



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

FORMALIZACION DEL CONTRATO

En Ciudad Real, a seis de Octubre de dos mil veinte, intervienen de una parte la Excm. Sra. D^a. PILAR ZAMORA BASTANTE, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D. MARCOS CABALLERO CARRILLO, mayor de edad, con D.N.I. 76.625.980-P, en representación de AXIAL MEDITERRÁNEA, S.L., NIF B98792708, habiendo acreditado la capacidad de la citada entidad en la documentación administrativa de la licitación, con domicilio social en Escúzar (Granada), c/ Avda. de la Serrezuela, 26, y, D. JULIAN GÓMEZ-LOBO YANGUAS, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del mencionado Ayuntamiento, y exponen:

PRIMERO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de Enero de 2.020, se acordó la aprobación de la necesidad del expediente. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 10 de Febrero de 2020, se aprobó el inicio, se autorizó la celebración del contrato y se aprobó el expediente de contratación y el Pliego Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir sobre la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación urgente, para la prestación del servicio de **COMIDA A DOMICILIO**, cuya copia literal se une a este contrato. En el mismo acto se aprobó el compromiso de gasto por importe de 201.252,80 € + IVA (8.050,11 €), por el total de duración, 17 meses, mediante informe de intervención de 30 de Enero de 2.020.

SEGUNDO

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de Marzo de 2.020, se acordó la clasificación de ofertas requiriendo a la empresa Just Food Natural, S.L., para que presentada la documentación requerida. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 10 de Agosto de 2020, se acordó no adjudicar a la primera empresa en el orden de clasificación (Just Food Natural, S.L.), y requerir a **AXIAL MEDITERRÁNEA, S.L.**, para que presentara la documentación requerida, al ser la segunda empresa en el orden de clasificación de las proposiciones presentadas, para la prestación del servicio de COMIDA A DOMICILIO, cuya copia literal se une a este contrato, que se satisfará conforme al régimen de pagos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

76625980P MARCOS CABALLERO (R:
B98792708)

Firmado digitalmente por
76625980P MARCOS
CABALLERO (R: B98792708)
Fecha: 2020.10.06 14:19:53
+02'00'

TERCERO

Que según carta de pago de fecha 17 de Agosto de 2.020, AXIAL MEDITERRÁNEA, S.L., ha ingresado en la Caja Municipal la cantidad de diez mil sesenta y dos euros con sesenta y cuatro céntimos (10.062,64 €) constituyendo la garantía definitiva como adjudicatario del contrato, cuya copia se une a este contrato, y presentando el resto de documentación administrativa exigida.

CUARTO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 14 de Septiembre de 2.020, se adjudicó el contrato de referencia a **AXIAL MEDITERRÁNEA, S.L.**, por importe de 5,90 €/menú + IVA (0,59 €) y 5% servicios adicionales, cuya copia se une a este contrato.

En su caso mejoras válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y aceptadas por la administración: las reflejadas en su oferta.

Constan en la documentación anexa los siguientes extremos:

- Plazo de duración y plazo de garantía.
- Régimen de penalidades por demora.

Definición de las prestaciones a ejecutar por el contratista que constituyen el objeto del contrato con especial indicación de sus características y en su caso, referencia concreta a las prescripciones técnicas que han de constituir la prestación del servicio

QUINTO

Cláusula de otorgamiento

D^a. PILAR ZAMORA BASTANTE, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y D. MARCOS CABALLERO CARRILLO, en repr. de AXIAL MEDITERRÁNEA, S.L., se obligan al cumplimiento del contrato mencionado, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se transcribe en el antecedente primero, y en virtud del acuerdo de adjudicación que figura en el antecedente cuarto. Asimismo el contratista muestra su conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas, y demás documentación de carácter contractual, y ambas partes manifiestan su expresa sumisión a la Legislación de Contratos del Sector Público.

Firman ambas partes en prueba y testimonio de conformidad, de lo cual, doy fe.

LA ALCALDESA

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A JGL.

EL CONTRATISTA

05657059W MARIA
DEL PILAR ZAMORA
(R: P1303400D)

GOMEZ-LOBO
YANGUAS
JULIAN -
06223585S

Firmado digitalmente
por GOMEZ-LOBO
YANGUAS JULIAN -
06223585S
Fecha: 2020.10.08
11:53:35 +02'00'

76625980P
MARCOS
CABALLERO (R:
B98792708)

Firmado
digitalmente por
76625980P MARCOS
CABALLERO (R:
B98792708)
Fecha: 2020.10.06
14:20:20 +02'00'



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Dº. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **20 de enero de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

2.- PROPUESTA ACCIÓN SOCIAL. LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDAS A DOMICILIO

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/687

Cargo que presenta la propuesta:

El Servicio de Comida a Domicilio para Personas Mayores y Dependientes, se concibe como una Prestación Social Básica integrada dentro de los Servicios de Atención Domiciliaria, con el fin de facilitar a estas personas una comida de calidad y adecuada a sus condiciones, cuando tienen dificultades para realizarla y no quieren abandonar su domicilio.

Actualmente el servicio está siendo atendido por la empresa Just Food Natural mediante contrato menor, ya que la empresa Dulcinea Nutrición S.L., que era la adjudicataria del Servicio, comunicó su intención de ceder el contrato a otra por atravesar dificultades económicas graves, pero no se pudo aprobar su petición según se ha explicado ya en el informe de la jefa de servicio.

Como quiera que el Ayuntamiento de Ciudad Real carece de infraestructura para desarrollar por sí mismo esta prestación: cocina industrial, vehículos para traslado de alimentos, personal de cocina, de reparto....., y dado que con un contrato menor solo se puede cubrir el servicio durante un corto periodo de tiempo, es por lo que se hace

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

necesario se realicen las gestiones oportunas para la tramitación de urgencia del pliego de cláusulas económico-administrativas que habrá de regir esta prestación para darle continuidad.

En base a lo expuesto, se propone a la Junta de Gobierno Local adoptar los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Aprobar la justificación necesidad de Contratación del Servicio de Comida a Domicilio mediante procedimiento abierto, tramitación urgente.

SEGUNDO: Dar traslado del presente acuerdo para su conocimiento y efectos, al Servicio de Contratación y a la Concejalía de Acción Social, con devolución del expediente.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº

LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 21/01/2020

Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 22/01/2020

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



ASUNTO: EMISIÓN DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CRÉDITO EN RELACIÓN CON EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO”.

Con fecha 30/01/2020, por el Servicio de Contratación Administrativa se ha presentado a esta Intervención solicitud de certificado de existencia de crédito en relación con el asunto arriba indicado.

A los debidos efectos y de conformidad con lo establecido en el art. 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de Haciendas Locales y el art. 32.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la citada Ley, en materia de presupuestos; artículo que establece que corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor, tengo a bien emitir el siguiente:

CERTIFICADO

Que en el Presupuesto del ejercicio 2020 (prorrogado de 2019), dentro del Estado de Gastos, se recoge la aplicación presupuestaria **2311.22730 “Contrato servicio de comidas a domicilio”**, que presenta un saldo de crédito disponible a fecha de emisión del presente certificado de **144.005,63 euros**, que resulta ser suficiente para dar cobertura al gasto consistente en **SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO**, cuyo importe anual asciende a **147.743,23 euros**, teniendo en cuenta que se imputarán al presente ejercicio 10 meses, es decir 123.119,36 euros.

Certificado que se emite a los efectos establecidos en el artículo 31.1 del citado Real Decreto, respecto a la práctica de la retención de crédito que se efectúa con ocasión de la emisión del presente informe.



Ciudad Real a 30 de enero de 2020

LA INTERVENTORA ACCIDENTAL

Edo.: Carmen Sáenz Mateo



PRESCRIPCIONES TECNICAS SERVICIO MUNICIPAL DE COMIDAS A DOMICILIO

1º.- CONCEPTO

El Servicio de Comida a Domicilio para Personas Mayores y Dependientes, se concibe como una Prestación Social Básica, integrada dentro de los Servicios de Atención Domiciliaria, consistente en la distribución, con carácter periódico, de la comida de medio día (almuerzo) al domicilio de los beneficiarios del término municipal de Ciudad Real, con las características y condiciones previstas en el presente Pliego. En el ámbito de prestación quedan incluidos los Anejos de este municipio.

En el caso de regímenes alimenticios especiales, se ofrecerán dietas adecuadas a las necesidades del usuario.

2º.- OBJETO

El objeto del presente pliego es la regulación de las prescripciones técnicas que han de regir el contrato entre el Ayuntamiento de Ciudad Real y la empresa adjudicataria para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio dentro del término municipal de Ciudad Real (incluyendo los anejos de La Poblachuela, Valverde y Las Casas).

3º.- DESTINATARIOS

Personas mayores de 65 años o discapacitadas, empadronadas en el municipio de Ciudad Real, que viven solas o conviven con personas de similar o mayor dependencia, con escasos apoyos familiares y que además presentan:

- Dependencia en la preparación de comidas por incapacidad motora o sensorial (deficiencia visual).
- Dificultad en el control de riesgos de accidentes.
- Necesidades nutricionales insuficientemente cubiertas.
- Condiciones de la vivienda inadecuadas para la preparación de comidas.

En cualquier caso, la indicación de la idoneidad de la prestación para cada sujeto será siempre responsabilidad municipal.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

El servicio de comidas a domicilio se presta los 365 días del año, aunque las circunstancias pueden requerir una frecuencia menor (personas que algunos días en semana garantizan su alimentación por otras vías).

4º.- OBJETIVO GENERAL

Facilitar a las personas mayores y dependientes una comida de calidad y adecuada a sus condiciones, cuando no quieren abandonar su domicilio y desean permanecer en el lugar en el que residen, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.

5º.- OBJETIVOS OPERATIVOS:

- Mantener unos hábitos alimenticios adecuados a las necesidades de los usuarios
- Proporcionar una dieta equilibrada
- Evitar el riesgo de accidentes domésticos en personas vulnerables
- Potenciar la autonomía personal
- Apoyar a la familia en la atención a las personas mayores y/o dependientes
- Evitar internamientos innecesarios en Centros cerrados

6º.- TECNICA DE LA COMIDA A DOMICILIO: LÍNEA FRÍA

- **Elaboración:** Menús completos, equilibrados y adaptados a las necesidades de cada usuario.
- **Envasado:** En platos resistentes al microondas, desechables y termo-sellados con un film.
- **Abatimiento de temperatura:** Para evitar que los alimentos se contaminen de bacterias y poder situar la fecha de caducidad.
- **Conservación:** En contenedores isotérmicos y en cámaras frigoríficas, evitando romper la “cadena de frío” de los alimentos hasta el momento de su consumo.
- **Reparto:** En vehículos isotérmicos debidamente homologados.
- **Calentamiento:** El usuario en su domicilio mediante un microondas, adecuado para personas mayores.

7º.- COMPOSICIÓN DE LOS MENUS

El menú diario debe incluir un primer plato, un segundo plato, una pieza de fruta del tiempo y en condiciones óptimas de maduración para su consumo o lácteos y una ración de pan.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

La dieta debe ser completa y equilibrada, tener una presentación atractiva, variada, adaptándose a las necesidades de los usuarios, a la gastronomía local y a la época del año, tratando de satisfacer los gustos y hábitos de las personas.

Los días 24 y 25 de diciembre, 1 y 6 de enero y el del cumpleaños del usuario, se distribuirá un menú especial, siempre teniendo en cuenta el menú basal del usuario.

Los menús elaborados deberán tener una rotación mínima de tres semanas con el fin de garantizar variedad y diversidad de platos.

Las empresas licitadoras deberán presentar su propuesta de Plan de Menús completo con las correspondientes derivaciones dietéticas.

Características de la dieta basal o normal

La comida de dieta basal o normal tendrá un aporte calórico de 750-900 Kcal., aporte que supone aproximadamente el 40% del volumen energético diario total, que en el caso de las personas a las que va dirigido este servicio oscila entre 1.800 y 2.400 Kcal.

Los principios inmediatos deben distribuirse de la siguiente manera:

Proteínas 15-20% del valor calórico

Grasas 30-35% del valor calórico*

Hidratos de carbono 50-55% del valor calórico

(*) Cuando el porcentaje de grasa sea superior al 30%, debe ser a expensas de aumentar fundamentalmente la grasa monoinsaturada, seguida de la poliinsaturada. Las grasas saturadas representarán siempre menos del 10% de las grasas totales.

Las cantidades mínimas por ración serán:

ALIMENTOS	1 ración equivale a (pesos en crudo)
Legumbres	70-80 gr.
Arroz	70-80 gr.
Pasta	70-80 gr.
Patatas	200-250gr
Pan	40-60 gr.
Carne roja	125-150 gr.
Carne blanca	150-175 gr.
Huevos	2 u.
Pescado	150-175 gr.
Lácteos:	



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Leche	200-250 gr.
Yogur	125 ml.
Requesón-queso fresco	80-125 gr.
Queso semicurado/fiambre	40-60 gr.
Verduras y hortalizas	150-175 gr.
Frutas	150- 200 gr.
Grasas:	
Aceite oliva/girasol	20 mil
Mantequilla/ margarina	10 gr.

Las entidades que liciten deberán presentar un manual de dietas que deberá incluir, tanto la información relativa a los platos (mediante fichas técnicas de elaboración y fichas dietéticas), como la descripción detallada de cada una de las dietas (mediante un código de dietas), especificando el nombre, las indicaciones, los objetivos y las características de las mismas.

Las fichas de los platos deben recoger la información relativa al modo de elaborar un plato y a su composición dietética, y en ella se debe especificar:

- Nombre del plato
- Ingredientes o componentes del plato
- Procesos que sufren los alimentos en las fases de preparación, elaboración, presentación y distribución.
- Calibración dietética del plato
- Otros datos de interés

Además, el manual deberá incluir un código de dietas que recogerá la descripción detallada de cada una de ellas. En este apartado se incluirán los siguientes puntos:

- Nombre de la dieta.
- Indicaciones: relación de patologías a las que se puede aplicar la dieta.
- Objetivos: se especifican los resultados que se quieren conseguir al pautar la dieta.
- Características: fórmula dietética, características físicas, características químicas, alimentos de la dieta (alimentos permitidos, alimentos a evitar y técnicas culinarias recomendadas)

La entidad licitadora propondrá en su proyecto las siguientes dietas:

- Dieta normal
- Dieta hipocalórica
- Dieta hiposódica



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- Dieta diabética
- Dieta para celíacos
- Dieta sin lactosa

Todas ellas, a su vez, podrán presentarse para:

- Dieta de fácil masticación
- Dieta triturada

La idoneidad de la aplicación de una u otra dieta deberá determinarse por prescripción médica, que será requerida a la persona solicitante, junto con el resto de documentación a presentar en los servicios sociales municipales. Se exceptúa de este requisito la dieta normal, siempre y cuando no sea triturada.

Calidad de los productos

Todas las materias primas y los productos servidos por la entidad que resulte adjudicataria tendrán que estar sujetos a la normativa legal y en particular al Código Alimentario Español.

Los proveedores de las materias primas y los productos han de estar acreditados y sujetos a la normativa vigente, responsabilizándose la entidad adjudicataria de las posibles alteraciones de los productos en todo momento. El almacenamiento de las materias primas y su conservación se efectuará cumpliendo la normativa vigente.

El licitador deberá presentar en su Memoria la descripción de cada materia prima utilizada, su calidad, tipo de envase, unidad de medida, marca o marcas, así como todos aquellos requisitos que establezca el ordenamiento jurídico vigente, en especial el Código Alimentario Español y la normativa complementaria. Además, deberán indicarse los procesos de selección, conservación y manipulación de las materias primas que garanticen el mantenimiento de las temperaturas y demás condiciones adecuadas a cada producto, de forma que permitan su perfecta y características organolépticas. En cualquier caso, los víveres serán de calidad extra o primera.

Los productos envasados deberán cumplir lo dispuesto en el Real Decreto 1334/1999, de 31 de julio, por el que se aprueba la norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios y la normativa para el control del contenido efectivo de los productos alimentarios envasados.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Garantía de la calidad higiénico-sanitaria

- 1.- La empresa adjudicataria deberá cumplir con las normas de seguridad alimentaria que sean de aplicación y se le exige la realización periódica de control por empresa especializada externa. El Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario copia autenticada de cada uno de los mencionados informes de control.
- 2.- El adjudicatario estará obligado al desarrollo, aplicación y mantenimiento de un procedimiento permanente de autocontrol sanitario basado en los principios del APPCC (Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos) que incluye planes de prerequisites de higiene y trazabilidad conforme a la normativa vigente.
- 3.- La empresa adjudicataria guardará muestras testigo de cada plato servido durante un mínimo de cuatro días. Se valorará la certificación del sistema de gestión de la calidad.
- 4.- La empresa que resulte adjudicataria tendrá la obligación de poner en conocimiento de manera inmediata, al Ayuntamiento de Ciudad Real, cualquier anomalía de carácter higiénico-sanitario que pudiera detectar en el domicilio del usuario.
- 5.- Para la cobertura de las posibles responsabilidades resultantes de la actividad (intoxicaciones alimentarias o situaciones análogas), la empresa que resulte adjudicataria aportará, con anterioridad a la adjudicación, póliza y recibo de un seguro de responsabilidad civil y de intoxicación alimentaria que incluya como riesgo asegurable la actividad de elaboración y suministro de comidas.
- 6.- Los contenedores y recipientes utilizados para el transporte y distribución de las comidas serán de materiales autorizados y se mantendrán en todo momento en un adecuado estado de limpieza y desinfección.
- 7.- Los envases que contengan las comidas serán de materiales autorizados, su cierre será estanco, serán de un solo uso y no podrán ser reutilizables.

8º.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Corresponde al Ayuntamiento la dirección del Servicio Público de Comida a Domicilio y de las prestaciones contratadas, que ejercerá a través de la organización de sus Servicios Sociales. Esta potestad incluye entre otras las siguientes facultades:

- a) Determinación de las personas beneficiarias del servicio: los usuarios (altas y bajas).
- b) Cuantificación económica de la aportación de cada beneficiario, de acuerdo con los porcentajes que marca la ordenanza Municipal de Regulación del Precio Público del Servicio de Comida a Domicilio.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

c) Las modificaciones que sean precisas introducir en cada caso, para garantizar el mejor funcionamiento del Servicio y sin perjuicio de aquellas que sean necesarias por motivos de interés público.

ALTA EN EL SERVICIO

1.- La Concejalía de Acción Social determinará el alta en el Servicio de los usuarios y establecerá los canales de comunicación de las Órdenes de Alta por los medios electrónicos y telemáticos más adecuados. Para casos excepcionales se utilizará cualquier medio por el que pueda quedar constancia de la Orden.

En la mencionada Orden de Alta se determinará, al menos, lo siguiente:

- Persona que será usuaria: datos de identificación.
- Número de menús semanales
- La participación en el coste del servicio.
- Información relativa al tipo de dieta

Los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Ciudad Real pondrán en conocimiento de la entidad los aspectos, actitudes o informaciones que sean relevantes al caso

2.- El plazo de inicio de la prestación del Servicio por la Entidad Contratante, no será superior a 10 días naturales a partir del recibo de la orden de alta.

3.- En los casos de extrema urgencia dictaminados por los técnicos de los Servicios Sociales, el Servicio habrá de prestarse como máximo dentro de las 48 horas posteriores.

INICIO DE LA PRESTACION

1.- Con carácter previo al comienzo de la prestación, personal de la empresa, debidamente identificado, visitará al usuario para confirmar datos relativos a la dieta, comprobación del funcionamiento de frigorífico y microondas, así como informales de todas las características del servicio (días de reparto, horarios, instrucciones para manipular los alimentos servidos.....).

2.- La entidad adjudicataria entregará al usuario un documento con los datos de la empresa y los teléfonos de contacto

3.- La empresa deberá comunicar al usuario la fecha del primer día de reparto, así como la hora de entrega en el domicilio.

4.- El horario de entrega de las comidas en los domicilios de los usuarios será de 9:00 de la mañana a 14:30. El reparto se realizará dos veces en semana (lunes y jueves). El contratista comunicará a cada usuario la hora aproximada, dentro de la franja horaria anteriormente citada, en la que se entregará el almuerzo.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

DESARROLLO DEL PROGRAMA

- 1.- La Entidad adjudicataria del Servicio asumirá todas las órdenes que este Ayuntamiento emita.
- 2.- La Entidad adjudicataria nombrará y dará las órdenes a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen.
- 3.- Para una correcta coordinación del Servicio, la Entidad asignará un Coordinador/a, que a su vez sea el representante con quien se entenderá el Ayuntamiento, en orden a la debida prestación del Servicio. Este coordinador deberá disponer preferentemente de la Diplomatura Universitaria en Trabajo Social.
- 4.- La coordinación se realizará mediante reuniones periódicas entre técnicos municipales de los servicios sociales y personal de la entidad. El responsable en esta materia de Servicios Sociales determinará la frecuencia de las reuniones que mantendrán, que como mínimo será de una vez al mes, para facilitar la adecuada prestación del servicio.
- 5.- El inicio de la prestación del servicio se comunicará a la empresa por el técnico responsable del servicio en la Concejalía, y éste a su vez notificará al Ayuntamiento: la fecha efectiva del inicio del Servicio y la sujeción a los extremos contenidos en la comunicación
- 6.- Iniciada la prestación, la entidad justificará ésta mediante el control de firmas establecido por los Servicios Sociales Municipales.
- 7.- Los técnicos municipales confirmarán la materialización y calidad de los servicios prestados.
- 8.- Dadas las características de la población beneficiaria, es indispensable que el Servicio se preste en un clima de confianza y seriedad que van más allá de la mera ejecución mecánica de la prestación. Esto requiere que la relación Ayuntamiento - Entidad – Usuario, sea fluida y con continuidad.
- 9.- La entidad adjudicataria facilitará, tanto a los usuarios como a los Servicios Sociales municipales, una hoja con el menú mensual.
- 10.- El repartidor/a deberá depositar las barquetas en el frigorífico, revisar la temperatura del mismo y retirar la comida caducada, así como supervisar que las personas usuarias están haciendo un uso adecuado de las comidas.
- 13.- Todas estas situaciones (alta, ausencia, suspensión temporal, reinicio y baja), además de comunicarlas a los Servicios Sociales Municipales, deberán ser grabadas por parte de la entidad en los sistemas informáticos de la empresa, de forma que queden reflejadas en el histórico del usuario afectado y puedan ser consultadas siempre que sea oportuno y sirvan de soporte justificativo ante incidencias en la facturación o reclamaciones de los usuarios, entre otras.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

MODIFICACIÓN, AUSENCIA DOMICILIARIA, SUSPENSIÓN TEMPORAL, REINICIO Y BAJA EN EL SERVICIO

1.- Cualquier modificación o incidencia que afecte al servicio prestado al usuario deberá ser puesto en conocimiento de los Servicios Sociales Municipales. (Número de menús, tipo de dieta, ausencia, mal estado microondas.....etc.)

2.- Cualquier modificación deberá ser ratificada por los Servicios Sociales.

3.- En caso de ausencia temporal en el domicilio, la entrega se podrá efectuar en el domicilio fijado a tal efecto por el propio usuario, que en todo caso, será un domicilio próximo o contiguo al domicilio del usuario. En caso, que no se pudiera efectuar la entrega en éste segundo domicilio, el contratista no tendrá obligación de efectuar la entrega, cuestión que pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales Municipales para averiguar el motivo de la ausencia, hechas las averiguaciones de la causa de su ausencia, el coste de la comida no entregada si éste causara baja definitiva correrá por cuenta del Ayuntamiento, de no causar baja definitiva la comida no servida se facturará de la manera habitual. No obstante se pondrá en marcha protocolo de actuación ante ausencias domiciliarias (que se definirá en el proyecto técnico que se presente).

4.- En el caso de que el usuario avise de su ausencia domiciliaria en las 48 horas anteriores al reparto, el contratista no efectuará la entrega y tendrá derecho a la facturación de un menú. Si se avisara en día festivo se contabilizará las 48 horas a partir del primer día laborable. Si se avisara con una antelación superior a 48 horas con respecto al día de reparto, sin contabilizar días festivos, la empresa no efectuará la entrega ni facturará menú alguno.

5.- En los casos en los que la persona usuaria o sus familiares comuniquen directamente a la empresa su deseo de causar baja en el servicio, ésta deberá poner en conocimiento de los Servicios Sociales municipales dicha situación, mediante los medios que éste establezca. El Ayuntamiento de Ciudad Real será el responsable de ordenar la baja a la empresa. Si el aviso se produce en las 48 horas anteriores al reparto, se procederá como en el apartado 4, se procederá igual que se indica en el apartado 4 si una antelación superior a 48 horas.

6.- La suspensión temporal del Servicio tendrá una duración máxima de tres meses consecutivos. En el caso de que se comunique directamente a la empresa ésta deberá poner en conocimiento de los Servicios Sociales municipales dicha situación. En la facturación mensual se detallarán las personas usuarias que están en esta situación.

7.- El reinicio tras una suspensión temporal se producirá en el plazo máximo de 7 días naturales, salvo en el caso de que el usuario haya avisado con antelación la fecha de la baja temporal y la de reinicio, pasando la empresa a programar éste en la fecha que haya indicado



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

el usuario del servicio. En los casos que se valoren como urgentes, el reinicio se efectuará en 48 horas.

MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

Medios Materiales:

- La entidad que resulte adjudicataria dispondrá de unidades logísticas de elaboración de comidas con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas, que deberán reunir los requisitos administrativos y sanitarios que exige la normativa vigente y así deberán acreditarlo mediante los documentos justificativos que necesariamente habrán de incluir referencias a los sistemas de producción, los volúmenes que se producen, y los sistema de control implantados en dichas instalaciones.
- Contará con instalaciones y medios materiales necesarios en Ciudad Real para la correcta prestación del Servicio.
- Realizará el transporte de la comida para su distribución a los domicilios de los usuarios en vehículos frigoríficos adecuados para mantener la cadena de frío, conforme a la normativa vigente al respecto. - Tendrá el número suficiente de vehículos que garantice el reparto del suministro en el tiempo y lugar previstos. Además, en su exterior, aparecerá el logotipo del Ayuntamiento de Ciudad Real, de acuerdo a las disposiciones que determine el Ayuntamiento en relación a imagen corporativa.
- Dispondrá de medios técnicos como equipo informático, software y terminales telefónicos para una adecuada gestión del servicio.

Medios Personales:

- La entidad adjudicataria dispondrá de personal suficiente y con acreditada cualificación para atender el servicio objeto de este contrato.
- Deberá garantizar la cobertura de la gestión cotidiana del servicio para poder cubrir las incidencias diarias que puedan derivarse.
- Deberá asumir todos los costes derivados de la relación de dependencia del personal, así como las responsabilidades tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal. En cualquier caso, se acreditará el cumplimiento de la legislación y convenio colectivo laboral de aplicación al servicio, vigente en cada momento.
- En el caso de personas con discapacidad, el puesto de trabajo debe estar convenientemente adaptado y contar con los apoyos necesarios para su correcto desempeño.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- El personal al servicio de la entidad deberá presentarse en el domicilio del usuario convenientemente uniformado conforme a la imagen corporativa municipal y con la correspondiente documentación acreditativa, que se exhibirá en lugar visible.

Deberá disponer al menos de los siguientes profesionales:

DIRECTOR/A DEL SERVICIO

Máximo responsable del servicio y de la coordinación general, del seguimiento del funcionamiento y de responder frente a cualquier incidencia en relación con el desarrollo del contrato. Deberá asegurar que la prestación del Servicio de Comidas a Domicilio se garantice conforme a lo establecido en el presente pliego, mediante la planificación y asignación de los recursos técnicos y humanos suficientes para cumplir los objetivos previstos.

Deberá disponer de estudios universitarios o equivalente.

COORDINADOR/A

Deberá disponer de la Diplomatura Universitaria en Trabajo Social. En caso de no tener dicha titulación oficial, el coordinador/a deberá acreditar, al menos, tres años de experiencia en coordinación en programas de Comida a Domicilio, además de disponer del título de Bachillerato, de FP2 o equivalente homologado.

FUNCIONES DE COORDINACION

- Dirigir las actuaciones y controlar el correcto desarrollo de la actividad.
- Realizar la llamada de contacto con el usuario.
- Realizar primera visita a domicilio, previa a la puesta en marcha del servicio.
- Realizar visitas de seguimiento del caso.
- Coordinación con otros servicios que inciden en el usuario atendido, con el fin de optimizar los recursos y facilitar una mayor calidad en la atención del usuario.
- Informar a los responsables municipales de la marcha del servicio, asumiendo las directrices que el Ayuntamiento de Ciudad Real dicte a la entidad en todo lo referente a la adecuada atención a cada usuario y a la buena marcha del servicio en general.
- Verificar el correcto desarrollo de las actividades realizadas en los domicilios.
- Dar aviso al responsable municipal de cualquier incidencia o alteración que pueda observar en el estado del usuario.
- Realización de informes técnicos que detallen el desarrollo del servicio, así como la valoración de éste siempre que el Ayuntamiento lo precise.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- Informar y asesorar a los usuarios en todas aquellas cuestiones o incidencias surgidas en el desarrollo del servicio.
- Emisión de una memoria anual del Servicio

REPARTIDOR/A

Es una categoría polivalente cuyas tareas a realizar, de forma general, son las siguientes:

- Reparto de la comida, llevándola a los domicilios de los usuarios.
- Adiestrar al usuario, o a la persona responsable de la preparación de las comidas, en el procedimiento correcto para preparar los alimentos.
- Disponer las barquetas en el frigorífico, retirar las comidas caducadas y revisar la temperatura del frigorífico.
- Informar y asesorar a los usuarios en aquellas cuestiones y dudas que expresen respecto al servicio.
- Informar a los coordinadores sobre todas aquellas incidencias surgidas en los domicilios de los usuarios, así como en el desempeño de su labor

9.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Además de las indicaciones establecidas en el presente pliego técnico, son obligaciones de la entidad adjudicataria, las siguientes:

- Entrega periódica en el domicilio de los usuarios de comidas preparadas, con las garantías higiénicas que contempla la legislación vigente, cubriendo las necesidades de toda la semana (incluidos festivos), en su caso, durante el periodo en que se hallen de alta en el servicio.
- Instruir al usuario o a la persona responsable, en el procedimiento correcto para preparar los alimentos; informar y asesorar al usuario sobre el adecuado manejo del microondas y de las correctas prácticas de higiene y manipulación de los alimentos que se sirvan.
- La distribución de los menús se realizará en vehículos isotérmicos, donde se almacenarán las barquetas individuales de cada usuario. Cada una de estas barquetas contendrá los menús correspondientes, que vendrán acompañados de una relación de los mismos. El diseño y etiquetado de las barquetas deberán permitir diferenciar entre distintos tipos de dietas, día de la semana al que se destina cada menú y entre primeros y segundos platos; de este modo, se persigue evitar que, en domicilios con dos o más comensales, que consumen diferentes tipos de dietas, se produzcan confusiones. Además, las etiquetas



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

deberán estar escritas con un tamaño de letra tal que permita la lectura a personas con pérdida de agudeza visual.

- Entrega a todos los usuarios de un menú de emergencia junto a las indicaciones de cómo y cuándo debe ser utilizado. La entidad adjudicataria deberá revisar periódicamente la necesidad de reponerlo o cambiarlo cuando éste haya caducado.
- Realización y entrega de folletos informativos acerca de la conservación y calentamiento de los menús, en los que conste un teléfono de la entidad adjudicataria para resolución de incidencias.
- Comunicación al usuario, con antelación mínima de 24 horas, de algún cambio en el horario o en los días establecidos para la entrega.
- La frecuencia de entrega de los menús en los domicilios será de dos días en semana (lunes y jueves). Si uno de estos días coincidieran con festivo, la empresa comunicará tanto a los usuarios como a los Servicios Sociales Municipales el día que realizará la correspondiente entrega.
- El contratista deberá facilitar tanto a los Servicios Sociales Municipales como a los adscritos a la Administración, el acceso a sus instalaciones para efectuar los pertinentes controles e inspecciones, a la documentación que afecta al servicio y a la aplicación informática utilizada para la gestión del servicio, con el fin de poder auditar el mismo.
- Comunicar los cambios que se produzcan en el personal encargado del reparto. Cuando dichos cambios sean previstos con suficiente antelación (tales como vacaciones o bajas laborales previstas), el repartidor entrante deberá acompañar al repartidor saliente en sus repartos con el fin de ser presentado a los usuarios.
- Asegurar la identificación adecuada del personal que acude a los domicilios y evitar excesivos cambios del mismo.
- El adjudicatario tendrá que efectuar el cobro de la aportación económica que corresponda a cada usuario, previa aplicación por parte de los Servicios Sociales Municipales, de la Ordenanza fiscal vigente en cada momento.
- Presentar mensualmente al Ayuntamiento de Ciudad Real la facturación correspondiente a las comidas entregadas, adjuntando documento en donde se relacione los usuarios atendidos con indicación de los menús servidos y la correspondiente aportación económica.
- La empresa adjudicataria deberá tener en su poder justificante de las entregas diarias de comida, las cuales podrán ser requeridas por el Ayuntamiento en cualquier momento.
- Con periodicidad anual, la empresa deberá hacer una encuesta de satisfacción remitiendo al Ayuntamiento los resultados obtenidos.
- Entregar factura mensual informada al usuario.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- Elaborar y remitir la memoria anual del servicio, en la forma y por el medio que determine el Ayuntamiento de Ciudad Real. La memoria deberá estar a disposición del Ayuntamiento antes del día 31 de enero del año siguiente al de la evaluación. En caso de finalización del contrato en cualquier otra fecha, deberá estar disponible en los quince días posteriores a la fecha de finalización del mismo.
- Comprobar si todas las personas usuarias del servicio disponen de microondas adecuado para la preparación de las comidas en caso contrario, informará a los Servicios Sociales.
- Revisar el estado y la capacidad del frigorífico, para analizar si está adaptado a las necesidades del servicio. Si no fuera adecuado o no hubiera ninguno en el domicilio lo comunicará a los Servicios Sociales.
- Garantizar que los usuarios del programa son correctamente instruidos en su funcionamiento y hará un seguimiento, según el protocolo que realizará al efecto.
- Informar puntualmente y por escrito de todas las incidencias del servicio, tanto las relativas al funcionamiento como aquellas que puedan influir directamente en la correcta conservación y utilización de los alimentos.
- Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidos en el presente documento de prescripciones técnicas y en las mejoras ofertadas en el momento de la licitación.

10.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS

La empresa adjudicataria y el personal de su servicio en la prestación del contrato, en su calidad de encargados de tratamientos de datos personales por cuenta del organismo contratante, tal y como se define en el art.3.g de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley, están obligados al cumplimiento de estas disposiciones, así como de todas las que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

Conforme a ello, los datos de carácter personal relativos a los usuarios del servicio, que pueda obtener la empresa adjudicataria por considerarlos necesarios para la correcta prestación del servicio, deberán ser tratados en forma que establece la legislación vigente sobre protección de datos, no pudiéndolos aplicar a ningún otro fin distinto que no sea la correcta prestación del servicio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal de los usuarios del servicio, y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Una vez terminada la relación contractual regulada en el presente pliego, la empresa adjudicataria deberá destruir los datos o devolverlos al Ayuntamiento de Ciudad Real, al igual que cualquier soporte en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

11º.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto que se destina para la contratación de este servicio es de 201.252,80 €, siendo el importe del IVA 8.050,11 €, lo que hace un total de 209.302,91 €

El precio máximo por menú será de 6,04 € más 0,24 Euros correspondiente al I.V.A., que hace un total de 6,28 Euros. . En ningún caso, el precio total del contrato podrá superar el importe consignado en el párrafo anterior.

12º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de DIECISIETE MESES, desde la fecha de formalización del contrato.

El presente Pliego Técnico se ha elaborado teniendo en cuenta las previsiones que recogen los artículos 123 a 126 de la LCSP.

Ciudad Real, 23 de Enero de 2020

Firmado por SANCHEZ-CRUZADO ALDANA MARIA DE LOS
REMEDIOS - 05625548R el día 03/02/2020 con un
certificado emitido por AC FNMT Usuarios



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, POR LAS QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, PROCEDERÁ A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ANEJOS DE LA POBLACHUELA, VALVERDE Y LAS CASAS.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de comida a domicilio para personas Mayores y Dependientes que se encuentren dados de alta en el servicio por la Concejalía de Acción Social en el término municipal de Ciudad Real, y los anejos de La Poblachuela, Valverde y Las Casas.

Este servicio consistirá en la elaboración, envasado, abatimiento de temperatura, conservación y distribución, con carácter periódico, de la comida de medio día (almuerzo) al domicilio de los beneficiarios, durante los 365 días del año, con las características, prestaciones y condiciones previstas en el pliego de prescripciones técnicas que forma parte del presente contrato.

El resto de prestaciones objeto del presente contrato vienen definidas en el Pliego de prescripciones Técnicas.

Código CPV: 55521100-9 “Servicios de entrega de comidas a domicilio.

55320000-9 Servicios de suministro de comidas

55321000-6 Servicios de preparación de comidas.

55322000-3 Servicios de elaboración de comidas

55521200-0 Servicios de entrega de comidas.

Necesidad a satisfacer: con este contrato se satisfarán las necesidades aprobadas en sesión de la Junta de Gobierno Local de 20 Enero de 2020.

SEGUNDA.- REGIMEN JURIDICO

El contrato tiene naturaleza administrativa y en todo lo no previsto en este Pliego se aplicará lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley, demás normativa de desarrollo, supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Queda sometido este contrato a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos.

Tiene carácter contractual el presente pliego de cláusulas, y el de prescripciones técnicas que se adjunta y contiene prestaciones del contrato de SERVICIOS de conformidad con el artículo 17 LCSP.

En cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, se regulará por lo establecido en los arts. 308 a 315 LCSP.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución de cada uno de los contratos, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El presente Pliego de Cláusulas tiene carácter contractual, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas, y la oferta que resulte adjudicada, prevaleciendo en caso de discrepancia las cláusulas del presente Pliego.

En virtud de lo dispuesto en el art.. 44 LCSP el presente contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación.

TERCERA.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. EXISTENCIA DE CRÉDITO. ABONO DEL PRECIO.

Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto máximo de licitación de este contrato, en virtud del art. 100 LCSP, asciende a la cantidad de doscientos un mil doscientos cincuenta y dos euros con ochenta céntimos (201.252,80 €), mas ocho mil cincuenta euros con once céntimos (8.050,11 €), en concepto de IVA (4%), lo que hace un total de doscientos nueve mil trescientos dos euros con noventa y ún céntimos (209.302,91 €), por el total de duración del contrato (17 meses).

Para su determinación se han tenido en cuenta las disposiciones de los arts. 100 y 309 de la LCSP y el desglose se ha realizado mediante el cálculo de los costes salariales estimados en función del convenio colectivo aplicable al sector.

Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato por el plazo total de duración (DIECISIETE MESES) asciende a la cantidad de doscientos un mil doscientos cincuenta y dos euros con ochenta céntimos (201.252,80 €), mas ocho mil cincuenta euros con once céntimos (8.050,11 €), en concepto de IVA (4%).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

El precio máximo por menú será de 6,04 € más 0,24 € correspondiente al I.V.A. (4%), que hace un total de 6,28 €. En la oferta, los licitadores especificarán el precio unitario por menú.

Para su fijación se ha recabado información de varios Ayuntamientos de diferentes comunidades autónomas y procediéndose a establecer una media aritmética.

El valor estimado se indica únicamente a efectos de publicidad del procedimiento y de información a los posibles licitadores, sin que ello suponga en ningún momento un compromiso de gasto por parte de este Ayuntamiento, sino que el resultante será la suma de los menús distribuidos según el precio de adjudicación.

La cifra indicada se establece como valor estimado del contrato y con carácter orientativo, al no venir definida la cuantía exacta y total de este servicio, pues éste dependerá del número de menús que se distribuyan en función de las órdenes de alta en el servicio que serán emitidas por el Servicio de Acción Social, en función de las altas en el servicio.

El Ayuntamiento no está obligado a agotar la totalidad del presupuesto máximo, quedando limitado el gasto real al que resulte de los precios ofertados por el adjudicatario por cada menú y al volumen efectivo de menús distribuidos.

Precio del contrato:

Será el importe ofertado en la mejor propuesta económica una vez valorada conforme al criterio de mejor oferta económica.

Las ofertas de los licitadores determinarán el precio del contrato para la prestación del servicio y consignarán, en partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley 37/92, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido o con la norma del impuesto que por realización de la actividad o por su ubicación territorial le sea de aplicación (art. 102 de la LCSP).

Existencia de crédito:

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento están consignados en el presupuesto general municipal. La partida presupuestaria es la que figura en el certificado de existencia de crédito que es la partida 2311.22730 “contrato servicio de comidas a domicilio”.



Al tratarse de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2020 a 2021, ambos inclusive, en los siguientes ejercicios se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución de este servicio.

Abono del precio al contratista

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el art. 198 de la LCSP.

- **Forma de Pago:** Deberán ser emitidas facturas a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda, con indicación del Servicio o Concejalía que solicitó el suministro una vez que se acredite documentalmente la conformidad de los bienes entregados con las condiciones del presente contrato. Asimismo, en la factura, deberá indicarse el número de autorizado del suministro.

CUARTA.- PLAZO DURACIÓN.

El presente contrato tendrá una duración de DIECISIETE MESES (17 meses).

No obstante, de conformidad con el artículo 29.4 LCSP, cuando al vencimiento del presente 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 este 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.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación a utilizar será el PROCEDIMIENTO ABIERTO, de acuerdo a lo establecido en el art. 156 de la LCSP. Es un procedimiento que cumple con los principios de transparencia, publicidad, libre



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

conurrencia, no discriminación e igualdad de trato y se seguirá el procedimiento regulado en los arts. 156, 157 y 158 de la LCSP.

Se aplicará la tramitación de urgencia, de conformidad con el art. 213.6 LCSP, ya que se tramita la resolución del contrato anterior.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que mejor atiende a la relación calidad-precio, se han utilizado criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato, están formulados de manera objetiva y garantizan la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva (art. 145.5 de la LCSP).

Las notificaciones que se tengan que realizar en este procedimiento se realizarán electrónicamente a una dirección de correo electrónico que deberá ser habilitada por cualquier administración y deberá ser designada por el licitador (art. 140.1.4º y Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP).

SEXTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, toda la información relativa al procedimiento, adjudicación y formalización de este contrato podrá consultarse a través del acceso al perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, el cual se encuentra disponible en <https://www.ciudadreal.es/>. Así como en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

SEPTIMA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (art. 65.1 de la LCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 66 de la LCSP). Para acreditarla se podrá realizar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional (art. 84.1 LCSP).

Las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, y se encuentren habilitadas para realizar la prestación objeto de este contrato. Esta se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo a la legislación del Estado donde



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (art. 84.2 LCSP).

Las empresas no comunitarias estarán capacitadas para contratar siempre que justifiquen mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del Sector Público asimilables a los nuestros. Este informe se acompañará con la documentación que se presente para acreditar la capacidad. Esta capacidad se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (art. 84.3 LCSP).

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 69 de la LCSP.

Aunque según lo establecido en el art. 77.1.b) de la LCSP para la realización de este contrato no es exigible la clasificación del empresario, el licitador podrá acreditar la solvencia mediante la presentación de la correspondiente clasificación o bien según la acreditación de los medios de solvencia especificados en el presente pliego. La clasificación que le corresponde a este contrato es la siguiente:

GRUPO M Subgrupo 6 CATEGORIA 2

OCTAVA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrá contratar con el Ayuntamiento, si en la empresa concurre alguna de las circunstancias que se enumeran en el art. 71 de la LCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. (art. 85 LCSP).

Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

NOVENA.- EXIGENCIA DE SOLVENCIA

Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación (art. 74 LCSP).



1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 87 de la LCSP, la **solvencia económica y financiera** se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- Declaración sobre el volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, entendiéndose éste último al valor estimado de cada uno de los lotes objeto del presente acuerdo marco. Deberá acreditarse mediante la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro y además por una declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.

2.- Acreditación de la solvencia técnica.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 90 de la LCSP, la **solvencia técnica** se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- 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. Se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por este o mediante declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Se exige a los licitadores que además de acreditar la solvencia por los medios anteriormente especificados, el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para su ejecución, mediante la su presentación en los sobres de la convocatoria.

Conforme el art. 75 de la LCSP, podrán utilizar y basar la solvencia de otras entidades ajenas a ellas, independientemente de los vínculos que tengan. Deberán demostrar que esta solvencia estará disponible durante toda la duración del contrato, y la entidad a la que recurra no está incurso en prohibición de contratar.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional y eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de la solvencia.

DECIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se precisará constituir garantía provisional en virtud de la posibilidad que permite el art.106 de la LCSP.

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá presentar, dentro del plazo de CINCO DIAS HABILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A. (Art. 107.1 y 150.2 de la LCSP, en relación con el art. 119.2 b) LCSP).

La constitución de la garantía se podrá presentar en alguna de las formas establecidas en el art. 108 de la LCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

DECIMAPRIMERA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

ANUNCIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 135, 156 y 347 de la LCSP, la licitación será anunciada en el perfil del contratante cuya dirección es www.ciudadreal.es, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, donde se podrán consultar los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 63 de la LCSP.

FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN, CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

De conformidad con la Disposición final sexta de la LCSP sobre habilitación normativa en materia de uso de medios electrónicos y en espera de las normas de desarrollo de la disposición adicional decimosexta que puedan ser necesarias para hacer plenamente efectivo el uso de medios electrónicos, informáticos o telemáticos en los procedimientos regulados en esta Ley, y dado que este Ayuntamiento se encuentra en proceso de implantación de herramientas y equipos ofimáticos para dar cumplimiento a la Disposición Adicional Décimo quinta.3 con todas las garantías de preservación del secreto en las ofertas, la presentación y apertura de las ofertas se realizará de la siguiente forma:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Ciudad Real sito en Calle Postas nº 8 de Ciudad Real.

Podrán también presentarse proposiciones por correo, conforme a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá cumplir los dos requisitos siguientes:

1º.- Justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos.

2º.- Anunciar **en el mismo día (hasta las 24:00 horas)** al órgano de contratación la remisión de la oferta a través del fax (**926 200 654**) o telegrama y también por correo electrónico (contratacion@ayto-ciudadreal.es), en este último supuesto, debe quedar constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de la comunicación, identificándose fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se obtendrá una copia impresa de la comunicación y a su registro interno en el Servicio de Contratación que se incorporará al expediente.

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

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

No se reconocerá validez ni serán tramitadas las ofertas y/o documentos que no se ajusten a las formas de presentación establecidas en la presente cláusula.

CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en sobre cerrado, firmado por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos "**PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE, EL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ANEJOS DE LA POBLACHUELA, VALVERDE Y LAS CASAS**, y con indicación del nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF.



Dentro del sobre mayor se contendrán tres sobres A, B y C, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

El **sobre A** se subtitulará "**DOCUMENTACION ACREDITATIVA**" y contendrá las dos siguientes declaraciones:

1.- (Art. 140 LCSP) Declaración responsable ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC, art. 59 Directiva 2014/24/UE), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

El DEUC se podrá obtener en la página de la Comisión Europea:
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es>

2.- Declaración responsable del licitador, según el modelo recogido en el Anexo I del presente pliego.

No obstante, en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha, siempre y cuando incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), con el alcance previsto en el art. 341 LCSP.

En todo caso el órgano de contratación, podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, y en todo caso antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, a las que se refiere el art. 140 LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, una declaración a incluir en este sobre A, designando que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el Art. 133 LCSP. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las personas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos,



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El **sobre B**, se **subtitulará "CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR"**. Se incluirá aquella documentación justificativa para la aplicación de los criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor, en concreto:

- **MEMORIA TECNICA:**

Esta memoria deberá comprender una descripción de la organización y funcionamiento del servicio a prestar, y que deberá constar de los siguientes epígrafes:

1. **Programa de trabajo:** Plan de distribución y reparto, fase de implantación, forma de prestar el servicio, funcionamiento interno, coordinación del servicio; protocolo de emergencia: menú de emergencia y otras eventualidades; Guía prácticas correctas de higiene y manipulación de alimentos dirigida a los usuarios.

2. **Calidad nutricional y sanitaria de los alimentos:** Mayor variedad en los tipos de dietas: capacidad de elaboración de dietas personalizadas, en función de las necesidades que presenten los usuarios; rotación de menús que garanticen una diversidad de platos; propuestas de elección de menús; procesos de selección, conservación y manipulación, controles de calidad; manual de dietas, fichas de elaboración y fichas dietéticas y códigos de dieta. En relación con las materias primas utilizadas deberá presentarse descripción de cada materia prima utilizada, calidad, tipo de envase, unidad de medida; procesos de selección, conservación y manipulación.

3. **Controles higiénicos y sanitarios:** Acciones para garantizar la seguridad alimentaria en la fase de elaboración y transporte de comidas; Acciones en el domicilio del usuario para comprobación de la calidad higiénico sanitaria; Acciones para realización de controles por empresa externa especializada sobre la calidad higiénico-sanitaria.

Esta memoria debe presentarse debidamente encuadrada, con índice de documentos, debiendo atender a los epígrafes antes señalados y presentarse de forma concisa y por el orden que se ha reflejado en los anteriores.

El **sobre C**, se **subtitulará "OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS"**. Se incluirá el siguiente modelo:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación urgente **PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ANEJOS DE LA POBLACHUELA, VALVERDE Y LAS CASAS** cuyo contenido conozco y acepto íntegramente, me obligo a cumplir dicho contrato, de conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas y el de prescripciones técnicas, en el **precio unitario por menú** deEuros, masEuros correspondiente al **I.V.A.** (4%), lo que hace un total de Euros por cada menú. (en Letra), y un total..... € por el plazo total de duración del contrato (17 meses).

*Que para el cálculo de esta oferta económica se ha tenido en cuenta el cumplimiento de todos los convenios colectivos del sector y demás normativa de derecho laboral que afecta al personal afecto a la prestación de este servicio.

*Que me comprometo a dedicar y adscribir para la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.

* Que autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y del Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

* Que me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, como condiciones especiales de ejecución del contrato, e igualmente quedo enterado de que estas obligaciones están calificadas como de carácter esencial en el Pliego de Cláusulas y a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

Lugar, fecha y firma del proponente

No pueden presentarse variantes o alternativas.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.



La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego y el de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

PLAZO DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Según lo dispuesto en el artículo 156.6 de la LCSP, en relación con el art. 119.2 b), el plazo para la presentación de las proposiciones será hasta las 14:00 horas, durante el plazo de OCHO DÍAS, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.

Los licitadores sólo podrán presentar una única oferta y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego técnico, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental.

Tampoco se aceptará, de manera motivada, aquella proposición que no guarde concordancia con la documentación requerida, presentada o admitida, que varíe sustancialmente el modelo establecido, o en caso de que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable.

DECIMASEGUNDA.- APERTURA DE OFERTAS (art. 157 de la LCSP)

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a la hora indicada en el anuncio de licitación, el tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Sesión de apertura de sobre A:

La apertura del sobre A (documentación administrativa) se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento el tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, a la hora que se indicará en el anuncio de la Plataforma de Contratación del Sector Público, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

La Mesa procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma.

Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación, la cual se realizará mediante correo electrónico a la dirección indicada para ello.

Sesión de apertura de sobre B:

En la misma sesión anterior o en otra distinta en caso de que haya empresas que tengan que proceder a la subsanación de defectos en los términos del párrafo anterior, la Mesa procederá a la apertura del sobre B y lectura de los documentos que se presenten. Seguidamente la mesa podrá solicitar informe técnico para comprobar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego de Prescripciones Técnicas (art. 157.5 LCSP).

Para la valoración conforme a los criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor, la Mesa solicitará informe de valoración a los servicios técnicos (art. 157.5 de la LCSP).

Sesión apertura de sobre C:

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura del sobre C **“OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”**. A continuación la Mesa en la misma sesión procederá a la lectura de las ofertas presentadas, y otorgar la puntuación de acuerdo con los criterios de valoración fijados en este pliego.

Ofertas anormalmente Bajas (art. 149 LCSP):

La Mesa de contratación procederá a comprobar la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Se considerará que las ofertas están incursas en valores anormales o desproporcionados, cuando oferten reducciones en el precio superiores al 10%.

Cuando una oferta se considere desproporcionada o anormal por aplicación de los parámetros anteriores deberá darse audiencia al licitador durante un plazo de CINCO DIAS HABLES desde el envío de la comunicación, para que justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, a cuyo efecto la Mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos le sean necesarios.

Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, las excluirá del procedimiento de contratación.

Se rechazarán directamente aquellas ofertas si se comprueba que es anormalmente baja porque vulnera la normativa sobre subcontratación o no cumple con la obligación aplicable en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios sectoriales vigentes, previo informe técnico.(art. 149.4 LCSP)

Una vez cumplido lo anterior la Mesa de Contratación formulará al órgano de Contratación, propuesta de clasificación de las ofertas, por orden decreciente.

No obstante la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.

DECIMATERCERA.- MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación estará asistido de una Mesa de Contratación permanente que estará integrada, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda.7 de la LCSP, y según acuerdo de la JGL de 24 de Junio de 2019.

La composición de la Mesa de Contratación con los miembros que la componen se encuentra publicada en el perfil del contratante de este Ayuntamiento

DÉCIMACUARTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS (art. 145 de la LCSP)

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que tenga una mejor relación calidad-precio se aplicarán los siguientes criterios y según la ponderación siguiente:



A) Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

A. Oferta económica: Hasta 50 puntos.

Los licitadores presentarán una propuesta de precio por menú que deberá ser igual o inferior al precio máximo por menú establecido en la cláusula tercera del presente pliego. Se otorgará una puntuación máxima de **50 puntos** a la oferta cuya baja represente un 10% sobre el precio máximo indicado, y una puntuación de **0 puntos** a las ofertas que coincidan con el precio máximo fijado. A las ofertas intermedias se le asignará la puntuación proporcionalmente aplicando una regla de tres.

B) Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor:

Para proceder a la valoración de estos criterios las empresas deberán presentar obligatoriamente toda la documentación encuadrada, con índice, realizar las exposiciones de manera concisa y atendiendo rigurosamente a los epígrafes señalados a continuación y por el mismo orden que se refleja: hasta 45 puntos:

B.1) Programa de Trabajo: Hasta 15 puntos.

- Plan de distribución y reparto, fase de implantación, forma de prestar el servicio, funcionamiento interno, coordinación empresa-Ayuntamiento (Hasta 10 puntos).
- Protocolo de emergencia: Menú de emergencia y otras eventualidades (Hasta 3 puntos)
- Guía de prácticas correctas de higiene y manipulación de los alimentos dirigida a los usuarios (Hasta 2 puntos).

B.2) Calidad nutricional y sanitaria de los alimentos: Hasta 15 puntos.

- Mayor variedad en los tipos de dietas: capacidad de elaboración de dietas personalizadas, en función de las necesidades que presenten los usuarios (hasta un máximo de 3 puntos).
- Rotación de menús que garanticen una diversidad de platos. (Hasta un máximo de 3 puntos).
- Propuestas de elección de menús (Hasta 3 puntos).
- Procesos de selección, conservación y manipulación, controles de calidad (Hasta 3 puntos).
- Manual de dietas, fichas de elaboración y fichas dietéticas y códigos de dieta. (Hasta un máximo de 3 puntos).

B.3) Controles higiénicos y sanitarios: Hasta 15 puntos.

- Acciones presentadas por la empresa para garantizar la seguridad alimentaria en la fase de elaboración y transporte de comidas. (Hasta 5 puntos).



- Acciones en el domicilio del usuario para la comprobación de la calidad higiénico sanitaria. (Hasta 5 puntos).
- Acciones presentadas para la realización de controles por empresa externa especializada sobre la calidad higiénico-sanitaria. (Hasta 5 puntos).

Criterios de desempate:

Si de la aplicación de los criterios de adjudicación resultase el empate en puntuación entre varios licitadores se resolverá mediante la aplicación de los criterios establecidos en el art. 147.2 LCSP.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate le será requerida a las empresas en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

DECIMAQUINTA.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS, ADJUDICACION DEL CONTRATO (art. 150 de la LCSP).

La mesa de contratación realizará la clasificación atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes.

Posteriormente la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación para su aprobación por éste.

Una vez adoptado acuerdo de clasificación por el órgano de contratación el Servicio de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con la aplicación de los criterios de adjudicación para que, dentro del plazo de CINCO DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, debidamente inscrita en el Registro que corresponda, si el licitador fuera persona jurídica. Para 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 deberán presentar certificado de inscripción en el registro que proceda de acuerdo a su legislación del Estado donde estén establecidos. Los demás empresarios deberán presentar Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado que corresponda. El objeto social debe tener relación con las prestaciones del presente contrato

- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 85 de la LCSP).
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A.
- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el presente pliego, o presentación de la clasificación reflejada en este pliego de cláusulas.
- En el supuesto de que un empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades indicando que pondrá a disposición de dicho empresario los medios y recursos necesarios para la solvencia requerida.
- En su caso para las UTE, la documentación justificativa de cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñados, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. Designación de representante o apoderado único con poderes bastantes.
- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.
- Póliza y recibo de seguro de responsabilidad civil y de intoxicación alimentaria que cubra las responsabilidades resultantes de las prestaciones objeto del contrato (intoxicaciones alimentarias o situaciones análogas), incluyendo también como riesgo asegurable la actividad de elaboración y suministro de comidas.



Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 150 de la LCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.1 de la LCSP).

DECIMASEXTA.- ADJUDICACIÓN (art. 150 Y 158 LCSP).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado en el punto anterior, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 150 de la LCSP).

El órgano de contratación adjudicará el contrato, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (art. 150.3 de la LCSP) en relación con el art. 119.2 b) LCSP.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.1 de la LCSP).

La adjudicación queda condicionada a la terminación del expediente de resolución del contrato anterior, de conformidad con el art. 213.6 LCSP.



DECIMASEPTIMA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 62.1 LCSP.

Será responsable del contrato, con las facultades detalladas en el art. 62 LCSP, la Jefa de Servicio de Acción Social.

Además, son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- c) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del contrato.
- d) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- e) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del contrato y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

Conforme acordó la Junta de Gobierno Local los responsables de los contratos deberán presentar informes trimestrales relativos a la ejecución del contrato, con independencia de que puedan emitir otros informes que se le soliciten para cuestiones especiales.

La Administración tiene la facultad de inspeccionar las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato será la Concejalía de Acción Social.

DECIMAOCTAVA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art. 153 de la LCSP).

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de CINCO días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 44 de la LCSP, que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.



Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se adjudicará el contrato al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificados, previa presentación de la documentación reflejada en este pliego de cláusulas.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos (art. 153.1 de la LCSP).

Conforme a lo establecido en el artículo 69.1 de la LCSP, cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

La formalización del contrato deberá publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 154.1 LCSP).

DECIMANOVENA.- PLAZO DE COMIENZO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El servicio objeto del contrato iniciará sus efectos desde el día siguiente a la fecha de su formalización en documento administrativo.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El Ayuntamiento podrá inspeccionar las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del presente contrato (art. 190 LCSP).

El adjudicatario deberá designar, al menos, un interlocutor que estará en permanente contacto con el responsable designado por el Ayuntamiento.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El control de la prestación será ejercido por la Concejalía de Acción Social y para tal fin el contratista vendrá obligado a colaborar en cuantas cuestiones le sean requeridas para tal fin, asistiendo a las reuniones que se programen y facilitando información que le sea solicitada.

El contratista deberá elaborar y remitir una memoria de evaluación del servicio a la finalización del contrato.



VIGÉSIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO.

A) Derechos de las partes.

A.1) De la Administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en el art. 190 de la LCSP.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

A.2) Del adjudicatario

El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego.

B) Obligaciones de las partes.

B.1) Del adjudicatario.

- Las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente.
- Cumplir con sus obligaciones en materia medioambiental, social o laboral y establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado español.



- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con las prestaciones del contrato, en particular la relacionada con la calidad de los productos así como la garantía de la calidad higiénico-sanitaria.

Esta obligación se considera de carácter esencial

- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución, siendo de su cuenta los gastos de publicación a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de anuncios, que serán de cuenta de la Administración y los que vienen establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Disponer en todo momento de los medios personales y materiales para la realización del mismo con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones, el de prescripciones técnicas y su oferta.

Esta obligación se considera de carácter esencial

- La cesión del contrato y la subcontratación solamente podrá tener lugar dentro de los límites y en los supuestos establecidos por los arts. 214 y 215 de la LCSP.
- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la legislación de Protección de Datos de Carácter Personal y resto de su normativa, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa.
- Obtener y contar con los permisos, autorizaciones y licencias que sean precisos para realizar el contrato.
- Las descritas en el pliego de Prescripciones Técnicas.
- El adjudicatario tendrá la obligación de seguir la mecánica operativa establecida en el pliego de Prescripciones Técnicas.



- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
 - En caso de accidente o perjuicio de cualquier género sufrido o producido al personal dependiente del adjudicatario con motivo o como consecuencia del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su total responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Excmo. Ayuntamiento.
 - **A) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 202 LCSP):** El adjudicatario para la ejecución del contrato deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.
- Las obligaciones en materia de cumplimiento de la normativa de protección de datos tienen carácter de esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del art. 211 LCSP.

VIGESIMAPRIMERA.- REGIMEN DE PENALIDADES.

En aplicación de lo dispuesto en el art. 192 de la LCSP, se establece el siguiente régimen de penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del presente contrato:

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de los Pliegos, así como de la oferta adjudicataria, será considerado como falta, pudiendo el Excmo. Ayuntamiento imponer al adjudicatario las sanciones que correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia al interesado.

A tales efectos, el adjudicatario se hace responsable ante el Ayuntamiento de todas las faltas que puedan ser cometidas por sus empleados, así como las repercusiones a que dieran lugar.

Dicha valoración se fijará sobre el importe estimado de las labores y trabajos no realizados, realizados incorrectamente o de forma extemporánea.

La cuantía total de las sanciones no podrá superar el 50% del precio total del contrato, y la cuantía de cada sanción no podrá superar el 10% del precio del contrato.



Se considerarán faltas muy graves:

- a) No dar comienzo a la prestación del servicio contratado dentro del plazo establecido.
- b) La paralización o no prestación del servicio contratado.
- c) El incumplimiento y/o demora de las Órdenes de Trabajo dadas por el responsable del contrato con el carácter de urgentes.
- d) La negativa por parte del contratista a cumplimentar las órdenes singulares y requerimientos de carácter informativo de la Concejalía de Acción Social.
- e) No poner a disposición del contrato los recursos materiales y humanos ofertados.
- f) Destinar a fines ajenos al servicio contratado los medios humanos o materiales ofertados.
- g) Ceder, subarrendar o traspasar en todo o en parte el servicio contratado, sin previa autorización del Ayuntamiento.
- h) El incumplimiento de las obligaciones laborales de Seguridad Social con el personal de la contrata.
- i) Incumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Incumplir la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- k) El incumplimiento de las obligaciones impuestas al adjudicatario en virtud de las cláusulas sociales incluidas en este pliego.

Se considerarán faltas graves:

- a) La prestación defectuosa o irregular del servicio contratado.
- b) El incumplimiento y/o demora de las Órdenes de Trabajo dadas por el responsable del contrato cuando no tengan la consideración de urgentes.

Se considerarán faltas leves:

- a) Todas aquellas infracciones de los Pliegos y oferta adjudicataria que no estén recogidas en los apartados anteriores como faltas muy graves o graves.

El hecho de incurrir en una falta de las calificadas como muy graves, podrá ser objeto de resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva, siendo competente en este caso el Ayuntamiento para acordar dicha resolución.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

VIGESIMASEGUNDA.- PRERROGATIVAS Y FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP y por el establecido en el RGLCAP.

VIGESIMATERCERA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

El contrato se podrá extinguir por resolución por las causas establecidas en el art. 211 y 313 de la LCSP. La aplicación y efectos de las causas de resolución serán las que se establecen en los arts. 212, 213 y 313 de la LCSP.

En caso de producirse la resolución ésta se regulará por lo dispuesto en la LCSP y RGLCAP, en lo referente a los efectos y procedimiento a aplicar.

VIGESIMACUARTA.- JURISDICCIÓN.

Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimientos y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

EL CONCEJAL DELEGADO DE
CONTRATACION

CLAVERO
ROMERO NICOLAS
- 05602668Y

Firmado digitalmente por
CLAVERO ROMERO
NICOLAS - 05602668Y
Fecha: 2020.02.05 18:08:20
+01'00'

LA JEFA DE SECCIÓN DE
CONTRATACIÓN ADMVA.

05653338F MARIA
ISABEL DONATE
(R: P1303400D)
Firmado digitalmente por
05653338F MARIA ISABEL
DONATE (R: P1303400D)
Fecha: 2020.02.05 18:01:05
+01'00'



ANEXO I.-

DECLARACION RESPONSABLE (A PRESENTAR EN EL SOBRE A)

D., con D.N.I. nº, en su propio nombre o en representación de, con domicilio fiscal o sede social en, Cód. Postal nº, c/ nº, Tfno., Fax., email....., con Código de Identificación Fiscal nº ... (si lo tuviere), (para el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas las empresas que participarán en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma, de acuerdo con el art. 140. e) de la LCSP, en relación con la proposición presentada para la contratación de, declaro:

Primero.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional necesaria para concertar la ejecución del contrato y que el objeto social de la empresa comprende la actividad objeto del mismo, de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, los cuales se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

Segundo.- Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa a la que represento para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es la siguiente: - email:

Tercero.- Que la empresa a la que represento dispone de las autorizaciones necesarias para ejecutar el presente contrato.

Cuarto.- Que no está incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP y que cumple las condiciones establecidas en el art. 140 de la LCSP para contratar con este Ayuntamiento y que en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga en su oferta, acreditará ante el Órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego.

Quinto.- Documentos confidenciales.- Declaro que deben tenerse por confidenciales los siguientes documentos incorporados a mi oferta: (detallar los documentos así como la numeración de páginas asignada a cada uno de ellos, en su caso).

Sexto.- (incluir la que proceda de las siguientes) DECLARA:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- a) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación concurriendo también a la misma la/s empresas, pertenecientes al mismo Grupo.
- b) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación no concurriendo a la misma ninguna otra empresa perteneciente al mismo Grupo.
- c) Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio.

Séptimo.- (Cumplimentar si procede) Que se pretende concurrir a la licitación integrados en una unión temporal, y asume el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los nombres y circunstancias de las empresas que la constituirían y la participación de cada una son los siguientes:

Octavo.- Me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, como condiciones especiales de ejecución del contrato, e igualmente quedo enterado de las obligaciones calificadas como de carácter esencial en el Pliego de Cláusulas.

Noveno.- Me comprometo a dedicar y adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.

Décimo.- Me comprometo a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

Undécimo.- Autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea, en caso de que la empresa se encuentre inscrita

- (fecha y firma del licitador)



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Dº. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el **día 10 de febrero de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

9.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. APROBACIÓN EXPEDIENTE Y PLIEGOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ANEJOS DE LA POBLACHUELA, VALVERDE Y LAS CASAS

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/2195

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.

Vistos los antecedentes relativos al expediente de aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas para **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ANEJOS DE LA POBLACHUELA, VALVERDE Y LAS CASAS**, habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 20 de Enero de 2020, la necesidad del expediente de contratación, según señala el Art. 28 de la ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, y los informes favorables obrantes en el mismo, y atendido que corresponde resolver a la Junta de Gobierno Local de conformidad con la Disposición Adicional Segunda. 4 LCSP, siendo necesaria la realización de este servicio ya que es una prestación social básica integrada dentro de los servicios de atención domiciliaria, con el fin de facilitar a estas personas una comida de calidad y adecuada a sus condiciones, cuando tienen dificultades para realizarla y no quieren abandonar su domicilio, es por lo que propongo a la Junta de Gobierno Local, que adopte los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Declarar la tramitación de urgencia de este expediente y del procedimiento de conformidad con el art. 119.1 y 213.6 LCSP, ya que se está tramitando la resolución del contrato anterior, y se está atendiendo como medida indispensable para atender a la prestación del servicio, habida cuenta de las circunstancias que concurren de interés público, por tercero, por lo que la

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

celebración de este contrato urge por las razones expresadas.

SEGUNDO.- Aprobar el inicio, el expediente de contratación y convocar procedimiento abierto, tramitación urgente, para la adjudicación de la prestación **DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ANEJOS DE LA POBLACHUELA, VALVERDE Y LAS CASAS**, por un valor estimado de 201.252,80 € + IVA (8.050,11 €) por los diecisiete meses (17) de duración del contrato, con cargo a la aplicación presupuestaria 2311.22730 de vigente presupuesto. Quedando condicionada la adjudicación a la resolución del contrato anterior de conformidad con el art. 213.6 LCSP.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2020 a 2021, ambos inclusive, en los siguientes ejercicios se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.

TERCERO.- Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para la realización de la prestación **DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ANEJOS DE LA POBLACHUELA, VALVERDE Y LAS CASAS**, dándole la publicidad preceptiva según la legislación vigente.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, a la Jefa de Servicio de Acción Social del Excmo. Ayuntamiento, y, para su desarrollo y tramitación a contratación Administrativa.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2020/02-2

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 3 página/s. Página 3 de 3. Código de Verificación Electrónica (CVE) joyT3E7LlNarZdmGaCYyh



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 11/02/2020

Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 11/02/2020

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 3



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Dº. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **EXTRAORDINARIA Y URGENTE** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el **día 27 de marzo de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

3.- PROPUESTA CONTRATACION SOBRE CLASIFICACION DE OFERTAS EN LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO.

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/6257

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.

Se da cuenta del acta de la Mesa de Contratación de cuyo tenor literal es el siguiente

“ACTA DE REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO.

En Ciudad Real, a diez de Marzo de dos mil veinte, a las diecisiete horas y treinta minutos, se constituye en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial la Mesa de Contratación, Presidida por el Sr. Concejal delegado, D. Nicolás Clavero Romero, asistiendo también:

D. Manuel Ruiz Redondo, Interventor Municipal,

D. Julián Gómez-Lobo Yangüas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento,

D. Juan Vicente Guzmán González,

Dª. Pilar Gómez del Valle,

Dª. Luisa María Márquez Manzano

D. Sixto Blanco Espinosa,

Dª. Eva María Masías Avís,

y Dª. Mª Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Administrativa, actuando como secretaria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

El presupuesto del presente contrato es de 201.252,80 € + IVA 4% (8.050,11 €).

El objeto de la reunión es el estudio del informe técnico presentado por la Jefa de Servicio de Acción Social, D^a. Remedios Sánchez Cruzado, sobre valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor, según se reflejan en el pliego de cláusulas administrativas, el cual se transcribe a continuación, y la apertura de la proposición económica, en su caso:

“INFORME TÉCNICO EMITIDO POR LA CONCEJALÍA DE ACCION SOCIAL PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

(Marzo 2020)

El pliego de cláusulas económico-administrativas por las que el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real adjudicará la prestación del Servicio de Comida a Domicilio, recoge en la cláusula Decimocuarta apartado B los criterios que servirán de base para la adjudicación del concurso, que transcritos literalmente son los siguientes:

B) Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor:

Para proceder a la valoración de estos criterios las empresas deberán presentar obligatoriamente toda la documentación encuadrada, con índice, realizar las exposiciones de manera concisa y atendiendo rigurosamente a los epígrafes señalados a continuación y por el mismo orden que se refleja: hasta 45 puntos.

B.1) Programa de Trabajo: Hasta 15 puntos.

- Plan de distribución y reparto, fase de implantación, forma de prestar el servicio, funcionamiento interno, coordinación empresa-Ayuntamiento (Hasta 10 puntos).
- Protocolo de emergencia: Menú de emergencia y otras eventualidades (Hasta 3 puntos)
- Guía de prácticas correctas de higiene y manipulación de los alimentos dirigida a los usuarios (Hasta 2 puntos).

B.2) Calidad nutricional y sanitaria de los alimentos: Hasta 15 puntos.

- Mayor variedad en los tipos de dietas: capacidad de elaboración de dietas personalizadas, en función de las necesidades que presenten los usuarios (hasta un

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

máximo de 3 puntos).

- Rotación de menús que garanticen una diversidad de platos. (Hasta un máximo de 3 puntos).
- Propuestas de elección de menús (Hasta 3 puntos).
- Procesos de selección, conservación y manipulación, controles de calidad (Hasta 3 puntos).
- Manual de dietas, fichas de elaboración y fichas dietéticas y códigos de dieta. (Hasta un máximo de 3 puntos).

B.3) Controles higiénicos y sanitarios: Hasta 15 puntos.

- Acciones presentadas por la empresa para garantizar la seguridad alimentaria en la fase de elaboración y transporte de comidas. (Hasta 5 puntos).
- Acciones en el domicilio del usuario para la comprobación de la calidad higiénico sanitaria. (Hasta 5 puntos).
- Acciones presentadas para la realización de controles por empresa externa especializada sobre la calidad higiénico-sanitaria. (Hasta 5 puntos).

I. CRITERIOS DE PUNTUACION

PROGRAMA DE TRABAJO

En este apartado se han analizado el desarrollo que hacen las dos empresas concursantes de los tres apartados que componen este epígrafe.

En cuanto al primero, destaca la empresa Just Food Natural al hacer una exposición más clara del inicio del servicio, prestando atención personalizada a los usuarios, proporcionándole el asesoramiento de un dietista, realizando una encuesta previa para conocer sus gustos en relación a la dieta que tenga establecida. También le asesorarán en la comprensión de las etiquetas y el uso de las raciones. Hacen entrega de Folleto explicativo del servicio. Con los datos recabados de los usuarios emitirán un informe a los



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Servicios Sociales. También hace una buena exposición sobre la coordinación con los Servicios Sociales del Ayuntamiento

La empresa Axial Mediterránea realiza un buen planteamiento en cuanto al plan de distribución del reparto, pero en la fase de implantación no tiene en cuenta las peculiaridades del sector de población a atender, cuestión importantísima a la hora de abordar el servicio. En cuanto a la coordinación con el Ayuntamiento realiza una exposición correcta pero escueta.

En relación al funcionamiento interno del servicio la empresa Just Food Natural desarrolla de una manera amplia todo el procedimiento de cocinado y envasado, mientras que la empresa Axial Mediterránea describe de manera somera este apartado.

Ambas empresas mencionan que el personal encargado del reparto irá debidamente uniformado e identificado, pero Axial Mediterránea nos dice que llevarán el símbolo del Ayuntamiento de Murcia.

Ninguna de las dos empresas hace mención a cuestiones relacionadas con la facturación ni con las aportaciones económicas de los usuarios

En relación al segundo punto de este apartado, ambas empresas ofrecen Menú de Emergencia, Just Food Natural informa del modo de conservación del menú de emergencia y la caducidad, mientras que Axial Mediterránea no explica en qué consiste el menú de emergencia, ni el modo ni el periodo de conservación de ese menú de emergencia.

Por otra parte la empresa Just Food Natural expone un protocolo de emergencia que activaría la propia empresa en caso de detectar una emergencia médica, cambio de dieta urgente por problemas de salud y/o alta urgente de un usuario.

La empresa Axial Mediterránea, se centra principalmente en las alertas alimentarias.

En el tercer apartado de este punto la empresa Axial Mediterránea explica de manera gráfica y sencilla unas normas de higiene personal para manipular los alimentos, mientras que Just Food Natural se centra solo en la manipulación de los alimentos de cara a optimizar las propiedades de estos a la hora de consumirlos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

PROGRAMA DE TRABAJO	EMPRESAS	
	Axial Mediterránea	Just food Natural
1.- Plan de distribución y reparto, fase de implantación, forma de prestar el servicio, funcionamiento interno, coordinación empresa-Ayuntamiento, (hasta 10 puntos)	3,50	8
2.- Protocolo de emergencia: Menú de emergencia y otras eventualidades (Hasta 3 puntos)	0,50	2,5
3.- Guía de prácticas correctas de higiene y manipulación de los alimentos dirigida a los usuarios (Hasta 2 puntos).	1,50	1
PUNTUACIÓN (Hasta 15 puntos)	5,50	11,50

CALIDAD NUTRICIONAL Y SANITARIA DE LOS ALIMENTOS

En el primer apartado de este epígrafe cabe destacar que la empresa Just Food Natural tiene infraestructura como para abordar la preparación de los menús adaptados a las dietas de cada usuario, pero sin embargo no las describe, mientras que en el proyecto de Axial Mediterránea se detallan los diferentes tipos de dietas más usuales en personas mayores (diabética, hipocalórica, hiposódica, etc.) Así como el tipo de preparación (blanda, fácil masticación....).

Ambas empresas ofertan menús especiales para días especiales: cumpleaños, Navidad..., Just food natural oferta menú especial para las fiestas patronales y Axial Mediterránea para el "día de Andalucía".

En el siguiente apartado, Rotación de Menús, Just food Natural oferta cambiar los menús todos los meses y la empresa Axial Mediterránea cada cuatro semanas. Aquí hemos tenido en cuenta que en el Pliego técnico se han señalado cada tres semanas.

Con respecto a "Propuestas de elección de menús" no hemos encontrado ninguna oferta por parte de ambas empresas.

En cuanto a los procesos de selección, conservación y manipulación, controles de calidad, la empresa Just food Natural expone que cuenta con proveedores homologados,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

así como también que la carne y los pescados son de proveedores locales para garantizar el producto fresco. También describe el sistema de almacenaje y los medios materiales con los que cuenta para garantizar la conservación de los alimentos, así como descripción de las labores de estibaje. Controla la conservación de los alimentos tanto en el traslado (vehículo isoterma) como en el domicilio de los usuarios a través del repartidor que controla la temperatura del frigorífico.

La empresa Axial Mediterránea describe el sistema de cámaras con temperaturas controladas para garantizar la conservación de los alimentos. Controla la conservación de los alimentos tanto en el traslado (vehículo isoterma) como en el domicilio de los usuarios a través del repartidor que controla la temperatura del frigorífico.

En relación al último apartado, la empresa Just Food Natural presenta un amplio dossier con las fichas de elaboración y dietéticas de los menús, mientras que Axial Mediterránea solo aporta una a modo de ejemplo, lo mismo que con el etiquetado, sí cuenta con manual de dietas.

CALIDAD NUTRICIONAL Y SANITARIA DE LOS ALIMENTOS	EMPRESAS	
	Axial Mediterránea	Just food Natural
1.- Mayor variedad en los tipos de dieta: capacidad de elaboración de dietas personalizadas, en función de las necesidades que presenten los usuarios (hasta un máximo de 3 puntos).	2	1
2.- Rotación de menús que garanticen una diversidad de platos. (hasta un máximo de 3 puntos).	0	0
3.- Propuestas de elección de menús (Hasta 3 puntos).	0	0
4.- Procesos de selección, conservación y manipulación, controles de calidad (Hasta 3 puntos).	1	2,50
5.- Manual de dietas, fichas de elaboración y fichas dietéticas y códigos de dieta. (Hasta 3 puntos).	0,25	2,75

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

PUNTUACIÓN (Hasta 15 puntos)	3,25	6,25
-------------------------------------	-------------	-------------

CONTROLES HIGIENICOS Y SANITARIOS

En cuanto a las acciones para garantizar la seguridad alimentaria, la empresa Just Food Natural aplica en todas las fases los protocolos de la ISO 9001 y 14000, realiza análisis bacteriológicos preventivos. Cuentan con manual de APPCC, así como los correspondientes protocolos de control de recepción de mercancías, de las instalaciones de hábitos de manipulación, almacenamiento y conservación de los alimentos.

La empresa Axial Mediterránea cuenta con un protocolo de APPCC para controlar desde la homologación de proveedores hasta la llegada de la comida a los domicilios. También informan que cuentan con un departamento de calidad y aportan protocolo de alérgenos y protocolo de gestión de crisis alimentaria.

Con respecto al transporte ambas empresas cuentan con vehículos isoterms.

En lo que se refiere a las acciones a llevar a cabo en los domicilios de los usuarios para garantizar la seguridad sanitaria, ambas empresas describen parecidas acciones para asegurar el buen estado de los electrodomésticos y el almacenaje de los alimentos y posibilidad de proporcionar un microondas si no lo tuviere. Pero además Just Food Natural expone controlará el estado de limpieza de la cocina y el comedor así como del menaje de cocina, también la realización de una ficha por usuario al respecto.

Y por último, en relación a los controles por empresa externa especializada, Axial Mediterránea dice cuenta con un laboratorio externo donde mensualmente se analizan los productos a suministrar (solo de los alimentos). Just Food Natural cuenta con un laboratorio autorizado por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y por el Ministerio de Sanidad y Consumo que se llama BIOFYQ S.L. que de forma periódica (sin previo aviso) realiza muestreo de productos e instalaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

CONTROLES HIGIENICOS Y SANITARIOS	EMPRESAS	
	Axial Mediterránea	Just food Natural
1.- Acciones presentadas por la empresa para garantizar la seguridad alimentaria en la fase de elaboración y transporte de comidas. (Hasta 5 puntos).	4	3
2.- Acciones en el domicilio del usuario para la comprobación de la calidad higiénico sanitaria. (Hasta 5 puntos)	3	4,50
3.- Acciones presentadas para la realización de controles por empresa externa especializada sobre la calidad higiénico-sanitaria. (Hasta 5 puntos).	2,25	4,50
PUNTUACIÓN (Hasta 15 puntos)	9,25	12

II. PUNTUACIÓN DE LAS OFERTAS ADMITIDAS

Aplicados los criterios de puntuación a las ofertas presentadas, el resultado es el siguiente:

CUADRO GENERAL DE TODAS LAS EMPRESAS Y CONCEPTOS

CRITERIOS	EMPRESAS	
	Axial Mediterránea	Just Food Natural
Programa de Trabajo	5,50	11,50
Calidad Nutricional y Sanitaria de los Alimentos	3,25	6,25
Controles Higiénicos y Sanitarios	9,25	12
TOTAL PUNTOS (hasta 45)	18	29,75

III.- RESULTADO DE LA PUNTUACIÓN

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

De los apartados I y II de este informe, se deduce que tras haber realizado un examen individualizado de las dos ofertas presentadas, la que más puntuación ha obtenido ha sido **Just Food Natural** con **29,75 puntos**, a tenor de los criterios de valoración reguladores del concurso y ser considerada su oferta como la mejor para cubrir las necesidades del Ayuntamiento de Ciudad Real.

Ciudad Real, 6 de Marzo de 2020.- JEFA DE SERVICIO DE ACCION SOCIAL”

Por unanimidad de los miembros de la Mesa de Contratación se acuerda:

PRIMERO.- Admitir todas las empresas presentadas y, que son:

- 1.- JUST FOOD NATURAL, S.L.
- 2.- AXIAL MEDITERRÁNEA, S.L.

SEGUNDO.- Admitir el informe presentado por la Jefa de Servicio de Acción Social, transcrito anteriormente.

TERCERO.- Se procede a la apertura de la oferta económica, resultando lo siguiente:

- 1.- JUST FOOD NATURAL, S.L..... 5.60 € /menú + IVA (0,224 €)
- 2.- AXIAL MEDITERRÁNEA, S.L.....5,90 € / menú + IVA (0,59 €)

La puntuación a otorgar de acuerdo con los criterios de valoración de las ofertas (criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor, y criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas), son los siguientes:

Presupuesto: 6,04€ + I.V.A.

Orden	licitadores	Puntos Juicio de Valor (Hasta 45 Puntos)			Tot.Puntos	Oferta	Difer.	% Baja	Puntos TOTAL
		P.Trab.(15)	C.Nutric. (15)	C.Hig. (15)					
2	JUST FOOD NATURA	11,5	6,25	12,00	29,75	5,60	0,44	7,28%	36,40 66,15
1	AXIAL MEDITERRANEA	5,5	3,25	9,25	18,00	5,90	0,14	2,32%	11,60 29,60

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

CUARTO.- Clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas, de conformidad con los criterios de adjudicación:

- 1ª.- JUST FOOD NATURAL, S.L.
- 2.- AXIAL MEDITERRÁNEA, S.L.

QUINTO.- Requerir a **JUST FOOD NATURAL, S.L** al ser el licitador que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio, por importe de 5,60 € + IVA (0,224 €) por menú, para que, dentro del plazo de CINCO días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A. importe: 10.062,64 € (art. 107.1 LCSP).
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- La documentación administrativa siguiente, según el Art. 150 LCSP:

- . Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- . Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
- . Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- . Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al art. 71 LCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. (art. 85 LCSP).
- . Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

. Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas.

. En el supuesto de que un empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades indicando que pondrá a disposición de dicho empresario los medios y recursos necesarios para la solvencia requerida.

. Póliza y recibo de seguro de responsabilidad civil y de intoxicación alimentaria que cubra las responsabilidades resultantes de las prestaciones objeto del contrato (intoxicaciones alimentarias o situaciones análogas), incluyendo también como riesgo asegurable la actividad de elaboración y suministro de comidas.

Quando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad jurídica del empresario y su representación y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de LCSP, **deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.** Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 159 y 150.2 LCSP).

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, al Servicio de Acción Social del Excmo. Ayuntamiento, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.”

Propuesta de acuerdo:

- Aprobar la clasificación de ofertas conforme al acta transcrita anteriormente.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2020/03-6

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº

LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 27/03/2020

Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 27/03/2020

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 12



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **10 de agosto de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

22.4.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ANEJOS DE LA POBLACHUELA, VALVERDE Y LAS CASAS.

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/15524

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.

ASUNTO: CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ANEJOS DE LA POBLACHUELA, VALVERDE Y LAS CASAS.

ANTECEDENTES

I.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de Marzo de 2020, se aprueba la clasificación de ofertas presentadas, en orden decreciente, tal y como señala el art. 150 de la LCSP, de conformidad con los criterios de adjudicación señalados en el pliego de cláusulas administrativas particulares del presente contrato, quedando clasificada en primer lugar **JUST FOOD NATURAL, S.L.**, por un importe de 5.60 € + IVA (0,224€), por menú.

II.- Se requiere a **JUST FOOD NATURAL, S.L.** al ser el licitador que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio de acuerdo con los criterios de adjudicación fijados en el pliego de cláusulas y en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local antes mencionado, para que en el plazo de CINCO días hábiles presentara la

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

documentación reflejada en el mismo.

III.- Dentro del plazo establecido al efecto la empresa **JUST FOOD NATURAL, S.L.**, presenta la siguiente documentación requerida por este Ayuntamiento:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias locales de 15 Mayo 2020.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de fecha 4 de Marzo 2020.
- Certificado acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales de fecha 4 Marzo 2020.
- Alta en el I.A.E. y Declaración Responsable de no estar de baja actualmente y estar exento de pago del mismo.
- Escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Ciudad Real junto con sendas Escrituras de elevación pública de cambio de administrador y Acta de presencia con nuevo cambio de administrador.
- Declaración Responsable de no estar incurso en ninguna prohibición para contratar, según el art. 71 LCSP.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que asciende a la cantidad de 10.062,64 Euros, con fecha 31 de Marzo de 2020.
- Acreditación relativa a la solvencia económica y financiera a través del volumen anual de negocio.
- Acreditación de la solvencia técnica y profesional a través de una relación de principales servicios. Declaración responsable comprometiéndose a adquirir el compromiso de adscribir los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato.
- Póliza y recibo de seguro de responsabilidad civil y de intoxicación alimentaria que cubre las responsabilidades resultantes de las prestaciones objeto del contrato (intoxicaciones alimentarias o situaciones análogas), incluyendo también como riesgo asegurable la actividad de elaboración y suministro de comidas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Visto el informe emitido por la Interventora Acctal. en cuanto a la documentación presentada por JUST FOOD NATURAL, S.L., resulta que:

“...JUST FOOD NATURAL, S.L., no cumple con la solvencia económica y financiera suficiente para la adjudicación del contrato, por lo que habrá que tener en cuenta lo dispuesto en el art. 39 de la LCSP que regula las “causas de nulidad de derecho administrativo” en su punto 2.

“serán igualmente nulos pleno derecho los contratos celebrados por poderes adjudicatarios en los que concurra alguna de las causas siguientes”

a) **La falta de capacidad de obrar o de solvencia económica, financiera técnica o profesional; o la falta de habilitación empresarial o profesional cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, o la falta de clasificación, cuando esta proceda, debidamente acreditada del adjudicatario, o el estar incurso en alguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71.”**

Esta observación concluye en el sentido de no ser viable o posible la adjudicación del contrato a la entidad propuesta JUST FOOD NATURAL, S.L., por no contar con la cuantía mínima exigible de justificación del requisito de solvencia económica y financiera, atendiendo a los datos anteriormente apuntados”.

En conclusión de todo lo dicho anteriormente procede que se adopten por la Junta de Gobierno Local, los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- No adjudicar a **JUST FOOD NATURAL, S.L.**, la prestación del servicio de COMIDA A DOMICILIO, por no cumplir con la Solvencia Económica y Financiera suficiente, tal y como señala el informe de la Intervención municipal, de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas.

SEGUNDO.- Devolver a **JUST FOOD NATURAL, S.L.**, la fianza definitiva depositada por importe de 10.062,64 €..

TERCERO.- Requerir a **AXIAL MEDITERRÁNEA, S.L.** por importe de 5,90 €/menú + IVA (0,59 €), al ser el siguiente licitador en el orden de clasificación, que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio de acuerdo con los criterios de adjudicación fijados en el pliego de cláusulas y en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de Marzo de 2020, para que en el plazo de CINCO días hábiles presente la documentación siguiente, reflejada en el mismo:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A. importe: 10.062,64 € (art. 107.1 LCSP).
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- La documentación administrativa siguiente, según el Art. 150 LCSP:
 - . Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
 - . Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
 - . Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
 - . Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al art. 71 LCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. (art. 85 LCSP).
 - . Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
 - . Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas.
 - . En el supuesto de que un empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades indicando que pondrá a disposición de dicho empresario los medios y recursos necesarios para la solvencia requerida.
 - . Póliza y recibo de seguro de responsabilidad civil y de intoxicación alimentaria que cubra las responsabilidades resultantes de las prestaciones objeto del contrato (intoxicaciones alimentarias o situaciones análogas), incluyendo también como riesgo asegurable la actividad de elaboración y suministro de comidas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad jurídica del empresario y su representación y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de LCSP, **deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.** Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 159 y 150.2 LCSP).

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, al Servicio de Acción Social del Excmo. Ayuntamiento, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2020/08-2

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 10/08/2020

Firmado por ALCALDESA ACCTAL. EVA MARIA MASIAS AVIS el 10/08/2020

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 6

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Clave operación **711**
Signo **0**

CONTABILIDAD DE VALORES DE DEPÓSITO	MANDAMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS. CARTA DE PAGO	N°. Expediente: Área origen del Gasto 1 Ejercicio: 2020
-------------------------------------	--	---

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	70800	32020001308	10.062,64	
OTROS VALORES				

Código de Gasto/Proyecto:

Código	Nombre o razón social	
B98792708	AXIAL MEDITERRANEA, S.L.	
Domicilio		
Población		Cod. Postal
Ordinal Bancario		

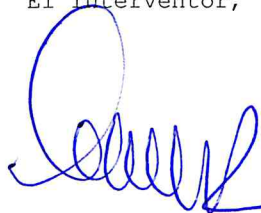
Centro Gestor

Texto libre

AVAL ADJUDICACION CONTRATO SERVICIO COMIDAS A DOMICILIO CIUDAD REAL Y ANEJOS, EXPTE. SE. 1/2020, S/A/JGL 10.08.20

He recibido y me cargo en cuenta, en las clases de valores que arriba se indican, la cantidad de	Importe EUROS
DIEZ MIL SESENTA Y DOS EUROS CON SESENTA Y CUATRO CENTIMOS .	10.062,64

Intervenido
El Interventor,




Recibí
El Tesorero,




N°. Operación:	320200002053
N°. Rel. Cont:	/

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con
Fecha **17/08/2020**



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **14 de septiembre de 2020**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

50.1.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ANEJOS DE LA POBLACHUELA, VALVERDE Y LAS CASAS

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2020/18280

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE CONTRATACION ADMVA.

ASUNTO: ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ANEJOS DE LA POBLACHUELA, VALVERDE Y LAS CASAS.

ANTECEDENTES

I.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de Marzo de 2020, se aprueba la clasificación de ofertas presentadas, en orden decreciente, tal y como señala el art. 150 de la LCSP, de conformidad con los criterios de adjudicación señalados en el pliego de cláusulas administrativas particulares del presente contrato, quedando clasificada en primer lugar **JUST FOOD NATURAL, S.L.**, por un importe de 5.60 € + IVA (0,224€), por menú.

II.- Se requiere a **JUST FOOD NATURAL, S.L.** al ser el licitador que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio de acuerdo con los criterios de adjudicación fijados en el pliego de cláusulas y en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local antes mencionado, para que en el plazo de CINCO días hábiles presentara la documentación reflejada en el mismo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

III.- Dentro del plazo establecido al efecto la empresa **JUST FOOD NATURAL, S.L.**, presenta la documentación requerida por este Ayuntamiento

IV.- Visto el informe emitido por la Interventora Acctal. en cuanto a la documentación presentada por **JUST FOOD NATURAL, S.L.**, resulta que:

“...JUST FOOD NATURAL, S.L., no cumple con la solvencia económica y financiera suficiente para la adjudicación del contrato, por lo que habrá que tener en cuenta lo dispuesto en el art. 39 de la LCSP que regula las “causas de nulidad de derecho administrativo” en su punto 2.

“serán igualmente nulos pleno derecho los contratos celebrados por poderes adjudicadores en los que concurra alguna de las causas siguientes”

- a) *La falta de capacidad de obrar o de solvencia económica, financiera técnica o profesional; o la falta de habilitación empresarial o profesional cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, o la falta de clasificación, cuando esta proceda, debidamente acreditada del adjudicatario, o el estar incurso en alguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71.”*
- b) Esta observación concluye en el sentido de no ser viable o posible la adjudicación del contrato a la entidad propuesta **JUST FOOD NATURAL, S.L.**, por no contar con la cuantía mínima exigible de justificación del requisito de solvencia económica y financiera, atendiendo a los datos anteriormente apuntados”.

V.- Se adoptan por la Junta de Gobierno Local, los acuerdos de no adjudicar a **JUST FOOD NATURAL, S.L.**, la prestación del servicio de COMIDA A DOMICILIO, por no cumplir con la Solvencia Económica y Financiera suficiente, tal y como señala el informe de la Intervención municipal, de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas y de devolver a **JUST FOOD NATURAL, S.L.**, la fianza definitiva depositada por importe de 10.062,64 €

VI.- Se requiere a **AXIAL MEDITERRÁNEA, S.L.** por importe de 5,90€/menú + IVA (0,59 €), al ser el siguiente licitador en el orden de clasificación, que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio de acuerdo con los criterios de adjudicación fijados en el pliego de cláusulas y en ejecución del acuerdo de la Junta



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

de Gobierno Local de 27 de Marzo de 2020, para que en el plazo de CINCO días hábiles presente la documentación siguiente, reflejada en el mismo:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A. importe: 10.062,64 € (art. 107.1 LCSP).
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- La documentación administrativa siguiente, según el Art. 150 LCSP:
 - . Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
 - . Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
 - . Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
 - . Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al art. 71 LCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. (art. 85 LCSP).
 - . Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
 - . Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

o profesional, según los medios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas.

. En el supuesto de que un empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades indicando que pondrá a disposición de dicho empresario los medios y recursos necesarios para la solvencia requerida.

. Póliza y recibo de seguro de responsabilidad civil y de intoxicación alimentaria que cubra las responsabilidades resultantes de las prestaciones objeto del contrato (intoxicaciones alimentarias o situaciones análogas), incluyendo también como riesgo asegurable la actividad de elaboración y suministro de comidas.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad jurídica del empresario y su representación y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de LCSP, **deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.** Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 159 y 150.2 LCSP).

VII.- Dentro del plazo establecido al efecto la empresa **AXIAL MEDITERRÁNEA, S.L.**, presenta la documentación requerida por este Ayuntamiento

- Certificado acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales de fecha 21 Mayo 2020.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias locales de 18 Agosto 2020.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de fecha 21 de Mayo 2020.
- Alta en el I.A.E. y Declaración Responsable de y encontrarse exento de pago del mismo.
- Escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil junto con Escrituras de elevación pública de cambio de administrador y Certificado del Acta de la Junta General donde se acepta la dimisión de la antigua Administradora y nombramiento del nuevo Administrador debidamente bastantada por el Titular Acctal. de la Asesoría Jurídica. Justificante de pago de la tasa de bastanteo.
- Declaración Responsable de no estar incurso en ninguna prohibición para contratar, según el art. 71 LCSP.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que asciende a la cantidad de 10.062,64 Euros, con fecha 17 de Agosto de 2020.
- Acreditación relativa a la solvencia económica y financiera a través de la declaración del volumen anual de negocio y Cuentas anuales del 2019 aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.
- Acreditación de la solvencia técnica y profesional a través de una relación de principales servicios. Certificados de buena ejecución.
- Declaración responsable de adscribir los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato junto con relación de los mismos.
- Póliza y recibo de seguro de responsabilidad civil y de intoxicación alimentaria que cubre las responsabilidades resultantes de las prestaciones objeto del contrato (intoxicaciones alimentarias o situaciones análogas), incluyendo también como riesgo asegurable la actividad de elaboración y suministro de comidas.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El artículo 150.2 de la LCSP establece que el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse este requerimiento adecuadamente se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, según el orden de clasificación de las ofertas.

II. Una vez analizada, la documentación que se relaciona en el punto VII de los antecedentes se comprobó que cumple con lo establecido en la normativa y en el acuerdo de Junta de Gobierno Local con fecha 27 de Marzo de 2020.

III.- El art. 153.3 de la LCSP, establece en su punto 3 que la formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de CINCO días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 44 de la LCSP, que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Continúa el apartado 6 diciendo que no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 120 del mismo texto legal.

El órgano competente para aprobar este acuerdo debe ser la Junta de Gobierno Local como órgano en materia de contratación conforme establece la Disposición Adicional Segunda, párrafo 4º de la LCSP.

En conclusión de todo lo dicho anteriormente procede que se adopten por la Junta de Gobierno Local, los siguientes acuerdos:

ACUERDO

PRIMERO.- Adjudicar dentro del plazo establecido en el artículo 158 de la LCSP, el contrato para la prestación del SERVICIO DE **COMIDA A DOMICILIO** DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ANEJOS DE LA POBLECHUELA, VALVERDE Y LAS CASAS a la mercantil **AXIAL MEDITERRÁNEA,S.L** , por un importe de **5,90€/menú + IVA (0,59 €) por menú, y 5% servicios adicionales** de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el **art 150.2 LCSP** e incorporado al expediente los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad Social y restos de documentación administrativa según el art. 140 a) a c) LCSP.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

SEGUNDO.- Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, tal y como dispone el art. 153 de la LCSP.

TERCERO.- La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de CINCO días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 44 de la LCSP, que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

CUARTO.- Facultar a la Excm. Sra. Alcaldesa o a quien legalmente le sustituya para la firma y gestión de la documentación necesaria para ejecutar el presente acuerdo.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, a intervención, al Servicio de Acción Social y Contratación para su desarrollo y tramitación.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº

LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL RÉG. INT. Y SEG. CIU. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el 14/09/2020

Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 14/09/2020

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.