



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE CATERING DE COMIDA Y MERIENDA PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL A MENORES Y SUS FAMILIAS EN PERIODO VACACIONAL ESTIVAL Y DE NAVIDAD, PARA EL EJERCICIO 2016.**

(Expte. 201/19-8036/2016)

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.-** El presente pliego tiene por objeto contratar el servicio de catering de comida y merienda, para la atención de necesidades e inclusión social a menores y sus familias en periodo estival y de navidad para el ejercicio 2016.

El servicio de catering se prestará, de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas regulador de esta contratación, en los periodos vacacionales de verano y Navidad.

En el periodo vacacional estival, se prestará el servicio los 8 días laborables correspondientes al periodo comprendido del 20 al 30 de junio de 2016, ambos incluidos, en tres puntos de distribución, los colegios Castalia, Cervantes y Sebastián Elcano; los 21 días laborables del mes de julio de 2016, ambos incluidos, en cinco puntos de distribución, los colegios Castalia, Cervantes, Maestro Canos, Sebastián Elcano y colegio Guitarrista Tárrega; los 22 días laborables del mes de agosto de 2016, ambos incluidos, en tres puntos de distribución, colegios Castalia, Cervantes y Sebastián Elcano. El número máximo de menús en este periodo es de 8.250.

En el periodo vacacional de Navidad, se prestará el servicio los 8 días laborables correspondientes al periodo comprendido del 26 de diciembre de 2016 al 5 de enero de 2017, ambos incluidos, en tres puntos de distribución: colegios Castalia, Cervantes y Sebastián Elcano. El número máximo de menús en este periodo es de 1080.

Este servicio incluirá la preparación, elaboración y distribución en contenedores isoterms de las comidas, la recepción de la carga, así como el servicio para cada comensal de agua, cubiertos, platos, vaso y servilletas, todo de material desechable. No se incluye, el montaje y desmontaje de mesas, el servicio asistido hasta el participante, ni el lavado de los envases procedentes del servicio de catering. Asimismo, incluirá la preparación, elaboración y distribución en contenedores individuales que reúnan adecuadas condiciones de higiene y conservación, de una merienda que se entregará a los destinatarios del servicio al finalizar la jornada para su traslado a sus domicilios.

**1.2.-** Los menús seguirán las pautas recogidas en la "Guía de los menús en los comedores escolares" elaborados conjuntamente por las Consellerías competentes en materia de Educación y Sanidad de la Generalitat Valenciana. Asimismo, se respetará la diversidad cultural y religiosa de los menores y sus familias en relación con la alimentación y posibles características especiales de salud de los menores.

**1.3.-** La prestación del servicio es gratuita para los/as usuarios/as del mismo.

**1.4.-** El adjudicatario deberán realizar el servicio objeto de la presente contratación, por su cuenta y riesgo, con estricta sujeción al presente pliego y al de prescripciones técnicas.



**1.5.-** No se admitirá más de una oferta por parte de cada licitador. Las proposiciones se referirán a la totalidad del contrato, no admitiéndose la división en lotes.

## **2ª.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

**2.1.-** Según el Vocabulario Común de Contratos Públicos, conforme al Reglamento (CE) nº. 213/2008, de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, el código que corresponde a la presente contratación es el 55524000-9 "Servicios de suministro de comidas para escuelas".

**2.2.-** La nomenclatura de la gestión de referencia, según el Reglamento (CE) nº. 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA), es la siguiente: 56.21.1 (Servicios de catering).

## **3ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

Mediante la presente contratación se pretende garantizar la alimentación a menores cuyas familias o unidades de convivencia en situación de privación material severa, que se encuentran con grandes dificultades de hacer frente a esta necesidad básica durante los periodos vacacionales de verano y navidad en que permanecen cerrados los centros escolares y con ello el servicio de comedor escolar.

Asimismo, por la Consellería de Bienestar social se convocaron en el ejercicio 2015, ayudas para el desarrollo de programas de atención de necesidades e inclusión social a menores y sus familias en periodo estival de dicho ejercicio, destinadas a aquellos programas de atención a menores pertenecientes a familias o unidades de convivencia en situación de privación material, mediante la oferta de actividades en periodo estival, que aunaran la atención de necesidades de alimentación de estos menores con actividades de ocio y tiempo libre, y que contribuyeran a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral o, en su caso, proporcionar a la familia un tiempo que favoreciera la búsqueda y ocupación en actividades formativas y ocupacionales, programas, todos ellos, que comportan un seguimiento y evaluación por los servicios sociales municipales. Por tanto, teniendo en cuenta el objeto de la presente contratación, en caso de una nueva convocatoria de ayudas por la Conselleria para el ejercicio 2016, esta contratación sería incardinable en la misma.

## **4ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

**4.1.-** En cuanto al régimen competencial, tras la aprobación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, resulta de aplicación lo establecido en el artículo 25.2, apartado e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el que se establecen competencias propias en materia de "atención inmediata a personas en situación de riesgo de exclusión social".

**4.2.-** El presente contrato se califica como administrativo de servicios, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 19.1.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), incluido en la categoría 17 del Anexo II del TRLCSP (Servicios de hostelería y restaurante). A estos efectos, en lo no previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares regirá en esta contratación en cuanto a su



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

preparación, adjudicación, efectos y extinción a lo dispuesto en el TRLCSP y, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP); por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local en la parte que se mantiene vigente y, en su defecto, por las normas del Derecho Privado.

Este contrato de servicios no está sujeto a una regulación armonizada por no ser un servicio comprendido en las categorías 1 a 16 del Anexo II del TRLCSP, no siendo susceptible del recurso especial en materia de contratación, conforme al artículo 40 de dicho texto legal.

**4.3.-** No eximirá al contratista la obligación del cumplimiento del contrato por desconocimiento de éste en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que puedan ser de aplicación en ejecución de lo pactado.

**4.4.-** En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica el delito de alteración de precios en las subastas y concursos públicos.

**5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. RESPONSABLE Y PERSONA DE CONTACTO.**

**5.1.-** El órgano de contratación competente para la aprobación del expediente y para la adjudicación del presente contrato es el Concejal Delegado del Área de Derechos y Servicios de conformidad con lo dispuesto en el apartado Sexto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de julio de 2015, con sede en la Plaza Mayor, s/n, 12001 y con la dirección electrónica [www.castello.es](http://www.castello.es).

**5.2.-** Actuará como responsable del contrato la Jefa del Negociado de Familia e Infancia, a la que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de conformidad con lo previsto en el artículo 52 del TRLCSP.

**5.3.-** La Coordinadora del servicio de actividades será la persona encargada de mantener el contacto con la empresa adjudicataria, al objeto de comunicar las posibles incidencias y la variación de los menús.

**6ª.- PERFIL DE CONTRATANTE.**

El acceso público al perfil de contratante propio del órgano de contratación puede realizarse a través de la página web de este Ayuntamiento en la siguiente dirección electrónica: [www.castello.es](http://www.castello.es).

**7ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.**

**7.1.-** Los pliegos de condiciones podrán examinarse en el Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales, ubicado en la calle Enmedio, nº 82, 1º, de esta ciudad, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

**7.2.-** Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página Web del Ayuntamiento: [www.castello.es](http://www.castello.es) y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección: [contratacionycoordinaciondessa@castello.es](mailto:contratacionycoordinaciondessa@castello.es), remitiendo su correo electrónico.



Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 355 100 ext. 4951).

#### **8ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La vigencia del contrato comenzará el día 20 de junio de 2016 y finalizará el 5 de enero de 2017, con independencia de que su formalización en documento administrativo se realice con anterioridad a dicha fecha. En caso de que su formalización se produzca con posterioridad al día 20 de junio de 2016, su vigencia se iniciará el día siguiente a dicha formalización.

El contrato no será objeto de prórroga.

La ejecución material del servicio de catering se realizará de la siguiente forma:

- Periodo vacacional estival:
  - Los 8 días laborables correspondientes al periodo comprendido del 20 al 30 de junio de 2016, ambos incluidos, en tres puntos de distribución: colegios Castalia, Cervantes y Sebastián Elcano.
  - Los 21 días laborables del mes de julio de 2016, ambos incluidos, en cinco puntos de distribución: los colegios Castalia, Cervantes, Maestro Canos, Sebastián Elcano y colegio Guitarrista Tárrega.
  - Los 22 días laborables del mes de agosto de 2016, ambos incluidos, en tres puntos de distribución: colegios Castalia, Cervantes y Sebastián Elcano.
- Periodo vacacional de Navidad:
  - Los 8 días laborables correspondientes al periodo comprendido del 26 de diciembre de 2016 al 5 de enero de 2017, ambos incluidos, en tres puntos de distribución: colegios Castalia, Cervantes y Sebastián Elcano.

Los centros escolares podrán ser objeto de modificación por parte de este Ayuntamiento en caso de necesidad, previo informe favorable de la Jefa del Negociado de Familia e Infancia y comunicación al contratista, sin variar el número total de puntos de distribución del periodo correspondiente.

#### **9ª.- PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.**

**9.1.-** El valor estimado de la contratación a realizar, teniendo en cuenta la modificación del contrato y que no existe posibilidad de prórroga del mismo, asciende a la cantidad de cuarenta y un mil cuatrocientos cincuenta y cuatro euros con ochenta y nueve céntimos (41.454,89 €), IVA excluido.

**9.2.-** El presupuesto máximo para la duración total del contrato, asciende al importe de treinta y seis mil cuarenta y siete euros con setenta y tres céntimos (36.047,73 €), IVA excluido, más la cantidad de tres mil seiscientos cuatro euros con setenta y siete céntimos (3.604,77 €) en concepto de IVA (10%), lo que asciende a un total de treinta y nueve mil seiscientos cincuenta y dos euros con cincuenta céntimos (39.652,50 €) IVA incluido (10%).

La determinación del precio del contrato por tanto alzado se ha realizado en base al informe emitido por la Jefa del Negociado de Familia e Infancia de fecha 26 de febrero de 2016.

**9.3.-** El tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas es el precio unitario que se establece a continuación y que los licitadores/as consignarán en el modelo de proposición



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

económica correspondiente al importe en euros por el que se comprometen a realizar la prestación del servicio, referido a precio/menú/día por participante, entendiéndose incluido en el concepto de menú tanto la comida como la merienda. A tal efecto, se determina como tipo de licitación el importe de cuatro euros con veinticinco céntimos (4,25 €), IVA incluido, a la baja.

**9.4.-** El contratista percibirá del Ayuntamiento de Castellón de la Plana el importe de los servicios que preste, expidiendo a tal efecto factura de los servicios prestados en los periodos vacacionales estival y de Navidad, sin que en ningún momento se pueda rebasar el presupuesto máximo del contrato, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 30ª del presente pliego. A tal efecto, se computarán los servicios prestados en función de los menús servidos en el periodo vacacional correspondiente, sin que se puedan superar el número máximo de menús por periodo establecido en el pliego de prescripciones técnicas regulador de esta contratación.

La adjudicación del contrato en favor del licitador/a, no le conferirá ningún derecho a exigir del Ayuntamiento de Castellón la prestación del servicio por el número total máximo de menús objeto del contrato, sino únicamente la obligación de prestar el mismo en función de los asistentes al proyecto. Por lo tanto, el contratista tendrá derecho a cobrar la prestación del servicio, en función del número de menús servidos y de los precios unitarios ofertados por el mismo sin rebasar el límite máximo de menús establecidos en los pliegos para el periodo estival y de navidad. No obstante, en aras a proporcionar una mayor continuidad y estabilidad del servicio, ordinariamente y salvo causas excepcionales, esta Corporación Municipal asignará a la empresa adjudicataria un mínimo de 75 menús/día para los periodos en que se dan tres puntos de distribución y un mínimo de 120 menús/día para el mes de julio en el que se dan cinco puntos de distribución.

**9.5.-** En el precio global de la oferta se entenderán incluidos, además del personal necesario, la adquisición de los suministros para la elaboración de las comidas y meriendas, la elaboración, el transporte, el servicio para cada comensal de agua, cubiertos, platos, vaso y servilletas, así como las cargas sociales, los seguros y toda clase de tributos.

**10ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.**

**10.1.-** Al tratarse de un gasto plurianual, la financiación del contrato responde al siguiente desglose:

- Gasto a ejecutar con cargo al Presupuesto Municipal de 2016 (del 20 de junio al 31 de agosto de 2016): **35.062,50 euros, I.V.A incluido (10%).**

BASE IMPONIBLE	IVA (10%)	TOTAL
31.875,00 €	3.187,50 €	35.062,50 €

- Gasto a ejecutar con cargo al Presupuesto Municipal de 2017 (del 26 de diciembre de 2016 al 5 de enero de 2017): **4.590,00 euros, I.V.A incluido (10%).**

BASE IMPONIBLE	IVA (10%)	TOTAL
4.172,73 €	417,27 €	4.590,00 €



**10.2.-** Existe crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas que se deriven de esta contratación para el año 2016, con cargo a la aplicación presupuestaria 2016-5-23109-227996 del Presupuesto Municipal del ejercicio 2016.

Para la financiación del gasto derivado del presente contrato en el ejercicio 2017, el órgano de contratación asumirá el compromiso de consignar el importe correspondiente con cargo al Presupuesto Municipal del citado ejercicio, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**10.3.-** La cantidad indicada en este punto es a la baja, por lo que procederá realizar el correspondiente reajuste del presupuesto máximo en el caso de que se realice una baja en la oferta contratada.

### **11ª.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

El expediente se tramitará de forma ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 del TRLCSP.

### **12ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por el procedimiento abierto, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 138 y 157 del TRLCSP y conforme al criterio de valoración de ofertas fijado en la cláusula 13ª del presente pliego, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSP.

### **13ª.- CRITERIO DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

**13.1.-** A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 150.3 del TRLCSP, la valoración de las proposiciones presentadas se realizará de conformidad con el criterio de valoración que a continuación se cita y por la ponderación que se le atribuye, siendo la puntuación total de 10 puntos atendiendo al siguiente desglose:

**CRITERIO CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE:** puntuable de 0 a 10 puntos.

**Menor precio del contrato.** Se puntuará de 0 a 10 puntos. La puntuación obtenida por cada oferta se calculará en función de la siguiente fórmula:

$$Px = 10 \times (\text{Oferta 1} / \text{Oferta } x)$$

Siendo:

Px: Puntuación total de la oferta en este criterio.

Oferta 1: Valor de la oferta más baja.

Oferta x: Valor de la oferta en estudio.

Se considerará, en principio, oferta anormal o desproporcionada, la oferta que exceda en 10 unidades porcentuales de la media aritmética de los porcentajes de baja de la totalidad de las ofertas presentadas.

Cuando una proposición sea considerada anormal o desproporcionada, se dará audiencia al licitador para que justifique su oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables





**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

de que disponga para ejecutar la prestación, y el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda del Estado. El órgano de contratación admitirá o inadmitirá al licitador, previo a los informes técnicos que procedan.

**13.2.-** Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquel licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores/as con discapacidad superior al 2% de la misma. Para ello se tendrá en cuenta la documentación aportada según lo dispuesto en este pliego.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores/es fijos/as con discapacidad en su plantilla.

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de 3 días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personal con discapacidad integradas en la plantilla especificando su número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de discapacidad. Asimismo, deberán presentar relación de los trabajadores fijos con discapacidad junto con el contrato de trabajo.

**13.3.-** En el supuesto de que exista un sólo licitador, no se valorará la oferta presentada conforme al criterio de valoración establecido en el apartado 1 de la presente cláusula, procediéndose a comprobar si dicha oferta se ajusta a las prescripciones del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, reguladores de la contratación y reúne las condiciones para la correcta prestación del contrato que se licita.

**13.4.-** El Ayuntamiento podrá solicitar al licitador documentación y aclaraciones a su propuesta, las cuales se refieren exclusivamente a aspectos de detalle, sin que puedan suponer una modificación de la documentación que presente el licitador en su pliego una vez abierta.

**14ª.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.**

**14.1.-** Tendrán carácter contractual los siguientes documentos: el documento de formalización del contrato, el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y la oferta presentada por el adjudicatario.

**14.2.-** Los documentos relacionados se interpretarán, en caso de discordancia entre sus términos, teniendo en consideración el orden de prelación por el que se enumeran en la presente cláusula, de modo que cada uno de ellos tendrá preferencia respecto a los que le siguen en orden.



## **15ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.**

### **15.1.- Derechos y Obligaciones del adjudicatario:**

#### **a) Derechos:**

1.- Percibir la contraprestación económica por la ejecución del servicio que se indican en el presente pliego y en el acuerdo de adjudicación del contrato.

2.- Recabar de esta Corporación Municipal la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

#### **b) Obligaciones:**

1.- Efectuar el servicio, en el tiempo y forma establecidos, bajo su exclusiva responsabilidad, así como al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia del derecho del trabajo, seguridad social e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia.

2.- Garantizar que el personal adscrito a la prestación del servicio tiene la aptitud y práctica necesaria que requiere la realización del servicio.

3.- Presentar la facturación correspondiente al término de la prestación del servicio.

4.- Ejecutar el contrato de conformidad con las previsiones de este pliego, del de prescripciones técnicas y de las contenidas en su proposición que no contravengan las anteriores, corriendo con todos los gastos precisos para ello, cumpliendo la legislación y reglamentaciones técnicas aplicables y siempre de acuerdo con las buenas prácticas que rigen las distintas artes, profesiones, técnicas y oficios.

5.- Dar cumplimiento a las instrucciones del Ayuntamiento de Castellón referentes a la prestación del servicio. En caso de que los acuerdos que dicte esta Corporación Municipal respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

6.- Adquirir, a su cargo, los alimentos y el material necesario para la elaboración de los menús.

7.- Comunicar al Negociado de Familia e Infancia de forma inmediata cualquier incidencia relevante que pueda afectar al desarrollo del servicio.

8.- Velar por el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones y bienes muebles de los centros escolares de Castellón, en los que van a realizar el servicio, reponiendo, en su caso, los desperfectos ocasionados por su culpa en la ejecución del contrato.

9.- Asumir la responsabilidad de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse con motivo de la presente contratación, a tal fin está obligado a formalizar y mantener en vigor durante todo el periodo contractual las siguientes pólizas de seguro:

- Seguro de responsabilidad civil general: Este seguro incluirá las coberturas de:
  - Responsabilidad Civil de Explotación.
  - Responsabilidad Civil Patronal.
  - Responsabilidad Civil Profesional.
  - Defensa y fianzas Civiles y/o Criminales.
  - Liberación de Gastos.





**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

- Responsabilidad Civil de productos.

Además, las personas que se beneficien del servicio tendrán, en este seguro, la doble consideración de asegurados en cuanto a daños que puedan causar a terceros así como de terceros en cuanto a los daños que puedan sufrir como usuarios del servicio.

Asimismo el seguro deberá contemplar la condición de tercero perjudicado del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, por todas aquellas reclamaciones que con motivo de la explotación de la actividad objeto de la presente licitación, se interponga en vía administrativa y/o judicial contra el mismo.

Los capitales mínimos asegurados serán los siguientes :

- 1.000.000 € por anualidad.
- 1.000.000 € por siniestro.
- 150.000 € por víctima en Responsabilidad Civil Patronal.

Un ejemplar de la póliza deberá entregarlo el adjudicatario en este Excmo. Ayuntamiento, Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales, con carácter previo a la formalización del contrato. Será requisito imprescindible para cualquier modificación o rescisión de la póliza de seguro señalada, la previa comunicación al Ayuntamiento.

La contratación de la póliza de seguro a las que hace referencia el presente pliego no supone limitación alguna de la obligación de la empresa de responder en su integridad de la reparación de los daños y perjuicios que puedan irrogarse a consecuencia del funcionamiento del servicio.

El incumplimiento de los requisitos de contratación del seguro, según lo exigido anteriormente y a plena satisfacción del Ayuntamiento de Castellón se considerará falta contractual grave, reservándose el Ayuntamiento de Castellón, el derecho de contratar por cuenta y a cargo de la adjudicataria los seguros requeridos que no estuvieran contratados a plena satisfacción del Ayuntamiento de Castellón en los plazos por ésta requeridos.

10.- Satisfacer a su cargo todos los gastos de personal.

El adjudicatario/a será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como de las reclamaciones ante la jurisdicción laboral, y sin que en ningún caso pueda entenderse o suponerse la existencia de relación alguna entre dicho personal y el Ayuntamiento de Castellón. A tales efectos, esta Corporación Municipal quedará exonerada de responsabilidad laboral alguna por el incumplimiento de las obligaciones laborales contraídas por la adjudicataria de este contrato con sus propios trabajadores/as y de las referidas a la Seguridad Social durante la vigencia de la contratación, así como de las subcontrataciones que pueda efectuar dado que la adjudicataria de este contrato es el contratista principal que asume, por tanto, la total responsabilidad de su ejecución frente a este Ayuntamiento.

Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia del Derecho del Trabajo, Seguridad Social, la legislación reguladora de la Industria, Seguridad e Higiene en el Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales y cualquiera otras de general observancia.



11.- Realizar la distribución diaria de los menús en función del número real de participantes a cada uno de los centros de los Colegios Públicos de Castellón en los que va a prestar el servicio, previa comunicación por la Coordinadora.

12.- Entregar al Ayuntamiento, al término del servicio, toda documentación que haga referencia a los/as participantes, incluidos soportes informáticos, y al cumplimiento de la legislación sobre protección de datos personales en soporte informático, así como a no utilizar la información sobre los participantes que pueda adquirir con motivo de la prestación del servicio para otros fines que no sean su ejecución con arreglo a las normas del pliego, y de guardar el debido sigilo profesional.

13.- Designar a una persona de la empresa como responsable ante esta Corporación Municipal de la ejecución del servicio.

14.- Recoger los recipientes de transporte de las comidas al día siguiente del servicio.

15.- Guardar durante 7 días en refrigeración o congelación, muestras testigo de las comidas suministradas diariamente, correctamente identificadas, a los efectos de una posible incidencia y exclusivamente con fines de investigación epidemiológica.

16.- Cumplir el Reglamento (RE) 852/2004, de 29 de abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios, el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, y demás legislación aplicable, en el ámbito de sus competencias.

17.- Los envases para el envasado y el embalado provendrán de una empresa autorizada para la elaboración de materiales en contacto con los alimentos y estará inscrita en el RGSA.

#### **15.2.- Derechos y Obligaciones del Ayuntamiento:**

##### **a) Derechos:**

1.- Ostenta las facultades de inspección y control necesarias para asegurar que la prestación del servicio se realiza de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

2.- Interpretar y modificar el contrato en los supuestos y por el procedimiento y con el alcance legalmente establecido.

3.- Modificar los colegios en que se va a prestar el servicio por causa justificada, previo informe favorable de la Jefa del Negociado de Familia e Infancia y comunicación al contratista.

##### **b) Obligaciones:**

1.- Abonar la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el acuerdo de adjudicación del contrato.

2.- Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

3.- Montar y desmontar las mesas, el servicio asistido hasta el participante y el lavado de los recipientes procedentes del servicio de catering.

#### **16ª.- CONTRATISTA. CAPACIDAD.**

**16.1.-** Podrán presentar oferta las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica,



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

financiera y técnica o profesional y no estén incurso en una prohibición de contratar, que enumera el artículo 60 del TRLCSP.

**16.2.-** Los empresarios/as deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

**16.3.-** 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. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

**16.4.-** La capacidad de obrar se acreditará, en cada caso, mediante la aportación de la documentación señalada en la cláusula 21ª, apartado 1º de este pliego.

**16.5.-** Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado/a para ello.

**17ª.- CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.**

Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario/a, su representante o apoderado/a, en su caso, deje constancia de tal requisito.

**18ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.**

Deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaración sobre el volumen anual de negocios, o bien sobre el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el presente contrato, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, por importe igual o superior a 41.454,89 euros.

Se aportará copia de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 41.454,89 euros, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, así como compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.



c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a 41.454,89 euros.

### **19ª.- CONTRATISTA. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.**

Deberá presentar los siguientes documentos para acreditar dicha solvencia:

- Documento que acredita que la empresa adjudicataria figura inscrita en el Registro General Sanitario de empresas alimentarias y alimentos (RGSEAA) y última acta de inspección efectuada por el órgano competente de la Consellería de Sanidad, por la que se acredita que no existe sanción alguna por esta entidad para la prestación del servicio requerido.
- Documento que acredite que la empresa cuenta con el certificado de calidad ISO 9001:2008.
- Una relación firmada por el licitador de los principales servicios realizados en los últimos cinco años relacionados con el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos.

Si se trata de servicios con destino a organismos públicos, se probarán los mismos mediante copia de los certificados expedidos o visados por la autoridad competente. No será necesaria la aportación de certificados sobre los servicios prestados al Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

### **20ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

#### **20.1.- Lugar de presentación de las proposiciones:**

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en las Casa Consistorial, Plaza Mayor, núm. 1 de esta Ciudad.

b) Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou núm. 27; Distrito Oeste, Plaza de España; Distrito Centro, Plaza Mayor núm. 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista núm. 28. No se admitirá la presentación de plicas ni la comunicación de la presentación de las mismas a través de correo electrónico, al amparo del artículo 80.4 del RGLCAP.

Las plicas se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas.

Tampoco podrá presentarse por correo, salvo que se reciba la plica en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13 o 14 horas del último día del plazo (en función del mes, según se detalla en el apartado siguiente), lo que deberá acreditarse documentalmente. En caso de presentación de proposiciones por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente mediante fax, al número 964355484, la remisión de la proposición, cuya hora límite de



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

recepción del aviso se fija a las 15:00 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las ofertas se presentarán únicamente por escrito ya que no se admite la presentación de plicas ni la comunicación de la presentación de las plicas por correo electrónico, al amparo del artículo 80.4 del RGLCAP.

Los registros municipales señalados en esta cláusula anotarán en sus libros, junto con los datos generales, la hora exacta en que reciben los sobres y los remitirán diariamente al Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales, acompañados de un escrito en el que conste una relación firmada y un listado completo de las presentadas en todos los Distritos.

El Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales comunicará a todos los registros municipales autorizados para recibir las plicas el plazo de presentación de proposiciones, junto con la advertencia de las peculiaridades de la recepción que establece el pliego, especialmente la anotación de la hora de presentación.

Los licitadores/as tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

**20.2.- Plazo de presentación:**

El plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales**, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de este contrato en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, de lunes a viernes desde las 9 horas hasta las 14 horas (los meses de octubre a junio, ambos inclusive) o desde las 9 horas hasta las 13 horas (los meses de julio a septiembre, ambos inclusive y durante los periodos vacacionales de Navidad, semana de Fiestas de la Magdalena y Pascua). Si el último día de presentación fuere sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las mencionadas horas límite del último día del plazo serán inadmitidas. Esta hora máxima de presentación es también de aplicación al caso en que se presenten plicas por correo, debiendo acreditarse documentalmente al igual que los restantes requisitos reglamentarios de esta modalidad de presentación.

En casos justificados, se podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado en los mismos medios que lo haya sido la licitación.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

**21ª.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS/LAS LICITADORES/AS, ASÍ COMO LA FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Los licitadores presentarán sus proposiciones mediante la entrega de dos sobres cerrados (que podrán, además, estar lacrados y precintados), señalados con las letras A y B, en cuyo interior se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente y en el que se harán constar los datos de identificación del licitador,



domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico y número de fax, a los efectos de futuras notificaciones.

**SOBRE A:** En el exterior del sobre figurará

**“DECLARACION RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE CATERING DE COMIDA Y MERIENDA PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL A MENORES Y SUS FAMILIAS EN PERIODO VACACIONAL ESTIVAL Y DE NAVIDAD, PARA EL EJERCICIO 2016,** presentada por ....” y el nombre de la empresa.

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

1º.- Declaración responsable que se ajustará al modelo que figura en el **Anexo IV** del presente pliego, fechada y firmada por el licitador o persona que legalmente le represente indicando que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Castellón en el momento de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Se precisa la cumplimentación de los datos relativos al número de fax y dirección de correo electrónico, al objeto de que se le puedan comunicar, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 24ª del presente pliego, la comunicación del requerimiento a que se refiere la cláusula 28ª de este pliego, así como la adjudicación del contrato.

2º.- En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de ellos deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación del contrato, mediante la aportación de los documentos que se relacionan en la cláusula 28ª y que a tal efecto le sean requeridos.

**SOBRE B:** En el exterior del sobre figurará

**“DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE CATERING DE COMIDA Y MERIENDA PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES E INCLUSIÓN SOCIAL A MENORES Y SUS FAMILIAS EN PERIODO VACACIONAL ESTIVAL Y DE NAVIDAD, PARA EL EJERCICIO 2016,** presentada por ....” y el nombre de la empresa.

En este sobre se incluirá la proposición económica, con arreglo al siguiente modelo:

“D./ Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto de N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, C.I.F. \_\_\_\_\_), en plena





**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, que regulan la contratación, por procedimiento abierto, del servicio de catering de comida y merienda para la atención de necesidades e inclusión social a menores y sus familias en periodo vacacional estival y de Navidad, para el ejercicio 2016, los acepta en su totalidad y sin reserva alguna y se ofrece a realizar el citado servicio con estricta sujeción a los documentos antes mencionados y a la memoria de prestación del servicio presentada, por el precio por menú por participante y día de ..... euros (en número y letra), IVA excluido, más ..... euros (en número y letra), en concepto de IVA.

(Firma del licitador, fecha y lugar).

(No se admitirán las ofertas presentadas que no se ajusten a este modelo de proposición económica).

**22ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2015 de constitución, con carácter permanente, de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, ésta estará presidida por el Concejal Delegado de Gestión Municipal, don Antonio Lorenzo Górriz, siendo sustituido, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los vocales que ostentan la condición de concejal por el orden en que aparecen relacionados en el dicho acuerdo, y formarán parte de la misma como Vocales de designación legalmente dispuesta la Titular de la Asesoría Jurídica o en su defecto uno de los Letrados de la Asesoría Municipal y la Jefa del Negociado de Fiscalización Adjunta de Sección-Asesora por delegación del Interventor General Municipal o en su defecto el Interventor General Municipal entendiéndose avocadas las facultades delegadas por el hecho de intervenir directamente, y como Vocales de libre designación la Concejala Delegada de Participación, Igualdad y Vivienda, doña Alicia Brancal Mas y el Concejal Delegado de Ordenación del Territorio, Movilidad y Área Metropolitana, don Rafael Simó Sancho. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de la Sección de Servicios Sociales y Culturales que tramita el expediente de contratación o en su defecto la Jefa del Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales.

**23ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.**

**SOBRE A:**

Los sobres A conteniendo la documentación administrativa presentados por los licitadores los abrirá la Mesa de contratación en acto no público, el miércoles siguiente hábil a aquel que finalice el plazo de presentación de ofertas, a partir de las 10:00 horas. En caso de no celebrarse el día expresado, se indicará en el perfil del contratante la fecha y lugar en que la misma se llevará a cabo.

La Mesa calificará dicha documentación declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables. De no existir defectos u omisiones procederá, en la misma sesión y en acto público, a la apertura del sobre B remitiendo, a continuación, la documentación incluida en el mismo a estudio e



informe de la Jefa del Negociado de Familia e Infancia, al objeto de que se realice la valoración de las propuestas tal y como se establece en el siguiente apartado.

En caso contrario la Mesa comunicará a los licitadores los defectos y omisiones subsanables que aprecie en la misma, mediante fax o correo electrónico concediéndoles un plazo no superior a 3 días hábiles contados a partir de la recepción del fax o mail, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General, dirigido a la propia Mesa de contratación.

#### **SOBRE B:**

En caso de que no se haya celebrado el acto público de apertura del sobre B en la misma sesión que el sobre A, al existir defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, la Mesa volverá a reunirse en acto público a la finalización del plazo de subsanación de deficiencias, a partir de las 10:00 horas. Se notificará a todos los interesados, a través de fax o correo electrónico, la fecha y lugar en que la misma se llevará a cabo.

En primer lugar, se 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 A, 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, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los Sobres B presentados por los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de los mismos, el Presidente/a de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, remitiéndose la documentación presentada a informe técnico al objeto de que se realice la valoración de las propuestas conforme al criterio establecido en la cláusula 13<sup>a</sup>.1 de este pliego.

En el supuesto de que exista un sólo licitador, no se valorará la oferta presentada conforme al criterio de valoración establecido en la cláusula 13<sup>a</sup>.1. del presente pliego, procediéndose a comprobar si dicha oferta se ajusta a las prescripciones del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, reguladores de la contratación y reúne las condiciones para la correcta prestación del contrato que se licita.

Una vez elaborado el informe técnico, que contendrá la valoración de las ofertas en cuanto al criterio indicado, se constituirá nuevamente la Mesa de contratación en sesión pública, previa notificación a los interesados/as de la fecha y lugar en que se celebrará la reunión y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato que incluirá en todo caso, la ponderación del criterio indicado en la cláusula 13<sup>a</sup> del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**24ª.- VARIANTES O MEJORAS.**

No se admitirá la presentación de variantes ni mejoras por parte de los licitadores.

**25ª.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

**26ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

De conformidad con el art. 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá al criterio de adjudicación señalado en el presente pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en la cláusula siguiente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores a través de fax o correo electrónico, y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener los extremos que establece el art. 151.4 del TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, en todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato



**27ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA MÁS VENTAJOSA.**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar, en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

1º.- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, 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.

c) Empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea:

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, que, con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de obrar 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, en los términos que se establezcan reglamentariamente de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Además, en ambos casos declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea:

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

En todo caso, deberán presentar declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa:

Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado Asesor. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo, al menos con 48 horas de antelación a la fecha establecida como fin de plazo de presentación de proposiciones.

3º.- Solvencia económica y financiera: Deberá acreditarse mediante la presentación de la documentación indicada en la cláusula 18ª de este pliego.

4º.- Solvencia técnica y profesional: Deberá acreditarse mediante la presentación de la documentación indicada en la cláusula 19ª de este pliego.

5º.- Declaración responsable del licitador, siguiendo el modelo contenido en el **Anexo I** de este pliego, debidamente firmada de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 60 de la TRLCSP.

6º.- Declaración del/de la representante de la mercantil licitadora en la que se indique el porcentaje de mujeres y hombres que constituyen la plantilla de la empresa, así como las medidas de conciliación que, en su caso, ofrece la misma.

Dicha declaración deberá ajustarse al modelo que como **Anexo II** se acompaña al presente pliego.

7º.- Compromiso formal de mantener los medios humanos y materiales adscritos a la realización de las prestaciones objeto del contrato durante todo el tiempo que dure éste y en el caso de necesitar sustituirlo, mantener el mismo número y categoría.

8º.- Memoria de prestación del servicio, que estará debidamente fechada y firmada por el licitador, redactada de forma clara y con el suficiente grado de detalle, atendiendo a condiciones de la ejecución del servicio y a las características del mismo indicadas en el pliego de prescripciones técnicas que regula esta contratación, y que deberá contener la planificación de la ejecución del servicio, de conformidad con el siguiente esquema:

A) Organización interna y recursos materiales.

Deberá incluir el organigrama funcional, con descripción de las funciones a desarrollar por cada uno de los profesionales implicados en el mismo, así como las estructuras previstas para la comunicación y coordinación entre los diferentes profesionales. Asimismo, se hará referencia a los recursos materiales tales como envases, contenedores y vehículos utilizados para el transporte y la acreditación del cumplimiento de los requisitos higiénico sanitarios.

B) Organigrama del servicio.

Incluirá las características básicas de la prestación del servicio, referencia a la programación de los menús diarios y menús de situaciones especiales y, la propuesta de distribución de menús, detallando, en la medida de lo posible, horarios de distribución por puntos y medidas para la buena ejecución del servicio.



9º.- Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o autorización al Ayuntamiento de Castellón a la obtención de dicha información, de conformidad con el modelo **Anexo III**. A dichos efectos tendrá que presentar los siguientes certificados:

- Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 13 del RGLCAP.
- Certificación expedida por la Seguridad Social, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 14 del RGLCAP indicado.
- Certificado de Alta y, en su caso, el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas si se refiere al ejercicio corriente o el último recibo de dicho impuesto, en la cuota nacional, provincial o municipal completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 LRHL se acreditará esta circunstancia por mera comunicación, si se trata de personas físicas, y, si se trata de personas jurídicas, aportando, bien el modelo 200 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28-01-2003).

No obstante, cuando el posible adjudicatario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones señaladas se expedirán a los efectos de contratar con las Administraciones Públicas y podrán ser positivas o negativas, conforme a lo establecido en el artículo 15.2.a) y b) del RGLCAP. La certificación se expedirá a los efectos exclusivos que en la misma se haga constar y tendrá validez durante el plazo de seis meses contados desde la fecha de su expedición.

La acreditación de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana en período ejecutivo, salvo que estén garantizadas, se realizará de oficio por el propio Ayuntamiento de Castellón, que comprobará mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de esta obligación.

10º.- Documento justificativo de la constitución de la garantía definitiva por alguno de los medios establecidos en la cláusula 28ª.2 del presente pliego.

En el caso de que la documentación relacionada en los apartados 1º a 7º, ambos inclusive, de la presente cláusula se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o mail para que corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. Si el licitador no subsana o lo hace fuera de plazo se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Asimismo, en el caso de no cumplirse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en los apartados 9º y 10º de la presente cláusula en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en





Ayuntamiento de Castellón de la Plana

ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **28ª.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

### **28.1.- Garantía Provisional:**

Para tomar parte en la presente licitación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

### **28.2.- Garantía Definitiva:**

Conforme a lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, constituya la garantía definitiva por importe equivalente al 5% del presupuesto máximo del contrato, I.V.A. excluido, aplicada en su caso, la baja ofertada por el licitador.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, y en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

Caso de que la garantía se instrumente mediante aval o seguro de caución, en el documento deberá constar la intervención de notario/a identificando las firmas de las personas que lo suscriben y su facultad para obligar a la entidad emisora en los términos descritos en el aval o seguro de caución. Dicho documento deberá contener en su texto una descripción detallada de las obligaciones por las que responde y tendrá que cumplir todos los requisitos exigidos por este pliego y por el TRLCSP.

De conformidad con lo previsto en el artículo 96.2 del TRLCSP, modificado por el artículo 44 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, el licitador podrá solicitar constituir la garantía definitiva mediante retención en el precio del contrato, descontándose su importe del pago de la primera o de las siguientes facturas al contratista, hasta alcanzar su importe. A tal efecto, el licitador deberá ponerlo de manifiesto por escrito ante el órgano de contratación en el plazo señalado en el primer párrafo de la presente cláusula 28ª.2.

### **28.3.- Devolución de garantía definitiva:**

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza de los servicios a realizar.

No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable del contrato se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución de lo contratado. La devolución de la garantía se producirá en el plazo establecido en el artículo 102.2 del TRLCSP.

### **28.4.- Preferencia en la ejecución de la garantía:**

Este Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor para hacer efectiva la garantía, con independencia de la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito.



Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que está afecta, la Administración procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.

#### **28.5.- Incautación de la garantía:**

En el supuesto de que procediera la imposición de las penalidades a que hace referencia la cláusula 37ª de este pliego, previo acuerdo del órgano de contratación, éstas podrán hacerse efectivas bien mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o bien con la incautación de la garantía constituida.

#### **29ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**29.1.-** Será preceptiva la formalización escrita del contrato en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, 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. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

**29.2.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156.3 del TRLCSP, la formalización deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

**29.3.-** Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá aportar un ejemplar de la póliza de seguro de responsabilidad civil general, en los términos establecidos en la cláusula 15ª.1.b).9. de este pliego, al Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales.

De no acreditarse dicho extremo no procederá su formalización por causa imputable al contratista procediendo conforme a lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP.

**29.4.-** Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva por un importe correspondiente al 3% del presupuesto del contrato.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

**29.5.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

**29.6.-** La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación debiendo publicarse además, en el BOP un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a 48 días a contar desde la fecha de la misma.

#### **30ª.- RÉGIMEN DE PAGOS DEL PRECIO.**

**30.1.-** El pago del precio se efectuará al contratista por periodos vacacionales vencidos, es decir, se expedirán un total de dos facturas, una correspondiente al periodo de vacaciones estivales, que incluye el servicio prestado los días laborables del 20 de junio al 31 de agosto de 2016, ambos incluidos y otra al periodo de vacaciones de Navidad, que incluye el servicio prestado los días laborables del 26 de diciembre de 2016 al 5 de enero de 2017, ambos incluidos.



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

A tal efecto, al término de cada periodo vacacional, deberá el contratista expedir factura o documento de cargo, correspondiente al periodo que se ha prestado el servicio, que contendrá la cantidad correspondiente a multiplicar el número de menús servidos en el servicio, por el precio/menú/participante de adjudicación del contrato. En ningún momento se podrá rebasar el número máximo de menús establecido para cada periodo.

La factura en formato electrónico, así como los Anexos I y II se presentarán a través del "Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas"(FACE) de conformidad con las condiciones y requisitos que se establecen en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y demás normativa de desarrollo.

**30.2.-** Las facturas a presentar por el/la adjudicatario/a deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación sin que en ningún caso se pueda rebasar el precio de adjudicación del contrato. En todo caso, la factura deberá contener los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie de la factura.
- Fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado Miembro de la Comunidad Europea y domicilio, tanto del expedidor como del destinatario.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones. En caso de exención de IVA se hará referencia a los preceptos correspondientes que la fundamenten.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- Precio del contrato.
- Fecha y lugar de expedición.

Asimismo, a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional trigésimo tercera añadida al TRLCSP por el Real Decreto-ley, 4/2013, de 22 de febrero, en las facturas que emita el contratista deberá constar la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, siendo éste el Director del Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad, el órgano de contratación, que es la Junta de Gobierno Local y el destinatario de las mismas que es la Jefa del Negociado de Familia e Infancia.

Para determinar el vencimiento del derecho al cobro de la cantidad líquidada se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del art. 26 del TRLCSP, modificado por el citado texto legal.

Además, la citada factura será debidamente conformada por la Jefa del Negociado de Familia e Infancia, por la Jefa del Negociado de Contratación y Coordinación de Servicios Sociales y por el Concejal Delegado de Bienestar Social y Dependencia. Asimismo, deberá ser fiscalizada por la Intervención Municipal, previamente a la aprobación del pago de la misma por parte del órgano municipal competente.



**30.3.-** En cualquier momento, la Intervención Municipal podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando del acto o documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

### **31ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

Dadas las características y objeto del contrato, se prohíbe la cesión y subcontratación del mismo.

### **32ª.- GASTOS.**

**32.1.-** El adjudicatario deberá abonar el importe de los gastos de publicidad de la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia y otros medios de difusión.

El importe total máximo a abonar por la publicidad realizada en el Boletín Oficial de la Provincia será de 1.000 €, de acuerdo con la siguiente tarifa: 1'10 euros por cada línea o fracción cuando la planta tenga dos columnas, siempre que se den las condiciones previstas en el artículo 6.1.c) de la Ordenanza nº. 2 de Tasas por el Servicio del citado Boletín.

El importe de los anuncios de licitación del contrato se descontará de la primera factura que se emita salvo que se abone por el contratista en el plazo de 30 días desde la formalización del contrato en el Área de Gestión Económica.

**32.2.-** El adjudicatario vendrá obligado al pago de todos los impuestos, tasas, arbitrios, gravámenes y demás gastos que ocasione el contrato, incluso ocasionados con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato, así como los que graven la prestación del servicio, sin que el Ayuntamiento pueda conceder exención o bonificación alguna en los de carácter municipal.

### **33ª.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

**33.1.-** Este contrato y la totalidad de prestaciones que su ejecución comprende se entienden aceptados a riesgo y ventura del adjudicatario/a (art. 215 TRLCSP), siendo éste responsable de todos los daños y perjuicios que ocasione al Ayuntamiento, usuarios/as o terceros el funcionamiento normal o anormal del servicio.

**33.2.-** A la vista de la duración del contrato y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP, en su nueva redacción dada por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, no procede la revisión de precios del contrato.

### **34ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.**

**34.1.-** El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, el Ayuntamiento de Castellón de la Plana podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades en las cuantías señaladas en el artículo 212.2 del TRLCSP. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

**34.2.-** Si esta Corporación Municipal optase por la resolución del contrato se estará a lo establecido en el artículo 213 del TRLCSP.



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

**34.3.-** El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las condiciones del contrato, dará derecho a la Administración a exigir su cumplimiento o a resolver éste. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, dará lugar a la incautación de la garantía y deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

**35ª.- PENALIDADES.**

**35.1.-** A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausurado del presente pliego, quedando facultado el Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

**35.2.-** Las infracciones quedan clasificadas en muy graves, graves y leves.

Se considerarán **faltas muy graves**:

- No dar comienzo a la prestación del servicio en el plazo establecido en el presente pliego, salvo causa de fuerza mayor.
- La cesión total o parcial del contrato.
- La reiteración o reincidencia de dos incumplimientos de carácter grave reiterados o tres alternativos.
- La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento.
- La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora municipal de los servicios objeto de la contratación.
- El fraude en la forma de presentación del servicio, no utilizando los medios adecuados, elementos materiales y humanos ofertados, así como la utilización de personal distinto al propuesto en su oferta.
- Negativa a realizar tareas contractualmente previstas por dos o más veces.
- La percepción por el contratista o por sus trabajadores/as de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los usuarios/as del servicio, que no estén debidamente autorizados y aprobados por este Ayuntamiento.
- La no renovación de los seguros exigidos en el presente pliego ni el abono de los recibos a su vencimiento.

Se considerarán **faltas graves**:

- Retraso en la prestación del servicio.
- El incumplimiento de deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al servicio. En especial, el incumplimiento de la legislación laboral, de la Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales.
- Incumplimiento de dos veces las advertencias formuladas por el responsable del contrato por escrito sobre deficiencias del servicio objeto del contrato, aunque no hubiere dado lugar a la instrucción de expediente sancionador.



- Incumplimiento de las órdenes municipales sobre modificaciones o mejoras del servicio que no impliquen mayor gasto para el contratista.
- Comportamiento incorrecto del personal del servicio con terceros o con personal de este Ayuntamiento.
- Reincidencia en dos incumplimientos de carácter leve consecutivos o tres alternativos.
- Negativa a ejecutar tareas contractualmente previstas por una vez.
- Todas aquellas acciones u omisiones que implicando incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y los pliegos de condiciones, o comprometidas por el contratista en su oferta, no merezcan la calificación de muy graves y por implicar una incidencia relevante en la normal prestación del servicio o haberse producido daños a terceros no deban ser consideradas como leves.

Se considerarán faltas leves todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato y no sean causa de resolución del contrato.

**35.3.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al plazo de ejecución de los servicios, el órgano de contratación podrá imponer penalidades diarias con arreglo a lo dispuesto en el artículo 212 de la TRLCSP, en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

**35.4.-** Por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, esta Corporación Municipal podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades a la adjudicataria. El régimen de estas penalidades será el contenido en esta cláusula, salvo aquéllas que legalmente o en este pliego se encuentren reguladas de otra manera.

Las faltas cometidas por el contratista, se penalizarán a propuesta del responsable del contrato por el órgano de contratación de la siguiente forma:

- Las faltas leves, con multa de 600 a 6.000 €.
- Las faltas graves, con multa de 6.001 a 30.000 €.
- Las faltas muy graves, con multa de 30.001 a 300.000 € o rescisión del contrato.

En todo caso, la cuantía de las penalidades se graduará en razón al mayor o menor detrimento que produzcan para el servicio o los intereses públicos, los perjuicios que se irroguen a los usuarios/as, terceros o el Ayuntamiento, la culpabilidad que pueda apreciarse, y la reiteración o reincidencia.

El importe de las penalizaciones, será independiente de las deducciones que correspondan por los servicios no realizados, medios no aplicados, servicios prestados con calidad deficiente, etc.

La imposición de cualquiera de las penalizaciones en ningún caso supondrá que el contratista quede relegado de su obligación de corregir la deficiencia o realizar la prestación de que trajo causa la penalización. Si la infracción persiste en el tiempo, se impondrán penalidades reiteradas de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

La imposición de penalidades por faltas leves requerirá expediente sumario en el que deberá ser oída la empresa adjudicataria. Las infracciones por falta grave o muy grave se





**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

sancionarán con arreglo a lo establecido en las normas administrativas generales que rigen en esta materia.

El importe de las penalidades económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería Municipal dentro del plazo señalado en cada caso y asimismo podrá hacerse efectivo sobre la garantía que se hubiese constituido, debiendo el/la contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento del órgano competente y en el plazo que éste determine.

Las sanciones contractuales previstas en este pliego se entenderán independientes de las responsabilidades de todo orden (civil, mercantil, administrativo, sanitario, tributario, penal, etc.) en que incurra por los mismos hechos, y de la obligación de indemnizar a los usuarios/as, Ayuntamiento o terceros de los daños y perjuicios que se les irroguen.

**36ª.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

**36.1.-** En cuanto a la resolución de los contratos resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 223, 224 y 308 del TRLCSP y producirán los efectos indicados en los artículos 225 y 309 del citado texto legal.

**36.2.-** También será causa de resolución, la estimación por parte del Ayuntamiento de una manifiesta incompetencia en la ejecución del contrato, así como la percepción por el contratista o por sus trabajadores/as de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los usuarios/as del servicio, que no estén debidamente autorizados y aprobados por este Ayuntamiento.

**36.3.-** Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, dará lugar a la incautación de la garantía y deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

**37ª.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores o inferiores a las estimadas inicialmente por incrementarse o disminuirse la demanda del servicio hasta en un 15% del presupuesto máximo del contrato, se tramitará la correspondiente modificación. A tales efectos, el contrato deberá modificarse como consecuencia de tal circunstancia en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP.

El procedimiento a seguir para proceder a la modificación del contrato exigirá audiencia al contratista y el informe previo de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General Municipal, así como documento justificativo de existencia de crédito en caso de que la modificación suponga un incremento sobre el precio del contrato.

**38ª.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración. A tal efecto, por parte de la Jefa del Negociado de Familia e Infancia o persona que pudiera sustituirla, se suscribirá el acta de recepción relativa a la conformidad o no respecto a la realización del servicio objeto del contrato en el plazo de un mes siguiente a la finalización de la vigencia del presente contrato.



### **39ª.- CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El/la contratista estará obligado a guardar sigilo y respetar el carácter confidencial de aquellos datos y antecedentes respecto de los que, no siendo públicos y notorios, tuviera conocimiento por guardar relación con el objeto del contrato así como sobre los datos de terceros a que pudiera tener acceso por razón de la prestación, siendo responsable único de los ilícitos administrativos y/o penales en que pudiera incurrir con ocasión del conocimiento y gestión de tales datos. En cualquier caso, el contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en relación con la protección de datos de carácter personal.

### **40ª.- PROTECCIÓN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, así como en la restante normativa vigente en relación con la protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento del artículo 12 de mencionada Ley, que regula el tratamiento de datos personales por cuenta de terceros, la empresa adjudicataria se compromete al cumplimiento de las estipulaciones siguientes sobre seguridad:

- A tratar los datos de carácter personal con la máxima cautela con el fin de garantizar su confidencialidad e integridad, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias en lo que respecta a la custodia, almacenamiento y conservación con el fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos personales incluidos en el fichero de datos de carácter personal conforme a las instrucciones del responsable del fichero; no aplicará o utilizará dichos datos con finalidades distintas a las que figuren en el presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas, siendo responsables únicos de los ilícitos administrativos y/o penales en que pudieran incurrir con ocasión del conocimiento y gestión de tales datos.
- Se deberá mantener en todo momento la privacidad de toda información contenida en todas las bases de datos a las que el adjudicatario tenga acceso durante la ejecución del presente contrato, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información.
- No podrá transferir, duplicar o reproducir, todo o parte, de la información contenida en el/los fichero/s o datos objeto de este contrato o aquellos datos a los que tenga acceso con motivo de la ejecución del presente contrato, a excepción de los casos en que exista previa autorización escrita del Ayuntamiento.



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

- Se deberá cumplir estrictamente la normativa legal y reglamentaria en vigor sobre utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas y sobre protección de datos. El licitador deberá comprometerse a la adaptación de los sistemas a las nuevas normas al respecto que puedan entrar en vigor en periodo de vigencia del contrato.

- En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del fichero, respondiendo a las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

- Una vez cumplida la prestación contractual, las copias de los datos de carácter personal que obren en poder de la empresa prestadora del servicio serán devueltas al responsable del fichero, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.

Todas estas obligaciones subsistirán aún con posterioridad a la finalización de la prestación del presente contrato.

Asimismo el adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento de la necesidad de cualquier ALTA, BAJA o MODIFICACIÓN en los ficheros de titularidad municipal que contengan datos de carácter personal a fin de proceder a su correcta regulación e inscripción ante la Agencia Española de Protección de Datos.

**41ª.- PRERROGATIVAS.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP.

**42ª.- JURISDICCIÓN.**

El presente contrato es de naturaleza administrativa, de conformidad con el artículo 19.1.a) del TRLCSP, lo que determina que todas las cuestiones que el mismo plantee, una vez firmes en vía administrativa, se sustancien ante la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme al artículo 21 del TRLCSP.

Ambas partes se someten a efectos de este contrato, a los tribunales con jurisdicción en esta ciudad, con expresa renuncia a cualquier otro fuero.

(documento firmado electrónicamente al margen)



**ANEXO I**

**MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, con N.I.F. núm. \_\_\_\_\_, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, con N.I.F. núm. \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_ de la mercantil \_\_\_\_\_, con C.I.F. núm. \_\_\_\_\_, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



ANEXO II

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, con N.I.F. núm. \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_ de la mercantil \_\_\_\_\_, con C.I.F. núm. \_\_\_\_\_, declara que la plantilla de la mercantil a la que representa está constituida por \_\_\_\_\_ personas, de las cuales \_\_\_\_\_ son mujeres y \_\_\_\_\_ son hombres.

Asimismo declara que la indicada mercantil ofrece las siguientes medidas de conciliación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



### ANEXO III

AUTORIZACIÓN DEL LICITADOR PARA QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO.

D. .... con N.I.F. en nombre propio o en representación de ..... , C.I.F. autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Castellón a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento el contrato de “ .....”

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación definitiva del contrato de “ .....” y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como lo previsto en el artículo 14.2.b del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La presente autorización comporta el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la cesión de datos conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal, aprobado por el real decreto 944/1999, de 11 de junio.

Fecha y firma del licitador o de su representante y sello de la empresa.

Fdo: nombre, D.N.I. y título de representación





**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR**

APELLIDOS:	NOMBRE:	NIF/NIE:
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		CIF:
EN CALIDAD DE:		
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:		FAX:

De conformidad con lo previsto en el artículo 146.6 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2014, de 27 de diciembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

**DECLARA** bajo su responsabilidad:

- Que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

- Que en relación con el expediente de contratación del servicio de catering de comida y merienda para la atención de necesidades e inclusión social a menores y sus familias en periodo vacacional estival y de navidad, para el ejercicio 2016, cumple los requisitos de solvencia exigidos en sus pliegos reguladores.

- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (artículo 146.1 del TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta efectos ante el Órgano de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en cumplimiento de dlo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, firma la presente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.: \_\_\_\_\_