



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DEL CONTRATO PARA LA “GESTION DEL SERVICIO DE COMEDOR (CATERING) EN LOS CENTROS DE DIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL “JOSE MOYA” Y PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL Y DOS AUXILIARES DE COMEDOR (EXPTE SE 18/16)”.**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto**

El objeto del contrato es la Gestión del Servicio de Comedor (Catering) en los Centros de Día para personas con Discapacidad Intelectual “ José Moya” y Personas con Enfermedad Mental y Auxiliar de Comedor de estos Centros, sitios en C/ Carmen Conde s/n de Totana.

La necesidad a satisfacer mediante la presente contratación es la de atender las necesidades de manutención de las personas usuarias de los centros antes referidos, distribuir mediante los Auxiliares de Comedor, los menús diarios al alumnado usuario del mismo así como a los profesionales dependientes de los Centros de Día con derecho a la utilización de dicho servicio. Para ello la empresa adjudicataria podrá utilizar las dependencias del centro vinculadas al servicio, así como la maquinaria, instalaciones y el resto de medios instrumentales puestos a su disposición a tal efecto.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Clasificación y Legislación**

El contrato definido tiene la calificación de **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**, de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.(en adelante TRLCSP).

El objeto del presente contrato se encuentra comprendido en las categoría 17 “Servicios de hostelería y restaurante” del Anexo II del TRLCSP .

La nomenclatura del Vocabulario Común de los Contratos (CPV) es: Código CPV:

- 55320000-9- Suministro comida

De conformidad con lo previsto en el art. 16 del TRLCSP no se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada.

Los contratos administrativos están sujetos al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación y supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego y del Pliego Técnico cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato. En caso de discordancia entre los pliegos y cualquier documento contractual, prevalecerán los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnico en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP, relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los Contratos, al tratarse de contratos administrativos.

**CLÁUSULA TERCERA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**Órgano de contratación:** El órgano competente para efectuar la presente contratación es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Y Resolución de Alcaldía nº 2318/2015 de delegación recompetencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local. BORM Nº 215/2015



#### CLÁUSULA CUARTA.- Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.totana.es](http://www.totana.es).

#### CLÁUSULA QUINTA.- Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de este contrato es el **procedimiento abierto**, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a **varios criterios** directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula décima del presente Pliego.

#### CLÁUSULA SEXTA.- Duración del Contrato

La duración del contrato será de un año, pudiéndose prorrogar por otro año, en total dos años de vigencia del contrato, incluida la prórroga, por acuerdo expreso del órgano de contratación. Debiendo anunciar la posible prórroga con un mes de antelación a su vencimiento previo informe favorable del Servicio municipal correspondiente.

El adjudicatario se obliga a la prestación de los servicios objeto del contrato, según las instrucciones que en su ejecución e interpretación formule el Ayuntamiento, durante el plazo de duración del mismo.

No obstante, si llegado su vencimiento aun no hubiera entrado en vigor el contrato de la nueva adjudicación, la empresa contratista, previo acuerdo del órgano de contratación, viene obligada a continuar con la prestación del servicio en las mismas condiciones hasta que se produzca la entrada en vigor, durante un plazo máximo de tres meses.

#### CLÁUSULA SEPTIMA.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

**7.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.-** El valor estimado del contrato para los dos años ( mes de Agosto inhábil), es de ciento cuarenta y ocho mil trescientos noventa y ocho euros con treinta y seis céntimos (**148.398,36 € sin IVA**).

El servicio se prestará según lo estipulado en el Pliego Técnico.

El importe es la suma del CATERING + PERSONAL AUXILIAR COMEDOR, que se prestará:

- Centro día de personas con discapacidad intelectual "José Moya" como máximo a 23 personas,
- Centro de Día de personas con enfermedad mental, máximo 33 personas
- 10 profesionales con derecho a la utilización del servicio,
- Personal auxiliar comedor, son dos, una para cada centro.

El **precio unitario** del contrato se define como el precio a abonar por cada día de utilización del servicio de comedor por cada uno de los usuarios del mismo. El **precio máximo por menú** en ningún caso podrá superar, como precio unitario, la cantidad total de **4,90 = 4,45 + 0,45(10% IVA)**



incluyendo en el mismo todos los gastos, tanto directos como indirectos imputables al servicio, tales como primas de seguro, tasas e impuestos que sean de aplicación y en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido.

**CATERING**= 66 personas x 20 días/mes = 1.320 menús/mes  
1.320 menús x 4,90 €/menú= **6.468,00 € = 5.880,00 + 588,00 IVA**  
5.880,00 x 11 meses= 64.680,00 € ( sin IVA)  
64.680,00 x 2 años= **129.360,00 € total ( sin IVA)**

#### **PERSONAL AUXILIAR COMEDOR**

Respecto al personal Auxiliar del Comedor (2 personas) será como máximo de

**900 €/mes = 865,38 + 34,62 ( 4% IVA)**  
865,38 x 11 meses = 9.519,18 € ( sin IVA)  
9.519,18 x 2 años = **19.038,36 €total ( sin IVA)**

**TOTAL= CATERING + PERSONAL**

**TOTAL= 129.360,00 + 19.038,36 = 148.398,36 € 2 AÑOS**

7.2.- EL PRECIO.- El sistema de determinación del precio, conforme a lo previsto en el artículo 302 del TRLCSP, se fija teniendo en cuenta los menús servidos por comensal y día, la retribución fijada tendrá por tanto carácter variable en función de la utilización del servicio.

#### 7.3.- PAGO DEL PRECIO:

El pago del Catering se efectuará mensualmente contra facturas expedidas por el Contratista, por la cantidad de menús prestados en el mes correspondiente, adjuntando listado con el detalle del número de menús servidos en ese mes, que cuente con la conformidad del Responsable del Contrato y del Concejal del Área.

El pago de los Auxiliares se efectuará mensualmente contra facturas expedidas por el Contratista, que cuente con la conformidad del Responsable del Contrato y del Concejal del Área.

Revisión de Precios: De acuerdo con el artículo 89 del TRLCSP, no procede la revisión de precios para el presente contrato.

### **CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

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

Cuando el licitador sea persona física, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.). Si el licitador actúa en representación de otra persona física, deberá presentar además de la fotocopia compulsada del DNI, la escritura original de apoderamiento legal o su copia compulsada, bastante y suficiente.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.



- c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La **solvencia del empresario**:

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

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Indicación del personal integrado o no en la empresa, participante en el contrato.
- c) Las titulaciones académicas y/o profesionales del empresario y del personal responsable de la ejecución del contrato.

## **CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Totana, Plaza la Constitución, s/n, CP 30850 Totana-Murcia, en el Servicio de Atención al Ciudadano ( SAC), en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia BORM y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley



30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (968-421205) o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. **En todo caso, transcurridos CINCO días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.**

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la Contratación de **“GESTION DEL SERVICIO DE COMEDOR (CATERING) EN LOS CENTROS DE DIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL “JOSE MOYA” Y PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL Y DOS AUXILIARES DE COMEDOR (EXPTE SE 18/16)”**»

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Técnica (Memoria Explicativa)**
- **Sobre «C»: Oferta Económica.**

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

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE «A»  
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

- A) Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad para contratar (Ver cláusula octava)
- B) Declaración responsable del licitador conforme al siguiente modelo:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

D./Dña. .... con domicilio en ..... y provisto de D.N.I. nº ..... en nombre propio y/o en representación de la empresa ..... con domicilio en ..... calle ..... Tfno. : ..... y C.I.F. N° ....., lo que acredito mediante escritura de poder otorgada en ..... ante el notario ..... con el número ..... de su protocolo.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL AYUNTAMIENTO**



- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y de que se compromete a aportar la documentación acreditativa de ello prevista en el artículo 146.1 del TRLCSP, cuando sea requerido por la Administración
- Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus miembros, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración.
- Que la empresa no se encuentra incurso en las prohibiciones para contratar prevista en el artículo 60 del TRLCSP y que se haya al corriente de las obligaciones con el Ayuntamiento, Tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que no forma parte de sus órganos de gobierno o administración persona alguna que esté incurso en causa de incompatibilidad.
- Certificado del Registro de Delitos Sexuales de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable en (Lugar, fecha y firma del representante)

**La falta de presentación de los documentos relacionados podrá determinar la exclusión del licitador.**

#### **SOBRE «B» DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVES DE JUICIOS DE VALOR**

Contendrá una **Memoria Explicativa** con los siguientes contenidos mínimos:

- Los menús ofertados, referidos a 4 semanas completas**, acompañados de la ficha técnica de cada plato y de un estudio nutricional para garantizar una dieta sana y equilibrada, realizado por un profesional, diplomado o licenciado, con formación suficiente en nutrición y dietética. **Deberá indicarse igualmente el peso medio de las piezas de fruta del postre, de la ración de pan y el peso o el volumen del complemento lácteo, cuando se incluya en el menú**
- La oferta de menús adaptados al perfil del USUARIO**
- Mejoras** ofrecidas que a juicio del órgano de contratación supongan un incremento en la calidad del servicio (En las que se tendrán en cuenta la oferta de menús especiales con motivo de eventos, colaboración en actividades de los centros, colaboración en la celebración de actos, la calidad de las condiciones de empleo a sus trabajadores, la inserción socio-laboral de colectivos desfavorecidos, la diversidad funcional y la utilización de productos con garantía de comercio justo)

**La inclusión en el sobre <<B>> de documentación justificativa de criterios de valoración correspondientes al sobre <<C>> dará lugar a la exclusión del licitador.**

#### **SOBRE «C» PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

##### **a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de **“GESTION DEL SERVICIO DE COMEDOR (CATERING) EN LOS CENTROS DE DIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL “JOSE MOYA” Y PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL Y DOS AUXILIARES DE COMEDOR (EXPTTE SE 18/16)”** por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, BORM y en el Perfil de contratante, hago



constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe anual máximo expresado en la cláusula séptima

Ofertando para SERVICIO DE COMEDOR (CATERING) el precio menú/día de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

Y para los DOS AUXILIARES DE COMEDOR de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

### CLÁUSULA DÉCIMA Garantías

1.- Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de QUINIENTOS EUROS (500,00 €), que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

2. El contratista adjudicatario deberá prestar **garantía definitiva** de siete mil cuatrocientos veinte euros ( 7.420,00 €) el 5 % del importe del Valor Estimado del contrato, antes de la formalización del contrato.

3. Las garantías antes indicadas podrán prestarse en cualquiera de las formas admitidas en el TRLCSP.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

### CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

#### 1.- El precio.

A) Mediante **mejora del Precio de los Menús**, hasta un máximo de **35 puntos**, para lo que se aplicará la siguiente formula:

$$P = 35 \times \frac{A}{B}$$



A= Importe de la oferta más baja no incurso en baja temeraria.  
B= Importe de la oferta a valorar.  
P= Puntuación obtenida

**B) Mediante mejora del Precio de los Auxiliares, hasta un máximo de 25 puntos, para lo que se aplicará la siguiente formula:**

$$P = 25 \times \frac{A}{B}$$

A= Importe de la oferta más baja no incurso en baja temeraria .  
B= Importe de la oferta a valorar.  
P= Puntuación obtenida

A estos efectos se considerará proposición anormal o desproporcionada la que supere el 20% a la baja sobre el precio de licitación.

## **2.- Memoria Explicativa.**

La puntuación se efectuará y distribuirá hasta un máximo de **40 puntos** de acuerdo a los siguientes ítems:

- A) Los menús ofertados, que garanticen una dieta sana y equilibrada, 15 puntos**
- B) La oferta de menús adaptados al perfil del USUARIO, 15 puntos.**
- C) Mejoras ofrecidas que a juicio del órgano de contratación supongan un incremento en la calidad del servicio, 10 puntos**

No se puntuarán aquellos aspectos puntuales que se omitan o no se aporte información suficiente para su valoración.

## **3.- Criterios de desempate.**

Conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquel licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior a 2% de la misma. Para ello se tendrá en cuenta la documentación aportada según lo dispuesto en el presente Pliego.

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

A estos efectos el Ayuntamiento, requerirá a los licitadores que acrediten tal extremo en el plazo de tres días hábiles, aportando una relación de las personas con discapacidad integras en la plantilla, especificando el número de DNI, acompañado de los respectivos justificantes de discapacidad y contratos de trabajo.

## **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:



Titulares:

Presidente: D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Cánovas Cánovas.

Vocales:

- Secretario General del Ayuntamiento.
- Interventora del Ayuntamiento.
- D<sup>a</sup> Antonia Camacho Crespo
- D. Asensio Soler Campoy
- D. Pedro Garre Alcaraz

Secretaria de la Mesa.- D.<sup>a</sup> María Martínez Romera.

O por los suplentes.

Suplentes:

Presidente: D<sup>a</sup> Gertudis M<sup>a</sup> Ruiz Tudela

Vocales:

Secretario e Interventora: quienes legalmente le sustituyan

D. Agustín G. Martínez Hernández

D. Gabriel Cabrera López

Secretaria de la Mesa - D<sup>a</sup> Francisca Moya López

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones.**

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil desde la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 8:30 horas. Si dicho día fuese inhábil, se pospondrá al primer día hábil siguiente. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», “criterios no cuantificables automáticamente”, 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». Tras lo cual procederá a la apertura y examen del sobre «C» y, aplicando las operaciones matemáticas requeridas para su valoración, realizará propuesta de clasificación de los licitadores y requerimiento de documentación al candidato que haya obtenido la máxima puntuación.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación**

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

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Haber constituido la garantía definitiva.
- Gastos exigibles: son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos del anuncio de licitación y adjudicación, así como cualquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en al forma y cuantía que estas señalen.
- Suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil por los daños causados a terceros durante la ejecución del contrato por un importe mínimo de seiscientos mil euros (600.000 €)., Copia de la Póliza, Certificado de vigencia y justificante de pago.
- Certificado del Registro de Delitos Sexuales de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato.



#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato y Responsable del mismo.**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características de la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

El órgano de contratación según lo dispuesto en el art. 52 del TRLCSP, designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización e Inicio del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

El presente contrato iniciará su vigencia al día siguiente de su formalización.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretar del contrato.
- b) Resolver de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificar del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



## CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA. Ejecución del Contrato

**1. Cumplimiento del contrato:** El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a la características establecidas en el clausulado de este pliego, de conformidad con la oferta presentada, y siguiendo las instrucciones y recomendaciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Totana.

### **2. Obligaciones del contratista:**

El contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 1.- Prestar el servicio con la continuidad establecida y garantizar a los usuarios el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido predeterminadas por el Ayuntamiento y mediante el abono de la correspondiente contraprestación económica.
2. Mantener un servicio permanente durante los días que se debe prestar, siguiendo las instrucciones del Responsable del Contrato, por lo que el contratista, será responsable de cubrir las suplencias del personal o proveer del personal adicional a fin de cumplir con lo establecido en este pliego. Determinar la persona que asumirá la condición de interlocutor del contratista ante cualquier incidencia que se produzca, es condición esencial. Esta persona deberá de acudir necesariamente al lugar designado por el Ayuntamiento a través del responsable municipal del contrato, cuantas veces sea requerido para resolver asuntos relacionados con la ejecución de este contrato, sin coste adicional alguno.
- 3.- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para su correcta ejecución, esta obligación se considera esencial. Una vez formalizado el contrato, la entidad adjudicataria comunicará al Ayuntamiento la relación del personal adscrito así como las variaciones que pudieran producirse y la cualificación del sustituto que habrá de ser al menos similar a la del sustituido.
- 4.- Los incumplimientos que se planteen durante la ejecución del contrato a causa de la falta de competencia profesional de las personas que lo realicen, podrá ser causa de resolución del contrato.
- 5.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
- 6.- El adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada durante la vigencia del contrato, una póliza de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato y que específicamente cubra los riesgos de intoxicación alimentaria, daños y perjuicios derivados del incumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria, ante el Ayuntamiento o terceros, por un importe mínimo de 600.000 euros. Una copia de la póliza será entregada al Ayuntamiento, con carácter previo a la formalización del contrato Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.
- 7.- El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de regulación del tratamiento de datos de carácter personal. El contratista deberá guardar absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso o hubiere obtenido de la Administración con ocasión de la ejecución del contrato, adquiriendo la responsabilidad de no divulgarla ni hacer otro uso de ella que el relacionado con el objeto del contrato. Esta obligación subsistirá aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información pierda su consideración de confidencialidad sin que medie incumplimiento por cualquiera de las partes contratantes.
- 8.- Los trabajadores que realicen las tareas y servicio que comprende la presente contratación, dependerán laboral y orgánicamente, de la propia línea jerárquica de la empresa adjudicataria, que asume el cumplimiento de la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales, fiscales, de Seguridad Social, seguridad e higiene en el trabajo **antes del inicio de la actividad deberá acreditar por escrito en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento que ha realizado para los servicios contratados la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva y que, en su caso, ha cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que**



- vayan a prestar sus servicios en el centro en cuestión. en ningún caso se considerará personal municipal, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal.
9. -El Ayuntamiento de Totana no tendrá ningún tipo de vinculación (laboral o de otro tipo) con el personal aportado por la empresa contratista. La empresa adjudicataria informará debidamente de este extremo a todo el personal a su cargo, haciendo constar expresamente en los contratos que su relación laboral es exclusiva con la empresa adjudicataria sin tener relación o vinculación con el Ayuntamiento. A la extinción de este contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento.
  - 10.-No podrá el adjudicatario contratar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, salvo que se trate de prestaciones accesorias y lo comunique al órgano de contratación. La infracción de lo aquí dispuesto será causa de resolución del contrato.
  - 11.-La entidad adjudicataria subrogará a todo el personal que en la actualidad presta los servicios profesionales mencionados en los centros de día de personas mayores del Ayuntamiento de Totana respetando los derechos laborales de que disfruta en la actualidad. Se adjunta relación de personal como Anexo I de este pliego.
  - 12.-Elaboración y seguimiento de un programa de autocontrol sanitario del Servicio, basado en el Análisis de Peligro y Punto de Control Crítico, en adelante (APPCC.)
  - 13- La empresa adjudicataria quedará comprometida a garantizar que los alimentos y productos a suministrar reúnan todas las condiciones y requisitos higiénico- sanitarios y de calidad que impongan las Disposiciones y Normas vigentes en la materia, siendo así la única responsable del buen estado y la aptitud para la utilización de los artículos a utilizar en la elaboración de los menús propuestos. En relación a ello, la adjudicataria deberá disponer de inscripción en el Registro general sanitario de establecimientos sanitarios y alimentos. (RGSEAA), autorización en vigor del Registro Sanitario en la Comunidad Autónoma que habilite a la empresa para prestar el servicio. .
  - 14.-Llevar a cabo la adecuada limpieza y control higiénico de las instalaciones municipales donde se distribuyan los menús, así como el mantenimiento, reparación y/o reposición –en su caso- del menaje, utillaje, enseres, equipamiento de dichas instalaciones aportados por el Ayuntamiento de Totana.
  - 15.-En los casos de huelga o fuerza mayor, por los que la empresa no pudiera prestar los servicios contratados, se comprometerá a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles para la prestación del servicio, mientras duren dichas causas, pero nunca por un plazo superior a siete días laborales, en atención a las necesidades alimentarias de los usuarios. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá rescindir el presente contrato mientras persista dicha situación, sin indemnización a la otra parte.
  - 16.-Por su parte, si el Ayuntamiento se viese afectado por huelga o fuerza mayor por los que se suspendiera total o parcialmente los servicios contratados, podrá rescindir el contrato durante el tiempo que duren dichas causas, sin ninguna indemnización a la otra parte.
  - 17.-Correrá a cargo de la empresa adjudicataria:
    - Materias primas y composición de los menús.
    - Servilletas y mantelería.
    - Adquisición y reposición de menaje, vajilla, utensilios de cocina y material y productos de limpieza necesario y adecuado para cada centro donde se preste el servicio, de acuerdo a las indicaciones de la dirección de los mismos.
    - Vestuario del personal de cocina y comedor, según se establezca en convenio colectivo.
    - Todos los medios auxiliares de características especiales que sean necesarios para el desarrollo de la tarea y la formación adecuada del personal para el mejor desarrollo del servicio.
  - 18.-Deberá informar a la dirección de los centros y/o técnicos responsables de los mismos de la evolución del servicio de comedor y de cuantas incidencias se produzcan en el mismo.



### 3. Obligaciones del Ayuntamiento:

El Ayuntamiento de Totana asumirá los gastos de suministro eléctrico, agua.

Facilitará los locales e instalaciones para que se pueda prestar este servicio..

Por la Dirección de los Centros, se realizará un control evaluatorio diario de los servicios suministrados, en el cual se apreciarán aspectos tales como, cantidad, calidad, ajuste al programa de menú y dietas, presentación de las comidas, aceptación general u otras observaciones que se consideren necesarias para la evaluación global del servicio.

La Dirección de los Centros facilitará a la empresa nota de las deficiencias detectadas en la ejecución del contrato para su inmediata subsanación.

### CLÁUSULA DECIMO NOVENA. Incumplimientos y Penalizaciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 212.1 de la TRLCSP si la empresa contratista incumpliera sus obligaciones, sin que medie causa de fuerza mayor o no este debidamente justificada tal omisión y así quede documentada en el trámite de audiencia, tal conducta incumplidora podrá ser objeto de penalización. A efectos contractuales se considerará incumplimiento toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

Los incumplimientos que se relacionan a continuación, se considerarán cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato **conforme a lo prevenido en el artículo 212.1 del TRLCSP** y se impondrán al adjudicatario las siguientes **penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del valor estimado del contrato, por cada incidencia que suponga incumplimiento**, en función de gravedad, circunstancias, reincidencia y mala fe en el incumplimiento. El incumplimiento muy grave podrá dar lugar a la Resolución del contrato.

**Procedencia:** Procederá la imposición de penalidades cuando el contratista incurra en alguna de las siguientes causas:

- Por incumplimiento de las obligaciones en materia de personal: Cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido cualquiera de las obligaciones que según este pliego o la legislación vigente le corresponden en materia de personal (insuficiencia o inadecuación de medios personales, etc), podrá acordar la imposición de una penalidad económica del 1% del valor estimado del contrato, salvo que la administración opte por la resolución del contrato.
- Por incumplimiento de otras obligaciones contractuales: Cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido cualquier otra de las obligaciones establecidas en los pliegos, podrá acordar la imposición de una penalidad económica, como regla general del 0,2% del valor estimado del contrato, salvo que motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 1% o un 3% respectivamente.
- Se considerará incumplimiento de especial gravedad aquel que revele una actuación dolosa o gravemente negligente por parte del contratista, suponga evidente peligro para las personas o bienes, o cause molestias graves a vecinos, usuarios, familiares de usuarios y público en general, pudiendo dar lugar a la Resolución del Contrato.
- La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Las penalidades se impondrán mediante acuerdo del órgano de contratación previa audiencia al contratista y serán inmediatamente ejecutivas. Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios imputables al contratista ni la deducción proporcional de cantidades por servicios que no hayan sido efectivamente prestados o realizados en las condiciones convenidas.



### **CLÁUSULA VIGESIMA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 con excepción de las contempladas en su letras d) y e) y 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento que se garantice la audiencia de este, con los efectos previstos en los artículos 225 y 288 de dicho TRLCSP.

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

### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Régimen de recursos.**

Contra los presentes Pliegos, puede interponer potestativamente recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES a partir del día siguiente de la publicación en el BORM del anuncio de licitación (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Murcia, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente de la publicación en el BORM del anuncio de licitación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1.998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, todo ello, sin perjuicio de utilizar cualquier otro recurso o acción que estime pertinente.

Totana, Noviembre 2016  
El Secretario

Fdo.: Manuel Merlos Marín.

### **ANEXO I**

#### **RELACION DE PERSONAL 2016**

<b>CENTRO</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>ANTIGUEDAD</b>	<b>COD. CT</b>	<b>G.COTIZ</b>	<b>CATEGORIA</b>
JOSE MOYA	TOTANA	TRABAJADOR 1	29/08/2016	501	8	AYT. DE COCINA
PRINCESA LETIZIA	TOTANA	TRABAJADOR 2	29/08/2016	501	8	AYT. DE COCINA



**PLIEGO TECNICO PARA LA CONTRATACION DE “GESTION DEL SERVICIO DE COMEDOR (CATERING) EN LOS CENTROS DE DIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL “JOSE MOYA” Y PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL Y DOS AUXILIARES DE COMEDOR (EXPT SE 18/16)”.**

**1. LOCAL, MAQUINARIA, ENSERES Y UTILLAJE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario el acceso a las instalaciones así como el uso del material adscrito a los servicios. Dicho material continuará siendo propiedad del Ayuntamiento, quedando a su disposición cuando finalice el periodo de adjudicación de este contrato. El mantenimiento de dicho material corresponderá al adjudicatario del servicio, debiendo ser devuelto al Ayuntamiento al finalizar el contrato en adecuadas condiciones de uso.

Para la prestación del servicio el adjudicatario deberá aportar la maquinaria, el utillaje, el menaje de elaboración y transporte de los menús, y el material fungible necesario para la adecuada prestación del servicio, que no aporte el Ayuntamiento.

El Adjudicatario será el encargado de todo el mantenimiento, reparaciones y arreglos que sean necesarios en las instalaciones, así como la compra de materiales, maquinaria y enseres que precise para su correcto funcionamiento.

El adjudicatario estará obligado a realizar un inventario de los materiales aportados a la finalización del servicio.

**2. ESPECIFICACIONES DE LOS MENÚS.**

Todos los menús se realizarán acorde a la legislación sanitaria.

Los menús serán trasladados por el personal de la empresa adjudicataria a las dependencias de los centros señalados, siendo transportados en recipientes isotérmicos debidamente homologados para el transporte de alimentos así como por un medio de transporte adecuado para esta actividad, cumpliendo con la normativa vigente en materia de transporte de productos alimentarios, debiendo ocuparse asimismo la adjudicataria de la correcta limpieza de los recipientes o material en general que se use para el transporte de los alimentos.

La cantidad de comida a proporcionar por cada menú debe ser la suficiente para un comensal, independientemente de que el suministro de todos los menús solicitados se presenten en un solo recipiente.

Los menús están destinados a personas con discapacidad, y con diversos problemas de salud, y en este sentido la composición tanto de las comidas en general, como de los alimentos en particular, deberá adecuarse al estado de salud de los usuarios de los centros bajo la supervisión del área sanitaria del centro.

Las comidas que se sirvan deben asegurar las necesidades de las personas que la consuman en los siguientes puntos:

- -Aportación energética, asegurando las calorías específicas de la dieta solicitada.
- -Equilibrio adecuado entre los nutrientes energéticos (proteínas, líquidos, hidratos de carbono, etc.)
- -Aportación asegurada de vitaminas y sales minerales.
- -Frecuencia y variación en el consumo, de manera correcta, en los alimentos fundamentales como la carne, pescado, huevos, legumbres, patatas, verdura, fruta, cereales, pan, azúcar, etc.

La empresa adjudicataria propondrá a la Dirección del Centro, un Menú de Primavera-Verano y otro de Otoño-Invierno, con la menús una rotación de cinco semanas. Los menús deberán estar elaborados por un Diplomado en Nutrición y Dietética, pudiendo modificarse los mismos por la dirección del centro en función de las necesidades del servicio así como las características de los usuarios de los centros, temporada o cualquier otro criterio que se estime desde el centro correspondiente.



En esta programación se especificará, por menú, la cantidad total de calorías y la proporción de hidratos de carbono, grasas, proteínas, vitaminas y minerales. La programación deberá ajustarse, por lo que hace a la calidad, variedad y composición a la presentada en el momento de la licitación.

Dicha planificación deberá ser elaborada por un nutricionista habilitado y titulado en dietética y nutrición y contar con la aprobación de la Concejalía de Sanidad, estando obligada la adjudicataria a introducir las modificaciones que, en su caso, acuerde la citada Concejalía. Esta obligación tendrá la consideración de obligación esencial del contrato a los efectos previstos en el artículo 206, g) de la LCSP.

Si por razones de fuerza mayor, debidamente justificadas, resultase la imposibilidad de confeccionar el menú inicialmente previsto, la empresa podrá cambiarlo, informando al centro con 24 horas de antelación como mínimo, siempre y cuando se respeten los niveles alimentarios establecidos. La cantidad de las raciones a servir serán las necesarias y suficientes para la correcta nutrición de los usuarios, independientemente de que el suministro de una parte del menú (como, por ejemplo, el caldo) se presente en un solo recipiente.

En la programación de los menús, se deberá tener en cuenta **menús alternativos y/o dietas específicas**, adaptadas a cada usuario que lo requiera por indicación médica.

### 3. LA ESTRUCTURA DE LOS MENÚS.

La **estructura del menú**, debiendo tener en cuenta siempre el tipo de dieta solicitado por el centro para cada usuario, será la siguiente:

**a. Desayuno:** Leche sola o con café, zumos, cereales o cacao, infusiones, mantequilla y mermelada individual, galletas, pan o bollería y fruta.

**b. Comida/Almuerzo:**

Primer plato: arroz, pasta, verduras, legumbres, sopas y caldos.

Segundo plato: carnes y pescados variados, huevos, etc, con guarnición (ensaladas, patatas, verduras).

Postres: fruta natural o conservada, yogurt, flan, natillas, helado, etc

Pan/panecillo (normal, integral), pan de molde (normal o integral) o pan sin sal.

**c. Merienda:** Leche, infusiones, café, cacao, zumos y galletas, fruta o bollería.

Para EI CENTRO DE DIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, " JOSE MOYA, se realizará el servicio de: Comida y Merienda.

Para EI CENTRO DE DIA PARA PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL, se realizará el servicio de: Desayuno y Comida.

Se evitarán alimentos que supongan riesgo para los usuarios (pescados con exceso de espinas, carnes con tendones o huesos pequeños, etc.). Se controlará muy especialmente la fecha de caducidad o consumo preferente, la continuidad en la cadena de frío en los congelados y el grado de madurez y salubridad de la fruta.

El Ayuntamiento, a través de los técnicos responsables de los Centros, valorará la calidad y la presencia del menú, y comunicará al adjudicatario las incidencias y disconformidades que surjan en el mismo, quedando a criterio de ésta, la no aceptación del menú y el no abono de la cuantía correspondiente al adjudicatario, cuando de ello se desprenda la mala calidad del producto.

Los técnicos responsables de los centros comunicarán, el mismo día antes de las 10.30 horas, el número de raciones previstas para entregar por el adjudicatario. No obstante, también el



mismo día, en caso de imprevistos, podrán solicitar un aumento de hasta un 10% de las raciones solicitadas, con al menos una hora de antelación a la entrega.

El Ayuntamiento velará por la calidad de los productos y su adecuación a las exigencias nutricionales y por la seguridad e higiene de los alimentos suministrados mediante los mecanismos de inspección que estime convenientes (p.ej. visitas aleatorias a lo largo del año, para realizar una prueba de los menús suministrados, así como análisis bacteriológicos aleatorios).

#### **4. PERÍODO DE PRESTACIÓN Y PLAZO DE ENTREGA**

El servicio se prestará todos los días hábiles, de Lunes a Viernes, excepto festivos y los períodos vacacionales de los centros que serán, con carácter general:

- Centro Día salud mental: Agosto
- Centro Día discapacidad intelectual: Agosto

Si bien ello estará sujeto, en todo caso, a las modificaciones que acuerde el Ayuntamiento de Totana que se comunicarán al contratista tan pronto como sea posible.

Los menús deberán entregarse en cada uno de los centros antes de las 12,30 horas, excepto en los casos en que por motivo de algún tipo de salida, los usuarios deban comer fuera del centro, extremo que será comunicado a la empresa adjudicataria con al menos una semana de antelación.

La recogida de los utensilios y menaje utilizados se realizará diariamente entre las 14:30 y las 15:30 horas.

#### **5. SERVICIOS AUXILIARES DE COCINA-COMEDOR EN LOS CENTROS DE DÍA.**

Estos servicios consistirán en el desempeño, en cada centro de día respectivo por personal de acreditada cualificación de las siguientes tareas y funciones:

1. Recepción del servicio de catering en cada centro de día y supervisión del adecuado estado y composición de los menús y los alimentos.
2. Adaptación y/o preparación de alimentos suministrados en cada centro de día de acuerdo a las características y necesidades de los usuarios que así lo requieran, siguiendo las indicaciones de los profesionales de dichos centros.
3. Organización, preparación y disposición del menaje y utensilios necesarios en los comedores de los centros para poder dispensar adecuadamente estos menús.
4. Dispensación y el servicio de los alimentos y platos de los menús a los usuarios de los centros en las mesas de los comedores.
5. Recogida y limpieza diaria del comedor y de la cocina
6. Custodia, control y supervisión del menaje y equipamiento de cocina y comedor
7. Limpieza y mantenimiento en perfecto orden del equipamiento, menaje y utensilios de cocina y comedor de los respectivos centros de día.
8. Registro de los datos indicados por la dirección de los centros a fin de evaluar la prestación del servicio.
9. El personal de la empresa adjudicataria recogerá diariamente, en el momento de la recepción y/o distribución de los menús en los cada uno de los centros, dos muestras de cada uno de ellos en recipientes de un solo uso, identificadas con la fecha, de cada uno de los distintos racionados confeccionados y los entregará a los responsables del centro para la prevención y control de toxiinfecciones alimentarias.

#### **6. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los trabajos del servicio de Catering y de los servicios auxiliares de cocina-comedor se desarrollarán conforme al siguiente detalle:



- Cuando por motivo de actividades puntuales los usuarios de los centros se encuentren en instalaciones externas al centro de día respectivo ubicadas dentro de la localidad, la empresa adjudicataria quedará comprometida a prestar los servicios en dichas instalaciones. En este supuesto el Ayuntamiento de Totana informará a la empresa adjudicataria con la debida antelación.
- Asimismo, si los centros tienen previsto realizar algún tipo de actividades extraordinarias tales como salidas, celebraciones o actos, dentro o fuera de los horarios habituales, podrá sustituirse el servicio de catering por un picnic o por la elaboración de menús o platos extras previo aviso con un mínimo de 24 horas de antelación.

## **7. SUPERVISIÓN.**

Por la Dirección de los Centros, se realizará un control evaluatorio diario de los servicios suministrados, en el cual se apreciarán aspectos tales como, cantidad, calidad, ajuste al programa de menús y dietas, presentación de las comidas, aceptación general u otras observaciones que se consideren necesarias para la evaluación global del servicio.

La Dirección de los Centros facilitará a la empresa nota de las deficiencias detectadas en la ejecución del contrato para su inmediata subsanación.

## **8. EQUIPAMIENTO Y MENAJE QUE APORTA EL AYUNTAMIENTO DE TOTANA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

### **1. CENTRO DE DÍA DE DISCAPACITADOS INTELECTUALES “JOSÉ MOYA” ELECTRODOMESTICOS:**

- 1 picadora “MOULINEX – 320”.
- 1 batidora de varilla “COMELEC BV.106”.
- 1 frigorífico “BRU- Prestige”.
- 1 horno “INDESIT KOR-63D7”.
- 1 campana extractora “MEPANSA”.
- 1 microondas “DAEWOO”.
- 1 tostador “CLATRONIC”.
- 1 lavavajillas “FAGOR FI-30” (con tres bandejas de plástico).
- 1 calentador “EDESA” (30 litros).
- 1 vitrocerámica “TEKA” TT600.

### **MOBILIARIO:**

- 3 armarios de madera: uno de 197 x 90 x 45 cms; otro de 197 x 45 x 45 cms; y otro de 104,5 x 90 x 45 cms.
- 1 mostrador de acero de 86 x 200 x 60 cms.
- 1 carrito metálico de 3 bandejas.
- 1 fregadero metálico de 86 x 180 x 60 cms.
- 1 tendedero de pared (ubicado en la despensa).
- 5 niveles de estanterías (en la despensa).

### **MENAJE:**

- 39 cucharas pequeñas.
- 51 cucharas grandes.
- 39 tenedores.
- 44 cuchillos (normales).
- 1 cuchillo grande.
- 47 vasos de plástico de colores.
- 28 vasos de cristal grandes.
- 8 vasos de cristal medianos.
- 6 vasos de tubo.



- 25 platos pequeños llanos.
- 45 platos grandes llanos.
- 35 platos grandes hondos.
- 14 platos medianos de porcelana.
- 6 tazas de café.
- 4 jarras grandes de agua (de plástico).
- 1 jarra de cristal pequeña.
- 2 raseras de cocina.
- 2 repartidores de cocina.
- 1 cucharón.
- 1 olla.
- 1 cazo.
- 2 sartenes.
- 4 tijeras de cocina.
- 4 destapadores.
- 1 tenazas para coger alimentos.
- 3 bandejas de plástico.
- 1 bandeja de acero.
- 2 cafeteras.
- 1 raspador.
- 1 exprimidor (de plástico).
- 3 tablas de madera.
- 5 servilleteros.
- 4 conjuntos de aceitera, vinagrera y salero.
- 2 vasos de la batidora.
- 3 cubos de basura.
- 1 expendedor de papel.
- 1 tendedero.
- 1 cubo.
- 1 fregona.
- 1 escoba.
- 1 carrito de la compra.
- 1 barreño grande
- 2 barreños medianos.
- 2 cestos para la ropa.
- 5 baberos.
- 7 delantales de plástico.
- 13 delantales de tela.
- 6 trapos de cocina.
- 5 balletas de cocina.

## **2.- CENTRO DE DIA PARA PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL.**

### **ELECTRODOMÉSTICOS:**

EXTRACTOR	FAGOR	1
FREGADERO	DE 2 PLAZAS	1
FRIGORIFICO	ZANUSSI	1
HORNO	TEKA	1
LAVADORA	INDESIT IWE8128	1
LAVAVAJILLAS	EDESA LF-540	1
MICROONDAS	ORBEGOZO	1
PLACA VITROCERAMICA	EDSA	1

### **MOBILIARIO:**



MESA		1
TABURETES		3
<u>MENAJE:</u>		
ACEITERAS		4
BANDEJA	PLASTICO BLANCA	1
BARREÑO	GRANDE AZUL	1
BARREÑOS	PEQUEÑOS ROJOS	2
CACEROLA		1
CAFETERA	TRADICIONAL	1
CAFETERA	MAGEFESA	1
CAMARERA	DE AMG	1
COLADORES		2
CUBO	BASURA	1
CUCHARAS		38
CUCHARILLAS		26
CUCHILLO	AMEFA X40CR13	1
CUCHILLOS		25
ESCURRIDOR	BANDEJA	1
ESCURRIDOR	CUBIERTOS	2
ESPRIMIDOR	KNEISSEL MANUAL	1
JARRAS DE AGUA		5
JUEGOS DE SALTENES		3
OLLA	SYSTEME KOCH CS MODEL C CALIFORNIA	1
PLATOS HONDOS		18
PLATOS LLANOS		27
PLATOS POSTRE	ASSIETTE CREUSE 22 TRIANON T RS6/B4 LUMINARC BLANC	22
PLATOS POSTRE		27
RALLADOR		1
RASERAS	CUADRADAS	2
RASERAS	DE MADERA CUCHARA	1
RASERAS	DE MADERA TENEDOR	2
RASERAS	PARA PASTA	2
RASERAS	REDONDAS	2
RASERAS	TIPO CAZO	2
RASERAS	TIPO CUCHARA	2
TAZAS DE DESAYUNO		5
TENEDORES		40
TOSTADORA	ALFA	1
VASOS		31

Totana, Noviembre 2016  
Directora Centros de Dia " Jose Moya Trilla" y Personas con Enfermedad Mental

Fdo: Ana García Vera.