



Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

Expediente n.º: 1937/2024
Documento de Formalización del Contrato
Procedimiento: Contrataciones
Interesado: CULTURAL ACTEX SL

DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De una parte, doña JOSEFA GIL GARCÍA, Concejala Delegada de Educación, en representación del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio en este acto, según decreto de delegación de competencias n.º 2023-2163 de fecha 20 de junio de 2023 emitido por la Alcaldesa-Presidenta

Asistida de la Secretaria Accidental de la Corporación, doña Nuria Gómez Latorre.

De otra parte, don FRANCISCO JAVIER PARIS SANGUINO, con NIF n.º 50188824H, en representación de la entidad **CULTURAL ACTEX, S.L.**, con NIF n.º B8182999, con capacidad jurídica y de obrar en calidad de Administrador único, tal y como consta en la escritura con número de protocolo 2557, de fecha 24 de septiembre de 1999, inscrita en el ROLECE,

La finalidad del presente acto es la de proceder a la formalización del siguiente contrato:

Tipo de contrato: Servicios	
Procedimiento de contratación: Abierto Simplificado	Tipo de Tramitación: ORDINARIA
Objeto del contrato: CATERING DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS PARA EL CAMPAMENTO URBANO EN DÍAS NO LECTIVOS El objeto del contrato no se divide, a efectos de su ejecución, en lotes.	Código CPV: 55520000-9 Suministro de comidas desde el exterior.
Valor estimado del contrato: 105.340,00 €	
Presupuesto base de licitación IVA excluido: 29.830,00 € Tipo de licitación: Servicio de Desayuno: 2,00 € Servicio de Comida: 6,00 €	Tipo de IVA aplicable (21%): 2.038,00 €
Presupuesto base de licitación IVA incluido: 32.813,00 €	
Duración de la ejecución: 1 año	Duración máxima: Hasta 32 meses más en los periodos establecidos en el PPT.
Adjudicatario propuesto: CULTURAL ACTEX S.L. (B81829996) Oferta presentada: Servicio de Desayuno 1,12 € + IVA Servicio de Comida: 5,90 € + IVA	





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

Dicha adjudicación fue aprobada por Resolución de la Concejalía de Educación n.º 2024-3138 de fecha 16 de julio de 2024.

Y conviniendo a ambas partes, en calidad de adjudicante y adjudicatario, el presente contrato de Servicios, lo formalizan en este documento administrativo, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. Don FRANCISCO JAVIER PARIS SANGUINO, con NIF n.º 50188824H, en representación de la entidad CULTURAL ACTEX, S.L., con NIF n.º B8182999, se compromete a la realización de las siguientes prestaciones: **Servicio de catering de desayunos y almuerzos para el campamento urbano en días no lectivos**, con arreglo al pliego de cláusulas administrativas particulares y al pliego de prescripciones técnicas, que figuran en el expediente, documentos contractuales que acepta incondicionalmente y sin reserva alguna y de lo que deja constancia firmando en este acto su conformidad en él.

SEGUNDA. El precio del contrato es de:

Servicio de desayuno: 1,12.-€ (un euro con doce céntimos) más el IVA correspondiente.

Servicio de comida: 5,90.-€ (cinco euros con noventa céntimos) más el IVA correspondiente.

TERCERA. El plazo de ejecución del contrato será de un año, desde su formalización, con posibilidad de prórroga por hasta un máximo de 32 meses más, en los periodos establecidos en el Pliego de prescripciones técnicas.

CUARTO. Don FRANCISCO JAVIER PARIS SANGUINO, con NIF n.º 50188824H, en representación de la entidad CULTURAL ACTEX, S.L., con NIF n.º B8182999, presta su conformidad al Pliego de Condiciones que es documento contractual, firmándolo en este acto y se somete, para cuando no se encuentre en él establecido a los preceptos 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, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Asimismo, el presente contrato se somete a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

ANEXO PLIEGOS DE CONDICIONES





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE "CATERING DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS PARA EL CAMPAMENTO URBANO EN DIAS NO LECTIVOS". POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato

Objeto del contrato:

Prestación del servicio de "CATERING DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS PARA EL CAMPAMENTO URBANO EN DIAS NO LECTIVOS".

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 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.

1.2 División en lotes del objeto del contrato

El objeto del contrato NO se divide, a efectos de su ejecución, en lotes.

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV	Descripción
55520000-9	Suministro de comidas desde el exterior

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto simplificado, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula décima.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.ayto-velilla.es>, en el que se podrá acceder a los pliegos de condiciones administrativas y de prescripciones técnicas y a la documentación complementaria, en su caso.

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

estimado del contrato

A). - Valor estimado: El valor estimado del presente contrato asciende a la cuantía de CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA EUROS (105.340,00 €)

B).- Presupuesto base de Licitación: VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA EUROS (29.830 €) más DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS (2.938 €) en concepto de IVA

El presupuesto base de licitación se desglosa en los conceptos que se detallan en el Anexo II del presente Pliego.

C).- TIPO DE LICITACIÓN:

Servicio de Desayuno: 2€

Servicio de Comida: 6€

Se admitirán ofertas a la baja, presumiéndose ofertas anormalmente bajas aquellas que cumpla los criterios fijados en la cláusula 12ª.

Las ofertas que superen cada uno de los tipos de licitación serán excluidas.

D).- Precio del Contrato: El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, en su caso:

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe/ Total
2024	41 323 227072 TROE ABIERTO POR VACACIONES 36 341 227072 CAMPAMENTOS URBANOS	15.389 €

El contrato se abonará con cargo a la aplicación arriba indicada del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente que se retiene.

Para atender las obligaciones devengadas en el año 2025 se consignará crédito suficiente en el presupuesto correspondiente para su reconocimiento y pago, quedando sometida la ejecución del contrato durante dicho ejercicio la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios.

No cabe la revisión de precios,

CLÁUSULA SÉPTIMA. [Duración del Contrato/Plazo de Entrega]y Emplazamiento

El **plazo de ejecución** del contrato será DE 1 AÑO desde el 29 JULIO 2024 al 29 JULIO 2025, de acuerdo con los plazos fijados en el Pliego de Condiciones Técnicas, pudiendo prorrogarse por un plazo de hasta 32 meses más en los periodos establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

No obstante, 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 periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1.1.-La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar se acreditará mediante la inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.**

Todos los licitadores que se presenten a licitación realizada a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

1.2.-En el caso de que el licitador no se encontrara inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y no constará o no figurará incluida en la documentación presentada ante el mismo, la acreditación de la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar se realizará en la forma establecida con carácter general.

1.2.1.- En estos casos la **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) 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 están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c). Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.

d) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

1.2.2.-Igualmente, la prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 71 LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO podrá realizarse:

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.
- b) Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

2. La solvencia del empresario:

2.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a CIENTO CIENTO Y OCHO MIL CIEN EUROS (158.100,00 €) SIN IVA, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, o, en función de la fecha de inicio de las actividades del operador económico proporcional al número de días transcurridos desde la misma hasta el momento de presentación de la oferta que se acreditará mediante

- 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





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

legalizados por el Registro Mercantil.

- Declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa junto con la contabilidad de la empresa probatoria de dicha declaración y previa acreditación de la exención de depósito o legalización de cuentas o libros en registros oficiales o de su imposibilidad derivada de los plazos oficiales en el caso de como consecuencia de la reciente constitución o de inicio de actividades no se encuentre habilitados en la fecha de la presentación de las ofertas.

b) En el caso de empresas de nueva creación, entendiéndose por tal aquellas que tengan una antigüedad inferior a cinco años, que no pudieran acreditar la solvencia económica y financiera mediante el volumen global de negocios, podrá acreditarse mediante un *seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales equivalente o por cuantía superior, al del valor estimado del contrato*, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de esta Ley para la presentación de la documentación exigible al licitador que haya presentado la mejor oferta

2.2. La solvencia técnica de los empresarios se acreditará por los medios siguientes

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV.

2.2.1.- En el caso de empresas de nueva creación, entendiéndose por tal aquellas que tengan una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

2.3.- Integración de la solvencia con medios externos





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

2.3.1. Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar el contrato el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

No obstante, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e) LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas van a ejecutar las obras o prestar servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

2.3.2. Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al poder adjudicador que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

El compromiso a que se refiere el párrafo anterior se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, previo requerimiento cumplimentado de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 150, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 del artículo 140.

2.3.3. Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, se exigirán formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, incluso con carácter solidario.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

9.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

9.2.1.- La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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.

9.2.2.- Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de QUINCE días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

9.2.3.- La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

9.3.- Información a los licitadores

Se podrá acceder a los pliegos y demás documentación complementaria a través del perfil de contratante en la página web siguiente: <http://www.ayto-velilla.es>; acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que podrá efectuarse desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

Si fuera preciso solicitar información adicional o complementaria no accesible a través del perfil del contratante, el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio lo facilitará, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

9.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en UN ARCHIVO ELECTRONICO firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de "CATERING



Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS PARA EL CAMPAMENTO URBANO EN DIAS NO LECTIVOS”.

La denominación de los archivos es la siguiente:

— **Archivo «A»: Documentación Administrativa\Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

Los documentos a incluir deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Los archivos deberán contener los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

ARCHIVO «A»

I) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA\PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

I Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo III del presente pliego.

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 la correspondiente declaración responsable.

II Aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios cuantificables de forma automática

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de:

Servicio de Desayuno: _____ €

Servicio de Comida: _____ €

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

9.5.- Confidencialidad

Los licitadores deberán designar aquella información que sea confidencial, sin que pueda otorgarse tal carácter al conjunto de la documentación que constituye la oferta del licitador.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores

Para que pueda considerarse que una documentación tiene carácter confidencial, el licitador debe justificar, en su caso, suficientemente que se trata de una documentación que:

- a) que comporte una ventaja competitiva para la empresa,
- b) que se trate de una información verdaderamente reservada, es decir, desconocida por terceros,
- c) que represente un valor estratégico para la empresa y pueda afectar a su competencia en el mercado, considerando secretos comerciales o técnicos conjunto de conocimientos que no son de dominio público y que resultan necesarios para la fabricación o comercialización de productos, la prestación de servicios, y la organización administrativa o financiera de una unidad o dependencia empresarial, y que por ello procura a quien dispone de ellos de una ventaja competitiva en el mercado que se esfuerza en conservar en secreto, evitando su divulgación.

9.6.- Devolución de la documentación de los licitadores

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan 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 y se procederá a su destrucción

Los documentos que pueden ser retirados por los interesados y, en su caso, destruidos por el órgano de contratación son aquellos que no constituyen propiamente la proposición de los licitadores que comprende la oferta económica cuando el único criterio a considerar para la adjudicación del contrato sea el precio y, cuando deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, con independencia de que su ponderación dependa o no de un juicio de valor, además aquellos compromisos, generalmente de carácter técnico, relativos a los aspectos de los restantes criterios a valorar para la adjudicación del contrato.

En caso de que se procediera a destruir la documentación, se levantará acta haciendo constar la relación de todos y cada uno de los documentos que son objeto de destrucción, incorporándose la misma en el expediente de su razón.

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de acuerdo con lo establecido en el Anexo I del pliego técnico





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Admisibilidad de Variantes

No se admiten variantes.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Ofertas anormalmente bajas

12.1.- Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 5 días naturales para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 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.

12.2.- De acuerdo con los siguientes parámetros objetivos se presumirán ofertas anormalmente bajas:

12.2.1 Si concurre un solo licitador, se considerará anormalmente baja cuando cumpla los dos siguientes criterios:

a) Que la oferta económica que sea un 25 % más baja que el presupuesto base de licitación y,

b) Que la puntuación que le corresponde en el resto de los criterios de adjudicación diferentes del precio sea superior al 90 % de la puntuación total establecida para éstos en el pliego.

12.2.2 Si concurren dos empresas licitadoras, se considerará anormalmente baja la oferta que cumpla los dos criterios siguientes:

a) Que la oferta económica sea inferior en más de un 20 % a la de la otra oferta.

b) Que la puntuación que le corresponda en el resto de los criterios de adjudicación diferentes del precio sea superior en más de un 20 % a la puntuación más baja.

12.2.3 Si concurren tres o más empresas licitadoras, se considerará anormalmente baja la oferta que cumpla con los dos criterios siguientes:

a) Que la oferta económica sea inferior en más de un 20 % a la media aritmética de todas las ofertas económicas presentadas.

b) Que la puntuación que le corresponda al resto de criterios de adjudicación distintos del precio sea superior a la suma de la media aritmética de las puntuaciones de todas las ofertas y la desviación media de estas puntuaciones.

Para calcular la desviación media de las puntuaciones se obtendrá, para cada oferta, el valor absoluto de la diferencia entre su puntuación y la media aritmética de las puntuaciones de todas las ofertas.

La desviación media de las puntuaciones es igual a la media aritmética de estos valores absolutos

12.3.- Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico,





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

En los casos en que se compruebe que una oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, solo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquel no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. El órgano de contratación que rechace una oferta por esta razón deberá informar de ello a la Comisión Europea].

12.4.- A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 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 y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

12.5.- Cuando resulte adjudicataria del contrato una empresa que hubiese estado incurso en presunción de anormalidad, el órgano de contratación establecerá mecanismos adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución del mismo, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del contrato sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios, las obras o los suministros contratados.

12.6.- De conformidad con el artículo 107.2 de la LCSP en el caso de que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incurso en presunción de anormalidad, deberá constituirse una garantía complementaria por importe del 3 % del precio final ofertado por el licitador que presentó la mejor oferta, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido,

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas previstas en la cláusula 17ª del presente pliego de condiciones.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

1º. Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el lote o lotes u oferta integradora de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad por el orden establecido:





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

a) En primer lugar el empate se resolverá a favor de las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

b) Si después de aplicar el anterior criterio persistiera el empate, éste se resolverá a favor de las Proposiciones de empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

c) Si después de aplicar los anteriores criterios persistiera el empate; éste se resolverá a favor de las proposiciones presentadas por las empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

2º. La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil con una antelación de 5 días como mínimo.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la publicación en el perfil del contratante de su composición, a las 9,30 horas.

La mesa de contratación procederá a la apertura de los ARCHIVOS «A», que contienen la documentación administrativa, la propuesta económica y la documentación que deba ser valorada conforme a criterios automáticos

Admitidos o excluido los licitadores, previa la concesión de plazo de subsanación, en su caso, la Mesa y evaluará y clasificará las ofertas.

Dado que para la valoración de las proposiciones se tienen también en cuenta criterios distintos al del precio, la mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

A la vista de la valoración, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Realizada la propuesta de adjudicación, la mesa de contratación procederá, en su caso, en el mismo acto, a comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. Requerimiento de Documentación

1. La mesa de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación, constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, así como la documentación justificativa *del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140 de la Ley que declaró poseer y que no esté inscrita en el Registro de Licitadores*

2. Por lo tanto, mesa de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación, para que aporte la siguiente documentación:

a) Las que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, si no figuran inscritas en el Registro de Licitadores.

b) En el caso de empresas de 50 o más trabajadores, declaración responsable de que se cumple el requisito de que al menos el 2 % de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen;

c) En el caso de empresas de más de 250 trabajadores, declaración responsable de cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

d) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva

e) De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello,

f) De disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

g) En su caso, compromiso por escrito de las entidades a la que el adjudicatario vaya a recurrir para acreditar la solvencia necesaria para celebrar el contrato.

e) Declaración responsable de que todo el personal adscrito a la prestación del servicio cumple con el requisito establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Esta declaración se hará en el modelo que se incluye en el Anexo IV de los Pliegos de Condiciones.

3.- Si el licitador no figurase inscrito en el Registro de Licitadores deberá acreditar haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas.

En tal caso la mesa de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación, para que aporte la acreditación de esta circunstancia mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

En caso de que no estuviera incluida se requerirá la presentación de la documentación señalada en el apartado anterior, así como la siguiente:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

4.- Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 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, y transcurrido *[un año/6 meses]* desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. Adjudicación del Contrato

1. Presentada la documentación requerida y la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

2. En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación requerida o la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

3. La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Formalización del Contrato

. La formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

2. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 15ª en los plazos establecidos en ella.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

1. Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO:

Tipo especial	Consideraciones de tipo social y/o ético Fomento de la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo
Descripción	La empresa adjudicataria deberá hacer un uso no sexista del





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

	lenguaje en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentando una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.
--	--

2. El cumplimiento de la referida condición de ejecución será valorado por el responsable municipal de contrato, realizando la oportuna propuesta de penalización o resolución del contrato, según la gravedad del incumplimiento, en su caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Derechos y Obligaciones de las Partes

1. Abonos al contratista

1.1. El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es la Alcaldía.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.
- c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.
- d) Que el código DIR3 es: L01281678.
- e) Que la oficina contable es: L01281678.
- f) Que el órgano gestor es: L01281678.
- g) Que la unidad tramitadora es: L01281678

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

1.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en



Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, 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 haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

1.3.- Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

2. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales

Durante la ejecución de cada uno de los lotes del contrato, el contratista ha de cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por 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, así como al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

3.- Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

3.1. Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.

c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

e. El pago de los salarios a los trabajadores de acuerdo con los convenios colectivos correspondientes y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

f. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en la cláusula 20ª cuando se considere que la actuación no es aislada ni susceptible de reconducción y que la resolución del contrato no resulte inconveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

3.2. Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar junto con la factura ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

— Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.

A los efectos justificativos de los pagos salariales podrá presentar una declaración responsable en dicho sentido poniendo de manifiesto el respeto a las condiciones laborales previstas en los Convenios Colectivos sectoriales que les sean de aplicación y comprometiéndose a acreditar documentalmente el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, si es requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

A los efectos de los pagos a la Seguridad Social podrá presentarse certificado acreditativo de encontrarse al corriente de sus obligaciones expedido con una antelación máxima de 10 días a la fecha de presentación de la factura.

A los efectos justificativos de los pagos a los subcontratistas, en su caso, podrá presentar una declaración responsable en dicho sentido poniendo y comprometiéndose a acreditar documentalmente el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, si es requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

— Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y si, tras el oportuno requerimiento de subsanación, no se hubiera aportado la documentación en el plazo de 3 días naturales se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

— Los documentos justificativos del cumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego y en la normativa de aplicación vigente sobre protección a la infancia y a la adolescencia.

A estos efectos, el adjudicatario se cerciorará de que todo el personal adscrito a la prestación del servicio acredita el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la



Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, el adjudicatario deberá recabar de todo el personal a adscribir al servicio aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Una vez que se aporte la certificación negativa de antecedentes penales anteriormente mencionada, su contenido se presumirá vigente en tanto no surjan indicios o se tenga conocimiento de que el interesado hubiera sido condenado en sentencia firme por los delitos incluidos en el mismo.

En ese momento la empresa adjudicataria se compromete a sustituir de forma inmediata a cualquier miembro del personal adscrito al servicio cuyo comportamiento respecto a lo mencionado en los párrafos anteriores se considere impropio por parte del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, al primer requerimiento del mismo.

3.3. Los servicios de intervención municipal podrán solicitar en cualquier momento durante la ejecución de cada uno de los lotes del contrato la documentación que consideren oportuna para verificar el destino de las cantidades abonadas por la prestación del servicio, así como de que el contratista se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social en la fecha del requerimiento y de que todos los sus trabajadores que prestan servicio para el objeto de este contrato están afiliados a la Seguridad Social, así como de estar al corriente de pago de salarios y de todas las retribuciones que a estos trabajadores les correspondan.

4. Plazo de garantía

El objeto de cada uno de los lotes del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 3 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

5 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 9.000 euros, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

6. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución del contrato, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto de cada uno de los lotes del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos 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 garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Modificaciones Contractuales





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

1. Todas aquellas modificaciones no previstas en el presente Pliego de Condiciones solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de los requisitos estipulados en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2. Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

3. Cuando de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior la modificación no resulte obligatoria para el contratista, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario, de conformidad con lo establecido en la letra g) del apartado 1 del artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

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 mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Cesión del Contrato

Los lotes del contrato podrán ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Penalidades por Incumplimiento

1 Penalidades por demora





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución de cada uno de los lotes del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de *0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido*.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, 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.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

2 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

2.1. Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 20ª de este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 10 % del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción, sin que el total de las mismas superar el 50 % del precio del contrato.

2.2. El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 20 % del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

2.3. El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 5 % del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia, sin que el total de las mismas superar el 50 % del precio del contrato.

2.4. Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su



Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

3 Imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización serán resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, 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 dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

4.- En particular, en el caso de infracciones a lo establecido en este Pliego y en la normativa vigente sobre protección a la infancia y a la adolescencia en relación con la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio no impondrá penalidades, sino que procederá a la rescisión del contrato de acuerdo con los artículos 211, 212 y 213 de la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. Resolución del Contrato

La resolución de cualquiera de los lotes del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además, podrán ser resueltos por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 30.

En particular, en el caso de infracciones a lo establecido en este Pliego y en la normativa vigente sobre protección a la infancia y a la adolescencia en relación con la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

menores, así como por trata de seres humanos, el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio no impondrá penalidades, sino que procederá a la rescisión del contrato de acuerdo con los artículos 211, 212 y 213 de la Ley.

Asimismo, serán causas de resolución amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA. Responsable del Contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

— Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

— Dar 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; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA Confidencialidad y tratamiento de datos

1. Confidencialidad

1.1. El ADJUDICATARIO queda expresamente obligado, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su finalización, a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato de carácter confidencial o reservado que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, debiendo tratar los datos personales a los que





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

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 conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y 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 estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Para garantizar la observación de esta obligación, el ADJUDICATARIO deberá informar a sus empleados del alcance y condiciones de la misma, respondiendo de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar. El personal del ADJUDICATARIO que, directa o indirectamente, pudiera tener acceso a información confidencial o reservada del Ayuntamiento de AYUNTAMIENTO, deberá aceptar los términos de esta condición y comprometerse a su cumplimiento en todo en cuanto les resulte aplicable con carácter previo a recibir dicha información, sin perjuicio de la responsabilidad del ADJUDICATARIO.

El ADJUDICATARIO se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información durante la ejecución del contrato. En todo caso, al finalizar la relación contractual, deberá devolver la información confidencial o reservada, cualquiera que sea el soporte en que la misma conste o se encuentre fijada. Si dicho soporte no fuera susceptible de devolución, el ADJUDICATARIO se comprometerá a la eliminación de la información confidencial del mismo, dejando a salvo aquella información que, por obligación legal, deba conservarse por el propio ADJUDICATARIO o ponerse a disposición de las autoridades judiciales o administrativas correspondientes.

1.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

2.1 Datos de Carácter Personal:

2.1. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

	Información Básica
Responsable	Ayuntamiento de Velilla de San Antonio





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

Finalidad Principal	Procedimiento de Contratación
Legitimación	Obligación Legal: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,
Destinatarios	Secretaría Municipal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional

2.2. La utilización por la empresa adjudicataria, en su caso, de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que puedan resultar precisos para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y de Garantía de los Derechos Digitales y al Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679).

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que pudiere obtener por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados al Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, sin que quede copia de los mismos en la empresa adjudicataria, salvo que fueran necesarios y resultara de aplicación lo dispuesto en el art. 33.4. de la LOPD-GDD.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa del cumplimiento del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el presente contrato. La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el art. 9 de la Ley 8/2001, de 13 de julio de protección de datos de carácter personal en la Comunidad de Madrid y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal, con atención especial a los artículos 28 y ss, así como a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679)."

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Los lotes del este contrato tienen carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación 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, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

Contratos del Sector Público.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de "Intervención socio educativa como prevención del absentismo escolar".

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras]*.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

Fdo.: _____»





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE AL EFECTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 13.5 DE LA LEY ORGÁNICA 1/1996, DE 15 DE ENERO, DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR, DE MODIFICACIÓN PARCIAL DEL CÓDIGO CIVIL Y DE LA LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL, INTRODUCIDO POR LA LEY 26/2015, DE 28 DE JULIO, DE MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y A LA ADOLESCENCIA

D/D^a....., con (DNI/Pasaporte /Tarjeta de residencia), como representante legal de la empresa con NIF, a efectos de la participación en.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que la empresa a que represento se ha cerciorado de que todo su personal puede acreditar no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, según lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
2. Que, para el cumplimiento de lo indicado en el punto anterior, la empresa a la que represento ha recabado de todo el personal a adscribir al servicio una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, certificación que obra en su poder y que podrá ser mostrada al Ayuntamiento de Velilla de San Antonio en cualquier momento en que sea requerida por la misma.
3. Que esta empresa se compromete a sustituir a cualquier miembro del personal a adscribir al servicio cuyo comportamiento a este respecto se considere impropio por parte del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, al primer requerimiento de la misma.

En _____ a ____ de _____ de 2_____

Firma del licitador Fdo.: _____ (1)

1() En caso de que el licitador sea una unión temporal de empresarios, la proposición económica deberá ser firmada por los representantes de cada una de las empresas que compongan la unión.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS PARA EL CAMPAMENTO URBANO

Servicio de catering para el Campamento Urbano especificado con desayuno, y comida, para los menores de 3 a 12 años (escolarizados desde el 2º ciclo de Ed. Infantil), inscritos en los distintos campamentos urbanos ofertados por períodos y hasta 14 años para los campamentos deportivos organizados por la propia Concejalía de Deportes.

El servicio de catering a efectos del presente pliego, comprende la elaboración y distribución de la comida del desayuno y del mediodía, incluido su almacenamiento y transporte en las debidas condiciones de higiene y seguridad alimentaria hasta su entrega para el consumo por los menores.

Deberá ofrecer un servicio de calidad adaptado a las necesidades de los niños/as, que cumpla con los requisitos establecidos para comedores escolares y según los criterios que establece la normativa vigente en cuanto a calidad de los alimentos en la elaboración de menús escolares y a personal especializado, y se ajustará a las siguientes especificaciones:

• 1. DESCRIPCIÓN

. - **Composición del desayuno:**

Al menos:

1. Un lácteo (200 ml. de leche de vaca entera).
2. Algún cereal: Cereales, galletas, bizcochos o 2 rebanadas de pan integral (peso 50 grs. por ración) envasado en atmosfera protectora.
3. Fruta del tiempo

. - **Las comidas de medio-día consistirán en un menú que se compondrá de:**

- Proporciones de verduras (ensaladas o verduras cocinadas), hidratos de carbono (legumbres, pastas, arroz, patatas, pan, etc.) y proteínas (legumbres, huevos, pescados, carnes magras, frutos secos), como, por ejemplo:

- Un primer plato de verduras y un segundo constituido por 2/3 de hidratos de carbonos y 1/3 de proteínas. Ej.: Ensalada variada y Arroz con pollo.
- Un primer plato constituido por 2/3 de verduras y 1/3 de proteínas y un segundo constituido por hidratos de carbonos. Ej.: Ensalada de atún y pasta con tomate.
- Un primer plato de verduras y un segundo de legumbres. Ej.: ensalada y potaje de garbanzos.

Si el primer plato está constituido básicamente por verdura, el segundo debe de contener un alimento proteico y un alimento rico en hidratos de carbono. Ejemplo: primer plato pisto de verduras, segundo plato de merluza al horno y patata cocida.

Si el primer plato contiene como ingrediente principal un hidrato de carbono, el segundo debe de incluir un alimento proteico y la ración de verduras. Ejemplo: primer plato arroz con tomate, segundo plato muslo de pollo asado y ensalada con lechuga, zanahoria y pepino.

- Pan (envasado en atmósfera protectora)
- Fruta del tiempo.
- Bebida (exclusivamente agua).

La empresa adjudicataria deberá presentar un mínimo de 5 menús distintos para servir los distintos días de la semana de forma alterna, que deberán adecuarse al objeto del presente contrato. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá presentar 5 menús alternativos para niños/as celíacos y



Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

con intolerancias alimenticias. Dos días a la semana, deberá ofertar picnic, para comer en la piscina municipal o días de excursión fuera del municipio.

Los menús serán entregados por la empresa adjudicataria en el plazo de dos días hábiles desde la aceptación de la resolución por el mismo. Los menús presentados serán autorizados por la persona responsable del contrato. El Ayuntamiento aprobará los menús propuestos antes del inicio de todo el contrato y asesorará sobre las dietas especiales, siendo responsabilidad de la empresa su correcta elaboración y distribución.

El menú será el mismo para todos los comensales que hagan uso del servicio sin que proceda admitir variación alguna, no obstante, se ofrecerán menús alternativos para aquellos comensales por prescripción médica.

La empresa debe atender como mínimo las dietas especiales que a continuación se enumeran.

- Astringente.
- Celiaquía.
- Intolerancia a la lactosa.
- Alergia al pescado y/o marisco.
- Alergia a las leguminosas.
- Alergia al huevo La cantidad de las raciones se ajustará a la edad del niño, evitando poner cantidades insuficientes o excesivas de alimentos.

La alimentación que se prepare deberá proporcionar una comida agradable y completa a los usuarios del servicio, en cantidad suficiente. Los alimentos que se utilicen para confeccionar los menús han de presentar:

- *Calidad higiénica* a través de la gestión de la seguridad alimentaria del alimento. Esto supone el desarrollo y seguimiento de unas Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de alimentos al objeto de evitar su contaminación biológica, química y física desde la compra hasta el consumo, así como de todo el proceso de elaboración.

- *Calidad nutritiva* (aporte adecuado a la ingesta diaria recomendada de nutrientes, adecuación calórica y los requerimientos especiales de colectivos indicados anteriormente.).

- *Calidad sensorial* (color, olor, sabor, aspecto, temperatura y consistencia Todas las materias primas utilizadas en la elaboración de los menús, deberán cumplir las condiciones higiénico-sanitarias de calidad y pureza estipuladas en las normas que regulan dicha materia.

En concreto:

- Las carnes como las aves, huevos y sus derivados deberán ajustarse en cuanto a su clasificación, calidad y marcaje a lo establecido en la normativa alimentaria en vigor, siendo en todos los casos de las máximas categorías.

- las frutas deben ser de la temporada

- Los pescados deben cumplir los requisitos establecidos en la normativa alimentaria vigente, serán de la clase A. Se servirán limpios, exentos de espinas, escamas y vísceras y, con o sin piel, en su caso fileteado.

- El aceite utilizado en ensaladas y otras preparaciones en crudo será siempre aceite de oliva virgen extra. En el resto de platos /elaboraciones incluyendo las frituras sólo se utilizará aceite vegetal mono-insaturado, aceite de oliva, aceites poli-insaturados, aceite de girasol con contenido en ácido oleico ≥ 75 . Se debe evitar el uso de aceites refinados.

- Las legumbres utilizadas serán siempre de calidad primera etiqueta verde.

- Los cereales empleados serán de calidad extra o primera debiendo potenciar los cereales de grano entero, como por ejemplo arroz integral. En el caso de macarrones / tallarines se elaborarán según



Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

las normas de las pastas alimenticias simples, con sémola, semolinas o harinas procedentes de trigo duro, semiduro, blanco o sus mezclas, evitando el uso de harinas refinadas.

- Se utilizará la sal yodada en aquellas preparaciones que necesiten ser condimentadas con sal, no pudiendo superar 1,2 gr/100gr.

- No se debe condimentar los platos con caldos de carnes concentrados o cualquier aditivo que contenga en su composición potenciadores del sabor como por ejemplo glutamato monosódico. Se informará con carácter semanal a los padres, a través del coordinador del Campamento Urbano, de la relación de menús a servir en la siguiente semana, de modo que los padres estén informados de los contenidos de los menús.

Para mantener la adecuada calidad, higiene y valor nutritivo de los alimentos es necesario cuidar las condiciones de su manipulación y almacenamiento, así como de la conservación de la comida ya preparada hasta el momento de su distribución en las mesas, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en esta materia.

- 2. N° DE SERVICIOS

Los servicios propuestos repartidos en contrato y prórrogas cubrirán los días no lectivos y vacaciones establecidos en el calendario escolar aprobado por la Comunidad de Madrid, quedando de tal forma:

- **Período de contrato** (29 JULIO 2024 -29 JULIO 2025).
Según Calendario escolar publicado para el curso 2024-2025

	Nº MÁXIMO	DÍAS	servicios diarios	Nº SERVICIOS MÁXIMO
VERANO (29 julio-6 sept 2024)				
DESAYUNOS educación	29		20	580
COMIDAS educación	29		70	2030
DESAYUNOS deportes	5		5	25
COMIDAS deportes	5		20	100
NAVIDAD (23DIC 2024 -3 ENERO 2025)				
DESAYUNOS educación	8		10	80
COMIDAS educación	8		30	240
NO LECTIVOS				
DESAYUNOS educación	2		5	10
COMIDAS educación	2		20	40
SEMANA SANTA (11- 21 ABRIL)				
DESAYUNOS educación	5		10	50
COMIDAS educación	5		30	150
VERANO (23 junio-29 julio 2025)				
DESAYUNOS educación	22		20	440





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

COMIDAS educación	22	70	1540
DESAYUNOS deportes	22	5	110
COMIDAS deportes	22	20	440

El contrato será de 12 meses con un máximo de :

	Nº de servicios
DESAYUNOS educación	1160
COMIDAS educación	4000
DESAYUNOS deportes	135
COMIDAS deportes	540

Podrá haber prórrogas hasta completar los 44 meses de servicio:

1ª Prórroga . 29 julio 2025-29 julio2026

2ª Prórroga . 29 julio 2026-29 julio2027

3ª Prórroga . 29 julio 2027- 29 marzo 2028

Los servicios se ajustarán a las vacaciones y días no lectivos que merque el calendario escolar de la Comunidad de Madrid para cada curso escolar.

El adjudicatario deberá tener en cuenta menú para los monitores que están durante el periodo de desayuno y comedor, estableciéndose la ratio por lo establecido en *Decreto 77/2021, de 23 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25)*

En los campamentos de Junio y Julio, el servicio de comedor se verá incrementado por los y las menores que acuden al campamento organizado por la Concejalía de Deportes, éstos comerán con el resto de los participantes del campamento urbano organizado por Educación (pudiendo asistir al desayuno y la comida, siendo responsables los monitores del campamento urbano de dichos comensales)

• 3.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

El adjudicatario deberá llevar a cabo el servicio de acuerdo con las siguientes especificaciones:

El contrato incluye el transporte, descarga y servicio de las comidas anteriormente citadas en horarios indicados de desayuno y almuerzo, los cuales serán concretados por el Ayuntamiento, y que se prevé a las 7:30 horas para el desayuno (o tener suficiente suministro para poder prepararlo en el comedor escolar) y de 13:30 a 13:40 horas para el almuerzo/comida.

Teniendo en cuenta que, se va a acudir dos días a la piscina municipal, al menos dos de ellos se comerá en el recinto, por lo que el menú será de picnic, conservando las características nutrientes descritas anteriormente. El resto de los menús se servirán y almorzarán el comedor escolar destinado para el campamento urbano.

El servicio se realizará manteniendo la cadena de calor en la elaboración, almacenamiento, conservación, transporte y servicio de los menús con los sistemas adecuados. Las temperaturas de almacenamiento, conservación, transporte y, en su caso, servicio de las comidas de línea caliente será superior a 65° C.



Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

La empresa adjudicataria deberá adscribir un vehículo a la ejecución del contrato. Los receptáculos o contenedores del vehículo adscrito al contrato y utilizado para transportar los alimentos deberán ser isotérmicos homologados que garanticen la cadena de calor, preservando frías las ensaladas, postres y platos fríos y llevarán una compartimentación adecuada para evitar, en lo posible, mezclas de olores y sabores entre los diferentes compartimentos de la misma.

La empresa adjudicataria deberá cumplir rigurosamente la normativa higiénico sanitaria vigente que regule el suministro de los menús escolares y obligaciones inherentes al mismo. Asimismo, será de obligado cumplimiento para el adjudicatario la legislación y normativa vigente en materia de manipulación de alimentos, productos alimenticios, comedores colectivos, o cualquier otra que le sea de aplicación o pudiera serlo durante la prestación de los servicios objeto de la contratación.

Todas las materias primas utilizadas en la elaboración de los menús, deberán cumplir las condiciones higiénico-sanitarias de calidad y pureza estipuladas en las normas que regulan dicha materia, así como las condiciones de los medios empleados en su transporte. La empresa dispondrá de comidas testigo que representen las comidas servidas diariamente y que posibiliten la realización de estudios epidemiológicos en el caso de producirse algún brote de toxi-infección alimentaria. Dichas comidas testigo deberán conservarse un mínimo de 5 días y la cantidad corresponderá a una ración individual de acuerdo con la legislación vigente.

En el supuesto de la comida transportada, además de todo lo anterior, deberá asegurarse el cumplimiento de todas las normas higiénico-sanitarias que regulen tanto su elaboración, manipulación, conservación y transporte como las adecuadas condiciones de preparación y conservación que permitan que los nutrientes se mantengan en excelentes condiciones.

• 4.- INSTALACIONES Y MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá mantener en buen estado todo el equipamiento del comedor y cocina escolar (centros educativos de Ed. Infantil y Primaria del municipio) en que se preste el servicio y reintegrará el coste de los gastos de la reposición o reparación en caso de que se produzcan deterioros por uso inadecuado, siendo responsable de los daños y perjuicios que se pudiera ocasionar.

Será responsable del buen uso del material utilizado en la prestación del servicio que sea propiedad de los centros o del Ayuntamiento y está obligada a reponerlo cuando su pérdida o deterioro sean consecuencia de un uso inadecuado o negligente.

Para un buen funcionamiento del servicio, se podrá utilizar los electrodomésticos de la cocina, haciendo un uso responsable de ellos y encargándose de su limpieza diaria, si así se requiere.

• 5.- PERSONAL ENCARGADO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La empresa adjudicataria deberá disponer de autorización en vigor del Registro sanitario en la Comunidad autónoma que habilite a la empresa para prestar el servicio, asimismo deberá haber superado la supervisión sanitaria por parte de la Consejería de salud de forma favorable.

La empresa adjudicataria deberá cumplir, durante la ejecución del contrato, el Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

La empresa adjudicataria deberá facilitar una persona de contacto con quien coordinar los servicios. No obstante, el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, a través de la Concejalía de Educación, podrá cursar cuantas instrucciones sean necesarias al adjudicatario en orden a la buena ejecución del contrato.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

La empresa adjudicataria deberá destinar a un personal de auxiliar de comedor, para el apoyo en el horario del almuerzo (mediodía), al menos 3h/día con las siguientes funciones:

- . - Recogida de los menús
- . - Gestión de incidencias con el coordinador del campamento y la empresa de comedor
- . - Apoyo al coordinador/a del campamento en la supervisión de los pedidos
- . - Se encargará de dejar el comedor recogido (recogida de basura, limpieza del menaje utilizado, mesas y suelo barrido) de tal forma que facilite al personal de limpieza municipal la limpieza adecuada para su uso al día siguiente

El personal de cuidado y vigilancia tanto en el periodo de desayuno como de almuerzo/comida, se llevará a cabo por el equipo de coordinación y monitores, teniendo en cuenta la ratio establecida en Decreto 77/2021, de 23 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25))

ANEXO I CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN

SERVICIO DE CATERING DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS, PARA EL CAMPAMENTO URBANO

A.- CRITERIOS ECONÓMICOS HASTA 49 PUNTOS

Se adjudicará la puntuación máxima a quien licite con la oferta más ventajosa, según la siguiente fórmula (IVA excluido):

Puntuación = 49 x (Oferta mínima / Oferta en estudio)

B.- CRITERIOS CUALITATIVOS. HASTA 51 PUNTOS

. - AMPLIACIÓN DE PRESTACIONES.

- Almuerzo a media mañana para todos los menores de cualquier período de campamento: (Pieza de fruta + zumo o leche/batido). 26 puntos





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

- Taller semanal de alimentación (hábitos saludables), para el alumnado de comedor. 25 puntos

ANEXO II PRECIO DE LICITACIÓN

SERVICIO DE CATERING DE DESAYUNOS Y ALMUERZOS, PARA EL CAMPAMNETO URBANO.

Dirigido a menores entre 3 y 12 años (escolarizados en 2º ciclo de infantil) para el campamento urbano y hasta 14 años el servicio de comedor para los campamentos deportivos, organizados por la propia Concejalía de Deportes.

Se propone un precio de licitación de 29.830,00€ + IVA (10%) = 32.813,00 € .

Podrá haber prórrogas hasta completar los 44 meses de servicio:

1ª Prórroga . 29 julio 2025-29 julio2026

2ª Prórroga . 29 julio 2026-29 julio2027

3ª Prórroga . 29 julio 2027-29 marzo 2028

Lo que hace un valor estimado de : 105.340, 00 € + 10% IVA

Siendo el TIPO DE LICITACIÓN:

Servicio de Desayuno: 2€

Servicio de Comida: 6€

Habrá un máximo de servicios por períodos especificado en el punto 2 del Pliego de prescripciones técnicas





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

COSTES DIRECTOS

Contratación personal	5% (1.491,50 €)
Materiales y transporte	75% (22372,50 €)
COSTE DIRECTO TOTAL	80% (23.864,00 €)

COSTES INDIRECTOS

Gastos financieros	5% (1.491,50 €)
Costes asociados	15% (4474,50 €)
COSTE INDIRECTO TOTAL	20% (5966,00 €)

