurrido este plazo, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que comparezca a suscribir el contrato dentro del plazo que éste señale, sin que pueda superar los 5 días, desde que reciba el requerimiento de formalización.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Antes de la firma del contrato el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

a) En el caso de que el adjudicatario sea una UTE, Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su total extinción, salvo que se hubiera acreditado la constitución de la Unión Temporal al presentar la documentación previa a la adjudicación mediante justificante de inscripción Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado según se indica en este Pliego.

b) Acreditación de haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión,



dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el cuadro de características del contrato.

La formalización deberá indicar como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación, y se publicará en el Boletín Oficial correspondiente y en el perfil de contratante.

Con carácter previo al inicio de la prestación del servicio el contratista deberá presentar en cuanto al personal adscrito al servicio:

En caso de que no se haya incluido en el sobre nº 1, deberán aportar antes de la iniciación de la prestación.

- 1) Relación del personal adscrito al servicio.
- 2) Acreditación de que el personal adscrito al servicio cuenta con las titulaciones, carnés y requisitos, presentando respecto de todos y cada uno de ellos en original o copia debidamente legalizada lo establecido en el apartado F3 del Cuadro de Características del Contrato.

Para que el personal propuesto pueda destinarse al servicio será necesario informe favorable emitido por Técnico Municipal.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y adoptará las decisiones y cursará al contratista las órdenes e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

El responsable del contrato es el que figura, en su caso, en la Portada de este Pliego, a quien corresponde, por tanto, la dirección e inspección de la ejecución del contrato, pudiendo ser auxiliado por colaboradores que integrarán el equipo de dirección.

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

En el caso de contratos por unidades de obra o de tiempo, el contrato se ejecutará mediante la realización de tantas unidades de las que integran el objeto del contrato como sean solicitadas por la Administración, debiendo ejecutarse el trabajo objeto del contrato en plazo.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo y de las prestaciones y servicios realizados.

El contratista está obligado a cumplir el plazo de ejecución/duración del contrato, en los términos previstos en la cláusula 8 de este Pliego.



La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere la cláusula 16.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

En el supuesto en que el contrato sea de tracto sucesivo, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se indique en la letra O del Cuadro de características del contrato, que deberá ser aprobado por el órgano de contratación.

El contratista tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores. La relación y las condiciones laborales de estos trabajadores se detallan en el anexo IV de este Pliego.

El contratista deberá proporcionar al órgano de contratación, a requerimiento de éste o, en todo caso, con una antelación mínima de 4 meses a la finalización del contrato, la información relativa a la relación y las condiciones laborales de los trabajadores que deban ser objeto de subrogaciones sucesivas.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

En los casos en que la naturaleza del objeto del contrato lo permita, la Administración adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables.

En el supuesto en que el contrato tenga por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, la ejecución del contrato lleva aparejada la cesión a la Administración contratante del derecho de uso de dichos productos, pudiendo ésta, además, autorizar su uso a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en la letra V del Cuadro de características del contrato de este Pliego o en el contrato, o que por su



propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en dicho Cuadro o en el contrato fije un plazo mayor.

17. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato, tanto en boletines oficiales como, en su caso, en otros medios de difusión, cuantas veces determine el órgano de contratación y hasta la cuantía máxima especificada en la letra N del Cuadro de características del contrato.

Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser repercutido y soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

18. PAGO DEL PRECIO

El pago del precio del contrato podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

El pago del precio se realizará de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 8 del presente Pliego y con la letra P del Cuadro de características del contrato, y previo informe favorable o conformidad del funcionario u órgano directivo que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad u órgano directivo que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo, en las condiciones señaladas, en su caso, en la letra P del Cuadro de características del contrato, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

Para que pueda llevarse a cabo el pago del precio el contratista deberá presentar, debidamente cumplimentada la Ficha de Terceros que aparece en el Anexo VIII de este Pliego.

19. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer las penalidades económicas señaladas en el la letra S del Cuadro de Características del contrato, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 % del presupuesto del contrato.

Cuando el incumplimiento afecte a los criterios de adjudicación, el órgano de contratación puede, de conformidad con el artículo 150.6 del TRLCSP, establecer penalidades o atribuir a la puntual observancia de estas características el carácter de obligación contractual esencial a los efectos del artículo 223.h) del TRLCSP. Se estará a lo indicado en las letras S y T del Cuadro de características del contrato.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá, a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

20. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP.

Salvo que en la letra Q del Cuadro de características del contrato se prohíba la subcontratación, el contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato en las condiciones que se indiquen en dicho Cuadro, debiendo presentar una declaración sobre la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, de conformidad con el artículo 227.2. a) del TRLCSP.

El importe total de las prestaciones subcontratadas no debe superar el porcentaje indicado, en su caso, en la letra Q, o, si no se indica nada, el 60 % del importe de adjudicación del contrato.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, de conformidad con el artículo 227.2.b) del TRLCSP. Asimismo deberá presentar una declaración responsable del subcontratista, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones, por razón de interés público, en los casos, en la forma prevista y de acuerdo con el procedimiento regulado en el capítulo IV del título I del libro IV del TRLCSP.

En caso de preverse modificaciones se indicará en el apartado V del Cuadro de Características del Contrato.

22. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del



TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

IV. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

23. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

Su constatación se efectuará en los términos que establece el art. 222 del TRLCSP.

El órgano de contratación determinará si las prestaciones realizadas por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la administración podrá rechazar el pago de aquellas que no cumplan los requerimientos establecidos, teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Una vez cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en la letra E del Cuadro de características, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

24. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

En los casos en que se exija el deber de guardar sigilo, producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 24, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

También serán causas especiales de resolución del contrato, las especificadas en la letra T del Cuadro de características del contrato.

Además, podrán ser causa de resolución los incumplimientos de carácter parcial indicados en la letra T del Cuadro.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

25. PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía que se indica en la letra E del Cuadro de características del contrato, o el que, en su caso, se haya establecido en el contrato por mejora del adjudicatario, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas.

Si en dicho Cuadro no se indica nada, se entiende que no procede su establecimiento, según justificación que consta en el expediente.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

26. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla, previo informe favorable del responsable del contrato o de quien ejerza la dirección del contrato, siempre una vez transcurrido el plazo establecido en el apartado E del cuadro resumen.

27. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, potestativo, previo a la interposición del contencioso-administrativo, los siguientes actos relativos a este contrato:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) El acuerdo de adjudicación
- c) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.

El órgano competente para conocerlo y resolverlo es el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón.



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

Están legitimadas para la interposición todas las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por la decisiones objeto de recurso, y en todo caso los licitadores.

Todo aquel que se proponga interponer el recurso debe anunciarlo previamente, mediante escrito presentado ante el órgano de contratación en el plazo para la interposición, indicando el acto que será objeto del mismo.



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/D^a..... mayor de edad, vecino/a de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del servicio de: "(Indicar título del contrato)....."

.....
....." convocado por el Ayuntamiento de Utebo, manifiesta lo siguiente:

Que estoy informado/da de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del contrato de SERVICIOS

Que me comprometo en nombre propio (o en nombre y representación de la empresa....., con NIF/CIF....., a ejecutarlo con sujeción estricta a los requisitos y las condiciones estipulados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas del contrato, atendido el proyecto de menús presentado, introduciendo las mejoras por mí ofertadas, atendido lo siguiente:

- precio/menú de(en número y letra) euros,
- al que le corresponde un IVA del%,
- que asciende aeuros/menú.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

MODELO DE OFERTA DE MEJORAS

D/D^a..... mayor de edad, vecino/a de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del servicio de: ".....(Indicar el título del contrato)....." convocado por el Ayuntamiento de Utebo, manifiesta lo siguiente:

Me comprometo, en nombre propio / de la empresa que represento, a introducir las siguientes mejoras (**marcar con una X o enumerar cuando se indique, lo que se desee ofertar**):

Servicio mediante vajilla de cristal y cubiertos metálicos, incluidos en el precio, (para el profesorado).

Reposición de vajilla de los usuarios (menaje de plástico duro resistente al lavavajillas y microondas).

Menús especiales de fiesta (enumerar lo ofertado):

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Elaboración del menú un día a la semana durante todo el curso con alimentos ecológicos, que como mínimo incluirá el primer plato y el postre.

Realización de 5 talleres (1 taller para bebés, 2 talleres para alumnado de 1-2 años y 2 talleres para el alumnado de 2-3 años) de cocina dedicados al alumnado y la aportación de todos los materiales, y alimentos necesarios para realizar dicho taller. El taller será impartido por personal cualificado de la empresa de catering.

(Lugar, fecha y firma del candidato)



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

**COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN EN CUANTO A LA COMPOSICIÓN,
ORIGEN DE LOS ALIMENTOS, Y FORMAS DE COCINADO DE LAS
COMIDAS**

D/D^a..... mayor de edad, vecino/a
de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o
en representación de la Empresa, con
domicilio social en, y NIF nº al
objeto de participar en el procedimiento para la contratación del servicio de:
"(Indicar título del
contrato).....

.....
.....
....." convocado por el Ayuntamiento de
Utebo, manifiesta lo siguiente:



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

Me comprometo, en nombre propio / de la empresa que represento, a suministrar los alimentos que a continuación se indican, con las siguientes frecuencias (máxima /mínima) en atención al sentido del apartado B.2 del CUADRO DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Lugar, fecha y firma.



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR EN ESTA LICITACIÓN Y COMPROMISO DE ACREDITACION.

D./D^a.
con residencia en.....
provincia de.....
calle nº.....
según Documento Nacional de Identidad nº.....
en nombre, propio o de la empresa.....
a la que representa,

Declara bajo su personal responsabilidad que cumple las condiciones establecidas para contratar con esta Administración en el procedimiento de licitación del contrato de

y en particular, los requisitos de capacidad, representación y solvencia económico financiera y técnica exigidos en el pliego de cláusulas administrativas que rigen la contratación, y, asimismo, se compromete a acreditar tales extremos en caso de ser propuesto como adjudicatario.

Específicamente, declara bajo su personal responsabilidad:

- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, así como de tampoco haber sido empresa colaboradora de los adjudicatarios de estos contratos.

Lugar, fecha y firma



ANEXO III
AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

D.
con residencia en
provincia de
calle _____ nº
según Documento Nacional de Identidad nº
en nombre propio o de la empresa
a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de
_____ :

Autoriza al Ayuntamiento de Utebo a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

(Lugar, fecha y firma)

**ANEXO IV
RELACIÓN DE PERSONAL**

| CATEGORÍA | CONTRATO | | ANTIGÜEDAD (indicar fecha) | JORNADA SEMANTAL | RETRIBUCIÓN BRUTA/AÑO |
|------------|----------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------|--------------------------|
| | Tipo | Epígrafe Seguridad Social | | | |
| AUXI COLEC | 289 | | 01.09.2011 | 12.50H | 5950€ |
| MONITORA | 289 | | 01.09.2010 | 10H | 5000€ |
| CUIDADORA | 200 | | 15.10.2012 | 10h | 5050€ |
| CUIDADORA | 200 | | 01.09.2014 | 10h | 4050€ |
| CUIDADORA | 200 | | 15.10.2012 | 10H | 5050€ |
| MONITORA | 200 | | 01.9.2014 | 10H | 4050€ |
| AUX COLECT | 200 | | 15.10.2012 | 16.25h | 6575€ |
| MONITORA | 289 | | 01.09.2014 | 10h | 4050€ |
| AUX COLECT | 289 | | 16.09.2014 | 10H | 4050€ |
| | | | | | |
| | | | | | |

Rigiéndose por el Convenio colectivo HOSTELERIA publicado en el Boletín Oficialde la provincia de Zaragoza..... de fecha07.12.2013.....

**ANEXO V
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

PRESIDENTE.- El Alcalde, D. Miguel Dalmau Blanco, suplente D. Diego Melero Esteve, Concejal de Contratación.

VOCALES.-

- La Secretaria General de la Corporación, D^a Isabel Quero Salanova. Suplente: D^a Irene García-Aparicio Salvador, como Secretaria Accidental.
- La Interventora de la Corporación, D^a Aránzazu Guillén Fleta. Suplente: D. Miguel Angel Castillo Martínez, como Interventor Accidental.
- La Directora del CMEI "La Cometa: D^a. Isabel Romero Martínez y como suplente D^a. M.^a Pilar Mas Pérez;
- La Directora del CMEI "La Estrella": D^a. Ana Gómez Curto y como suplente D. Walterio Espada Plumed

SECRETARIA.- D^a Rosaura Martínez Martínez y suplente, D^a Concepción Gracia Calvo, funcionarias de la Corporación.



ANEXO VI

DOCUMENTO DE OBLIGACIONES SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE TERCEROS

En Utebo a __ de _____ de 2016

REUNIDOS

De una parte, el Ayuntamiento de Utebo, con domicilio en Avenida Zaragoza 2 de Utebo provista de CIF nº P-5027700-C representada en este acto por

Y de otra con domicilio en provista de CIF nº representada en este acto por su D.

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad legal suficiente para la realización de este acto y, a tal efecto.

EXPONEN

I.- Que el Ayuntamiento de Utebo ostenta la cualidad de responsable de los ficheros que contienen datos de carácter personal inscritos en la Agencia de Protección de Datos de acuerdo a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

II.- Que conforme a las exigencias contenidas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, y concretamente en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, es preceptiva la celebración de un contrato regulador del acceso a datos de carácter personal por cuenta de terceros para su tratamiento posterior, cuando dicho acceso resulte necesario para la prestación de un servicio determinado al responsable del fichero, y no constituyen dichos supuestos comunicación de datos conforme a la citada Ley.

III.- Que de acuerdo a la exigencia establecida en el punto anterior, cuando la empresa realice actividades que requieren la conexión por cualquier medio con sus sistemas informáticos, y acceso posterior a datos personales, tendrá la condición de tercero encargado del tratamiento de los datos personales contenidos en los ficheros de este Ayuntamiento.

IV.- Que haciendo uso de la facultad conferida por el artículo 12 de la citada Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, ambos comparecientes acuerdan que la empresa será la encargada del tratamiento de los datos personales contenidos en los ficheros del Ayuntamiento de Utebo de acuerdo a las siguientes estipulaciones.

ESTIPULACIONES

Primera.- El presente contrato tiene por objeto el establecimiento de los términos en que la empresa deberá llevar a cabo el tratamiento de los datos personales contenidos en los ficheros inscritos en la Agencia de Protección de Datos a los que tenga acceso.

Segunda.- La empresa se compromete a tratar dichos datos personales observando los principios exigibles por la legislación en



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

materia de protección de datos, en particular los relativos a la calidad de los datos, seguridad de los mismos y deber de secreto.

Tercera.- La empresa se compromete a tratar dichos datos conforme a las concretas instrucciones recibidas del Ayuntamiento de Utebo no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas.

Cuarta.- La empresa se compromete a observar el secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de los servicios prestados, no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados por el Ayuntamiento de Utebo como responsable del fichero. Esta obligación subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

Quinta.- En el supuesto de que la empresa como encargada del tratamiento, destine los datos a finalidad distinta de la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las instrucciones fijadas en el presente contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

Sexta.- La empresa como empresa encargada del tratamiento, se compromete a la observancia de las medidas de seguridad correspondientes al tratamiento de los datos personales del Ayuntamiento de Utebo a los que tiene acceso, de acuerdo al nivel de protección que corresponda a los datos facilitados establecido en Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal o en cualquier otra norma que lo sustituya o modifique.

Séptima.- La empresa mediante la firma del presente contrato se compromete a una vez cumplida la prestación contractual, devolver Ayuntamiento de Utebo los datos objeto de tratamiento, soportes o documentos en que estos consten, así como a destruir aquellos según las instrucciones del responsable de tratamiento.

Y en prueba de conformidad ambos comparecientes suscriben el presente documento en el lugar y fecha de su encabezamiento.

Ayuntamiento de Utebo

Empresa



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

**ANEXO VII
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS PROHIBICIONES PARA
CONTRATAR**

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad:

- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Lugar, fecha y firma

Otorgada ante:

(Firma y sello de la autoridad u organismo ante el que efectúe la declaración.)



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

**ANEXO VIII.- SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN
DE DATOS BANCARIOS PARA LOS ACREEDORES
DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO**

De conformidad con el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos, se informa que los datos aportados en este impreso se integrarán en una base de datos de carácter personal con finalidad exclusivamente contable y de gestión administrativa de relaciones con terceros, de uso interno. Su carácter obligatorio o facultativo, las consecuencias de la negativa a su aportación, y los derechos en relación con el mismo, se desprenden claramente de la naturaleza de los datos aportados. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web. Identidad y

| | | | | | | | | | |
|--|---|----------------|----------------|-----------------|-------------------------------|------|-------------------|--|---------|
| I. Datos del acreedor | | | | | | | | | |
| N.I.F.: | | | | | Nombre o denominación social: | | | | |
| Domicilio Fiscal: | | | | | | | Municipio: | | |
| Provincia: | | | Código postal: | | Teléfono: | | Fax: | | E-Mail: |
| II. Datos del representante | | | | | | | | | |
| N.I.F.: | | | | | Nombre: | | | | |
| III. Alta de datos bancarios | | | | | | | | | |
| Denominación de la entidad: | | | | | | | | | |
| Domicilio de la oficina: | | | | | | | | | |
| IBAN | | Código Entidad | | Código Sucursal | | D.C. | Número de cuenta: | | |
| E | S | | | | | | | | |
| A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO ⁽¹⁾ | | | | | | | | | |
| Certifico, a petición de la persona reflejada en "Datos del acreedor" y a efectos de la domiciliación de los importes que a la misma le vaya a ordenar el Ayuntamiento de Utebo, la existencia de la cuenta referenciada en "III. Alta de datos bancarios", abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado "I. Datos del acreedor". | | | | | | | | | |
| (Sello de la Entidad de Crédito) | | | | | POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO | | | | |
| | | | | | Fecha: | | | | |
| | | | | | Fdo.: | | | | |

(Firma del acreedor o representante)
Fecha:

Fdo.:

⁽¹⁾ Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque, extracto remitido por el Banco o de cualquier otro documento donde consten el nombre del titular y los datos bancarios con 24 dígitos.



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

ANEXO IX

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre propio o de la empresa

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato
de.....

Declara responsablemente que (marcar lo que proceda con una X):

tiene relación laboral con personas con discapacidad en un
porcentaje de _____ (deberá ser igual o superior al 2 %).

tiene un porcentaje de trabajadores temporales de _____ (no
superior al 10 %).

puede acreditar la realización de buenas prácticas en materia de
igualdad de género.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

ANEXO X

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

D.con residencia en.....provincia de.....calle nº
.....según DNI nº.....en nombre propio o de la
empresaen calidad de.....
que representa, se compromete a adscribir de forma efectiva para la
prestación del servicio de
“.....
” :

- los medios personales y materiales que resulten necesarios para la prestación del servicio.
- todas las personas adscritas al servicio contarán con las titulaciones exigidas en los pliegos de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas.

Todo ello de acuerdo con lo exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen el contrato.

(Lugar, fecha y firma del declarante)