

**Esta es una traducción no oficial al castellano del documento original en gallego.
En caso de contradicción, prevalecerá, en todo caso, el documento en gallego.**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING Y DE PERSONAL MONITOR/CUIDADOR DE COMEDOR ESCOLAR PARA LOS CEIP DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. Del régimen jurídico

Cláusula 1. Naturaleza y régimen jurídico del contrato

El presente contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o en la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro.

Para los contratos que se suscriban al amparo del presente pliego, tendrán carácter contractual el Pliego de Cláusulas Administrativas y cuadro de características del incluso, el Pliego de Prescripciones Técnicas, la oferta económica y técnica que resulte adjudicataria y el documento de formalización del contrato. En el caso de discrepancia entre lo presente pliego y el resto de documentos que revisten carácter contractual, no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá el presente pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o se trate de aspectos del contrato específicamente técnicos en los que, por razón de la especialidad, deba prevalecer el dispuesto en el PPT.

Para las cuestiones no previstas en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP y, en el que no se oponga a la misma, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que se aprueba el Reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas (en adelante RGLCAP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y restantes disposiciones de desarrollo. Será especialmente de aplicación, a efectos interpretativos, la Directiva 2014/24, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública. Asimismo, y de acuerdo con el establecido en la Disposición final cuarta de la LCSP, los procedimientos contractuales se regirán, subsidiariamente, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de Derecho administrativo, y en su falta, las normas de Derecho personal.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Todas las referencias que nos documentos de contratación se realicen a marcas, patentes o certificados de calidad, se entenderán hechas con carácter indicativo, admitiéndose cualquier otra que el licitador acredite su equivalencia a la especificada en el documento contractual correspondiente.

En lo relativo a la prestación material de los trabajos, deberá respetarse íntegramente la totalidad de la normativa sectorial y técnica que resulte de aplicación segundo la naturaleza de las actuaciones definidas no pliego de prescripciones técnicas. Igualmente deberán cumplirse íntegramente las disposiciones en materia social y laboral, incluida la normativa sobre seguridad y salud en el trabajo, y en materia medioambiental vigentes.

El desconocimiento por el adjudicatario de cualquiera de los documentos contractuales o de la norma directa o indirectamente aplicable al contrato no le exime de su cumplimiento.

En los términos establecidos en el artículo 35 apartado 1 letra d) de la LCSP en la nueva redacción dada por el Real decreto ley 14/2019, de 31 de octubre, por lo que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, el presente contrato queda sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada atendiendo a su valor estimado, de acuerdo con el establecido no artículo 22.1 b) LCSP, desarrollado por la Orden HFP/1352/2023, de 15 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos para los efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2024.

CAPÍTULO II. Del órgano contratante

Cláusula 2. Órgano de contratación

2.1 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia como Órgano de Contratación se rige por lo dispuesto en las disposiciones adicionales segunda y tercera de la LCSP, sin perjuicio de la facultad del Órgano de Contratación de delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia con sujeción a las normas y formalidades aplicables.

Para el presente contrato el Órgano de Contratación será lo que figure en el apartado 1 del cuadro de características que figura no Anexo I al presente pliego.

2.2 PRERROGATIVAS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE EN RELACIÓN AL CONTRATO

El Órgano de Contratación tiene la facultad para adjudicar el presente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista como consecuencia de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, así como la de inspección durante la ejecución y cualquier otra reconocida en la legislación vigente. El ejercicio de estas prerrogativas se ajustará a lo previsto en los artículos 190 y 191 LCSP y los acuerdos que a este respecto se adopten serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Contra estos actos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, conforme a los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas en relación con el artículo 52 de la Ley 7/1985 de bases de régimen local, de 2 de abril, ante el órgano que los dictó en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación o publicación o, directamente, recurso contencioso administrativo ante dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Este sistema de recursos no obsta lo previsto en el artículo 44 LCSP en relación con las actuaciones susceptibles de recurso especial en materia de contratación.

Cláusula 3. Responsable del contrato y unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato

3.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.1 LCSP, el órgano de contratación en el acuerdo de adjudicación designará un técnico responsable de la ejecución del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con la finalidad de asegurar la correcta realización de la prestación pactada dentro del ámbito de facultades que le atribuye el órgano de contratación y en concreto, a título no exhaustivo, las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato, incluida la oferta técnica del adjudicatario y las mejoras ofertadas, en su caso.
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social y ambiental y en relación con los subcontratistas, así como el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.
- c) Interpretar el Pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en los documentos contractuales o en disposiciones oficiales.
- d) Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, proponer la resolución de cuantas incidencias surjan en la ejecución del contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 97 RGCAP y proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en los artículos 190 y siguientes LCSP.
- e) Impartir al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato.
- f) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases, informando al órgano de contratación sobre la alteración de los medios humanos y materiales que el contratista se obligó a adscribir a la ejecución del contrato, el plan de trabajo o cualquiera otra modificación material en la ejecución del contrato.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

- g) Proponer al órgano de contratación las modificaciones del contrato que a su juicio sea conveniente introducir para garantizar la adecuada satisfacción de las necesidades que motivaron el contrato.
- h) Proponer la imposición de penalidades y/o reclamación de indemnizaciones por incumplimientos contractuales.
- j) Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que suscitara la ejecución del contrato.
- k) Informar, en su caso, la prórroga del contrato.
- l) Emitir informe con ocasión de la revisión de precios, cesión del contrato, suspensión del contrato o cualquier incidencia con repercusión en el cumplimiento del contrato.
- m) Conformar las facturas derivadas de la ejecución del contrato.
- n) Informar y proponer, en su caso, la incoación de expediente de resolución del contrato.
- o) Informar al órgano de contratación sobre la ejecución del contrato siempre que este lo solicite y, expresamente por escrito sobre el cumplimiento por parte del contratista de todas sus obligaciones contractuales por lo menos con la penúltima factura.
- p) Informar a los expedientes de devolución o cancelación de garantías.
- q) Asistir al actos de recepción y suscribir las actas de recepción o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento del contrato.

Las instrucciones dadas por la persona responsable del contrato configuran los deberes de ejecución del contrato junto con su cláusulas y los pliegos.

La resolución de incidencias que surjan en la ejecución del contrato se tramitará, mediante expediente contradictorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 97 RGCAP, en defecto de procedimiento específico.

3.2 UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.1 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución común de este contrato será la que se indica en el apartado 1 del cuadro de características del Anexo I al presente pliego, en su caso.

Las funciones de apoyo jurídico y administrativo al responsable del contrato corresponderán al personal jurídico y técnico de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato.

A esta unidad le corresponde realizar las comprobaciones documentales oportunas para verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social y medioambiental y en relación con los subcontratistas, si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo. También le corresponde tramitar los expedientes que se deriven de las actuaciones de comprobación material de la ejecución del contrato que realice el responsable del

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

mismo, así como realizar puntuales comprobaciones materiales para verificar el cumplimiento correcto de cualquier obligación contractual, especialmente el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución de tipo social o medioambiental y las condiciones que se deriven de los criterios de adjudicación del contrato.

CAPÍTULO III. Del contrato

Cláusula 4. Objeto del contrato y necesidades administrativas a satisfacer

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego, consiste en la ejecución de los servicios descritos en el apartado 2 del **Anexo I** al mismo y definidos en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas particulares en el que se especifican los factores de toda orden a tener en cuenta.

De acuerdo con el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por lo que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el objeto del contrato se corresponde con el CPV que se indica en el apartado 2 del **Anexo I** a este pliego.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la documentación preparatoria del expediente y en el apartado 2 del **Anexo I** al presente pliego.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3 LCSP, tanto la posibilidad de licitar por lotes y las limitaciones en la adjudicación de los mismos como la justificación de la no división en lotes, en su caso, se indican en el apartado 2 del **Anexo I** al presente pliego.

Cuando así se señale en el apartado 2 del **Anexo I** al presente pliego, la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes.

Cláusula 5. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato

5.1 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación, como límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer al Órgano de Contratación, asciende a la cantidad expresada en el apartado 3 del **Anexo I** al presente pliego y su distribución por las anualidades se establece en el apartado 5 del **Anexo I** al presente pliego. El presupuesto se elaboró de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 LCSP y su cálculo incluye los tributos de cualquier índole, incluyendo en este concepto el IVA.

Los licitadores formularán sus ofertas económicas a la baja, indicando como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), como tributo a soportar por la Administración contratante.

El presupuesto de los lotes en los que, en su caso, se divida el objeto del contrato se especifica igualmente en el apartado 3 del **Anexo I** al presente pliego.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Cuando el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto de licitación tendrá el carácter de máximo estimativo.

5.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del presente contrato y el método aplicado para su cálculo, son los establecidos en el apartado 4 del **Anexo I** al presente pliego.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se tendrá en cuenta la posibilidad permitida en el artículo 309.1 LCSP respecto del incremento en el número de unidades hasta el porcentaje del 10% del precio del contrato.

5.3 PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato, que será siempre cierto y se expresará en euros, será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio se considerarán incluidos los tributos, las tasas, los cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de los deberes establecidos en este pliego que se han cumplir durante la ejecución del contrato.

Cláusula 6. Financiación del contrato

6.1 CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La existencia de crédito presupuestario para hacer frente a los gastos derivados de la ejecución del presente contrato y la aplicación presupuestaria a la que se imputarán los mismos figura en el apartado 5 del **Anexo I** al presente pliego.

Las cantidades comprometidas se ajustarán en la adjudicación conforme a la oferta de la adjudicataria, atendiendo a los plazos de ejecución.

6.2 FINANCIACIÓN EXTERNA

Si el contrato está financiado por alguna Entidad, se indicará igualmente en el apartado 5 del **Anexo I** al presente pliego, indicando la entidad cofinanciadora y su aportación.

En particular, si el contrato se financia con Fondos Europeos debe someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a las disposiciones de desarrollo, debiendo ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias establecidas en beneficio de un desarrollo sostenible y mejora de en medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por lo que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

6.3 CONTRATOS PLURIANUALES

En los contratos cuya ejecución se extienda a lo largo de dos o más ejercicios presupuestarios se tendrá en cuenta lo previsto en la normativa presupuestaria de aplicación para los gastos plurianuales, señaladamente en el artículo 174.2º letra la) del TRLFL para las Entidades Locales.

6.4 TRAMITACIÓN ANTICIPADA

Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del contrato, aunque su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente, indicándose dicha circunstancia en el apartado 5 del **Anexo I** al presente pliego. En este caso deberá comprometerse el crédito necesario con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias aplicables al respeto, conforme lo establecido en el artículo 117.2 LCSP. En caso de que finalmente no se pudiera habilitar crédito para lo mismo en alguno de los ejercicios, se podrá iniciar la resolución anticipada del contrato con los efectos previstos en la cláusula 55 del presente pliego.

Podrán igualmente tramitarse anticipadamente al crédito del ejercicio en curso, los contratos cuya financiación dependa de una subvención o de un préstamo o crédito, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que financien el contrato, conforme lo establecido en la DE La 3ª párrafo 2º. Si finalmente no se recibe la financiación esperada, se renunciará al contrato, sin que ninguno de los licitadores o postores tenga derecho a indemnización alguna al haberse conocido de antemano la posibilidad de que no se consolide el crédito necesario.

Cláusula 7. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato y, en su caso, los plazos parciales serán los que figuran en el apartado 7 del **Anexo I** al presente pliego, sin perjuicio de los plazos que el contratista pudiese ofertar mejorando aquellos, en su caso.

El cómputo de los plazos se iniciará desde el día siguiente a la formalización del contrato excepto que en el apartado 7 del **Anexo I** al presente pliego se establezca otra cosa.

En todo caso, en relación con el plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 29 de la LCSP.

Cláusula 8. Prórroga del contrato

El contrato podrá prorrogarse, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.2 LCSP, si así había sido previsto en el apartado 7 del **Anexo I** a este pliego. En este caso, la prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y será obligatoria para la empresa contratista, siempre que se preavise, al menos, con dos meses de antelación al final del plazo de duración del contrato excepto que en el apartado 7 del **Anexo I** se establezca un plazo de preaviso mayor. Esta prórroga, no será obligatoria para el contratista en los casos en los que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 de la LCSP, por haberse demorado la Administración en el pago del precio más de seis meses.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Con independencia de la prórroga prevista en el apartado anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.4 LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el Órgano de Contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un período máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato fuera publicado con una antelación mínima de tres meses, respecto de la fecha de final del contrato originario.

En este caso, atendiendo a la naturaleza imprevisible de esta prórroga, cuya aplicación no deriva de la voluntad del Órgano de Contratación, la misma no se tomará en consideración para los efectos de fijar el valor estimado, y, atendiendo a dicha naturaleza imprevisible, no será de aplicación el deber de preaviso anteriormente referida.

Durante el período de duración de las prórrogas, las características del contrato serán las mismas que en el plazo inicial, salvo los cambios que se hubieran producido en el precio por la revisión del mismo cuando sea procedente conforme lo establecido en la cláusula 7 de este Pliego o cuando se hayan aprobado modificaciones contractuales en los términos previstos en la cláusula 42 de este Pliego.

La prórroga deberá aprobarse con carácter previo al final del contrato, sin que en ningún caso puedan producirse por acuerdo tácito de las partes; para su tramitación se requiere informe de la persona responsable del contrato en relación a la correcta y satisfactoria ejecución de la prestación, al cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución así como a la inexistencia de incidentes en la ejecución y/o imposición de penalidades, e informe del Servicio de contratación, de la Secretaría general y de la Intervención municipal.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, excepto que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

El contrato se ejecutará en el lugar indicado en el apartado 7 del **Anexo I** de este pliego.

Cláusula 9. Confidencialidad y protección de datos de carácter personal

9.1 CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

El Órgano de Contratación y el contratista quedan sometidos al deber de confidencialidad de la información en los términos del artículo 133 LCSP.

El Ayuntamiento no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hubieran designado como confidencial, y así hubiese sido acordado por el Órgano de Contratación. A estos efectos, los licitadores podrán incorporar en el sobre electrónico la relación de documentos para los que se proponga ese carácter confidencial, motivando dicho carácter.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial y guardar el debido secreto respecto a toda información, documentos o asuntos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

contrato y que por su propia naturaleza deban ser tratados como tal, debiendo informar a sus empleados de que sólo podrán tratar la información a la que accedan en virtud del contrato para cumplir las prestaciones objeto del mismo y del deber de no hacer públicos, ceder ni enajenar cuantos datos conozcan. Este deber se mantendrá de forma permanente durante la ejecución del contrato y después de su final.

9.2 PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 apartado 1 letra d) y en la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la LCSP, la empresa adjudicataria se obliga a cumplir todos los deberes legales en materia de protección de datos de carácter personal establecidos en la normativa nacional y de la Unión Europea en la materia, en particular, el establecido en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa de aplicación.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Ferrol, conforme lo establecido en el apartado 30 del **Anexo I** al presente pliego, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento y asumirá los deberes que se señalan en los números 2 y 3 de la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la LCSP.

A tal efecto, tanto el contratista como su personal, deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos.

Igualmente, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que sean recogidos a través de la presentación de sus ofertas y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por el Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En aquellos casos en los que, como consecuencia de la ejecución del presente contrato, el Ayuntamiento de Ferrol tenga que ceder datos al contratista, éstos se tratarán con la única y exclusiva finalidad de dar cumplimiento a los deberes derivados del contrato suscrito entre el Ayuntamiento y el adjudicatario y en la ejecución de las cláusulas del contrato suscrito.

TÍTULO II. LICITACIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO I. Del licitador

Cláusula 10. Aptitud para contratar

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el artículo 65 LCSP no estén incursas en alguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 71 LCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

técnica o profesional o se encuentren debidamente clasificadas de conformidad con lo establecido en el apartado 11 del **Anexo I** al presente pliego.

Los contratistas 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 de conformidad con lo establecido en el apartado 10 del **Anexo I** al pliego.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuando las prestaciones de los mismos estén comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de la actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el espacio económico europeo y empresas no comunitarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.

Podrán asimismo concurrir al procedimiento las Uniones temporales de empresarios que se constituyan temporalmente a los efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 LCSP. Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato. La formalización de la UTE en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor y su duración deberá extenderse hasta la cancelación de la garantía definitiva del contrato. Los empresarios integrantes de la UTE quedarán obligados solidariamente respecto a la entidad contratante, cuyos derechos frente a la misma serán indivisibles. En relación a la alteración de su composición así como en los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes.

Todos los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar deben concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato.

El Órgano de Contratación adoptará las medidas idóneas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al Órgano de Contratación durante la preparación del procedimiento de contratación no falseen la competencia. Entre tales medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, puedan ser excluidas, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

Cláusula 11. Solvencia y clasificación

De acuerdo con lo establecido en el artículo 74 LCSP, para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el Órgano de Contratación.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en la ley. Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario.

Los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional se establecen en el apartado 11 del **Anexo I** al presente pliego, tanto en los términos previstos en los artículos 87 a 90 LCSP como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato. Por lo tanto el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia conforme a lo indicado en el apartado 11 del **Anexo I** al presente pliego.

En las UTE, todas las empresas que la conforman tienen que acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en el apartado 11 del **Anexo I** a este pliego, acumulándose para los efectos de determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio del régimen de acumulación de clasificaciones que será el establecido en el artículo 52 del RGCAP o norma que lo sustituya, por remisión del artículo 69.6 LCSP.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un estado miembro de la Unión Europea ni de un estado signatario del Acuerdo sobre el espacio económico europeo y extranjeros nacionales de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado signatario del Acuerdo sobre el espacio económico europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92 LCSP, reglamentariamente podrá eximirse la exigencia de acreditación de la solvencia económica y financiera o de la solvencia técnica o profesional para los contratos cuyo importe no supere un determinado umbral. En el supuesto de contratos de servicios cuyo valor estimado sea igual o inferior a 35.000 €, en el apartado 11 del **Anexo I** al pliego se indicará expresamente la exigencia o no de los requisitos de acreditación de la solvencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 RGCAP, modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

Cláusula 12. Concreción de las condiciones de solvencia

En los contratos de servicios podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen los nombres y la calificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, de conformidad con el artículo 76.1 LCSP.

Además, en virtud del artículo 76.2 de la LCSP el Órgano de Contratación podrá exigir a los licitadores que, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos tienen el carácter de deberes contractuales esenciales para los efectos previstos en el artículo 211 LCSP o para los efectos de imposición de penalidades conforme a lo establecido en el artículo 192.2 LCSP para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

La exigencia, en su caso, de los nombres y la calificación del personal responsable de ejecutar el contrato, así como del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales, se establece en el apartado 11 del **Anexo I** al presente pliego.

Cláusula 13. Integración de la solvencia con medios externos

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75 LCSP, los licitadores podrá complementar su solvencia con medios de otras empresas que no estén incursas en prohibiciones para contratar con el sector público, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios.

En iguales condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP, podrán recurrir a las capacidades ajenas a la unión temporal.

La empresa que desee recurrir a las capacidades de otras entidades, deberá acreditar la efectiva disposición de dichos medios, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con esas otras empresas. En el caso de acudir a medios externos para acreditar la solvencia técnica, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades, que se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP previo requerimiento a tal efecto. En el caso de acudir a medios externos para acreditar la solvencia económica, el compromiso deberá reflejar expresamente la responsabilidad solidaria de ambas empresas en los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

No obstante, con respeto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1 e) o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas van a ejecutar las prestaciones para las cuáles son necesarias dichas capacidades.

En los contratos de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.4 LCSP, los poderes adjudicadores podrán exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma, siempre que así estuviera previsto en el apartado 21 del **Anexo I** al presente pliego.

En todo caso el adjudicatario deberá realizar directamente las tareas de organización y dirección de la ejecución de los trabajos y poner en práctica las órdenes dadas por el responsable del contrato, así como la propuesta de resolución a los problemas que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

CAPÍTULO II. De las garantías

Cláusula 14. Garantía provisional

Cuando excepcional y motivadamente en el expediente se exija la constitución de una garantía provisional, de conformidad con lo previsto en el artículo 106 LCSP, su importe, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación del contrato, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, será el indicado en el apartado 12 del **Anexo I** al presente pliego.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

La garantía provisional se podrá prestar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 LCSP.

Cuando el contrato se hubiera dividido en lotes, la garantía provisional se fijará atendiendo exclusivamente al importe de los lotes para los que el licitador vaya a presentar oferta y no en función del importe del presupuesto total del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 106.4 LCSP, la garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando tuviera constituida la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

Cláusula 15. Garantía definitiva

El licitador que presente la mejor oferta de conformidad con lo establecido en el artículo 145 LCSP, deberá constituir a disposición del Órgano de Contratación una garantía definitiva de un 5 por 100 del precio final ofertado por el licitador, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, o en su caso del presupuesto base de licitación de acuerdo con lo previsto en el apartado 12 del **Anexo I** al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del artículo 150.2 LCSP.

En el caso de los contratos con precios provisionales, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado excluido el Impuesto sobre el valor añadido.

Cuando el precio del contrato se formule en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación, IVA excluido.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista del deber de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108.1 LCSP.

Cuando de conformidad con lo previsto en el apartado 12 del **Anexo I** a este pliego, proceda la constitución de la garantía en forma de retención en el precio prevista en el artículo 108.2 LCSP, previa manifestación expresa del licitador que opta por la retención en el precio, ésta se llevará a cabo en el primer pago.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para los efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. Para estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precio conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I de la LCSP.

La garantía complementaria se establecerá de conformidad con lo previsto en el artículo 107.2 LCSP y se estará, en su caso, a lo dispuesto en el apartado 12 del **Anexo I** al presente pliego.

Cláusula 16. Devolución y cancelación de la garantía definitiva

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se hubiera producido el vencimiento del plazo de garantía determinado en el apartado 26 del **Anexo I** al presente pliego y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

El acuerdo de devolución, previo informe del responsable del contrato acreditativo del cumplimiento, deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde el remate del plazo de garantía. Transcurrido dicho plazo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si esta no se había hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

Transcurrido un año desde la fecha de final del contrato y vencido el plazo de garantía, o seis meses en caso de que el valor estimado del contrato sea inferior a 100.000 euros o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida segundo el establecido en el Reglamento CE nº 800/2008, de la Comisión de 6 de agosto de 2008, por lo que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, sin que la recepción formal y la liquidación haya tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 LCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

En el supuesto de que se hubieran establecido recepciones parciales, se estará a lo indicado en el **Anexo I** respecto de la cancelación parcial de la garantía.

CAPÍTULO III. Del procedimiento de adjudicación

Cláusula 17. Procedimiento de adjudicación

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación común, conforme a lo establecido en los artículos 116, 117, 131 y 156 a 158 LCSP y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de adjudicación o a una pluralidad de criterios de adjudicación según lo dispuesto en el apartado 8 del **Anexo I** al presente pliego, atendiendo a lo establecido en los artículos 145 y 146 LCSP.

En caso de que la tramitación sea de urgencia, se aplicarán las especialidades y los plazos previstos en el artículo 119 de la LCSP.

Cláusula 18. Anuncio de licitación y Perfil del Contratante

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

De acuerdo con lo establecido en el artículo 135 LCSP, el anuncio de licitación para la adjudicación del presente contrato sujeto a regulación armonizada se publicará en el Perfil del contratante y en el Diario oficial de la Unión Europea.

En el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Ferrol, accesible a todos los interesados desde la dirección que se señala en el apartado 9 del **Anexo I** a este pliego, se ofrecerá toda la información relativa a la convocatoria de la licitación, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas así como toda la documentación contractual en los términos del artículo 63 LCSP.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio de licitación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 138 LCPS, se proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, como muy tarde 6 días antes de que remate el plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, siempre y cuando la hubieran pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de proposiciones, excepto que en el apartado 9 del **Anexo I** al presente pliego se señale otro distinto. En los expedientes calificados de urgentes, el plazo de seis días como muy tarde antes de que remate el plazo fijado para la presentación de ofertas será de 4 días como muy tarde antes de que remate el citado plazo en los contratos de servicios sujetos a regulación armonizada siempre que se adjudiquen por procedimiento abierto o restringido.

Cláusula 19. Criterios de adjudicación

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el apartado 15 del **Anexo I** al presente pliego, con la ponderación atribuida la cada uno de ellos.

Cuando se señale un único criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el indicado en el artículo 148 de la LCSP.

En caso de que en el procedimiento se contemplen criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, esta evaluación deberá efectuarse con anterioridad al acto público de apertura del sobre que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

De entre los criterios de adjudicación, en el apartado 16 del **Anexo I** la este pliego se señalan los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en los que una oferta se considere anormal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.2 LCSP.

En lo relativo a la admisibilidad de variantes se estará a lo dispuesto en el apartado 8 del **Anexo I** al presente pliego.

Cláusula 20. Criterios de desempate

Para los efectos de lo establecido en el artículo 147 LCSP, en el supuesto de que, aplicando los criterios de evaluación, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación se resolverá

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

mediante la aplicación por el orden de los siguientes criterios sociales referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa que la empresa tenga en su plantilla, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en el plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no produjese el desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será presentada por los licitadores en el momento en el que se produzca el empate, y no con carácter previo.

CAPÍTULO IV. De las proposiciones

Cláusula 21. Medios de comunicación y notificación electrónicos

De acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación conlleva la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios electrónicos.

Las comunicaciones y las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos de acuerdo con la LCSP y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. **Al presentar sus ofertas los licitadores deberán autorizar expresamente al Ayuntamiento de Ferrol al uso de comunicaciones electrónicas indicando la dirección electrónica para la recepción de avisos.** A estos efectos, los avisos de puesta la disposición de las notificaciones y las comunicaciones se enviarán a las direcciones de correo electrónico que las empresas hubieran facilitado a los efectos.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación fuera publicado el mismo día en el perfil de contratante del Órgano de Contratación. En el caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

Las notificaciones se efectuarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ferrol (www.ferrol.gal).

Los plazos para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta la disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o la instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material de acceso.

Cláusula 22. Lugar y plazo de presentación de proposiciones

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Las proposiciones de los interesados **deberán presentarse única y exclusivamente de forma electrónica, a través de la Plataforma de contratación del sector público de acuerdo con lo señalado en el apartado 13 del Anexo I** al presente pliego, en la dirección electrónica que figura en dicho epígrafe y conforme a los requisitos técnicos establecidos en la citada Plataforma. **En consecuencia no podrán presentarse en formato papel o en cualquiera otro registro o por otro medio, en especial por correo postal, fax, dirección electrónica u otros medios telemáticos.**

El plazo para la presentación de proposiciones, que no podrá ser inferior a treinta y cinco días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de publicaciones de la Unión Europea, excepto en los supuestos de reducción del plazo general contemplados en el artículo 156 LCSP, es el que se determina en el apartado 13 del **Anexo I** al presente pliego.

La licitación electrónica y la presentación de ofertas electrónicas implica que la documentación podrá presentarse en **archivos o sobres virtuales**, durante el plazo de presentación de ofertas, en la Plataforma de Contratación del Sector Público, durante las 24 horas del día. El último día del plazo de presentación de ofertas podrá hacerse hasta las 23 horas, 59 minutos y 59 segundos. Si la oferta fuera recibida después de dicho plazo y horario será rechazada.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo hizo individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 139 LCSP, las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rige la licitación y su presentación supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva ninguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en los listados oficiales de operadores económicos de un estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Cláusula 23. Forma y contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los archivos o sobres electrónicos indicados en el apartado 14 del **Anexo I** al presente pliego. En caso de existir lotes, los licitadores presentarán sus proposiciones referidas a cada uno de los lotes debiendo indicar en primer lugar, en la herramienta de preparación de las ofertas de la Plataforma de Contratos del Sector Público, aquellos lotes a los que se presenta y a continuación el propio sistema les indicará la documentación que deberán incluir en cada uno de los sobres electrónicos definidos para cada lote.

Las proposiciones y todos los documentos que integran o acompañan a la oferta deberán ser firmados electrónicamente por el administrador o persona apoderada con poder suficiente.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá estar redactada en gallego o en castellano de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional primera de la LCSP y artículos 13 a 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

De acuerdo con el establecido en el artículo 133.1 LCSP, en cada uno de los archivos o sobres electrónicos los licitadores podrán incluir **una declaración en la que se indique motivadamente que documentos administrativos y técnicos y datos contenidos en ellos son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales** sin que dicha declaración de confidencialidad pueda extenderse a todo el contenido de la oferta ni efectuarse en términos genéricos ni referirse a la totalidad de la documentación presentada. Con esta finalidad, los licitadores deberán reflejar claramente la condición de confidencial (de forma sobrepuesta, al margen o de cualquiera otra forma que permita su identificación) en el propio documento señalado cómo tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. De no presentarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee carácter confidencial.

Los archivos o sobres electrónicos y la documentación a incorporar en cada uno de ellos se indica a continuación: **(* en el caso de existir lotes, la documentación a incorporar en cada sobre se presentará de forma independiente por cada lote o lotes a los que se licite, con independencia de que su contenido sea idéntico para todos los lotes a los que se presente el licitador)**

ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS"

Dentro de este sobre, los licitadores deberán incluir la siguiente documentación (artículos 140 y 141 LCSP):

1.- Declaración responsable, ajustada al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero, que podrá descargarse en la siguiente dirección (<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>), completada conforme a las instrucciones contenidas en el Anexo al presente pliego, que deberá estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello y con la correspondiente identificación.

2.- Otras declaraciones y compromisos complementarios, conforme al modelo Anexo al presente pliego.

Además de la documentación señalada en los apartados anteriores, en la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a incluir en el archivo o sobre electrónico nº 1, se observarán las siguientes especialidades en caso de que concurra alguno o algunos de los supuestos que se describen a continuación:

a) Unión Temporal de Empresas

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Cuando dos o más empresas concurren agrupadas en una unión temporal de empresas, cada empresa participante deberá presentar un ejemplar separado del DEUC y de la restante documentación exigida en el archivo o sobre electrónico 1.

Adicionalmente, conforme a lo establecido en el artículo 69.3 LCSP, deberá presentar en este sobre electrónico 1 un compromiso de constituir la unión temporal firmado por el representante de cada una de las empresas que sean parte de la misma, conforme al modelo Anexo a los presentes pliegos, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato

b) Integración de solvencia con medios externos

Cuando se recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP, cada una de ellas deberá presentar debidamente cumplimentado el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) donde figurará la información requerida en estos casos.

La empresa que recurra a las capacidades de otras entidades deberá demostrar que dispone de los recursos necesarios mediante un compromiso por escrito de dichas entidades que será exigido al licitador que presente la mejor oferta conforme a lo establecido en el artículo 150.2 LCSP.

En ningún caso podrán incluirse en este SOBRE Nº 1 información, documentos o datos que permitan conocer la oferta económica y demás criterios evaluables en cifras o porcentajes ofertados por el licitador. El incumplimiento de esta condición por parte de una proposición dará lugar a su exclusión del procedimiento, en especial, si contraviene los principios de igualdad, transparencia y libre concurrencia.

El órgano o la Mesa de Contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La falsedad o inexactitud de los datos declarados por el contratista podrá dar lugar al rechazo de la oferta o, en su caso, a la resolución contractual con pérdida de la garantía constituida, así como a la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, antes de la adjudicación del contrato y durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma o mediante petición al contratista o adjudicatario de documentación o informes complementarios.

ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO 2: “OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR”

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

En el supuesto de que en el procedimiento se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se incluirá en este sobre la documentación que deba ser evaluada conforme a los criterios de ponderación que dependan de un juicio de valor de acuerdo con lo establecido en el apartado 15 del **Anexo I** al presente pliego.

En ningún caso podrá incluirse en este SOBRE Nº 2 documentación relativa a criterios evaluables de forma automática propia del SOBRE Nº 3. El incumplimiento de esta previsión dará lugar a la exclusión de la oferta.

Cuando la totalidad de los criterios de adjudicación deban ser evaluados conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, no se presentará este SOBRE Nº 2.

ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO Nº 3: “OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS”.

Dentro de este sobre los licitadores incluirán la proposición económica y oferta de criterios evaluables de forma automática ajustándose al modelo que figura en el **Anexo** al presente pliego denominado “Oferta económica y propuesta sujeta la evaluación mediante fórmulas”.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el valor añadido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre, en su caso, la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por la aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

En relación con la documentación técnica a presentar relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática se estará a lo dispuesto en el apartado 15 del **Anexo I** al presente pliego.

Cláusula 24. Composición de la Mesa de Contratación, calificación de la documentación y apertura de proposiciones.

La composición de la Mesa de Contratación será la que se indique en la cláusula 31 del Anexo I al presente pliego.

24.1 CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La calificación de la documentación y el examen de las proposiciones le corresponde a la Mesa de Contratación permanente del Ayuntamiento de Ferrol cuya composición figura en el perfil del contratante.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma, constituyéndose formalmente para este acto, en sesión no pública, y procediendo al descifrado y apertura del archivo o sobre electrónico nº 1, que contiene la documentación general.

Si la Mesa observara defectos u omisiones emendables en la documentación presentada, se lo comunicará al licitador interesado a través de comunicación electrónica realizada desde la Plataforma

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

de Contratación del Sector Público. A los efectos, se le concederá un plazo de tres días para que subsanen los defectos materiales o de hecho observados en la documentación presentada, que comenzará a contar desde el día siguiente al del envío del requerimiento, del que se dejará constancia documental en el expediente, estándose a lo dispuesto en el art. 141 LCSP y artículos 22 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.

24.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez calificada la documentación del archivo o sobre electrónico nº 1 y realizadas, si proceden, las actuaciones precedentes, la Mesa de contratación procederá, en acto público en la fecha, hora y lugar señalados en el perfil del contratante con la debida antelación, excepto cuando se prevea que en la licitación se empleen medios electrónicos, a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. En caso de que se establezcan criterios no evaluables en cifras o porcentajes, la Mesa de Contratación en este mismo acto, procederá al descifrado y apertura del sobre electrónico nº 2 correspondiente a los criterios dependientes de un juicio de valor, remitiendo la documentación a informe técnico de evaluación y dando por concluido el acto. Al personal técnico designado, en sus funciones de asistencia a la Mesa de Contratación, le corresponderá:

- Estudiar pormenorizadamente las propuestas técnicas presentadas por los licitadores en el SOBRE Nº 2 y, tras verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, examinar su calidad, valor técnico y demás aspectos y elementos cualitativos descritos en el apartado 15 del Anexo I al presente pliego.
- Elaborar un informe detallado de ponderación de criterios no evaluables en cifras o porcentajes, que se incorporará el acta de la Mesa que corresponda.

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.1 la) LCSP la evaluación de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité de expertos con calificación apropiada o al organismo técnico especializado que, en su caso, se identifique en el Anexo I al presente pliego.

En todo caso, la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en los que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.2 LCSP.

La Mesa de contratación, a la vista del informe técnico, acordará lo que proceda, incluida la eventual exclusión del procedimiento de aquellos licitadores cuya proposición no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en los pliegos.

La ponderación asignada a los criterios no evaluables en cifras o porcentajes, en su caso, se dará a conocer en el acto público de apertura y lectura del SOBRE 3, excepto cuándo en la licitación se empleen medios electrónicos (artículo 157.4 LCSP). El Órgano de contratación dará a conocer con la debida antelación la fecha, hora y lugar de celebración del acto público de apertura de ofertas económicas. La Mesa de contratación procederá a la lectura de las ofertas económicas y demás criterios evaluables de forma automática e invitará a los asistentes a formular las observaciones o

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

reservas que estimen oportunas. Para la evaluación de las ofertas a Mesa podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos.

La Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas conforme a los criterios de adjudicación señalados en el pliego y elevará la correspondiente propuesta al Órgano de contratación.

24.3 RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES Y ACLARACIÓN DE OFERTAS

Se rechazarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportara error manifiesto en el importe de la proposición, o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será descartada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera sólo su sentido.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

Cláusula 25. Ofertas anormalmente bajas

En aplicación de lo establecido en el artículo 149.2 LCSP, se considerarán incursas en presunción de anormalidad las ofertas conforme a los parámetros objetivos que contempla el apartado 16 del **Anexo I** al presente pliego.

En caso de que la Mesa de contratación identifique una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad conforme a los parámetros señalados en el párrafo anterior, deberá requerir al licitador o licitadores afectados para que en el plazo de 5 días hábiles desde lo envío de la correspondiente comunicación justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de precio, o de costes, o cualquiera otro parámetro en base al cual se hubiera definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos, siguiéndose el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP.

Recibida la documentación justificativa presentada por los licitadores, la Mesa solicitará un informe técnico en el que se analicen con detalle las motivaciones argumentadas por el licitador para mantener su oferta. El rechazo de las ofertas con valores anormales o desproporcionados requerirá de una motivación “reforzada” que rebata las justificaciones aducidas por el licitador a las precisiones requeridas sobre su oferta y evidencie que la proposición no puede ser cumplida en los términos establecidos en el PPT y en los ofertados por el licitador afectado. Se entenderá que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen los deberes aplicables en materia

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

La Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación a admisión de la oferta o su exclusión, a la vista de las justificaciones de los contratistas con ofertas incursas en presunción de anormalidad y del informe técnico que las analice.

Sí se propone la exclusión de alguna de alguna oferta, la mesa propondrá al órgano de contratación a adjudicación a la siguiente mejor oferta, conforme al orden en el que hayan sido clasificadas (artículo 149.6 LCSP).

Cuando la empresa que hubiese estado incursa en presunción de anormalidad haya resultado adjudicataria del contrato, el Órgano de Contratación velará por la adecuada ejecución del contrato.

Cláusula 26. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente al Ayuntamiento de Ferrol, mientras no se hubiera formalizado el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el Órgano de Contratación antes de la formalización, debiendo compensarse a los licitadores por los gastos en los que incurriera de acuerdo con los criterios de evaluación para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

26.1 RENUNCIA

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, en cuyo caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

26.2 DESISTIMIENTO

El desistimiento del procedimiento debe estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificar en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

Cuando el Órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato cuando se tuviera efectuada la correspondiente convocatoria, se lo notificará a los licitadores, informando a la Comisión Europea de esta decisión al haberse anunciado el contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea por estar sujeto a regulación armonizada.

TÍTULO III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 27. Requerimiento de documentación, adjudicación y notificación

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

27.1 APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Una vez formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se requerirá por medio de comunicación electrónica remitida desde la Plataforma de Contratos del Sector Público, al licitador que obtuviera la mejor puntuación, conforme a lo establecido en el artículo 150 LCSP, para que dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde lo siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, nos registro públicos que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, el sustituya reglamentariamente.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea o de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, deberán presentar:

-Informe de la Misión diplomática permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita 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.

- Informe de reciprocidad al que se refiere el artículo 68 LCSP.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Poderes bastanteados.

Los licitadores que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escritura o poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración contratante y acompañar una declaración responsable de que dicho apoderamiento sigue vigente.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigible.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Los poderes deberán bastantearse previamente por el secretario general de la Corporación o funcionario habilitado del Ayuntamiento de Ferrol. El bastanteo devengará el pago de la tasa por expedición de documentos administrativos (Ordenanza municipal nº 7).

3.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores acreditarán su solvencia mediante los requisitos específicos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se relacionan en el apartado 11 del Anexo I al presente pliego.

En las UTE, todas las empresas que la conforman tienen que acreditar la solvencia o clasificación exigida en el apartado 11 del Anexo I la este pliego, acumulándose para los efectos de determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

4.- Habilitación empresarial.

En caso de que el licitador deba acreditar su habilitación empresarial de conformidad con lo dispuesto en el apartado 10 del Anexo I al presente pliego, deberá presentar los documentos acreditativos de la misma.

5.- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Obligaciones tributarias:

a) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGCAP.

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Ferrol. La Administración, de oficio, comprobará mediante los datos que obran en poder de la Tesorería el cumplimiento de dicho deber.

b) Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de haberse dado de alta en otro ejercicio, deberá presentarse además justificante de pago del último recibo.

En el caso de estar exento, deberá presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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

Obligaciones con la Seguridad Social:

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

6.- Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios personales y materiales que se comprometiera a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el apartado 11 del Anexo I al presente pliego, debiendo presentar:

- Medios personales: Documentación justificativa de la titulación, formación y/o experiencia exigida junto con el contrato laboral, relación nominal de trabajadores (RNT) o documentación equivalente que acredite la efectiva disposición de los medios personales.

- Medios materiales: Contratos de adquisición, arrendamiento, facturas o documentos que concreten la subcontratación, certificación de que los citados medios (que deberán describirse de forma individual indicando marca, modelo y fecha de adquisición) forman parte del inventario de la adjudicataria o por cualquiera otro medio de prueba que acredite la titularidad o disponibilidad de los medios materiales.

7.- Cuando la solvencia se integre con medios externos, deberán presentarse los siguientes documentos:

- Los que acrediten la **capacidad y representación** de las empresas con las que se integra la solvencia. - Los que acrediten la **solvencia que por sí posee la empresa licitadora y la parte de solvencia que integra con medios externos**, referida a cada uno de los criterios de solvencia exigidos en este Pliego. - Una **declaración responsable de las empresas con las que integra la solvencia**, en la que manifiesten no estar incursas en prohibiciones para contratar, junto con el certificado de estar al corriente en el cumplimiento de deberes tributarios y con la seguridad social. - El **compromiso de puesta a disposición de la adjudicataria de la solvencia y medios necesarios durante la ejecución del contrato**, conforme al modelo que figura en el Anexo al presente Pliego denominado "compromiso de integración de solvencia con medios externos". En el caso de acudir a medios externos para acreditar la solvencia económica, el compromiso deberá reflejar expresamente la responsabilidad solidaria de ambas empresas en los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

8.- Declaración de servidores y servicios asociados, conforme a lo establecido en el artículo 122.2 LCSP, en la que se ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, quedando obligado a comunicar cualquier cambio que se produzca en la información facilitada en esta declaración a lo largo de la vida del contrato.

9.- Garantías

Garantía definitiva.- Carta acreditativa del depósito del aval bancario o del depósito en metálico en la Tesorería municipal en concepto de garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, o en su caso del presupuesto base de licitación de acuerdo con lo previsto en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego, por cualquiera de los medios la que se refiere el artículo 108 LCSP.

Garantía complementaria.- En aquellos casos en los que la propuesta de la Mesa de Contratación sea la oferta presentada por el licitador que estuviera incurso inicialmente en presunción de

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

anormalidad, y así se establezca en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego, además de la garantía definitiva deberá prestarse una complementaria de un cinco por ciento del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, siendo por lo tanto en estos casos el importe de la garantía definitiva el 10 por ciento del importe del precio final del contrato excluido el Impuesto sobre el valor añadido.

La Administración podrá rehusar la admisión de avales y seguros de caución que provengan de entidades que se encuentren en situación de mora frente a la Administración contratante como consecuencia del impago de deberes derivados de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieran impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primero requerimiento de pago. A estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora del dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el supuesto de que el aval o seguro fuera rechazado por la Administración.

Las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia, de acuerdo con el establecido en el artículo 337 LCSP, quedan eximidas del deber de presentar la documentación acreditativa de las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad, capacidad de obrar, representación, habilitación, solvencia o clasificación o de la no concurrencia de prohibiciones para contratar que consten en aquél, la tenor de lo en él reflejado y excepto prueba en contra, debiendo presentar una declaración responsable en la que el licitador requerido manifieste que los datos inscritos no experimentaron variación.

27.2 EFECTOS DE LA NO APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Si el licitador presenta la documentación descrita en los apartados anteriores con defectos subsanables, se le concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para que proceda a su enmienda. Si el licitador no presenta adecuadamente la enmienda o la presenta fuera de plazo, se entenderá que retiró su oferta, procediéndose a solicitar la misma documentación al licitador siguiente en el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas. En estos casos el Órgano de Contratación podrá acordar el origen de exigir el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 sobre eventuales causas de prohibición para contratar.

27.3 ADJUDICACIÓN

Presentada la documentación requerida y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención, el Órgano de Contratación procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario en un plazo no superior a 5 días hábiles (artículo 150.3 LCSP).

27.4 DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, a propuesta de la mesa de contratación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible conforme a los criterios que figuran en los pliegos (artículo 150.3 LCSP).

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

27.5 NOTIFICACIÓN

A adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

. Con respeto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se hubiera admitido su oferta, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que la oferta no se ajusta a las exigencias del pliego; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.

. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que fuera seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hubieran presentado los restantes licitadores cuyas ofertas fueran admitidas.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

En el supuesto de que el contrato se adjudicara a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hubieran interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

Cláusula 28. Formalización del contrato y publicación.

28.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 LCSP, sin que en ningún caso pueda iniciarse su ejecución sin la previa formalización.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, una vez adjudicado el contrato deberá formalizarse en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder la cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato sea elevado a escritura pública, corriendo de su cuenta 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.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Cuando el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Los servicios dependientes del Órgano de Contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se interpusiera recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

28.2 CONSECUENCIAS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si fuera constituida, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador en el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación a que se refiere el artículo 150.2 LCSP, en los plazos antes señalados.

Si las causas de la no formalización hubieran sido imputables a la Administración, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le haya podido ocasionar.

28.3 PUBLICACIÓN DE LA FORMALIZACIÓN

La formalización del contrato junto con el correspondiente contrato se publicará en el Perfil del Contratante en un plazo no superior a quince días tralo perfeccionamiento del contrato. El anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea, conforme al artículo 154 de la LCSP. El anuncio de formalización contendrá la información recogida en el Anexo III de la LCSP.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO I. Ejecución del contrato

Cláusula 29. Ejecución del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 311 LCSP, el contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo establecido en su clausulado, en los Pliegos de cláusulas administrativas y de Prescripciones técnicas que rigen la licitación y en la oferta formulada por el contratista.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

En la ejecución del contrato el contratista deberá respetar íntegramente cuanta normativa técnica sea de aplicación en el momento de la ejecución.

En todo caso el contratista deberá prestar los diferentes servicios contratados aplicando siempre la diligencia exigible a las buenas prácticas del sector y conforme a las instrucciones que en interpretación del contrato le diese el responsable del contrato o el propio órgano de contratación.

Cláusula 30. Programa de trabajo

Cuando se exija en el apartado 18 del **Anexo I** al presente pliego, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de realización o entrega fijados en el contrato y contendrá todos los datos exigidos en el Pliego de prescripciones técnicas.

El Órgano de Contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

Cláusula 31. Revisión del precio

En la revisión de precio se estará a lo especificado en el apartado 6 del **Anexo I**, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103 y siguientes de la LCSP.

En los contratos con precio provisionales no cabrá la revisión de precio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.7 in fine de la LCSP.

Cláusula 32. Riesgo y ventura y responsabilidad de la empresa contratista

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista conforme lo dispuesto en el artículo 197 LCSP, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 239 LCSP respecto de los supuestos de fuerza mayor.

La empresa contratista ejecutará el contrato a su riesgo y ventura quedando obligada a indemnizar los daños y pérdidas que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, excepto en caso de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

La empresa contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo, de las prestaciones y servicios realizados y de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista será igualmente responsable de los daños y pérdidas que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la administración como para terceros, por defectos o insuficiencias

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

técnicas de su trabajo o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en el que el trabajo incurriera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 311 LCSP.

Si el objeto del contrato lo constituye la elaboración de un proyecto de obras, deben considerarse incorporadas las previsiones de los artículos 314 a 315 LCSP relativos a la enmienda de errores y corrección de deficiencias, indemnizaciones y responsabilidad por defectos o errores del proyecto.

Cláusula 33. Seguros

El contratista, estará obligado a suscribir, por su cuenta, cuando así se establezca en el apartado 27 del **Anexo I** al presente pliego, las pólizas de seguros que se indiquen por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen en el mismo.

Cláusula 34. Resolución de incidencias

Las incidencias que puedan surgir entre la Administración y la empresa contratista en la ejecución del contrato, por diferencias en la interpretación del convenido o por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio, conforme a las actuaciones descritas en el artículo 97 RGCAP, con audiencia al contratista e informe del responsable del contrato, en ambos casos en un plazo máximo de 10 días hábiles y resolución ejecutiva del órgano de contratación.

Excepto que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, su tramitación no determinará la paralización del contrato.

Para la resolución de dudas técnicas interpretativas que puedan surgir durante la ejecución del contrato, la Administración podrá solicitar un informe técnico externo de carácter no vinculante.

Cláusula 35. Inspecciones y auditorías externas

Sin perjuicio del control y seguimiento que el órgano de contratación realice del contrato a través de sus propios servicios, podrá éste encargar, las inspecciones y auditorías externas que estime oportunas, estando obligada la empresa adjudicataria a facilitar a la contratada para elaborar estos informes, cuantos datos, documentos o comprobaciones deban realizar.

En caso de que el órgano de contratación acordarse encargar a consultores externos informes o auditorías de la prestación de los servicios contratados, el coste de estos trabajos será por cuenta de aquel, sin perjuicio de que puedan ser repercutidos al adjudicatario cuando así se prevea expresamente en el PPT o en el Anexo I de este Pliego o cuando este hubiera sido uno de los criterios de adjudicación del contrato, en este caso, hasta la cantidad ofertada por aquel.

Cláusula 36. Condiciones especiales de ejecución

Los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 LCSP, siempre que estén vinculadas a su objeto, en el sentido del artículo 145 LCSP, no sean directa o indirectamente discriminatorias y sean compatibles con el derecho comunitario.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Las condiciones especiales de ejecución para este contrato, en su caso, se indican en el apartado 19 del **Anexo I** al presente pliego. Estas condiciones especiales de ejecución, tendrán la consideración de **obligaciones contractuales esenciales** cuyo incumplimiento puede dar lugar a la resolución del contrato conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 211.1 LCSP o a la imposición de penalidades conforme a lo previsto en el apartado 24 del **Anexo I** a los presentes pliegos, atendiendo a la gravedad del incumplimiento, a juicio del órgano de contratación.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

La verificación del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato será realizada por el responsable del contrato con el apoyo de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del mismo. A tales efectos, deberá exigir al contratista prueba documental del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

Cláusula 37. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo

Cuando por la aplicación de lo establecido en el artículo 130 LCSP, proceda la subrogación laboral, el adjudicatario asumirá al personal de que se trate que ejerza su derecho al mantenimiento de su relación laboral con el nuevo empleador, respetando los derechos sociolaborales correspondientes a este personal.

En cumplimiento del deber de información establecido en el artículo 130 LCSP, **al final de la relación contractual el contratista deberá facilitar al Ayuntamiento a requerimiento del responsable del contrato todos los datos necesarios para valorar los costes del personal afectado por la subrogación para una nueva contratación o, en su caso, reinternalización del servicio.** Como parte de la información en todo caso se deberán presentar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. El listado de personal con la información pertinente se presentará en el Registro General del Ayuntamiento firmado por un representante legal de la empresa, en el plazo de 15 días siguientes al requerimiento. El contratista responderá de la veracidad de los datos proporcionados.

En caso de que una vez producida a subrogación, los costes laborales hayan sido superiores a los que se habían desprendido de la información facilitada por el antiguo contratista al Órgano de Contratación, el nuevo contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

El contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá conforme a lo previsto en el artículo 130.6 LCSP.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP, la posibilidad de subrogación por norma legal, convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, se recoge en el apartado 28 del **Anexo I** al presente pliego, mientras que, en su caso, la información facilitada por la empresa que viniera efectuando la prestación objeto del contrato deberá constar en el

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

correspondiente Anexo al PPT relativo a la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación al objeto de permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implique tal medida.

Con independencia del anterior, el deber de la empresa contratista de subrogarse en las relaciones laborales de trabajo preexistentes se producirá o no, de acuerdo con el derecho laboral.

Cláusula 38. Reglas especiales respecto del personal de la empresa contratista

a) La empresa contratista se compromete a contratar al personal necesario para la realización del servicio con los requisitos mínimos establecidos en los pliegos que rigen la contratación, complementados con los ofertados en su proposición, garantizando en todo momento que el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

Este personal deberá tener la formación y experiencia adecuadas a las tareas que va a desarrollar en ejecución del contrato y, en todo caso, la mínima exigida en la documentación contractual.

Una vez adjudicado el contrato, al **inicio de la ejecución, la empresa contratista comunicará al responsable del contrato la relación de personal que adscriba al servicio con indicación del nombre, categoría, antigüedad y demás datos necesarios**. Si el responsable del contrato estima que los medios comprometidos son manifiestamente insuficientes o inadecuados y/o no se ajustan al ofertado por el adjudicatario, reclamará al contratista su ampliación. De no ser atendido su requerimiento deberá comunicarlo a la unidad encargada del seguimiento y ejecución común del contrato para la incoación del correspondiente expediente de imposición de penalidades.

En ningún caso se entenderá cómo personal adscrito al servicio el personal de apoyo o de estructura de la empresa, el personal directivo y en general aquél cuyo cometido no sea la prestación directa de los servicios objeto de este contrato y descritos en los pliegos de la contratación.

En todo caso, el aumento de la plantilla adscrita inicialmente al servicio (excepto que se trate de substituir temporalmente al personal por licencias, vacaciones, permisos o bajas mientras duren éstas que se comunicarán en 48 horas), o el relevo del personal inicialmente propuesto por otro de iguales características en formación y/o experiencia requiere que el contratista proceda a su comunicación fehaciente debidamente motivada a la Unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato para su autorización previo informe favorable del responsable del contrato.

b) La empresa contratista se responsabilizará de la organización del servicio de manera asegurando la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y asumirá el deber de ejercer de forma real, efectiva y continua la dirección del personal que destine a la ejecución del contrato, asumiendo todos los derechos y deberes inherentes a su cualidad de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la seguridad social y retención de IRPF; cumplimiento de la normativa de formación y prevención de riesgos laborales y demás inherentes al poder de dirección del contratista.

La gestión del personal es de la exclusiva responsabilidad del contratista por lo que éste asumirá una política de personal responsable y diligente de modo que cualquier huelga o conflicto colectivo

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

del personal a su cargo no podrá suponer un perjuicio al Ayuntamiento o a terceros ni uno menoscabo en la prestación del servicio contratado ni ser invocada como causa de modificación de las condiciones de este contrato, en particular del precio pactado.

c) La empresa contratista deberá designar un **coordinador técnico o responsable**, integrado en su propio personal, que ostentará los siguientes deberes:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la contratista y el personal integrado en el equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado, y el Ayuntamiento, por otro lado, en todo el relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución e impartir las órdenes y instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio.

- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas y controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- Informar al Ayuntamiento de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

d) Corresponde al contratista el deber de uniformar e identificar convenientemente a todo el personal durante el tiempo en que desarrolle el servicio, facilitándoles la ropa de trabajo y elementos de protección adecuados en cada caso. En consecuencia, el personal que ejecute el contrato deberá estar en todo momento convenientemente identificado, de suerte que sea fácilmente reconocible por los usuarios del servicio y los propios empleados públicos mediante tarjetas de empresa, uniformes u otro distintivo de la relación con la empresa adjudicataria.

e) El adjudicatario queda obligado, respecto de su personal destinado al servicio, al cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral vigente en cada momento.

f) La empresa contratista está obligada, durante la ejecución del contrato, a abonar los salarios de los trabajadores adscritos al servicio conforme a las condiciones establecidas en los convenios de aplicación con cargo al precio de adjudicación.

La empresa contratista estará obligada a presentar mensualmente una declaración responsable de estar al día en el pago de todos sus deberes salariales y de seguridad social con los trabajadores adscritos al servicio, además de la documentación exigida en el PPT. El responsable del contrato podrá requerirle en cualquier momento los documentos acreditativos de estos límites, concediéndole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación. **En todo caso, el contratista debe acreditar en el mes anterior al del final del contrato, junto con la factura o certificación, que se encuentra al corriente de sus obligaciones salariales y de seguridad social de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato.** Para efectuar esta acreditación deberá aportar los documentos boletín de cotización/relación nominal de trabajadores, junto con una declaración responsable de cumplir con todos y cada uno de estos deberes. La Administración se reserva la facultad de solicitar las nóminas de este personal y justificante de abono. La comprobación de estos límites le corresponde al responsable del contrato.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

g) A la extinción del contrato de servicios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 308.2 LCSP, **no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hubieran realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.** En consecuencia, el personal que el contratista destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento de Ferrol, ni asumirá ésta obligación ninguna de incorporación a la plantilla o indemnización al final del presente contrato, absteniéndose la Administración de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

El incumplimiento por el contratista de los deberes recogidos en esta cláusula en materia de personal será considerado **incumplimiento contractual grave o muy grave**, a efectos de imposición de penalidades o resolución contractual, a juicio del órgano de contratación, atendiendo a la gravedad del incumplimiento.

CAPÍTULO II. De la sucesión, cesión y subcontratación

Cláusula 39. Sucesión del contratista

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y deberes dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, acercamiento o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y deberes dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en el caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

Para los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al Órgano de Contratación la circunstancia que se hubiera producido.

En caso de que el contratista sea una UTE, cuando se esté llevando a cabo en relación a alguno de sus miembros operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En caso de que la empresa absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad no sean empresas integrantes de la UTE, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y que mantengan la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.

Si el contrato fuera atribuido a una entidad diferente, la garantía definitiva se puede renovar o substituir, a discreción de la entidad otorgante, por una nueva garantía que se suscriba a la nueva entidad, de acuerdo con el riesgo que asume la última entidad. En cualquier caso, la antigua garantía conserva su validez hasta que se componga la nueva garantía.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Si la subrogación no puede ocurrir porque la entidad a la que debe atribuirse el contrato no cumple las condiciones de solvencia exigidas, resolverá el contrato, a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la empresa contratista.

Cláusula 40. Cesión del contrato

Los derechos y deberes dimanantes del contrato sólo podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, conforme lo previsto en el artículo 214 LCSP, cuando las cualidades técnicas o personales del cedente no fueran razón determinante de la adjudicación del contrato y se cumplan los requisitos siguientes:

1. Que no afecte la ningún trabajo que expresamente se haya exigido ejecutar al contratista, conforme lo dispuesto en el apartado fuera expresamente requerido por el adjudicatario.
2. Que el órgano de contratación autorice, previamente y expresamente, la cesión. Con carácter previo a esta autorización, se emitirá informe por el responsable del contrato en el que se acredite que el cedente ha cumplido con todos los deberes que debe tener cumplidas en ejecución del contrato hasta la fecha de la cesión, y que no existen reclamaciones o responsabilidades pendientes que puedan ser imputables al mismo.
3. Que el cedente haya ejecutado por lo menos el 20 % del importe del contrato.
4. Que el cesionario tenga la capacidad y solvencia exigidas para ejecutar el contrato de cuya cesión se trate y no esté incurso en prohibición para contratar con el sector público.
5. Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública. En esta escritura se exigirá una estipulación en virtud de la cual el contratista asume ante el Ayuntamiento todas las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato que puedan resultar imputables a la contratista cedente, sin perjuicio de las reclamaciones que en este caso puedan formularse entre las partes.
6. Que se constituya garantía definitiva por parte del cesionario en la misma cuantía que la constituida por el cedente.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y deberes que corresponderían al cedente.

En relación con la posibilidad de cesión del contrato habrá que estar a lo establecido en el apartado 20 del **Anexo I** al presente pliego.

Cláusula 41. Subcontratación

41.1 NORMAS GENERALES

El contratista, según lo previsto en el apartado 21 del **Anexo I** al presente pliego, podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, siempre que se cumplan los siguientes requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP:

- Si así se requiere en el apartado 21 del **Anexo I**, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que hayan previsto subcontratar, señalando su importe, y el

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y presenten las justificaciones referidas en el párrafo anterior, excepto autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición.

- Si la ejecución del contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos de carácter personal y éste ha previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, los licitadores tendrán el deber de indicar en su oferta el nombre o perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- En todo caso, el contratista **deberá comunicar previamente y por escrito** al responsable del contrato su intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que pretende subcontratar y su importe, así como la identidad, datos de contacto y representante legal del subcontratista, justificando suficientemente la capacidad, habilitación y solvencia de éste por referencia a los elementos humanos y técnicos de que dispone y a su experiencia. El contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición para contratar de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 LCSP, pudiendo hacer efectiva dicha acreditación mediante una declaración responsable del subcontratista.

El contratista deberá comunicar al responsable del contrato cualquier modificación que se produzca en esta información a lo largo de la ejecución del contrato principal, así como toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. Igualmente, el contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por lo tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de los deberes en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP. Cuando la ejecución del contrato implique la cesión de datos de carácter personal, los subcontratistas asumirán expresamente el deber a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, con la condición de deber de carácter esencial para efectos de lo establecido en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

El conocimiento que tenga la entidad contratante de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones exigidas en la Ley y en estos pliegos o de la autorización preceptiva, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal. En consecuencia, los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por los deberes contraídos con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

En cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y deberes establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

41.2 LIMITACIONES A LA SUBCONTRATACIÓN

El órgano de contratación podrá imponer al adjudicatario que determinados trabajos, por su especial naturaleza tenida en cuenta para seleccionarlo, deban ser ejecutados directamente por él mismo. Estos trabajos serán los indicados, en su caso, en el apartado 21 del **Anexo I** al presente Pliego, respeto de los que no se admite la acreditación de la solvencia por medios externos (artículos 215.2 y 75.4 LCSP).

41.3 COMPROBACIÓN DE PAGO A SUBCONTRATISTAS

El Ayuntamiento de Ferrol, sin perjuicio del deber de comunicación establecida en el artículo 215 LCSP, podrá requerir al contratista adjudicatario, conforme a lo establecido en el artículo 217.1 LCSP, cuando lo considere oportuno para el buen fin del contrato, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de abono. En todo caso, el contratista remitirá al responsable del contrato, semestralmente o si la duración del contrato es inferior, junto con la factura o certificación final, la relación de subcontratistas y proveedores junto con el justificante de los pagos efectuados una vez ejecutada la prestación subcontratada o incorporados al servicio los subministros realizados. En caso de comprobar que hay subcontratistas no comunicados realizando los trabajos o que los subcontratistas o proveedores no han cobrado sus trabajos en los plazos legalmente fijados, lo pondrá en conocimiento de la unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato, para la tramitación del correspondiente expediente de imposición de penalidades. **Las actuaciones de comprobación e imposición de penalidades previstas en el artículo 217.1 LCSP serán obligatorias para la Administración en los contratos de servicios de valor estimado superior a 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea superior al 30% del precio del contrato. En estos casos, el contratista deberá presentar mensualmente certificación de los pagos a los subcontratistas del contrato.**

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Quincuagésima Primera, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el Órgano de Contratación podrá prever en el apartado 21 del **Anexo I** a los presentes pliegos, que se realicen abonos directos a los subcontratistas.

Los abonos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con la Administración contratante la misma naturaleza de abonos a buena cuenta que la de las certificaciones de obra.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el abono derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

41.4 INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES EN MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN

El incumplimiento por el contratista de los deberes recogidos en esta cláusula en materia de subcontratación será considerado incumplimiento contractual grave o muy grave, a efectos de

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

imposición de penalidades o resolución contractual, a juicio del órgano de contratación, atendiendo a la gravedad del incumplimiento.

CAPÍTULO III. De la modificación y suspensión del contrato

Cláusula 42. Modificación del contrato

42.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por **razones de interés público** en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento reglamentado en el artículo 191 LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP.

El presente contrato administrativo sólo podrá modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) Modificaciones previstas

Cuando así se hubiera previsto en el apartado 23 del **Anexo I** al presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, donde se indicará de forma clara, precisa e inequívoca su contenido, alcance, límites y naturaleza, las condiciones en las que podrá hacerse uso de la misma por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva y el procedimiento a seguir para la aprobación de dichas modificaciones, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204 LCSP. El porcentaje máximo del precio inicial del contrato al que podan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el apartado 23 del **Anexo I** al presente pliego. En ningún caso la modificación del contrato podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Estas modificaciones serán obligatorias para el contratista.

b) Modificaciones no previstas

Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el presente Pliego de cláusulas administrativas, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205 LCSP. Cualquiera que sea la causa de la modificación no prevista inicialmente, deberán cumplirse los siguientes requisitos para que sea posible su aprobación:

- Que la modificación obedezca a razones objetivas de interés público, debidamente acreditadas de manera específica en el expediente de modificado para el caso de que se trate.
- Que la modificación se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa que la motiva.

Estas modificaciones serán obligatorias para la empresa contratista excepto que impliquen aislada o conjuntamente una alteración en su cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido. En este caso, la modificación se acordará por el Órgano de Contratación previa conformidad por escrito de la empresa contratista; por el contrario, el contrato se resolverá de acuerdo con la causa prevista en el artículo 211.1 g) LCSP.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y los artículos 191 y 203 de la LCPS, así como a lo dispuesto reglamentariamente.

42.2 PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN

El procedimiento a seguir para la tramitación de la modificación prevista o imprevista del contrato constará de los siguientes trámites (artículos 191 y 207 LCSP y 97 y 102 RGLCAP):

1. Informe técnico del responsable del contrato en el que se justifique la necesidad de modificar el contrato, especificando las razones de interés público que requieren dicha modificación y detallando y valorando la modificación propuesta.
2. Informe-propuesta de incoación del expediente de modificación de la persona responsable de la Unidad Encargada del seguimiento y ejecución del contrato en la que se concreten las circunstancias contractuales y legales que sustentan la modificación propuesta; el supuesto de modificación prevista o imprevista en el que considera tiene encaje la modificación y respeto del cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 203 a 206 LCSP. Si fuera necesario acordar la suspensión temporal, total o parcial de los trabajos mientras se tramita la modificación, será necesario el acuerdo expreso del órgano de contratación. En este acuerdo podrán disponerse las medidas de seguridad y salvaguarda del interés público que consideren necesarias durante el período de suspensión.
3. Audiencia al redactor del PPT, si es diferente al responsable del contrato, y audiencia a la empresa contratista por un plazo común de 5 días hábiles.
4. Informe del responsable del contrato a los alegatos del contratista o del redactor del PPT, en su caso.
5. Certificado de existencia de crédito para hacer frente a los gastos que, en su caso, suponga la prórroga.
6. Informe jurídico de la Secretaría General al modificado.
7. En los contratos por importe igual o superior a 6.000.000 de euros, informe del Consejo Consultivo de Galicia, cuando el importe de la modificación propuesta, aislada o conjunta, sea superior al 10 % del precio original del contrato.
8. Fiscalización del expediente por la Intervención municipal.
9. Resolución de aprobación de la modificación del contrato y, en su caso, de los gastos complementarios;
10. Notificación a la empresa contratista;
11. Reajuste de la garantía definitiva;
12. Formalización de la modificación en documento administrativo y
13. Publicación del anuncio de la modificación en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Las modificaciones acordadas deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la citada ley.

42.3 ALTERACIÓN DEL NÚMERO DE UNIDADES DE EJECUCIÓN

Excepcionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 309.1 LCSP, en los casos en los que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, podrán realizarse variaciones en el número de las realmente ejecutadas sobre las inicialmente previstas, sin

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

necesidad de aprobación previa ni de formalización de expediente de modificado, siempre que en global no representen un incremento de gasto superior al 10 % del precio inicial del contrato (IVA excluido).

Estas variaciones deberán ser expresamente autorizadas por el responsable del contrato, previa verificación de la existencia de consignación presupuestaria. El responsable del contrato y el contratista levantarán Acta de fijación de la variación de las unidades ejecutadas, remitiendo una copia a la Unidad de seguimiento de la ejecución del contrato. La variación de las unidades será recogida en cada documento acreditativo de la ejecución de los trabajos en el momento en que se produzcan, valorándose para su abono en la certificación final.

Este porcentaje de variación será tenido en cuenta a efectos del límite máximo de las modificaciones contractuales imprevistas.

Cláusula 43. Suspensión del contrato

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato a instancia del contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 LCSP. Para efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 LCSP así como en el artículo 103 y concordantes del RGCAP.

CAPÍTULO IV. Derechos y obligaciones de las partes

Cláusula 44. Derechos del contratista

El contratista ostenta todos los derechos que se le reconozcan o deriven de cualquiera de los documentos contractuales y los que le otorga la legislación vigente.

En especial tendrá derecho a la **percepción puntual del precio** del contrato en los términos estipulados en el mismo y a la protección por parte de los servicios de la entidad contratante para poder ejecutar las prestaciones en las condiciones y lugares previstos en el contrato, sin más interrupciones o interferencias que las previstas en el mismo o las derivadas de fuerza mayor.

Asimismo tendrá derecho a la **garantía de confidencialidad** por parte de los servicios de la entidad contratante de la documentación de su oferta que expresamente haya designado motivadamente como confidencial, en particular a relativa a secretos técnicos o comerciales.

Cláusula 45. Obligaciones del contratista

45.1 OBLIGACIONES GENERALES

El adjudicatario deberá cumplir el contrato en los estrictos términos establecidos en la documentación contractual relacionada en este pliego y, en particular, deberá:

1. **Ejecutar** por su cuenta los servicios contratados de acuerdo con la normativa técnica, ambiental y de seguridad de los usuarios aplicable en cada momento.
2. **Abonar** puntual y íntegramente el pago de los salarios a los trabajadores, su retención en el IRPF, las cuotas correspondientes a la Seguridad Social, y cualquier otro derecho económico de los trabajadores que ejecuten el contrato.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

3. **Obtener** todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como personales, que sean precisas para la ejecución de los servicios contratados, corriendo el pago de los gastos por tales conceptos.
4. **No revelar** el empresario ni sus trabajadores la información confidencial relativa a las prestaciones objeto del contrato, durante su ejecución especialmente aquellas que afecten a datos personales y/o derechos de propiedad intelectual o industrial relacionados con el contrato.
5. **Garantizar** que todos los servicios se realizan en todo momento en las mejores condiciones posibles y de acuerdo con criterios de calidad y seguridad.
6. **Entregar** al responsable del contrato la documentación e información prevista en los Pliegos para el control de la prestación del servicio objeto del contrato.
7. **Indemnizar** todos los daños causados a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones realizadas en la ejecución del presente contrato, especialmente las deficiencias y errores en los trabajos realizados.

45.2 OBLIGACIONES EN MATERIA SOCIAL, LABORAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE TRANSPARENCIA

En la ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada al cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- a) El cumplimiento de la normativa vigente en materia medioambiental, social o laboral que establecen el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y, en particular, las establecidas en el Anexo V de la LCSP, quedando la entidad contratante exonerada de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.
- b) El cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales.
- c) El cumplimiento de la normativa nacional y europea en materia de protección de datos de carácter personal, en particular en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales; Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por lo que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE.

La documentación y la información que se desprenda o a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato y que corresponde a la Administración contratante responsable del fichero de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o apoyo. Por lo tanto, no se podrá hacer ni tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del contrato.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

En los contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, el contratista está obligado al cumplimiento de los deberes previstos en las letras a) a d) del apartado segundo del artículo 122 LCSP, en la redacción dada por el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por lo que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

d) El cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, en el relativo al deber de suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de los deberes previstos en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

e) El cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 130 LCSP relativas a la subrogación de los trabajadores y al deber de proporcionar al Órgano de Contratación a información relativa a las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que deban ser objeto de subrogación.

Las condiciones referidas así como cualquier otra que se recoja en el presente pliego como condición especial de ejecución, tendrán la consideración de **obligaciones contractuales esenciales** cuyo incumplimiento puede dar lugar a la resolución del contrato conforme lo establecido en la letra f) del artículo 211.1 LCSP o a la imposición de penalidades conforme lo previsto en el apartado 24 del **Anexo I** a los presentes pliegos, atendiendo a la gravedad del incumplimiento, a juicio del órgano de contratación.

45.3 ESPECIALIDADES DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS QUE CONLLEVEN PRESTACIONES DIRECTAS EN FAVOR DE LA CIUDADANÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 312 LCSP, en los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas en favor de la ciudadanía se deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Prestar el servicio con la continuidad convenida.

b) Garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas por el Ayuntamiento de Ferrol y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica fijada.

c) Cuidar del buen orden del servicio.

e) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones requeridas para llevar a cabo el servicio, con la excepción de los que se produzcan por causas imputables a la Administración.

f) Entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que este obligado en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

En estos casos, el régimen jurídico del servicio se indicara en el apartado 32 del Anexo I al presente Pliego.

Cláusula 46. Gastos e impuestos exigibles al contratista

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

El contratista deberá asumir los gastos e impuestos, si es el caso, los de formalización del contrato en caso de elevación a escritura pública, así como las licencias, autorizaciones y permisos y demás gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, tales como gastos generales, económicos, de seguros, de transporte y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal bajo su responsabilidad, comprobación y pruebas, tasas y todo tipo de tributos y cuantos se pudieran derivar de la ejecución del contrato durante su vigencia.

A título meramente indicativo, los gastos a cargo del contratista incluyen los siguientes:

1. En su caso, gastos de publicidad del concurso y de la adjudicación hasta un importe máximo de 1.500 € para los efectos previstos en el artículo 75 de la RGCAP.
2. Gastos necesarios para presentar la oferta: estudio técnico de las prestaciones objeto del contrato, fotocopias, certificados, bastanteo de poder, gastos de mensajería...
3. Gastos de constitución y mantenimiento de las garantías que se requieran.
4. Gastos de formalización del contrato en documento público se lo solicita el adjudicatario, que serán abonados directamente por este al notario autorizante.
5. Todos los costes laborales del personal afecto a la ejecución del contrato, incluidos los costes de seguridad y salud laboral.
6. Gastos de tramitación de licencias u otras autorizaciones necesarias, así como el pago de los impuestos y tasas que gravan los trámites administrativos para lo outorgamento de las dichas autorizaciones y licencias.
7. Costes materiales de ejecución de los trabajos, incluyendo materiales, maquinaria, mano de obra (sueños, seguridad social, etc.), luz, teléfono u otros suministros.
8. Vigilancia y seguridad durante la ejecución del contrato.
9. Indemnizaciones y gastos por ocupación temporal de terrenos, cortes o desvíos de tráfico u otras actuaciones necesarias para facilitar la ejecución del contrato o reducir las molestias derivadas del incluso a los ciudadanos.
10. Seguros de responsabilidad civil y de daños previstos en los pliegos.

Cláusula 47. Derechos del órgano de contratación

Corresponden al órgano de contratación, respecto de los contratos suscritos al amparo de estos pliegos, todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en los correspondientes documentos contractuales, así como las demás potestades que le atribuya la legislación aplicable, en los términos derivados de la misma. Además, deberá ejercer los siguientes derechos:

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

1. Exigir al contratista la acreditación documental y/o material del cumplimiento de cualquiera de los deberes a los que está vinculado en la ejecución del presente contrato, de acuerdo con cualquiera de los documentos contractuales.
2. Exigir a todos los trabajadores de la empresa que presten los servicios objeto del presente contrato el uso de ropa de trabajo que los identifique con los servicios objeto del contrato, y un trato cortés y cordial con los usuarios del servicio.
3. Tener acceso a las instalaciones del adjudicatario y a la documentación relativa a la correcta ejecución del servicio.

Cláusula 48. Deberes del órgano de contratación

El órgano de contratación, en la ejecución del contrato, deberá cumplir estrictamente todos los deberes que contrae con el contratista de acuerdo con lo establecido en este pliego, en los restantes documentos contractuales y en la legislación aplicable. Específicamente deberá:

1. **Abonar el precio** del contrato en las condiciones establecidas en la cláusula 49 de este pliego.
2. **Otorgarle** al contratista y a sus empleados, si es el caso, la protección adecuada y legalmente procedente para que puedan prestar adecuadamente el servicio en los términos contratados, así como la asistencia necesaria para resolver todos los impedimentos que puedan surgir en la ejecución del contrato.
3. **Facilitarle** al adjudicatario el acceso a las instalaciones y/o documentación necesaria para la correcta ejecución de los servicios contratados.
4. **Guardar el debido secreto y confidencialidad** de los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, tengan relación con el objeto del contrato o que fueran conocidos con motivo de su ejecución.

Cláusula 49. Abono de los trabajos

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, siendo la forma de abono y su periodicidad las especificadas en el apartado 22 del **Anexo I** al presente pliego.

El contratista deberá presentar la factura en el punto general de entrada de facturas electrónicas (www.face.gob.es) excepto en aquellos supuestos en los que la normativa vigente de facturación permita su presentación en formato papel, en cuyo caso se presentarán en el registro de la entidad correspondiente. Para estos efectos, de conformidad con lo establecido en el apartado dos de la Disposición Adicional Trigésima Segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en cada factura presentada, la identificación tanto del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, como del Órgano de Contratación y del destinatario, segundo el dispuesto en el apartado 29 del Anexo I al presente pliego.

La Administración tendrá el deber de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

servicios prestados y si se demorara, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que tenga lugar al inicio del cómputo del plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido el deber de presentar la factura en el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre facturación electrónica. En otro caso, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración hubiera aprobado la conformidad si procede, y efectuado el correspondiente abono.

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el responsable del contrato a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados redactará las valoraciones correspondientes conforme a los artículos 199 y siguientes del RGLCAP. Estas valoraciones se efectuarán siempre al origen concretándose los trabajos realizados en el período de tiempo de que se trate y observando lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP en cuanto a la audiencia del contratista.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base a evaluación correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los 10 días siguientes al período de tiempo al que corresponde.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198.3 LCSP, el contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo, cuando así se establezca en el apartado 22 del **Anexo I** al presente pliego, debiendo asegurar los referidos abonos mediante la prestación de garantía. En tal caso, en el apartado 22 del Anexo I al presente pliego se especificará la garantía que deberá prestarse para el aseguramiento de los referidos abonos, así como los criterios, forma de evaluación de las operaciones preparatorias y plan de amortización de los abonos a cuenta.

Cláusula 50. Incumplimientos contractuales. Penalidades

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados, en su caso, para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.3 LCSP cuando se produzca demora en la ejecución de la prestación por parte del empresario, el Órgano de Contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las penalidades que en su caso procedan, resultando aplicable lo previsto en los artículos 192 y siguientes de la LCSP.

Si los servicios sufren un retraso en su ejecución, y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista y éste hubiera ofrecido cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el Órgano de Contratación se lo concederá, dándole un plazo que será, cuando menos, igual al tiempo perdido, de no ser que el contratista pidiera otro menor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195.2 de la LCSP, reglamentándose los requisitos y trámites conforme al artículo 100 del RGLCAP. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurriese en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 193 y 194 LCSP excepto que se establezcan otras distintas en el apartado 24 del **Anexo I** al presente pliego.

Cada vez que las penalidades por demora consigan un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el Órgano de Contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para el remate del contrato.

La Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso de la prestación, así como en el caso de incumplimiento de los compromisos asumidos por la empresa contratista o de las condiciones especiales de ejecución establecidas en este pliego, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades conforme a lo dispuesto en el apartado 24 del **Anexo I** al presente pliego.

En todo caso la imposición de penalidades será compatible con la indemnización de daños y perjuicios al Ayuntamiento o a terceros.

Para la imposición de las correspondientes penalidades, se instruirá el correspondiente expediente sumario que constará de las siguientes fases: 1º) Incoación del expediente a propuesta del responsable del contrato en la que se indique una enumeración de los hechos que la motiven y de las posibles sanciones que habrían podido corresponder, 2º) Audiencia de cinco días hábiles al contratista para formular alegaciones. 3º) Resolución del Órgano de Contratación, previo informe del responsable del contrato a las alegaciones del contratista e informe jurídico, imponiendo en su caso la sanción correspondiente.

El inicio del expediente contra un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario se realizará en el momento en que se tenga conocimiento por escrito de los hechos. Con todo, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de ejecución, siempre que reste tiempo suficiente para que surta el efecto de compeler al contratista la ejecución correcta y completa del contrato. La reclamación de indemnizaciones por los daños y perjuicios que el incumplimiento causara, podrá reclamarse en cualquier momento anterior a la prescripción de la acción correspondiente, preferentemente antes de la terminación del plazo de garantía.

Para los efectos de graduación de sanciones, el Órgano de Contratación resolverá atendiendo a las siguientes circunstancias: a) Intencionalidad. b) La perturbación que pueda producir en el funcionamiento normal de la Administración y el servicio. c) Los daños y pérdidas que puedan implicar para los ciudadanos o usuarios de los servicios. d) Reincidencia en la comisión de las faltas. e) En general, la trascendencia para la salubridad pública.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el órgano de contratación deba abonar al contratista. Si ya no existieran cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y si esta no alcanzara el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

CAPÍTULO V. De la extinción del contrato

Cláusula 51. Terminación del contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento del mismo con la completa ejecución de los trabajos contratados o por resolución anticipada del mismo por alguna de las causas previstas en la cláusula 55 del presente pliego.

La extinción por cumplimiento implica la recepción formal de los trabajos realizados, así como el establecimiento del plazo de garantía de su correcta ejecución y su liquidación final.

La extinción por resolución anticipada requiere de la tramitación del correspondiente expediente contradictorio que se establece en la cláusula 55 del presente pliego con las consecuencias previstas legalmente en función de la responsabilidad de cada parte en dicha resolución.

Cláusula 52. Cumplimiento, recepción y liquidación

52.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste hubiera realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto y así se acredite mediante informe del responsable del contrato a los efectos previstos en el artículo 203 RGCAP.

La comprobación del cumplimiento requerirá un **acto formal y positivo de RECEPCIÓN o conformidad** dentro del mes siguiente al de la entrega o realización del mismo.

Al acto de recepción deberán asistir:

- El responsable del contrato y el responsable del servicio o dependencia que promovió el contrato.
- La persona responsable de la comprobación material de la inversión, asistida en su caso por un técnico, bien personal propio de la entidad contratante, o, si es el caso, de la empresa responsable del control de calidad de la ejecución del contrato.
- El contratista, asistido por su propio facultativo si lo considera oportuno. El contratista está obligado a asistir a la recepción de las obras. Si por causas imputables al mismo no cumple este deber, el órgano de contratación le remitirá copia del acta de recepción para que, en el plazo de 10 días, formule las alegaciones que considere oportunas, sobre las que se adoptará el correspondiente acuerdo por el órgano de contratación.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Si los servicios o trabajos realizados se **ejecutaran correctamente** de acuerdo con lo establecido en el PPT, la oferta del adjudicatario y, si es el caso, demás documentos contractuales, se darán por recibidos, dejando constancia en una acta que será firmada por todos los asistentes y que se incorporará al expediente y se notificará a todos los asistentes, dando comienzo el plazo de garantía. Cuando los trabajos consistieran en la elaboración de documentos técnicos de cualquier índole, la recepción requerirá, además de la comprobación material de los mismos en el soporte material en el que se hayan solicitado, un informe específico del responsable del contrato y/o el responsable de la dependencia o servicio que promotora del contrato, acreditando que el documento presentado por el contratista reúne los requisitos de los pliegos del contrato. La falta de acto de recepción o conformidad, tendrá la misma consideración a certificación acreditativa de la prestación del servicio extendida por el responsable del contrato que se presente con la última factura.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las oportunas instrucciones para que corrija los defectos observados y cumpla con sus deberes en el plazo establecido para eso, que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicial, no procediendo a la recepción hasta cumplimentar dichas instrucciones, levantándose entonces la correspondiente acta (204 RGCAP). Esto sin perjuicio de las penalidades e indemnizaciones impuestas al contratista de acuerdo con lo dispuesto en este pliego.

De producirse un nuevo incumplimiento por parte del contratista se procederá a la resolución del contrato con las consecuencias correspondientes en materia de pago, penalizaciones e indemnizaciones.

52.2 LIQUIDACIÓN

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, cuando la naturaleza del contrato lo exija, deberá acordarse y notificarse al contratista la liquidación correspondiente y abonarse, en su caso, a saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tenga lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

Cláusula 53. Propiedad de los trabajos

Todos los trabajos, estudios y documentos elaborados, en su caso, en la ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Ferrol, que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de este al Ayuntamiento de Ferrol. En todo caso y aún cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 LCSP.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del Órgano de Contratación.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Igualmente el contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimientos y equipos de terceros utilizados por él en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar al Ayuntamiento de todos los posibles daños y perjuicios que para éste hayan podido derivarse de la interposición de reclamaciones por este motivo.

Cláusula 54. Plazo de garantía

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción o conformidad y será el indicado en el apartado 26 del **Anexo I** al presente pliego.

Durante dicho plazo, la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 110 LCSP, que resulten de aplicación.

En el supuesto de que hubiera recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

Durante el plazo de garantía el contratista deberá corregir los errores o deficiencias detectados en los trabajos realizados que supongan un incumplimiento de los deberes establecidos en el contrato. En caso de que el contratista no corrija las deficiencias detectadas de manera directa e inmediata, se ejecutarán por el propio Ayuntamiento a costa del contratista los trabajos necesarios para corregir dichas deficiencias.

Hasta que tenga lugar el final del plazo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho ninguno la circunstancia de que los representantes del Ayuntamiento de Ferrol los hubieran examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Finalizado el plazo de garantía sin que la Administración formalizara alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penitenciarias que hayan podido serle imputables al contratista por los vicios, defectos u omisiones en que había habido podido incurrir como consecuencia de su actuación.

Cláusula 55. Resolución del contrato

55.1 CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP así como, en su caso, las establecidas en el apartado 25 del **Anexo I** al presente pliego.

Serán asimismo causas de resolución del contrato, el incumplimiento de los restantes deberes contractuales esenciales cualificadas como tales en los pliegos siempre que se enumeren de forma clara, precisa e inequívoca y no sean contrarias al interés público y al ordenamiento jurídico.

De conformidad con el artículo 211.2 LCSP, en los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que apareciera con prioridad en el tiempo.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

55.2 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN

La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o la instancia del contratista, tramitando el procedimiento siguiente (artículo 109 RGCAP):

- a. Solicitud motivada del contratista cuando sea este el que solicite la resolución del contrato.
- b. Informe del responsable del contrato a la propuesta del contratista o proponiendo la incoación del expediente de resolución, indicando la causa de la resolución y la parte que considera responsable de la misma. En este informe se incluirá la propuesta de medidas para garantizar la utilidad y seguridad del ejecutado hasta ese momento y/o para evitar daños materiales o personales; asimismo, propondrá las medidas oportunas para evitar cualquier trastorno al servicio afectado por el contrato.
- c. Acuerdo de inicio del expediente de resolución por parte del órgano de contratación y adopción de las medidas necesarias a efectos de seguridad y, si es el caso, garantía del funcionamiento de los servicios de interés general.
- d. Audiencia al contratista durante un plazo de diez días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas. El mismo plazo de audiencia se le concederá al avalista se se prevé el embargo de la garantía definitiva del contrato.
- e. Informar las alegaciones por parte del responsable del contrato y de la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato sobre la concurrencia de causa de resolución y a qué parte se considera responsable de la misma.
- f. Informe del servicio jurídico correspondiente.
- g. Acuerdo de resolución del órgano de contratación.
- h. Sometimiento del asunto al Consejo Consultivo de Galicia, se formulara oposición por el contratista.
- i. Resolución final y ejecutiva del órgano de contratación, sin perjuicio de la interposición de los recursos que estime oportunos el contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el Órgano de Contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

55.3 EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 de la LCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 de la LCSP, así como en su caso, a lo dispuesto en el desarrollo reglamentario.

55.4 MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

De manera inmediata a la notificación del inicio del expediente de resolución, el contratista deberá adoptar a su costa, de acuerdo con el responsable del contrato, las medidas necesarias para garantizar la utilidad y seguridad de lo ejecutado hasta ese momento y/o evitar daños; asimismo, deberá adoptar las medidas oportunas para evitar cualquier trastorno al servicio afectado por el contrato. Esto sin perjuicio de que pueda formular las alegaciones que considere oportunas al expediente de resolución anticipada del contrato.

En el plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación del acuerdo de inicio del expediente, podrá, en presencia del responsable del contrato o de la persona que designe el órgano de contratación, retirar el material que fuera de su propiedad exclusiva y no sea necesario para los fines indicados en el párrafo anterior. A partir de ese momento, la entidad contratante podrá disponer libremente de los no retirados, entendiéndose que el contratista renuncia a todos sus derechos sobre dichos bienes.

El responsable del contrato, con la asistencia de la dependencia encargada del control de la ejecución material y del contratista, levantará acta en la que se indicará el estado en que se encuentran los trabajos y bienes afectos al contrato en el momento de acordarse el inicio del expediente de resolución y tras la posible retirada por parte del contratista de los bienes de su propiedad.

La resolución anticipada de un contrato parcialmente ejecutado dará derecho al contratista a percibir el precio de los trabajos efectivamente ejecutados con arreglo al contrato y que hubieran sido recibidos por el órgano de contratación, sin perjuicio de las penalizaciones e indemnizaciones que se le deban reclamar, de conformidad con lo dispuesto en este pliego si la resolución se debe a una causa que le sea imputable.

55.5 ACTUACIONES EN GARANTÍA DE LOS INTERESES GENERALES

Cuando la resolución de un contrato suscrito al amparo de estos pliegos pueda afectar directamente a la prestación de servicios de interés general, el inicio del expediente de resolución del contrato por circunstancias imputables a la contratista, implicará automáticamente la intervención del contrato por parte del órgano de contratación y el acceso inmediato a la posesión de los elementos afectos a la ejecución del contrato, incluidos, si es el caso, los pendientes de finalización de su amortización, así como la finalización de la autorización al contratista para el acceso y utilización de los mismos, salvo los efectos de su propiedad señalados en el apartado anterior.

El órgano de contratación intervendrá el contrato y adoptará las medidas que considere necesarias para evitar perjuicios al ejecutado y salvaguardar el interés público, especialmente para evitar perjuicios a los servicios de interés general que pudieran verse afectados. Estas medidas podrán consistir en la realización de los trabajos pendientes por sus propios servicios; acordar la continuación del contrato por el siguiente contratista en la licitación, previa aceptación por este; o iniciar un nuevo procedimiento de contratación, que será tramitado por el procedimiento de urgencia.

Todo eso sin perjuicio de los derechos del contratista a oponerse a la resolución anticipada del contrato y a las indemnizaciones a su favor que procedan, oposición que no tendrá efectos suspensivos en las actuaciones que el órgano de contratación considere necesario realizar para atender el circunstancias descritas.

Cláusula 56. Recursos y jurisdicción competente

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

En los supuestos previstos en el artículo 44 LCSP, cuando se trate de contratos de servicios de valor estimado superior a 100.000 €, procederá, con carácter potestativo, la interposición de recurso especial en materia de contratación previo al contencioso administrativo contra las actuaciones indicadas en el apartado 2 del citado precepto, en el plazo de 15 días hábiles, computados de acuerdo con el establecido en el artículo 50 LCSP.

El órgano competente para conocer del recurso especial será el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia (creado por la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público, modificada por la Disposición Adicional Segunda de la Ley 1/2015, de 1 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración), con la dirección electrónica: <https://tacgal.xunta.gal/procedimientos.html>

Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos comunes.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación conforme al establecido en el artículo 44.1 LCSP, podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso especial o del recurso administrativo, podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Este recurso podrá interponerse directamente, sin necesidad de recurso administrativo previo alguno.

En Ferrol, en la fecha de la firma digital del presente documento electrónico

La jefa de Sección de Contratación

M.^a Iria Buján Vázquez

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Poder adjudicador.- Ayuntamiento de Ferrol
Dirección postal.- Plaza de Armas, s/n- 15402 Ferrol (A Coruña)
www.ferrol.gal

Unidad de contratación.- contratacion@ferrol.es /Tf.- 981944260

Órgano de contratación.- Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la DA 2ª.4 de la LCSP y en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11.12.2023 (BOP nº 241 de 20.12.2023).

Unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato.- Servicio de Cultura, Educación, Deportes y Turismo . Negociado de Educación (servicio gestor proponente de la contratación)

Responsable del contrato.- A designar en la adjudicación del contrato.

2. OBJETO

Objeto del contrato.-

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de catering y de personal monitor/cuidador de comedores escolares en los 10 centros educativos públicos de Educación Infantil y Primaria del Ayuntamiento de Ferrol, de acuerdo con la descripción, características y especificaciones que se contienen en el Pliego de Prescripciones Técnicas firmado por la técnica municipal de educación y por el jefe de Servicio de Educación de fecha 25/04/2024.

La prestación del servicio de catering y de personal monitor/cuidador de comedor escolar consiste en:

A) La elaboración de COMIDAS en la cocina de la empresa de catering prestadora de este contrato, su servicio y la vigilancia y atención del alumnado con personal monitor/cuidador.

B) La elaboración de DESAYUNOS en el comedor de cada centro educativo, su servicio y la vigilancia y atención del alumnado con personal monitor/cuidador.

C) El DISEÑO, para su posterior puesta en marcha a cargo del personal monitor/cuidador, con la supervisión y coordinación de la persona encargada de la coordinación de este personal, de PROGRAMAS EDUCATIVOS de desarrollo de la promoción de la salud, hábitos alimenticios saludables y habilidades personales, en los horarios de prestación de los servicios citados en los apartados A y B.

Código CPV.-

55523100-3 Servicios de comidas para escuelas (PRINCIPAL)
80410000-1 Servicios escolares diversos

Calificación del contrato.-

X Contrato de servicios de prestación directa a la ciudadanía (artículo 17 e 312 LCSP)

Nº Expediente.- AVH 05003 24/28

Necesidades administrativas.-

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

La justificación de la necesidad e idoneidad de la celebración de este contrato, según lo dispuesto en el artículo 28 LCSP, se refleja en la memoria justificativa del jefe de Servicio de Educación, de fecha 18.04.2024:

El Ayuntamiento de Ferrol, mediante acuerdo plenario de fecha 26.08.2021, aprobó el convenio de colaboración entre la Consellería de Cultura , Educación y Universidad y el Ayuntamiento de Ferrol para la gestión del servicio de comedor escolar en los centros educativos (CEIP) situados en el término municipal.

El referido convenio supuso la aceptación, por parte del Ayuntamiento de Ferrol, de prestar dicho servicio público para los cursos escolares 2021-2022 y 2022-2023, y, tras la aprobación de la prórroga y posterior addenda a dicho Convenio, para los cursos 2023-2024 y 2024-2025.

A tenor del citado convenio, el, Ayuntamiento de Ferrol asume el deber para la gestión y organización del servicio de comedor escolar, en los centros docentes CEIP Almirante Juan de Lángara y Huarte, CEIP Cruceiro de Canido, CEIP Ángela Ruiz Robles, CEIP Isaac Peral, CEIP Leticia, CEIP San Xoán de Filgueira, CEIP Esteiro, CEIP Pazos-Mestre García Niebla, CEIP de Ponzos y CEIP A Laxe, radicados en este ayuntamiento, para un total de 396 usuarios máximos autorizados previstos.

De acuerdo con la cláusula segunda del Convenio, el Ayuntamiento de Ferrol se compromete, entre otras cuestiones a *“contratar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos , de acuerdo con la normativa vigente en materia de contratación pública”*.

Por lo tanto, mediante el presente contrato se atiende al cumplimiento de los compromisos asumidos por este Ayuntamiento derivado de la firma del convenio citado, en el contexto del ámbito competencial no propio regulado en el art. 7 de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local.

Además, y según se establece en la citada memoria justificativa de la necesidad de contratación, *“El comedor escolar es un recurso educativo de carácter complementario, compensatorio y social especialmente destinado a garantizar la efectividad de la educación básica obligatoria dentro de los principios de igualdad y solidaridad.De acuerdo con lo indicado en la memoria justificativa del contrato, el servicio de comedor escolar contribuye a reducir las desigualdades sociales y económicas de las familias residentes en el Ayuntamiento de Ferrol y resulta un elemento imprescindible para la conciliación de la vida familiar y laboral”*.

Por otra parte, y en relación a la insuficiencia de medios *“La vigente Relación de Puestos de Trabajo no incorpora ninguno de los puestos necesarios para el desarrollo de los trabajos que recoge el pliego de condiciones técnicas: manipulación de alimentos, elaboración de comidas y desayunos, transporte, servicio de atención de los comedores etc,ni en cuanto a los puestos que corresponden al área de Educación ni los puestos que integran la RPT en su conjunto.*

Por lo tanto, este Ayuntamiento carece absolutamente de medios personales propios que permitan el desarrollo autónomo del conjunto de prestaciones imprescindibles para sustentar la gestión cotidiana de los comedores escolares de los CEIP del término municipal de Ferrol, siendo necesaria externalizar la prestación de los trabajos reflejados en el PPT.”

División en Lotes.-

No X

La división en lotes del objeto del presente contrato no se considera adecuada por los siguientes motivos, de acuerdo con el informe redactado por el jefe de servicio de Educación, de fecha 18.04.2024:

“...La prestación del contrato tiene un carácter netamente unitario, toda vez su dimensión de servicio educativo. Siendo este el resultado final de la prestación contratada, su división en lotes implicaría no sólo un encarecimiento del objeto del contrato al exigir nuevas y esenciales prestaciones (coordinación de los distintos aspectos parciales ejecutados por distintas entidades mercantiles), sino una notoria dificultad técnica que permitiese garantizar la perfecta conjunción de los distintos aspectos sectoriales del evento contratado.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Por otra parte, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico:

- Este contrato se desarrollará en los 10 CEIP del Ayuntamiento de Ferrol, ubicados en distintos puntos geográficos del Ayuntamiento, con el mismo proyecto educativo y el mismo grupo de edad (3-12/14 años).
- La necesidad de coordinar las diversas prestaciones se vería imposibilitada por la división en lotes del contrato así como su ejecución por la pluralidad de contratistas y conllevaría riesgos para la correcta ejecución del contrato en su conjunto.
- Trabajar con una única empresa es la forma más efectiva de garantizar una igualdad en el servicio de cara al alumnado usuario y de coordinar de manera eficaz y adecuada el servicio, lo que garantiza una mayor calidad.

Por lo tanto, su división en lotes es manifiestamente contraria a la minimización del gasto público y a la eficiencia que debe perseguir todo actuar de la administración, como garante de que el resultado final se ajuste netamente al fin perseguido”

Contrato reservado (DA 4ª LCSP).- No X

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN

Presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación **para los dos cursos académicos** de duración inicial del contrato asciende a **1.305.335,5 €** (IVA incluido) de acuerdo con el siguiente desglose:

	Presupuesto base de licitación sin IVA	IVA	Presupuesto base de licitación con IVA
Curso 2024-2025	593.008,50 €	Sujeción al 10% de IVA: elaboración, distribución y suministro de los menús escolares en los centros educativos, equivalente al 51,79% estimado del total del contrato. Exención del IVA para los servicios de atención, apoyo y vigilancia prestada por monitores en los centros docentes tanto durante el horario de comedor escolar como en el horario de recreo anterior y posterior a las comidas, y en horario extraescolar anterior al comienzo de las clases y una vez finalizadas las mismas, equivalente al 48,21% estimado del total del contrato.	652.667,75 €
Curso 2025-2026	593.008,50 €	Sujeción al 10% de IVA: elaboración, distribución y suministro de los menús escolares en los centros educativos, equivalente al 51,79% estimado del total del contrato. Exención del IVA para los servicios de atención, apoyo y vigilancia prestada por monitores en los centros docentes tanto durante el horario de comedor escolar como en el horario de recreo anterior y posterior a las comidas, y en horario extraescolar anterior al comienzo de las clases y una vez finalizadas las mismas, equivalente al 48,21% estimado del total del contrato.	652.667,75 €
TOTAL	1.186.017,00 €	Sujeción al 10% de IVA: elaboración, distribución y suministro de los menús escolares en los centros educativos, equivalente al 51,79% estimado del total del contrato.	1.305.335,50 €

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

		Exención del IVA para los servicios de atención, apoyo y vigilancia prestada por monitores en los centros docentes tanto durante el horario de comedor escolar como en el horario de recreo anterior y posterior a las comidas, y en horario extraescolar anterior al comienzo de las clases y una vez finalizadas las mismas, equivalente al 48,21% estimado del total del contrato.	
--	--	---	--

Para el cálculo del presupuesto de licitación se han tenido en cuenta los costes laborales en el ámbito sectorial del contrato, los precios habituales de mercado, los costes de ejecución material del servicio, los gastos generales de estructura, el beneficio industrial y restantes concepto que se reflejan en las siguientes tablas:

Costes Directos	€/año
Materia prima	179.093,25 €
-Mano de obra directa	338.009,24 €
Comunicaciones	4.180,00 €
Mantenimiento e inversión	12.343,99 €
Pólizas de seguros	737,00 €
TOTAL	534.363,48 €

Costes Indirectos	€
Estructurales (5%)	26.718,17 €
Supervisión	
TOTAL	26.718,17 €

Otros costes	€
Beneficio industrial (6%)	32.061,81 €
TOTAL	32.061,81 €

*Convenio aplicable: Convenio colectivo de hostelería de la provincia de A Coruña (BOP nº 241 de 22.12.2022)

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 100 y 116.4 letra d) LCSP, la justificación del presupuesto figura en el Estudio Económico del contrato elaborado por Pilot CCS, de fecha 4.03.2024 y en el Documento Justificativo firmado por la técnica municipal de educación y por el jefe de Servicio de Educación, de fecha 11.04.2024, que se incorporan al expediente para su publicación no Perfil del Contratante (PLACSP).

De conformidad con lo establecido en la **disposición adicional trigésimo tercera de la LCSP**, el presupuesto indicado tiene el carácter de presupuesto máximo y limitativo del contrato y no supone ningún compromiso para el Ayuntamiento de Ferrol. La administración, en función de sus necesidades y dentro del período de vigencia del contrato, podrá encomendar al adjudicatario los servicios que precise a los precios ofertados, con el límite presupuestario señalado, sin que pueda definirse con exactitud la cuantía total del contrato al tiempo de su celebración, por estar subordinadas las prestaciones a las necesidades del Ayuntamiento de Ferrol.

Tipo de licitación

Se establecen como tipos máximos de licitación sobre los que los licitadores formularán sus ofertas económicas a la baja los siguientes precios unitarios/persona/día (coste menú desayuno y coste menú comida) en los términos que se detallan en la Cláusula XV del pliego de prescripciones técnicas:

SERVICIOS	COSTE DE LOS SERVICIOS
-----------	------------------------

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

DESAYUNO	3,66 € (sin IVA) 4,03 (con IVA)
COMIDA	6,57 € (sin IVA) 7,23 (con IVA)

Los licitadores formularán sus ofertas económicas conforme al modelo Anexo al presente Pliego, indicando como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (artículo 100 LCSP).

A estos efectos, se entenderá que en las ofertas y precios ofertados, se encuentran incluidas todas las contraprestaciones económicas de los costes del servicio, tales como la organización técnica y empresarial, el personal asignado, los gastos generales, el beneficio industrial, seguros, transporte, control de calidad, gestión de residuos, tasas, tributos y demás gastos que se originen a la entidad adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de los deberes del presente contrato.

Sistema de determinación del precio.- Precios unitarios

El importe de la adjudicación coincidirá con el presupuesto de licitación y éste constituye el importe máximo por el que la Administración puede comprometerse a prestar el servicio objeto de este contrato .

De modo exclusivamente orientativo, el número máximo estimado diario de servicios o comensales se fija en 396 comidas y 215 desayunos, haciéndose constar que dicha revisión no genera ningún derecho a favor del adjudicatario. En consecuencia, el precio del contrato vendrá determinado por la cuantía resultante de multiplicar el precio del menú por el número de menús efectivamente servidos.

4. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de **2.372.034 €** conforme al método de cálculo establecido en el artículo 101 LCSP con el siguiente desglose:

- Importe principal neto/duración contrato: 1.186.017 €
- Importe eventuales prórroga/s: 1.186.017 €
- Importe modificación prevista: No
- Otros: No

5. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Aplicación presupuestaria.- 05003 3263 22799 (GFA 23101030)

Expediente de gasto.- Gasto plurianual: X

Tramitación del gasto.- Ordinaria: X

Desglose estimado de gastos por anualidades

La aportación máxima a realizar por el Ayuntamiento-Concejalía de Educación para el funcionamiento de los 10 comedores escolares por curso académico es de 175.059,5 €, IVA incluido (166.505,5 € sin IVA), con el siguiente detalle de aportación anual:

ANUALIDAD	IMPORTE
2024	70.023,80 €

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

2025	175.059,50 €
2026	105.035,70 €

Por tratarse de un gasto de carácter plurianual, conforme a lo previsto en los artículos 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 (TRLFL) y 79.2 del Real decreto 500/90, de 2 de abril, la autorización e el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinaran al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos. En consecuencia, la adjudicación del presente contrato queda condicionada, en lo que se refiere a las anualidades y ejercicios futuros, a la inclusión en cada uno de los presupuestos de la correspondiente consignación adecuada y suficiente para hacer frente a los gastos derivados del mismo.

Financiación.-

La financiación del presente contrato se establece en la cláusula XV del Pliego de Prescripciones Técnicas.

De acuerdo con lo establecido en dicha cláusula, la aportación económica del Ayuntamiento de Ferrol (desde la concejalía de Educación) por comensal y día de menú servido será de:

SERVICIOS	PREZO IVA INCLUIDO
COMIDAS	1,69 €
DESAYUNOS	1,54 €

En virtud de la addenda al convenio de colaboración entre la Consellería de Cultura, Educación, Formación profesional y Universidades y el Ayuntamiento de Ferrol para la gestión del servicio de comedor escolar en 10 centros educativos del Ayuntamiento, firmada el 06.09.2023, la Consellería se compromete a una aportación de 77.536,80 €, para el curso 2024-2025, dividida en las siguientes anualidades e importes:

Año 2024: 24.829,20 €
 Año 2025: 52.707,60 €

De acuerdo con el informe del jefe de Servicio de Educación de fecha 18.04.2024, la Ordenanza de precio público aplicable al servicio de comedores se encuentra en tramitación, por lo que la adjudicación del presente contrato queda sometida a la condición suspensiva de aprobación de dicha Ordenanza.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

Atendiendo a lo establecido en el artículo 103 LCSP no procede la revisión de precios del presente contrato.

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Plazo total.- Dada la naturaleza estacional de la prestación de servicios del presente contrato, el plazo de ejecución de este contrato comprende los cursos escolares 2024-2025 y 2025-2026, tomando como fecha de inicio el día siguiente a la formalización del contrato.

Plazos parciales.- No.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación
 Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260
 CIF: P-1503700-Y
 e-mail: contratacion@ferrol.es

Prórroga.- Sí. El contrato podrá prorrogarse, de forma expresa por acuerdo del órgano de contratación y con carácter obligatorio para el empresario. La prórroga se acordará por curso, hasta un máximo de dos cursos escolares (2026-2027; 2027-2028) y sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de 4 cursos (2+1+1)

Prazo preaviso.-

Las prórrogas se acordarán por el órgano de contratación antes de la finalización de la vigencia del contrato y serán obligatorias para el contratista siempre que se preavise con al menos dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, sin que en ningún caso puedan producirse por consentimiento tácito de las partes.

No obstante lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 29.4 LCSP, dada la naturaleza de la prestación, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado un nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, podrá prorrogarse el contrato hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se hubiera publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

Lugar de ejecución.-

- Entrega de informes y documentos y reuniones con la contratista: Educación-Concello de Ferrol-Pazo municipal.
- Elaboración de los menús de comidas: Cocinas de la empresa adjudicataria.
- Elaboración de los menús de desayunos y ejecución del servicio de comedores escolares : En cada uno de los 10 Centros de Educación Infantil y Primaria de Ferrol del que a continuación se enumeran (de acuerdo con la relación que figura en la cláusula II del PPT):

CENTROS	DIRECCIÓN
CEIP JUAN DE LÁNGARA Y HUARTE	Carretera de Catabois, 45-71, 15405, Ferrol.
CEIP CRUCEIRO DE CANIDO	Cruceiro de Canido s/n 15401, Ferrol
CEIP ESTEIRO	Avda de Vigo s/n 15403, Ferrol
CEIP ISAAC PERAL	Avda. Mac Mahón s/n, 15403 Ferrol
CEIP LEDICIA	Calle Cuco Ruíz de Cortázar s/n 15406, Ferrol
CEIP DE PAZOS-MESTRE GARCÍA NIEBLA	Pazos-Serantes s/n 15405, Ferrol.
CEIP ÁNGELA RUÍZ ROBLES	Vivendas Protexidas s/n 15403, Ferrol
CEIP SAN XOÁN DE FILGUEIRA	Calle Campo de Chao s/n 15405, Ferrol
CEIP PONZOS	Calle Ponzos s/n 15404.Ferrol
CEIP PLURILINGÜE A LAXE-VALÓN	Calle A Torre s/n, 15593, Ferrol

8. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Regulación armonizada.-

Si X

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 letra c) LCSP, el presente contrato está sujeto a regulación armonizada por tratarse de un servicio del Anexo IV cuyo valor estimado es superior a 750.000 €.

Recurso especial.- Si X

El presente contrato está sujeto a recurso especial en materia de contratación, conforme a lo establecido en el artículo 44.1 letra a) LCSP al ser su valor estimado superior a 100.000 €.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Procedimiento de adjudicación.-

- Abierto X
 Pluralidad de criterios X

Tramitación.- Ordinaria X

Subasta electrónica.- No X

Admisibilidad de variantes.- No x

9. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN. PERFIL DEL CONTRATANTE

En el Diario Oficial de la Unión Europea y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ferrol a través de la siguiente dirección de acceso:

<http://www.ferrol.gal/Sede/PerfilContratante>

Plazo de solicitud de información adicional.- Los licitadores podrán solicitar a través de la PLACSP información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una **antelación mínima de 12 días a la fecha límite fijada para la presentación de ofertas**. Fuera de esta fecha límite no se puede garantizar la respuesta dentro del plazo de presentación de ofertas.

10. HABILITACIONES

Habilitaciones profesionales o autorizaciones.- Sí X

Por tratarse de un servicio de catering y cocinas centrales, las empresas licitadoras deberán estar inscritas en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos de Galicia, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 191/2011 de 18 de febrero y con vigencia en el momento de presentarse a esta licitación.

Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro equivalente de la CCAA de Galicia.- No resulta obligatorio X

No obstante, la inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o Registro equivalente de la CCAA de Galicia acredita, a tenor de lo reflejado y excepto prueba en contra, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o ausencia de prohibiciones para contratar que deban constar en el mismo.

11. SOLVENCIA O CLASIFICACIÓN

11.1 Requisitos mínimos de solvencia y documentación acreditativa.- Si X

JUSTIFICACIÓN: Los requisitos de solvencia solicitados en el presente contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 74 LCSP, están directamente vinculados con el objeto del contrato y resultan proporcionales, dado que se solicita el volumen anual de negocios y una relación de los principales servicios de igual o similar naturaleza efectuados durante los tres últimos años, condiciones mínimas que respetan el principio de libertad de acceso a las licitaciones. Para la fijación de los criterios de solvencia, atendiendo al objeto de las prestaciones, se tuvo en cuenta, POR UN LADO, que la solvencia exigida se oriente a que los licitadores sean empresas especializadas con un volumen de negocios suficiente y con una experiencia demostrable en este tipo de servicio, considerando dichas circunstancias como esenciales para garantizar el acceso a la licitación de empresas con la cualificación suficiente para la realización

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

de las prestaciones objeto del contrato y, POR OTRO, que la concurrencia sea la máxima posible con la finalidad de no restringir el mercado a determinados operadores en detrimento de las pequeñas y medianas empresas. Ponderando la salvaguarda del interés público afectado y la búsqueda de la máxima concurrencia de licitadores, se consideran adecuadamente equilibrados, dentro de los márgenes establecidos legal y reglamentariamente, los siguientes criterios y umbrales de solvencia:

Solvencia económica y financiera (artículo 87.1 a) LCSP):

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante el volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos una vez el valor anual medio del contrato. El valor anual medio del contrato se calcula conforme a lo establecido en el artículo 90 LCSP y 36.6 RGLCAP.

Valor anual medio= 2.372.034/48x12= 593.009 €

Solvencia económica exigida: 593.009 €

El volumen anual de negocios se acreditará por medio 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.

Medios de acreditación.-Únicamente serán admisibles como documentos acreditativos de la solvencia el certificado del Registro Mercantil (artículo 77 del RRM) o la nota simple informativa (artículo 78 del RRM), siempre que contengan, en ambos casos, *"los distintos documentos que integran las citadas cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil"*. También será admisible la nota simple emitida por medios electrónicos a través de la sede del Registro mercantil, con la denominación *"Información Mercantil interactiva de los Registros Mercantiles de España"*, siempre que se trate de la referida al Depósito de Cuentas y contenga igualmente *"los distintos documentos que integran las citadas cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil"*.

Solvencia técnica o profesional (artículo 90.1 LCSP):

La solvencia técnica se acreditará mediante una relación de servicios o trabajos realizados en el curso de los últimos tres años, que deberán estar en todo caso vinculados a trabajos de idéntica o análoga naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, indicando importes, fechas y destinatarios públicos o privados y por un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato. La anualidad media del valor del contrato se calcula conforme lo establecido en el artículo 90 LCSP y artículo 36.6 RGLCAP

Valor anual medio=2.372,034/48x12= 593.009 €

Solvencia técnica exigida=415.106,3 €

Los servicios se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, a falta de certificado, mediante una declaración del empresario acompañando los documentos que acrediten la realización de la prestación. Los certificados deberán indicar el importe, fechas y lugar de ejecución.

11.2 Clasificación.-

Para optar a la presente licitación no resulta exigible clasificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 77.1 b) de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

No obstante los licitadores podrán acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional a través de la siguiente clasificación:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
M	6	CATEGORÍA 3

11.3 Compromiso de adscripción de medios.- No X

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

12. GARANTÍAS

Provisional.- No procede.

Definitiva.- Si X

5% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) de acuerdo con lo establecido en el artículo 107.3 LCSP.

Constitución mediante retención en el precio.-: No X

Complementaria.- No X

Cancelación parcial.- No X

13. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Presentación electrónica.- Si X

La presente licitación tiene exclusivamente carácter electrónico, por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas, obligatoriamente de forma electrónica a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratos del Sector Público (PLACSP), en el plazo fijado en la presente cláusula de este pliego y en el anuncio de licitación que se publicará en dicha Plataforma.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la Plataforma.

Lugar de presentación.-

Las ofertas se presentarán de forma electrónica con carácter exclusivo y excluyente en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En consecuencia NO podrán presentarse en formato papel o en cualquier otro registro o por otro medio, en especial por correo postal, fax, correo electrónico u otros medios telemáticos.

Para participar en la licitación es importante que los licitadores interesados se registren, en caso de que no lo estén, en la Plataforma de Contratos del Sector Público cumplimentando tanto los datos básicos como los datos adicionales; ver Guías de utilización de la Plataforma (Guía del operador económico y Guía de los servicios de Licitación electrónica para empresas) que encontrarán en la siguiente dirección: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>. En la Guía de servicios de licitación electrónica para empresas se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres/archivos electrónicos que componen la oferta mediante la "Herramienta de preparación y presentación de ofertas".

En el caso de no poder acceder al contenido de la oferta porque el archivo esté dañado, se podrá recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo del licitador, de ser el caso, en la que conste la huella digital que acredite que la documentación no se ha alterado desde el momento del envío por la licitadora debiendo comprobarse que la huella digital de la oferta coincide con la que consta en poder del órgano de contratación como única prueba fehaciente de que el contenido de la oferta no ha sido alterado. En caso de que no se pueda verificar que la copia de la oferta presentada en fase de subsanación es la misma que la subida a la Plataforma, será excluida del procedimiento.

Dirección electrónica de recepción de ofertas.- <https://contrataciondelestado.es>

Plazo de presentación.-

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

30 días naturales contados a partir del siguiente al del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, finalizando el último día del plazo de presentación a las 23 horas, 59 minutos y 59 segundos. Si la oferta fuera recibida después de dicho plazo y horario será excluida.

Para el caso de que los licitadores presenten más de una proposición, en fechas y horas distintas, se entenderán retiradas todas las ofertas excepto la última presentada en el tiempo, considerando la Mesa de Contratación como válida únicamente esta última salvo comunicación expresa en contrario por parte del licitador.

14. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Número de archivos o sobres electrónicos: 2

En el presente procedimiento únicamente se contemplan criterios de adjudicación cuantificables de forma automática por lo que las proposiciones se presentarán en DOS SOBRES O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS denominados:

ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS

Contendrá la siguiente documentación:

- Declaración responsable formulada estrictamente conforme al DEUC, en formato PDF, firmada electrónicamente.

- Declaraciones y compromisos complementarios conforme al modelo Anexo al presente pliego, en formato PDF, firmado electrónicamente.

En la documentación a incluir en este Sobre electrónico 1 se observarán las especialidades establecidas en la cláusula 23 de este pliego en caso de que concurra alguno o algunos de los supuestos descritos (Unión Temporal de Empresas e integración de solvencia con medios externos).

ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO Nº 3: OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

Contendrá la siguiente documentación:

- Propuesta de criterios evaluables en cifras o porcentajes formulada estrictamente conforme al modelo Anexo al presente pliego denominado "Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación mediante fórmulas", en formato PDF, firmada electrónicamente.

NOTA IMPORTANTE:

- LAS PROPOSICIONES Y TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN O ACOMPAÑAN A LA OFERTA DEBERÁN ESTAR FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE POR EL LICITADOR O PERSONA APODERADA CON PODER SUFICIENTE.

- TODA REFERENCIA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS SE PRESENTARÁN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN EL ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO 3. EN NINGÚN CASO PODRÁ INCLUIRSE EN EL ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1 INFORMACIÓN, DOCUMENTOS O DATOS QUE PERMITAN CONOCER LA OFERTA ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS EVALUABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES OFERTADOS POR EL LICITADOR. EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA CONDICIÓN POR PARTE DE UNA PROPOSICIÓN DARÁ LUGAR A SU EXCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO, EN ESPECIAL SI CONTRADICE LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y LIBRE COMPETENCIA.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Pluralidad de criterios X

JUSTIFICACIÓN : Teniendo en cuenta las prestaciones objeto de este contrato así como la población a la que se dirige (alumnado de EI y EP de los CEIP del Ayuntamiento de Ferrol) y con el fin de alcanzar las máximas garantías educativas y alimentarias imprescindibles para un desarrollo saludable, armónico y equilibrado de dicha población, se considera que el 100% de los criterios de adjudicación deben ser valorables en cifras o porcentajes (automáticos).

Se priman además los aspectos que repercuten directamente sobre la calidad en el servicio que se presta (95%), dando cumplimiento así a lo establecido en el artículo 145.4 LCSP para los contratos de servicios del Anexo IV:

- Prestación del servicio con las máximas garantías educativas y alimentarias, imprescindibles para un desarrollo saludable, armónico y equilibrado de la población a la que se dirige (alumnado de EI y EP de los CEIP del Ayuntamiento de Ferrol). Criterios A, B,C, D y G.
- Aportación y facilidades para la prestación del servicio con recursos (humanos y materiales) que aporten mayores garantías de un desarrollo óptimo y satisfactorio del servicio en términos de atención diaria y de seguimiento de la prestación del mismo. Criterios D y E .
- Reducción del tiempo entre la elaboración de los menús en las instalaciones de la empresa licitadora y el horario de ser servidos estos al alumnado usuario del comedor en los respectivos comedores escolares de los CEIP, con el objeto de alcanzar las máximas garantías alimentarias, de calidad y de frescura de los menús servidos, como criterio de calidad del servicio prestado, en cuanto que la cercanía geográfica entre la cocina donde se elaboren los menús de las comidas y los comedores escolares garantiza la cercanía en tiempo desde la elaboración de estos y el momento de ser servidos. Criterio H.

Respecto del criterio precio (5%), se busca coherencia en términos porcentuales con el resto de criterios, sin perjudicar la sostenibilidad económica, si bien, atendiendo al objeto del contrato (acciones de carácter nutricional y educativo relacionadas con el desarrollo y rendimiento intelectual psíquico y físico de los sujetos participantes), se entiende que debe primar la valoración de otros aspectos referidos a una dieta de calidad, equilibrada y saludable; a la adquisición y práctica de hábitos saludables de descanso entre el alumnado de 3 y 4 años usuarios del comedor, o a prácticas favorecedoras de la promoción del desarrollo sostenible . Criterio I.

En cuanto a la fórmula de valoración propuesta para la valoración de este criterio (5%) es la comunmente utilizada en los procedimientos de contratación del Ayuntamiento por su carácter lineal, repartiendo todos los puntos de manera proporcional entre la baja 0 a la que se le asignan 0 puntos y la máxima baja ofertada a la que se le asignan la totalidad de puntos por criterio.

Criterios de adjudicación evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (Sobre 3): MÁXIMO 100 PUNTOS

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA	ASPECTOS A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
<p>A) Rotación de los menús: Número y variedad de menús propuestos. Se valorará con un máximo de 30 puntos (20 en el caso de la comida y 10 en el caso del desayuno), de acuerdo con la siguiente distribución:</p>	<p>A1) DESAYUNO: MÁXIMO 10 PUNTOS</p> <p>Nº DE MENÚS (Máximo 10 puntos): 5 puntos cuando se oferten entre 11 e 15 menús diferentes. 10 puntos cuando se oferten entre 16 e 20 menús diferentes.</p> <p>Se considerarán como variaciones en los menús del desayuno, las combinaciones que se propongan en los tres primeros grupos indicados en la Cláusula IV, Apartado B) 4.B.1 del PPT.</p> <p>No serán objeto de ninguna valoración las ofertas en las que no conste la documentación acreditativa de los</p>	<p>30 puntos</p>

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

	<p>extremos citados anteriormente.</p> <p>A2) COMIDA: MÁXIMO 20 PUNTOS</p> <p>A2.1) Nº DE MENÚS (Máximo 10 puntos): Cuando se oferten 15 menús diferentes, 2'5 puntos. Cuando se oferten 20 menús diferentes, 5 puntos. Cuando se oferten 25 menús diferentes, 7,5 puntos. Cuando se oferten 30 menús diferentes, 10 puntos.</p> <p>A2.2) Nº DE ALIMENTOS DISTINTOS DENTRO DE CADA GRUPO/ SUBGRUPO DE ALIMENTOS (Máximo 5 puntos): Frutas: 4 diferentes por semana, 1 punto. Verduras y hortalizas: 1 ración/día, 4 diferentes por semana, 1 punto. Legumbres: 3 diferentes por mes, 1 punto. Carnes: 5 diferentes por mes, 1 punto. Pescados y moluscos: 5 diferentes por mes, siendo 2 pescado azul. 1 punto.</p> <p>A2.3) Nº DE RECETAS DIFERENTES POR GRUPO (Máximo 5 puntos): Cuando al mes se presenten un mínimo de 7 recetas diferentes para carnes, 1 punto. Cuando al mes se presenten un mínimo de 7 recetas diferentes para pescados y moluscos, 1 punto. Cuando al mes se presenten un mínimo de 7 recetas diferentes para verduras, 1 punto. Cuando la fruta (natural y de temporada) se ofrezca al menos una vez por semana como macedonia o brochetas, 1 punto. Por la ausencia de platos precocinados, 1 punto.</p> <p>Las ofertas que alcancen una puntuación inferior a 15 puntos en la totalidad de los aspectos de este criterio (A), no serán objeto de ninguna valoración.</p> <p>Todo aquello que no se acredite documentalmente no será objeto de valoración alguna.</p>	
<p>B) La utilización de productos lácteos de producción ecológica para el grupo b) de los desayunos y en el postre de la comida de los días que se oferten lácteos.</p>	<p>Sólo serán valoradas aquellas ofertas en las que siempre que se utilicen lácteos, estos productos sean única y exclusivamente de producción ecológica, circunstancia en la que se les otorgarán los 20 puntos de este criterio. En caso contrario la puntuación será de 0 puntos.</p> <p>A tal efecto, la empresa licitadora deberá presentar el correspondiente compromiso y una declaración de que todos los productos alimenticios y bebidas ofertadas en este punto, y que se suministrarán durante la ejecución del contrato, se ajustan a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 2018/848 o a sus modificaciones posteriores. A mes vencido, lo acreditará documentalmente al Ayuntamiento de Ferrol, con la entrega de facturas de compra y proveedor/es que así lo justifiquen detalladamente.</p>	<p>20 puntos</p>

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

<p>C) El uso, por las empresas licitadoras, en el DESAYUNO o en el 1º o 2º plato de la COMIDA, de productos/ingredientes para la elaboración de los menús (desayuno o comida), de origen y producción ecológica que no hayan sido presentados como exigencia en el PPT ni valorados en otros apartados de la cláusula XXI del PPT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 12 puntos para la utilización de 6 productos • 10 puntos para la utilización de 5 productos • 8 puntos para la utilización de 4 productos • 6 puntos para la utilización de 3 productos • 4 puntos para la utilización de 2 productos • 2 puntos para la utilización de 1 producto <p>A tal efecto, la empresa licitadora deberá presentar una declaración de que todos los productos alimenticios y bebidas ofertadas en este punto, y que se suministrarán durante la ejecución del contrato, se ajustan a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 2018/848 o a sus modificaciones posteriores. A mes vencido, lo acreditará documentalmente al Ayuntamiento de Ferrol, con la entrega de facturas de compra y proveedor/es que así lo justifiquen detalladamente.</p>	<p>12 puntos</p>
<p>D) Programa de promoción de la salud, del descanso y de hábitos saludables del alumnado usuario del comedor de 3 y 4 años, con la dotación de equipamiento adecuado de descanso, en aquellos centros a los que acuda el alumnado de estas edades, con el objeto de que al finalizar la comida puedan descansar en caso de desearlo.</p>	<p>Este criterio se valorará hasta un máximo de 5 puntos en función del equipamiento que se ofrezca:</p> <p>D1) Dotación de equipamiento adecuado de descanso, en aquellos centros a los que acuda el alumnado de estas edades, para el 100% del alumnado matriculado en cada centro, de 3 y 4 años, como potencial usuario: Hamacas individuales: 5 puntos.</p> <p>D2) Dotación de equipamiento adecuado de descanso, en aquellos centros a los que acuda el alumnado de estas edades, para el 100% del alumnado matriculado en cada centro, de 3 e 4 años, como potencial usuario: Otro mobiliario de descanso de utilización colectiva como sofás de varias plazas: 2 puntos.</p>	<p>5 puntos</p>
<p>E) Asunción de los gastos derivados de los menús que consuma el personal de atención al alumnado de educación especial, en el tiempo de desempeño efectivo de su trabajo en el comedor escolar. Esta circunstancia podrá darse en cualquiera de los diez CEIP objeto de este servicio, teniendo que ser este personal nombrado por la Consellería de Educación, y que este ejerza según lo reflejado en el artículo 11 del Decreto 13/2013.</p>	<p>Sólo serán valoradas aquellas ofertas en las que se contemple este servicio para todos los CEIP que se encuentren en la circunstancia anteriormente descrita, supuesto en el que se les otorgarán 5 puntos de este criterio. En caso contrario la puntuación será de 0 puntos. A tal efecto, la empresa presentará el correspondiente compromiso.</p>	<p>5 puntos</p>
<p>F) Uso de envases de material reciclado y reciclable para el traslado de productos alimenticios a cada uno de los 10 CEIP objeto de este servicio.</p>	<p>Sólo serán valoradas aquellas ofertas en las que se contemple este servicio para todos los CEIP, circunstancia en la que se les otorgarán los 5 puntos de este criterio. En caso contrario la puntuación será de 0 puntos. A tal efecto la empresa presentará el correspondiente compromiso.</p>	<p>5 puntos</p>

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

<p>Dicho material deberá ser clasificado y separado diariamente como tal para que la empresa municipal de recogida de basuras los pueda retirar de forma diferenciada.</p>		
<p>G) Impartición de dos Talleres de Cocina, de menú elaborado con cocina fría, con aportación del material que se precise para su realización a cargo del contratista, a lo largo del curso escolar, de ámbito municipal y dirigidos al alumnado-comensal usuario del servicio de comedor de los diez CEIP del Ayuntamiento de Ferrol, que deseen participar y que para tal fin se inscriban. A celebrar en turno de tarde de viernes o de mañana de sábado.</p>	<p>Solo serán valoradas las ofertas que se comprometan a impartir los dos talleres, en caso contrario la puntuación será de 0 puntos. A tal efecto, la empresa presentará el correspondiente compromiso.</p>	<p>6 puntos</p>
<p>H) Proximidad geográfica entre la cocinas en las que se elaboren los menús objeto del contrato y los comedores escolares de los CEIP en los que dichos menús se sirvan.</p> <p>Se tomará como referencia de destino a efectos de cómputo kilométrico, el Palacio Municipal de Ferrol en la Plaza de Armas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 12 puntos, para una distancia ≤10 Km ● 9 puntos, para una distancia ≤50 Km ● 6 puntos, para una distancia ≤100 Km ● 3 puntos, para una distancia ≤200 Km ● 0 puntos, para una distancia >200 K 	<p>12 puntos</p>
<p>I) Oferta económica</p> <p>La evaluación económica de la oferta se realizará de forma independiente para cada uno de los precios unitarios de los servicios (comidas y desayunos).</p>	<p><u>Precio unitario por cada uno de los servicios (comidas y desayunos)</u></p> <p>Se otorgará la mayor puntuación a la mejor oferta (para cada uno de los servicios), cero puntos a la coincidente con el tipo máximo de licitación atribuyéndose a los restantes importes de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente conforme a la siguiente fórmula:</p> $P_i = Z \times \frac{T - O_i}{T - O_m}$ <p>Donde: <i>P_i</i> es la puntuación de la oferta que se está a valorar. <i>Z</i> es la puntuación máxima del criterio económico. <i>T</i> es el tipo de licitación. <i>O_m</i> es la oferta económica más barata. <i>O_i</i> es la oferta económica que se está valorando.</p>	<p>5 puntos con la siguiente distribución:</p> <p>-Serv. comidas: 2 puntos</p> <p>-Serv. desayunos: 3 puntos</p>

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

SOBRE 3	<p>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES PARA LA VALORACIÓN DE ESTOS CRITERIOS</p> <p>Para la valoración de estos criterios (A, B, C, D, E, F, G, H e I) los licitadores presentarán su oferta conforme al modelo que se incluye en el Anexo al presente pliego, junto con la documentación acreditativa que en su caso se exija.</p>
---------	---

Se hace constar expresamente que el cumplimiento de los deberes y/o compromisos adquiridos en cada uno de los apartados que son objeto de puntuación por parte de la empresa que resulte adjudicataria constituyen **deberes contractuales esenciales** del presente contrato, cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato conforme al establecido en la letra f) del artículo 211 LCSP o a la imposición de penalidades conforme al previsto en los presentes pliegos, a juicio del Órgano de Contratación.

16. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Procede: Sí X

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará de conformidad con el dispuesto en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que se aprueba el reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas, respeto del criterio precio.

Para justificar la oferta anormalmente baja será preciso que la empresa cuya oferta está incurso en presunción de anomalía acerque dentro del plazo del requerimiento a documentación en la que, con datos desglosados, razonada y detalladamente, justifique el bajo nivel de los precios o costes en los que se basa la oferta. En concreto, basará su justificación en los siguientes puntos:

- El ahorro que permita el procedimiento de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción.
- Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de las que se disponga para realizar el servicio, ejecutar las obras o suministrar los productos.
 - La innovación y la originalidad de las soluciones propuestas para realizar el servicio, ejecutar las obras o suministrar los productos.
- El respeto de los deberes que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan el establecido en el artículo 201 LCSP.
- La posible obtención de una ayuda de alguna Administración.

El licitador deberá justificar que los precios ofertados respetan los derechos laborales de los trabajadores que se asignarán a la ejecución del mismo, garantizando asimismo la calidad de la prestación a desarrollar y que a misma satisfará los intereses generales. En todo caso, no se entenderá justificada la baja que vulnere los costes laborales establecidos en el convenio colectivo aplicable o resto de la normativa social o laboral, conforme el establecido en el artículo 149 LCSP en consonancia con el artículo 201 LCSP.

Los licitadores podrán incluir, junto con la documentación señalada, una declaración en la que se indique motivadamente qué documentos administrativos y técnicos, y datos contenidos en ellos, son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales sin que dicha declaración de confidencialidad pueda extenderse a todo el contenido de la documentación presentada ni efectuarse en términos genéricos. Con esta finalidad, los licitadores deberán reflejar claramente la condición de confidencial (de forma sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma que permita su identificación) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. De no acercarse esta declaración en el momento de presentación de la documentación justificativa del carácter anormal de la oferta, se considerará que ningún documento o dato de los presentados para tal fin posee carácter confidencial.

La justificación realizada por los licitadores se remitirá a los Servicios técnicos a fin de que emitan el correspondiente informe.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los establecidos en la cláusula 20 del presente pliego

18. PROGRAMA DE TRABAJO

No X

19. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 202 LCSP se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución para el presente contrato:

De tipo social y laboral

- La empresa adjudicataria queda obligada, durante todo el período de ejecución del contrato, a respetar las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo aplicable.

Sistema de control y verificación:

El cumplimiento de estas condiciones podrá verificarse, en cualquier momento, por la persona funcionaria responsable del contrato solicitando del contratista la documentación que estime pertinente. En todo caso, con la presentación de cada factura la empresa adjudicataria deberá presentar una declaración responsable de cumplimiento de las citadas condiciones.

- La empresa adjudicataria queda obligada a realizar, en el primer mes de ejecución del contrato así como al comienzo de cada curso académico, como mínimo una acción de sensibilización y formación de 5 horas de duración mínima para el personal adscrito a la ejecución del contrato acerca de los derechos en materia de igualdad.

Sistema de control y verificación

El cumplimiento de esta condición se verificará por la persona funcionaria responsable del contrato mediante su presencia a la referida actividad de formación.

De tipo medioambiental

- La empresa adjudicataria vendrá obligada a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos generados durante la ejecución del contrato, facilitando a los servicios de limpieza la gestión diferenciada de los mismos.

Sistema de control y verificación:

El cumplimiento de estas condiciones podrá verificarse, en cualquier momento, por la persona funcionaria responsable del contrato solicitando del contratista la documentación que estime pertinente. En todo caso, con la presentación de cada factura la empresa adjudicataria deberá presentar una declaración responsable de cumplimiento de las citadas condiciones.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Protección de datos

Dado que la ejecución del presente contrato implica tratamiento de datos por parte del contratista, se establece como condición especial de ejecución la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y europea en materia de protección de datos.

El contratista queda obligado a comunicar a la Administración cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato en relación con la información contenida en la declaración responsable relativa a la ubicación de los servidores y lugar donde en el que se vayan a prestar los servicios asociados a los mismos.

Sistema de control y verificación:

El cumplimiento de estas condiciones podrá verificarse, en cualquier momento, por la persona responsable del contrato solicitando del contratista la documentación que estime pertinente. En todo caso, con la presentación de cada factura la empresa adjudicataria deberá presentar una declaración responsable de cumplimiento de las citadas condiciones.

Estas condiciones especiales de ejecución, tendrán el carácter de **obligaciones contractuales esenciales** cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 211 LCSP o a la imposición de penalidades conforme a lo previsto en los presentes pliegos, atendiendo a la gravedad del incumplimiento, a juicio del órgano de contratación.

20. CESIÓN

Se permite: Si X

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a terceros, previa autorización del órgano competente, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP y en la cláusula 40 del presente pliego.

El cesionario deberá constituir la garantía dentro del plazo que al efecto se señale en la notificación de la autorización expresa de cesión por el Órgano de Contratación.

21. SUBCONTRATACIÓN

Se permite: Si X

Se admite la subcontratación en los términos establecidos en el artículo 215 LCSP y en la cláusula 41 del presente pliego., a excepción de las tareas relacionadas a continuación que no admiten subcontratación.

Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar : No X

Para poder llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de la prestación, en todo caso, el contratista tras la adjudicación o, a más tardar, cuando se inicie la ejecución, comunicará por escrito al órgano de contratación, a través del responsable del contrato, la intención de celebrar los subcontratos indicando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante legal de los subcontratistas, justificando de manera suficiente la aptitud de este para ejecutar la prestación subcontratada por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y su experiencia, acreditando así mismo que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición para contratar conforme lo establecido en el artículo 71 LCSP.

Tareas críticas que no admiten subcontratación: Si X

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

De acuerdo con lo establecido en el artículo 215.2 letra e) LCSP, el contratista está obligado a ejecutar por sí mismo y no podrá subcontratar las siguientes prestaciones:

Elaboración de menús de comidas y desayunos y monitorado y coordinación del servicio, del programa y del monitorado.

Justificación: Trabajar con una única empresa y con el personal perteneciente a la misma se considera la forma más efectiva de garantizar una igualdad en el servicio de cara al alumnado usuario y de coordinar de forma eficaz y adecuada el servicio, garantizando una mayor calidad.

Pago directo a subcontratistas: No X

22. RÉGIMEN DE PAGOS

Pagos parciales: Si X

La empresa adjudicataria deberá presentar dos facturas mensuales, una de desayunos y otra de comidas, desglosadas ambas por CEIP y referidas a la cantidad que sufragará el Ayuntamiento de Ferrol-Concejalía de Educación, Universidad y Política Lingüística, especificando los menús servidos en ese mes.

Con cada factura de adjuntará un informe-mensual, con la relación nominal del alumnado usuario diario y de los servicios consumidos por centro, en el que se detallará el n.º de alumnado usuario de Educación Infantil y el n.º de alumnado usuario de Educación Primaria así como, de haber becas, el nº de alumnado becado por la Concejalía de Política Social e Inclusión (cláusula XVII PPT)

Además, con las facturas correspondientes al último mes de cada curso, deberá presentar una memoria técnica de cada centro.

23. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Se prevén: No X

24. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Procede: SI.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 192 LCSP, el incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contratista por dolo o negligencia de las obligaciones contractuales, ya sean realizadas las conductas por parte del propio empresario, de los trabajadores contratados o subcontratistas, se tipificará de acuerdo con el siguiente baremo:

INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES:

- No elaborar los menús adaptados a las propuestas presentadas por la empresa, en cuanto a la composición, a la cantidad y a los ingredientes de cada plato, tanto en los desayunos como en las comidas, incluido el postre.
- No elaborar los menús especiales adaptados al alumnado con intolerancias o alergias alimentarias debidamente documentadas, tal y como se contempla en el PPT.
- Las intoxicaciones alimentarias que afecten a un mínimo del 5% de las personas usuarias del servicio de comedores escolares del Ayuntamiento de Ferrol.
- No mantener las temperaturas exigidas para los alimentos en su consumo, calientes o frías, siempre que la diferencia entre lo exigido y la medida en el momento previo a su consumo sea igual o superior al 20%.
- No suministrar completa o parcialmente el menú a todas o a alguna de las personas usuarias, debidamente acreditadas como tal para la empresa, en ese día y comida.
- No cuidar debidamente las condiciones de manipulación, almacenaje, conservación de los alimentos preparados, siempre que suponga un riesgo para la salud.
- No conservar las muestras de las comidas servidas durante un mínimo de 72 horas.
- No cumplir con la ratio establecida para la prestación de este servicio, tal y como se recoge en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

- i) No impartir al personal asignado a la ejecución del contrato a formación que asegure su calificación y competencia profesional para la realización idónea de las tareas que tenga asignadas.
- j) No cumplir con alguna de las mejoras contempladas en el PPT, siempre y cuando la empresa adjudicataria haya presentado el correspondiente compromiso y éstas hayan sido valoradas en su adjudicación.
- k) Falta de especificación de los ingredientes de cada plato, incluido el postre, en cualquiera de los documentos informativos que la empresa tenga el deber de facilitar.
- l) No realizar las actividades presentadas en el Programa de Promoción de la Salud, hábitos alimenticios o habilidades personales, en alguno de los diez CEIP.
- m) El trato irrespetuoso, incorrecto o poco profesional del personal empleado de la empresa con el alumnado usuario del comedor.
- n) Actuaciones u omisiones que pongan en peligro la integridad física de los/as usuarios/as o del resto de personal del servicio.
- ñ) Incurrir en trato vejatorio hacia los usuarios o hacia el resto del personal que participe en el desarrollo del servicio.
- o) Obstaculizar la inspección o fiscalización del personal municipal o la de aquellos a quien se encomiende dicha tarea.
- p) Incumplir las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- q) Incumplir las obligaciones legales en relación con la seguridad social, legislación laboral, seguridad y salud laboral, primas de accidentes...
- r) La cesión del contrato sin la previa autorización municipal.
- s) El incumplimiento por el contratista o su personal del deber de guardar sigilo y garantizar la confidencialidad de las actuaciones practicadas con motivo de la prestación del servicio que perjudiquen a terceros o se utilicen en provecho propio y, en general, el incumplimiento de la normativa nacional y europea en materia de protección de datos de carácter personal.
- t) La comisión de tres faltas graves en el plazo de doce meses desde la fecha en la que se cometió la primera falta grave.

INCUMPLIMIENTOS GRAVES:

- a) No respetar la relación de menús ofertados, repitiendo alguno de ellos sin haber servido todos los demás o cambiando unos platos por otros sin la autorización previa de la entidad contratante.
- b) Las intoxicaciones alimentarias que afecten a un mínimo del 3% de las personas usuarias del servicio de comedores escolares del Ayuntamiento de Ferrol.
- c) No mantener las temperaturas exigidas para los alimentos en su consumo, calientes o frías, siempre que la diferencia entre lo exigido y la medida en el momento previo a su consumo sea igual o superior al 10%.
- d) No guardar, custodiar o preservar los bienes con los que cuente el comedor de cada CEIP, así como mantenerlos al terminar la prestación de este servicio al finalizar el curso académico.
- e) Las deficiencias graves en la composición alimentaria que supongan un cambio en los grupos alimentarios de los menús propuestos.
- f) La aparición de objetos extraños en los menús.
- g) La ausencia de los ingredientes establecidos y presentados por la empresa adjudicataria para la composición de cada plato o la utilización insuficiente de los mismos.
- h) Deficiencias graves en las condiciones de limpieza de las instalaciones (en aquello que corresponda realizar a la empresa adjudicataria), mobiliario o menaje.
- i) El incumplimiento en la ejecución de las actuaciones incluidas en el PPT y en la oferta realizada por la empresa adjudicataria en los casos en los que el incumplimiento implique negligencia en la prestación del servicio y suponga una alteración grave en su funcionamiento y/o un perjuicio grave para el dominio público, personal, o a terceros.
- j) La no presentación de la documentación solicitada en el PPT dentro de los plazos establecidos.
- k) El trato irrespetuoso, incorrecto o poco profesional del personal empleado de la empresa con los responsables municipales del servicio, con las direcciones o con las familias del alumnado usuario del comedor.
- l) No atender a los requerimientos que le realice el Ayuntamiento ni acatar las resoluciones que este adopte
- o) Ocultamiento o falsedad de información sobre el desarrollo del servicios o cualquier otra información que el contratista este obligado a facilitar al Ayuntamiento de Ferrol.
- n) La consecución de niveles de calidad en la realización de los trabajos no ajustados a los definidos en la oferta por causa imputable a la empresa adjudicataria.
- ñ) La comisión de tres faltas leves en el plazo de doce meses desde la en fecha en que se cometió la primera falta leve.

INCUMPLIMIENTOS LEVES:

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

- a) No comunicar con la frecuencia precisa la programación sobre los menús escolares, tal y como se recoge en el PPT.
- b) No estar el personal adscrito al servicio debidamente uniformado de acuerdo con las ordenanzas laborales vigentes.
- c) Defectos leves en las condiciones de limpieza de las instalaciones (en aquello que corresponda realizar a la empresa adjudicataria), mobiliario o menaxe.
- d) Cualquier incumplimiento o actuación deficitaria referida al PPT o al Pliego de las Cláusulas Particulares, no especificado en esta relación, que sea fruto de una negligencia o desatención por parte de la empresa y que genere una dificultad para la prestación normal de este servicio del que la entidad contratante tenga constancia.
- e) No presentar ante la entidad contratante, en tiempo y forma, los informes requeridos en el PPT.
- f) No sustituir de manera inmediata cualquier tipo de ausencia del personal.
- g) Empleo inadecuado del móvil durante la jornada de trabajo.
- h) Uso inadecuado de equipamientos y materiales de las instalaciones
- i) No mantener las instalaciones en buen estado de conservación y limpieza
- j) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del contrato que no sea grave o muy grave.

Penalidades

- Por la comisión de una falta leve: multa de hasta 800 € por cada falta leve.
- Por la comisión de una falta grave: multa de 801 € hasta 1.000 € por cada falta grave.
- Por la comisión de una falta muy grave: multa de 1.001 € hasta 3.000 € por cada falta muy grave, sin perjuicio de la posibilidad de optar por la resolución del contrato a juicio del órgano de contratación.

Graduación

Para la graduación de las infracciones y sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La gravedad de la infracción apreciada en función de criterios como generación de riesgo para la seguridad y salud de la población o de los trabajadores de la empresa adjudicataria, la omisión de cumplimiento de las instrucciones emanadas por el Servicio técnico municipal responsable del contrato, los incumplimientos en la entrega de la documentación solicitada y el deterioro de la imagen del Ayuntamiento de Ferrol.
2. El perjuicio causado.
3. El beneficio obtenido.
4. La reiteración.
5. Las circunstancias del responsable.
6. La reincidencia, por la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme.
7. La intencionalidad.

El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción en las cuantías que, en concepto de pago total o parcial, deba abonarse a la empresa contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido cuando no pueda deducirse de los mencionados pagos.

Las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y la cuantía de cada una de ellas no podrá superar el 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas el 50% del precio del contrato conforme lo establecido en el artículo 192.1 LCSP.

Las citadas penalidades serán acumulativas y no excluyentes y su pago no sustituirá el resarcimiento de daños y perjuicios por incumplimiento del adjudicatario, ni le eximirá de cumplir con las obligaciones contractuales, pudiendo el Ayuntamiento exigir conjuntamente el cumplimiento de dichas obligaciones y la satisfacción de las penalidades estipuladas, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda acordar la resolución del contrato y la reclamación de daños y perjuicios al adjudicatario ex artículo 194 LCSP.

Para proceder a la imposición de las penalidades indicadas será necesario que los incumplimientos que puedan dar lugar a las mismas queden debidamente constatados, previa tramitación del oportuno expediente administrativo con audiencia al contratista y resolución que proceda, sin perjuicio del deber de la contratista de subsanar las deficiencias en la prestación del servicio y la reparación de los daños y perjuicios irrogados al Ayuntamiento.

Notificada la resolución imponiendo la sanción, su importe deberá abonarse dentro de los quince días hábiles siguientes con la advertencia de que, en caso de que no fuese satisfecha, se podrá detraer de los pagos pendientes o de la

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

garantía depositada, debiendo el contratista reponer el importe de la garantía definitiva en su totalidad a requerimiento del órgano de contratación en el plazo de quince días desde que este se produzca.

25. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Las previstas en los artículos 211 y 313 LCSP. Así mismo se establecen como causas específicas de resolución del presente contrato el incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales calificadas como tales en el presente pliego cuando no se considere oportuno la imposición de penalidades, ponderada la gravedad del incumplimiento del contratista y el perjuicio al interés público por el retraso en la ejecución derivado de la resolución del contrato.

A estos efectos se consideran **obligaciones contractuales esenciales** las siguientes:

- Las condiciones especiales de ejecución establecidas en el apartado 19 de este Anexo y en la cláusula 45.2 de los presentes pliegos (artículo 202 LCSP)
- Los criterios de adjudicación de las ofertas
- El cumplimiento del deber de sigilo respecto de los datos y antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato y de los que el contratista tenga conocimiento con ocasión de este y, en general, el cumplimiento de la normativa nacional y europea en materia de protección de datos de carácter personal.

26. PLAZO DE GARANTÍA

6 meses a contar desde la finalización del contrato

27. SEGUROS

Si X

El artículo 196.1 LCSP establece la obligación del contratista de indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Asimismo, el artículo 311.2 del citado texto legal dispone que éste será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Por estos motivos, el licitador que resulte adjudicatario deberá suscribir a su cargo los siguientes seguros de acuerdo con lo señalado en la cláusula XVIII apartado 1 del PPT:

- Una Póliza de **Seguro de Responsabilidad Civil** con las siguientes coberturas y límites mínimos:

Actividad asegurada: La del objeto del contrato.

Límite general mínimo: 600.000 € por siniestro y año.

Sublímite por víctima: 300.000 €

Coberturas:

Responsabilidad Civil Explotación

Responsabilidad Civil Explotación derivada de las intoxicaciones alimentarias y Responsabilidad Civil Explotación subsidiaria (en caso de subcontratación de alguna prestación)

Responsabilidad Civil Patronal

Responsabilidad Civil Productos (alimentos)

Responsabilidad Civil Locativa

- Una Póliza de **Seguro de Accidentes** para el alumnado-usuario del servicio de comedor con las siguientes coberturas y límites mínimos:

Fallecimiento accidental: 3.000 €

Invalidez Permanente: 30.000 €

Asistencia Sanitaria: ILIMITADA en centros concertados y 1.500 € en centros de libre elección, con cobertura en ambos casos hasta 365 días desde el siniestro.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

La empresa adjudicataria se compromete a :

- Mantener contratado cualquiera otro tipo de seguro de contratación obligatorio conforme a la legislación aplicable a su actividad.
- Informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que afecte a las coberturas de las pólizas exigidas prestándose a colaborar en la resolución de las citadas incidencias.
- Soportar, en caso de siniestro, cualquier diferencia que pueda surgir en el pago de las indemnizaciones, ya sea por aplicación de franquicias o por descubrimiento de cobertura en los seguros contratados.
- Reparar los daños y responder por aquellos riesgos que le corresponden pero que no estén asegurados por póliza, a fin de llevar a buen término las obligaciones y responsabilidades establecidas y asumidas en el presente contrato.
- Abonar puntualmente las primas y entregar al Ayuntamiento copia del recibo del contrato de seguro (actualizado para el periodo de realización del servicio).

Los efectos de estas coberturas están limitados a los accidentes ocurridos durante las prestaciones y los horarios de este servicio, que figuran en los Pliegos de Prescripciones y que se desarrollen en las instalaciones de cada Centro Público de Educación Infantil y Primaria (CEIP). El número estimado de alumnado al que cubrirán estos seguros será de 215 para el horario de los desayunos y 396 para el horario de las comidas, teniendo en cuenta los datos que se reflejan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Momento de entrega de las pólizas: Con carácter previo al inicio de la prestación del servicio, el adjudicatario deberá entregar en el negociado de educación copia acreditativa de las pólizas suscritas y recibos justificativos de pago; de todas sus renovaciones en el transcurso del contrato y de sus eventuales prórrogas sin que el Ayuntamiento tenga ninguna obligación con la aseguradora en relación con el pago de las primas.

28. INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN EN RELACIONES LABORALES

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 130 LCSP, y a los efectos exclusivamente informativos, anexo al PPT se adjunta, en documento independiente, la Relación del personal adscrito al servicio a los efectos de cumplimiento de las obligaciones de subrogación derivadas del Convenio Colectivo de aplicación con indicación del convenio colectivo de aplicación, categoría profesional, antigüedad, tipo de contrato, salario bruto anual, jornada y demás derechos adquiridos.

Dichos datos han sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que este órgano de contratación se responsabilice de la exactitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos que de ello se deriven para la empresa suministradora de los mismos.

En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el nuevo contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista. Corre por cuenta del adjudicatario obtener en su momento la información correspondiente de la actual prestadora del servicio, siendo de responsabilidad del adjudicatario dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del convenio aplicable, incluido el deber de subrogación respecto de las personas trabajadoras en las que concurra dicho derecho.

En todo caso, la obligación del adjudicatario de subrogarse en las relaciones de trabajo preexistentes se regirá por lo dispuesto en la normativa laboral.

29. DATOS DE FACTURACIÓN

Identificación del destinatario.-

ENTIDAD LOCAL: Ayuntamiento de Ferrol
NIF: P1503700E

Órgano gestor.-

HACIENDA
CÓDIGO: LA0003816

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Oficina contable.-

INTERVENCIÓN
CÓDIGO: LA0003872

Unidad tramitadora.-

EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD
CÓDIGO: GE 0001684

30. PROTECCIÓN DE DATOS

Acceso a datos de carácter persoal.- Si X

La ejecución de este contrato implica el acceso del contratista a datos de carácter personal con la exclusiva finalidad de la prestación de servicios derivados del mismo.

31.COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La composición de la Mesa de contratación para el presente contrato será la siguiente:

1. Presidente/a

Titular: concejal delegado de Alcaldía, Promoción Económica y Empleo, Fondos Europeos, Participación y Atención Ciudadana, Organización Interna y Contratación, D. Javier Pastor Díaz Mosquera.

Suplente: concejal delegado de Medio Ambiente, Zona Rural y Obras, D. José Tomé López

Suplente: concejala delegada de Movilidad y Seguridad, D^a Maria del Carmen Pieltain Fernández.

2.- Vocales

Titular: directora de la Asesoría Jurídica, D^a Ana M^a Vázquez Fernández

Suplente: oficial maior, D^a Paula M^a Vázquez Carrasco.

Titular: interventora general, D^a M^a Rosario Vázquez Fernández.

Suplente: jefa de Servicio de Contabilidad y Presupuestos, D^a Anabel Corral Corral

Titular: jefa de Servicio de Contratación, D^a Ana Elisa Quindós Lindín

Suplente: jefa de Sección de Contratación, D^a M^a Iria Buján Vázquez

Titular: concejala delegada de Educación, Universidad y Política Lingüística, D^a Patricia María Cons Formoso.

Suplente: concejal delegado de Medio Ambiente, zona Rural y Obras, D. José Tomé López

Titular: jefe de servicio de Cultura, Educación, Deportes y Turismo, D. Joaquín Martínez Cubero.

Suplente: jefa de negociado de Educación, M^a Pilar Fidalgo Díaz.

3.- Secretaria

jefa de negociado de Contratación, D^a María Flor Maceiras Pérez

32.RÉGIMEN JURÍDICO DEL SERVICIO DE PRESTACIONES DIRECTAS A LA CIUDADANÍA

El presente contrato se encuentra sometido a la siguiente normativa reguladora del régimen jurídico básico del servicio:

- Reglamento del servicio de comedores en los centros de educación infantil y primaria (CEIP) del término municipal de Ferrol (BOP 8.06.202).
- De forma supletoria, el Decreto de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación universitaria 132/2013 por el que se regulan los comedores escolares de los centros docentes públicos no universitarios (DOGA 13.08.2013) y Orden de 21 de febrero de 2007 de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria por la que se regula la organización, funcionamiento y gestión del servicio de comedores escolares en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consellería (DOGA 5.03.2007).

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

ANEXO

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Declaración responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) núm. 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

1. INSTRUCCIONES

Los requisitos que en el documento se declaren deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigidas se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios externos.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varíaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Las empresas que figuren inscritas en una "lista oficial de operadores económicos autorizados" sólo deberán facilitar en cada parte del formulario aquellos datos e información que, en su caso concreto, no estén inscritas en estas listas oficiales. En España, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 341 LCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, datos de identificación...)

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

2. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEUC

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados que se encuentran marcados en este Anexo.

X Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora

La información que demanda esta parte del formulario debe constar en el anuncio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

X Parte II: Información sobre el operador económico

Los licitadores deberán cumplimentar obligatoriamente:

X Sección A (INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO):

Esta parte recoge la información sobre la empresa licitadora (Identificación, Información general y Forma de participación)

. Identificación

En la identificación del operador económico, como número de IVA, se deberá recoger el NIF o CIF si se trata de ciudadanos o empresas españolas, el NIE si se trata de ciudadanos extranjeros residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.

. Información general

A la pregunta del apartado II A) sobre si figura inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene certificado equivalente la empresa debe contestar:

Sí: si se encuentra clasificada.

No: si no se encuentra clasificada.

No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita ni es opcional.

Para indicar el nombre de la lista o certificado, procede contestar si la empresa está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, CIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.

Para indicar si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, la página web del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es <https://registrodelicitadores.gob.es>, la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, CIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso. Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el ROLECE, siempre y cuando se indique en el formulario normalizado del

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

DEUC.

Cuando el licitador se encuentre inscrito, debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no están inscritos o, estándolo, no están actualizados. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en el ROLECE o no figure actualizado, la empresa deberá aportarlo mediante la cumplimentación del citado formulario.

. Forma de participación

La declaración de concurrencia en UTE a la licitación se contiene en la última pregunta de la Sección A sobre forma de participación. En caso de que las empresas se presenten bajo el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresarios para el caso de resultar adjudicatarios, deberán presentar un formulario DEUC por cada una de las empresas debidamente firmado y cumplimentado en los apartados II, III, IV y VI.

X **Sección B** (información sobre los representantes del operador económico)

. Representación, en su caso (datos del representante)

X **Sección C** (información sobre el recurso a la capacidad de otras entidades)

La pregunta sobre si se basa el operador económico en la capacidad de otras entidades para satisfacer los criterios de selección, se refiere a la integración de la solvencia con medios externos recogida en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En caso de que la empresa participe por su cuenta pero recurra a la capacidad de otra entidad deberá presentar un formulario DEUC por cada una de las empresas que recoja la información exigida en las secciones A y B de la parte II, la parte III y la parte VI. Siempre que resulte pertinente en lo que respecta a la capacidad o capacidades específicas en que se base el operador económico, se consignará la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate.

Parte III: Motivos de exclusión

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario normalizado DEUC.

Parte IV: Criterios de selección

Los licitadores únicamente deberán cumplimentar la sección a) "Indicación global relativa a todos los criterios de selección", no siendo necesario rellenar ninguna otra sección de esta parte (A, B, y C).

En el caso de las empresas integrantes de una UTE, éstas deberán contestar afirmativamente a la pregunta anterior cuando la UTE en su conjunto alcance las condiciones de solvencia exigidas en el PCAP.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Posteriormente si el órgano de contratación lo estima conveniente en aras a garantizar el buen fin del procedimiento, éste 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 de solvencia establecidas para ser adjudicatario del contrato. En todo caso, dicha documentación le será siempre requerida al propuesto como adjudicatario.

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

En un procedimiento abierto el empresario no tiene que cumplimentar esta parte.

Parte VI: Declaraciones finales

Esta parte debe ser cumplimentada por la parte interesada y firmada en todo caso una vez impreso el formulario DEUC cumplimentado.

Para más información sobre la cumplimentación del formulario se puede consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (BOE de 8 de abril de 2016).

Casos particulares en la presentación del DEUC (artículo 140.1 LCSP):

- En caso de que un licitador sea una UTE, deberá presentar un DEUC por cada miembro.
- En caso de que un licitador recurra a las capacidades de otras entidades (artículo 75 LCSP), cada entidad a la que se recurra deberá presentar un DEUC adicional en el que deberá constar la información pertinente segundo el caso.

ANEXO

DECLARACIONES Y COMPROMISOS COMPLEMENTARIOS AL DEUC

**Este modelo se deberá presentar en el Archivo o Sobre electrónico Nº 1*

D./Doña....., con el DNI nº, dirección en....., en nombre propio o en representación de la entidad, que [SÍ] [NO] cumple las condiciones de PYME, con el CIF nº y domicilio social en la localidad de, calle....., nº., CP....., Tf....., enterado del anuncio publicado en el Diario Oficial de la Unión europea y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ferrol el día..... de..... de..... y de las condiciones, requisitos y deberes sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato para la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING Y DEL PERSONAL MONITOR/CUIDADOR DE COMEDOR ESCOLAR PARA LOS CEIP DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL” (AVH 5003 24/28)**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO.- Que en relación con lo establecido en los artículos 70.1 y 149.3 LCSP y artículo 86 RGCAP en relación a la concurrencia a la licitación con empresas vinculadas por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, la entidad a la que represento (indicar la opción):

- No se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio.
- Sí se encuentra en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 42 del Código de Comercio al pertenecer a un grupo de empresas con las siguientes sociedades:

DENOMINACIÓN	NIF

No obstante, en relación con esta licitación:

- No concurre con ninguna empresa vinculada
- Concurre con las siguientes empresas vinculadas:

DENOMINACIÓN	NIF

SEGUNDO.- Que ni la entidad a la que represento ni los administradores o representantes de la misma se encuentran en ninguna situación susceptible de generar conflicto de intereses en relación con el presente contrato y que comunicaremos sin dilación al órgano de contratación

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

cualquier situación que constituya o pueda dar lugar a un conflicto de intereses de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 64.2 LCSP.

TERCERO.- Que la citada entidad se encuentra inscrita en el Registro de licitadores que a continuación se indica (indicar la opción que corresponda) y que las circunstancias que figuran en el mismo son exactas y no experimentaron variación:

- Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Sector Público con el número de inscripción -----
- Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia con el número de inscripción -----

CUARTO.- Que la empresa cuenta con las habilitaciones y/o autorizaciones precisas para el ejercicio de la actividad objeto del contrato y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones legales vigentes y no tiene pendiente de abono ninguna deuda en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Ferrol.

QUINTO.- Que la empresa se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, en el caso de resultar adjudicatario, los medios personales y materiales relacionados en el PPT y a presentar dentro del plazo que sea requerido la documentación justificativa de su efectiva disposición.

SEXTO.- Que la empresa a la que representa:

- No es PYME
- Es PYME. En este caso, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión sobre categorización de las PYME, en microempresas, pequeñas empresas y medianas empresas, señale si la empresa a la que representa es:
 - MICROEMPRESA *En esta categoría se incardinan las empresas que ocupan a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.*
 - PEQUEÑA EMPRESA *En esta categoría se incardinan las empresas que ocupan a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.*
 - MEDIANA EMPRESA *En esta categoría se incardinan las empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros.*

SÉPTIMO.- Que la oferta que presenta la empresa garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en materia medioambiental, social o laboral que establecen el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos aplicables o las disposiciones de derecho internacional que vinculen al Estado y, en particular, las establecidas en el Anexo V de la LCSP.

OCTAVO.- Que se trata de una empresa extranjera:

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

No.

Si, y se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir en el contrato con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pueda corresponder.

NOVENO.- Que en relación con la obligación de contar con un 2% de trabajadores con discapacidad o adoptar medidas alternativas correspondientes y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia social, laboral y de igualdad efectiva entre hombres y mujeres:

1) La empresa a la que representa emplea a: (Marque el que corresponda)

Menos de 50 trabajadores

50 o más trabajadores y (*Marque lo que corresponda*)

Cumple con la obligación de que entre ellos, cuando menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por lo que se reglamenta el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

2) Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social

3) Que la empresa a la que representa: (Marque el que corresponda)

Emplea a 50 o más trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad o, en defecto suyo, que se encuentra dentro de los plazos de transitoriedad que marca para su cumplimiento el RD Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y en la ocupación.

Emplea a menos de 50 trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

DÉCIMO.- Que ofrece garantías suficientes para aplicar, medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que el tratamiento de datos de carácter personal sea efectuado de conformidad

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales; Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por lo que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones), así como, en su caso, con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a protección de personas físicas en el que respeta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

UNDÉCIMO .- De conformidad con lo establecido en el artículo 122.2 LCSP, declaro:

Que NO está previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados al tratamiento de datos personales que puedan derivar de la ejecución del presente contrato.

Que SÍ está

previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados al tratamiento de datos personales que pueden derivar de la ejecución del presente contrato, con los siguientes subcontratistas:

NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL	PERFIL EMPRESARIAL (definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas)

DUODÉCIMO.- Que de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Décimoquinta de la LCSP, acepta recibir las notificaciones electrónicas que se efectúen para la adjudicación y durante la vigencia del contrato por comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ferrol en el marco del presente procedimiento y que designa la siguiente dirección de correo electrónico para los efectos de avisos -----

DÉCIMO TERCERO.- Que el Ayuntamiento de Ferrol podrá consultar o recabar electrónicamente los datos elaborados por otras Administraciones que sean necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas: AEAT, TGSS u otros organismos públicos.

Si el licitador desea oponerse, deberá hacerlo expresamente en cuyo caso deberá presentar los documentos o certificados justificativos en el momento en el que se le requiera (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

NO presta su consentimiento para que el Ayuntamiento de Ferrol realice la consulta de los datos de la entidad a la AEAT, TGSS u otros organismos públicos mediante servicios interoperables.

Fecha y firma del licitador.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

ANEXO

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE

**A presentar en el Archivo o Sobre electrónico Nº 1 en caso de UTE*

Denominación del contrato: **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING Y DEL PERSONAL MONITOR/CUIDADOR DE COMEDOR ESCOLAR PARA LOS CEIP DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL” (AVH 5003 24/28)**

DATOS DE LAS ENTIDADES LICITADORAS: (datos de cada empresa que constituirá la UTE)

CIF:

Nombre de la empresa:

Dirección postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

CIF:

Nombre de la empresa:

Dirección postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

DATOS DE LOS DECLARANTES: (identificar a cada una de las empresas que constituirán la UTE)

Nombre:

Apellidos:

Que actúa en nombre propio

Que actúa en representación de la empresa según la escritura de apoderamiento otorgada ante notario del Ilustre Colegio de....., don.....en fecha.....con el número.....de protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de.....

(Marcar con una X la opción elegida y rellenar con los datos de la escritura de apoderamiento para el caso de actuar en representación de la empresa)

Empresa a la que representa:NIF:

Dirección postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nombre:

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Apellidos:

- Que actúa en nombre propio
 Que actúa en representación de la empresa según la escritura de apoderamiento otorgada ante el notario del Ilustre Colegio de....., don.....en fecha.....con número.....de protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de.....

(Marcar con una X a opción elegida y rellenar con los datos de la escritura de apoderamiento para el caso de actuar en representación de la empresa)

Empresa a la que representa:

NIF:

Dirección postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

DECLARAMOS RESPONSABLEMENTE:

- *Que concurrimos a esta licitación como Unión Temporal de Empresas (UTE).*
- *Que la participación de cada una de las empresas en la UTE es como sigue*
- *Que designamos como representante de la UTE a*

COMPROMETIÉNDONOS a constituirmos formalmente en UTE mediante la elevación a escritura pública, para el caso de resultar adjudicatarios del contrato y acreditarlo ante el Órgano de Contratación previamente a la formalización del contrato.

AUTORIZO al Órgano de Contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fuesen necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones hechas.

Fecha y firma del declarante

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

ANEXO

MODELO DE OFERTA Y PROPUESTA DE CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

**Este modelo se deberá presentar en el Sobre N° 3*

D./Dña....., con DNI nº, domicilio en....., en nombre propio o en representación de la entidad, con CIF nº y domicilio social en la localidad de, calle....., nº., CP....., Tf....., enterado del anuncio publicado en Diario Oficial de la Unión Europea y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ferrol el día..... de..... de..... y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING Y DEL PERSONAL MONITOR/CUIDADOR DE COMEDOR ESCOLAR PARA LOS CEIP DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL” (AVH 5003 24/28)**, toma parte en el referido procedimiento a cuyos efectos hace constar:

PRIMERO.- Que **CONOCE Y ACEPTA INCONDICIONALMENTE** el contenido íntegro del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas rectores de la licitación, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad o reserva.

SEGUNDO.- Que **SE COMPROMETE** a tomar a su cargo la ejecución del citado contrato, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, formulando la siguiente oferta:

1º. Que, de acuerdo con el criterio de valoración A) Rotación de menús: Número y variedad de menús propuestos, OFRECE:

A1) DESAYUNO:

Nº de menús _____ (A.1)

A.2) COMIDA

Nº de menús _____ (A.2.1)

Nº de alimentos distintos dentro de cada grupo/subgrupo de alimentos _____
(A.2.2)

Nº de recetas diferentes por grupo _____ (A.2.3)

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

* No serán objeto de valoración las ofertas que alcancen una puntuación inferior a 15 puntos en la totalidad de los aspectos de este criterio (A).

2º. Que aporta la documentación acreditativa de la configuración de los distintos menús en las condiciones mínimas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el criterio de valoración A) "Rotación dos menús".

*Todo aquello que no se acredite documentalmente no será objeto de valoración.

3º. Que, de acuerdo con el criterio de valoración B), relativo a la utilización de lácteos de producción ecológica, aporta:

DECLARACIÓN Y COMPROMISO DE UTILIZACIÓN DE LÁCTEOS .

D/Doña.....con DNI.....y domicilio en..... en representación de la empresa.....con CIF.....a la que representa en el procedimiento de contratación de la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING Y DEL PERSONAL MONITOR/CUIDADOR DE COMEDOR ESCOLAR PARA LOS CEIP DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL"** (AVH 5003 24/28), **SE COMPROMETE a utilizar lácteos única y exclusivamente de producción ecológica para el grupo b) de los desayunos y en el postre de la comida de los días que se oferten lácteos.**

Así mismo DECLARA que todos los productos alimenticios y bebidas ofertadas para el grupo b) de los desayunos y en el postre de la comida de los días que se oferten lácteos, se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 2018/848 o a sus modificaciones posteriores.

....., dede 202

Firma del/la representante.

*De no cumplimentar lo anterior, se entenderá que la empresa no realiza oferta por este criterio.

4º Que, de acuerdo con el criterio de valoración C), relativo a la utilización de productos o ingredientes de origen y producción ecológica distintos a los exigidos en el PPT y a los valorados en otros apartados OFRECE:

- Utilización de 6 productos/ingredientes
- Utilización de 5 productos/ingredientes
- Utilización de 4 productos/ingredientes
- Utilización de 3 productos/ingredientes
- Utilización de 2 productos/ingredientes
- Utilización de 1 producto/ingrediente

*Marcar con una X la opción elegida. En caso de no marcar ninguna opción, se entenderá que la empresa no realiza oferta por este criterio.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

Asimismo aporta la siguiente declaración :

DECLARACIÓN DE SUJECCIÓN Á NORMATIVA DE LOS PRODUCTOS DE ORIGEN ECOLÓGICA.

D/Doña.....con DNI.....y domicilio en..... en representación de la empresa.....con CIF.....a la que representa en el procedimiento de contratación de la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING Y DEL PERSONAL MONITOR/CUIDADOR DE COMEDOR ESCOLAR PARA LOS CEIP DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL”** (AVH 5003 24/28), **DECLARA** que todos los productos o ingredientes ofertados para la elaboración de los menús, de origen o producción ecológica, distintos de los exigidos o valorados en el PPT, se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 2018/848 o a sus modificaciones posteriores.

....., dede 202

Firma del/la representante.

**De no cumplimentar lo anterior, se entenderá que la empresa no realiza oferta por este criterio.*

5º. Que, de acuerdo con el criterio de valoración D), relativo a la dotación de equipamiento adecuado de descanso, en aquellos centros a los que acuda alumnado de 3 y 4 años, ofrece:

- A1) Hamacas individuales para el 100 % del alumnado matriculado en cada centro, de 3 y 4 años, como potencial usuario.
- A2) Otro mobiliario de descanso, de utilización colectiva como sofás de varias plazas para el 100% del alumnado matriculado en cada centro, de 3 y 4 años, como potencial usuario.

**Marcar con una X la opción elegida*

6º. Que, de acuerdo con el criterio de valoración E), relativo a la asunción de los gastos derivados de los menús que consuma el personal de atención al alumnado de educación especial, aporta el siguiente compromiso:

COMPROMISO DE ASUNCIÓN DE LOS GASTOS DERIVADOS DE LOS MENÚS QUE CONSUMA EL PERSOAL DE ATENCIÓN AL ALUMNADO DE EDUCACIÓN ESPECIAL

D/Doña.....con DNI.....y domicilio en..... en representación de la empresa.....con CIF.....a la que representa en el procedimiento de contratación de la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING Y DEL PERSONAL MONITOR/CUIDADOR DE COMEDOR ESCOLAR PARA LOS CEIP**

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL” (AVH 5003 24/28), SE COMPROMETE a asumir los gastos derivados de los menús que consuma el persoal de atención al alumnado de educación especial, en el tiempo de desempeño efectivo de su trabajo en el comedor escolar, circunstancia que podrá darse en cualquiera de los diez CEIP objeto de este servicio.

..... de de 202

Firma del/la representante.

**De no cumplimentar el anterior compromiso, se entenderá que la empresa no realiza oferta por este criterio.*

7º. Que, de acuerdo con el criterio de valoración F), relativo al uso de envases de material reciclado y reciclable, clasificado y separado diariamente, para el traslado de productos alimenticios a cada uno de los comedores de los 10 CEIP, aporta el siguiente compromiso:

COMPROMISO DE USO DE ENVASES DE MATERIAL RECICLADO Y RECICLABLE PARA EL TRASLADO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS A LOS COMEDORES DE LOS CEIP

D/Doña.....con DNI.....y domicilio en..... en representación da empresa.....con CIF.....a la que representa en el procedimiento de contratación de la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING Y DEL PERSONAL MONITOR/CUIDADOR DE COMEDOR ESCOLAR PARA LOS CEIP DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL” (AVH 5003 24/28), SE COMPROMETE** a usar envases de material reciclado y reciclable, clasificado y separado diariamente, para el traslado de productos alimenticios a cada uno de los comedores de los 10 CEIP.

..... de de 202

Firma del/la representante.

** De no cumplimentar el anterior compromiso, se entenderá que la empresa no realiza oferta del citado .*

8º. Que, de acuerdo con el criterio de valoración G), relativo a la impartición de dos talleres de cocina al alumnado comensal usuario del servicio de comedor, aporta el siguiente compromiso:

COMPROMISO DE IMPARTICIÓN DE TALLERES DE COCINA AL ALUMNADO COMENSAL USUARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR

D/Doña.....con DNI.....y dirección en..... en representación de la empresa.....con CIF.....a la que representa en el procedimiento de contratación de la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING Y**

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

DEL PERSONAL MONITOR/CUIDADOR DE COMEDOR ESCOLAR PARA LOS CEIP DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL” (AVH 5003 24/28) , SE COMPROMETE a impartir dos Talleres de Cocina, de menú elaborado con cocina fría (con aportación a su cargo del material que se precise para su realización) a lo largo del Curso Escolar, para el alumnado-comensal usuario del servicio de comedor de los 10 CEIP del Ayuntamiento de Ferrol que desee participar y a tal fin de inscriban, en turno de tarde de viernes o de mañana de sábado.

....., dede 202

Firma del/la representante.

**De no cumplimentar el anterior compromiso, se entenderá que la empresa no realiza oferta por este criterio.*

9º. Que de acuerdo con el criterio de valoración H) relativo a la proximidad geográfica entre las cocinas en las que se elaboren los menús objeto del contrato y los comedores escolares, utilizando como referencia de destino el Palacio Municipal de Ferrol en la Plaza de Armas, ofrece una distancia de:

- Menor o igual a 10 Km:
- Menor o igual a 50 Km:
- Menor o igual a 100 Km:
- Menor o igual a 200 Km:

**Marcar con una X la opción elegida. En caso de no marcar ninguna opción se entenderá una distancia superior a 200 Km.*

10ª Que formula la siguiente oferta económica

DESAYUNO

Importe sin IVA:€/menú/persona/día
IVA (.....%):€
Importe total ofertado:€/menú/persona/día

COMIDA

Importe sin IVA:€/menú/persona/día
IVA (.....%):€
Importe total ofertado:€/menú/persona/día

**En caso de discrepancia entre los desgloses (Base Imponible e IVA) y el Precio total ofertado, prevalecerá la Base Imponible.*

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

ASIMISMO, MANIFIESTA

- Que conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, del Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que rige el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad ni reserva alguna.

- Que en la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.

Fecha y firma del licitador.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es

ANEXO

MODELO DE COMPROMISO DE INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

**Si se recurre a la solvencia o medios de otras entidades, la empresa propuesta como adjudicataria deberá cumplimentar una declaración conforme a este modelo, por cada una de las entidades que pone a disposición del licitador su solvencia o medios*

D./Dña....., con DNI nº, domicilio en....., en nombre propio o en representación de la entidad, con CIF nº y domicilio social en la localidad de, calle....., nº., CP....., Tf....., en relación a la contratación de la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING Y DEL PERSONAL MONITOR/CUIDADOR DE COMEDOR ESCOLAR PARA LOS CEIP DEL AYUNTAMIENTO DE FERROL” (AVH 5003 24/28)** convocada por el Ayuntamiento de Ferrol

Y D./Dña....., con DNI nº, domicilio en....., en nombre propio o en representación de la entidad, con CIF nº y domicilio social en la localidad de, calle....., nº., CP....., Tf.....

Se comprometen, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 LCSP, a:

1. Que la solvencia o medios que pone a disposición la entidad a favor de la entidad..... son los siguientes:
2. Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.
3. Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

Fecha

Firma del licitador.

Firma de la otra entidad.

Ayuntamiento de Ferrol - Unidad de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-Y

e-mail: contratacion@ferrol.es