PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING Y TRANSPORTE
PARA EL CENTRO DE DIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
INTELECTUAL CON GRAN DEPENDENCIA Y PERSONAS CON
DISCAPACIDAD FÍSICA PARA GRANDES DEPENDIENTES SAN
LUIS GONZAGA



### INDICE:

- 1. OBJETO DEL CONTRATO
- 2. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO
- 3. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES
- 4. COORDINACIÓN DEL SERVICIO CON LOS SERVICIOS MUNICIPALES
- 5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
- 6. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO
- 7. DURACIÓN DEL CONTRATO
- 8. IMPORTE DE LICITACIÓN
- 9. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA
- 10. PROTECCIÓN DE DATOS
- 11. SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA
- 12. CÓDIGOS PARA LA EMISIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA
- 13. RÉGIMEN SANCIONADOR
- 14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
- 15. ADJUDICACIÓN Y RESOLUCIÓN



#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego tiene por objeto describir el contenido del SERVICIO DE CATERING Y TRANSPORTE PARA EL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL CON GRAN DEPENDENCIA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA PARA GRANDES DEPENDIENTES Y TRANSPORTE PARA PERSONAS CON DEPENDENCIA MODERADA Y SEVERA EN CENTRO OCUPACIONAL y establecer las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la Entidad que pueda ser adjudicataria de la prestación del mismo, sobre la base de las competencias municipales que establece la legislación vigente.

### 2.- CARACTERISTICAS DEL SERVICIO.

El Servicio va dirigido a personas en situación de dependencia con discapacidad intelectual con gran dependencia y discapacidad física para grandes dependientes en Centro de Día "San Luís Gonzaga" y con dependencia moderada y severa en Centro Ocupacional de Valdemoro.

Dicho servicio, se prestará en el Centro de Día "San Luís Gonzaga", sito el antiguo albergue Bolitas del Airón, P° del Prado, n° 44 c/v C° de la Covatilla de Valdemoro, y en las instalaciones del Centro Ocupacional, sito en la C/ Estrella de Elola, número 9 de Valdemoro, así como, la realización de jornadas puntuales en otras dependencias municipales y no municipales. El servicio se prestará durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos.

Los adjudicatarios del servicio deberán recabar anualmente de los usuarios o sus representantes legales y siempre por escrito, el compromiso de utilización o no de uno o ambos servicios, sin perjuicio de que ante una situación excepcional, el usuario, previa comunicación al centro, se vea obligado a actuar de una forma diferente al compromiso adquirido

El servicio de catering y transporte para el centro de día para personas con discapacidad intelectual con gran dependencia y personas con discapacidad física para grandes dependientes se divide en dos lotes:

### LOTE 1: SERVICIO DE CATERING:

El Servicio va dirigido a personas en situación de dependencia con discapacidad intelectual con gran dependencia y discapacidad física para grandes dependientes que acuden al Centro de Día "San Luís Gonzaga".

Los trabajos del servicio del catering se desarrollarán conforme a lo siguiente:

- Realizar la gestión del servicio de comidas a los usuarios del Centro, de lunes a viernes (ambos inclusive), durante todos los días laborables del año.
- Elaborar la comida en sus propias instalaciones y distribuirla, posteriormente, en condiciones óptimas para el consumo al Centro de Día "San Luís Gonzaga", siendo transportada en recipientes isotérmicos debidamente homologados para el transporte de alimentos, así como por medio de un vehículo habilitado al efecto, con el sistema de línea caliente, colocándola en la "Mesa Caliente". La comida deberá llegar antes de las 12:30 horas.
- En el caso de que el catering se ofrezca mediante el sistema de "Línea Fría", la empresa
  adjudicataria se comprometerá a aportar, tanto los recursos materiales necesarios (cámaras de
  refrigeración, microondas, etc.), como los recursos humanos, en caso de necesidad, no
  suponiendo ningún coste para el Ayuntamiento. Este servicio se adaptará a la normativa vigente.
- Se acreditará que dispone de los medios necesarios para la elaboración y distribución de las comidas describiendo los procesos de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución que aseguren que las comidas que vayan a ser consumidas en caliente hayan sido mantenidas desde su elaboración y hasta su distribución a una temperatura igual o superior a los 65° C y que se mantenga la cadena de calor con sistemas adecuados.

Página 3 de 15



- Los productos no elaborados: pan, fruta y otros, se transportarán en bolsas de uso alimentario, caja o cesta, dependiendo del producto.
- Planificación de platos y confección profesional de los menús de comida diarios (especial preocupación por el equilibrio dietético, enfocado a adultos). Elaboración de tres tipos de menús: menú basal, menú bajo en grasas y menú triturado. Especificar primero y segundo plato, postre: fruta o lácteos variados, flanes, natillas, etc., al menos dos veces a la semana, y pan.
- Los menús deberán especificar el aporte calórico total de cada día (hidratos de carbono, vitaminas, proteínas, fibra y grasas), asegurando las necesidades de las personas que las consuman en los siguientes puntos:
  - Aportación energética, asegurando las calorías específicas de la dieta solicitada.
  - Equilibrio adecuado entre los nutrientes energéticos (proteínas, lípidos, 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.
- Los menús deberán venir supervisados y firmados por un profesional asociado/homologado por el Departamento de Nutrición y Dietética de la empresa adjudicataria, debiendo garantizar el aporte calórico y dietético adecuado.
- Se evitará, en la manera de lo posible, fritos y alimentos precocinados. Los menús deberán ajustarse a la calidad, variedad y composición presentada en el momento de la licitación.
- La cantidad de las raciones a servir serán las necesarias y suficientes para la correcta nutrición de los usuarios/as, y aportarán zumos variados, para su ingesta a media mañana, responsabilizándose de utilizar siempre productos de primera calidad.
- Modificará los menús durante la temporada de verano, aportando platos más frescos y fáciles de digerir (ensaladas, gazpachos, sopas frías, etc.)
- Posibilitará la variación de los menús, por prescripción médica, en caso de intolerancia o alergia a algún alimento o por enfermedad. Dietas especiales: astringente, celiaca, intolerancia a la lactosa, alergia al pescado y/o marisco, alergia a las leguminosas, alergia a algún tipo de alimento.
- Evitará alimentos que supongan un riesgo para los usuarios tales como, carnes con tendones, pescados con espinas, pequeños huesos, etc.
- El adjudicatario entregará una planificación mensual de los menús, con al menos 15 días de antelación al inicio del nuevo mes, dividido por semanas, a efectos de que pueda modificarse si no se ajusta a lo establecido.
- El personal de la empresa adjudicataria recogerá diariamente, en el momento de la distribución, los recipientes donde se ha transportado la comida, corriendo de su cuenta la higiene del mismo, evitando así que queden en los centros, durante puentes, vacaciones, fiestas, etc.
- Presentará hoja de control de calidad diariamente.
- Deberá existir siempre en el almacén del Centro de Día "San Luís Gonzaga" un remanente de productos envasados, retirándolos en caso de aproximarse la fecha de caducidad y reponiéndose por otros, para utilizarlos en caso de que, algún día, la comida no pudiera llegar, así como los aderezos necesarios para ensaladas, verduras, azúcar/edulcorante, etc. También aportará servilletas de papel en número suficiente, para cubrir diariamente el servicio.



- En caso necesario, se prepararán bolsas de pic-nic con motivo de una excursión u otras actividades externas, asegurando en estos casos la llegada de las mismas antes de las 9 horas.
- El número de usuarios que utilizará el servicio, será como máximo el que corresponde a la capacidad del centro. Inicialmente se establece como número máximo el de 20 usuarios.

### LOTE 2: SERVICIO DE TRANSPORTE:

El servicio de transporte consistirá en el traslado de ida y vuelta de los usuarios desde el portal de sus domicilios, o del lugar más cercano al mismo con acceso rodado, hasta el Centro de Día San Luís Gonzaga y Centro Ocupacional, durante todo el año y viceversa. Los profesionales de la entidad adjudicataria deberán esperar hasta que el familiar/cuidador contacte con el responsable del transporte, de igual forma lo harán con los profesionales a los centros.

Son usuarios del Centro de Día personas de ambos sexos, entre 18 y 65 años, afectadas de una discapacidad intelectual de carácter profundo o severo, con trastornos graves asociados, así como personas que padezcan una discapacidad física en grado de afectación grave, que precisen la ayuda de una tercera persona para realizar las actividades más elementales de la vida diaria.

Son usuarios del Centro Ocupacional personas de ambos sexos, entre 18 y 65 años, afectadas de una discapacidad intelectual de carácter moderado.

Por tanto, los usuarios estarán asistidos por un profesional cualificado durante la recogida, trayectos de ida y vuelta y llegada, este profesional ofrecerá ayuda, apoyo personal y control.

Las rutas se elaborarán de acuerdo a las siguientes premisas:

Itinerarios: Solo se trasladará a usuarios cuyo domicilio esté dentro del municipio de Valdemoro.

Las características mínimas que deberá cumplir la Entidad adjudicataria serán:

- Uso de vehículos adaptados, realizándose tantas rutas como sean necesarias para trasladar a
  todos los usuarios, y siempre que la duración de cada una de ellas no exceda de 45 minutos. Los
  vehículos deberán estar adaptados según se indica en la normativa vigente, para atender la
  demanda de usuarios dependientes en sillas de ruedas en cada momento (plataforma elevadora y
  sistema de anclaje).
- El número de usuarios que utilizará el transporte, será como máximo el que corresponde a la capacidad de los centros. Inicialmente se establece como número máximo el de 25 usuarios.
- El servicio deberá prestarse durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos. Se iniciará el servicio a la hora necesaria para que la llegada al Centro de Día se produzca entre las 09:00 y 9:30 horas y la salida a las 17:00 horas y en el Centro Ocupacional a las 9.00 y 9:30 horas la entrada y 16.00 horas la salida.
- El destino podrá variar cuando las actividades se realicen en dependencias distintas al Centro de Día San Luís Gonzaga y/o al Centro Ocupacional, siempre en el municipio de Valdemoro.
- La ruta o rutas que se establezcan para la prestación del servicio de transporte, se diseñarán de manera que los usuarios pasen el menor tiempo posible en las mismas, y permitan su presencia en los centros al inicio de su actividad diaria y hasta su finalización, garantizando este servicio únicamente a los usuarios de las rutas diseñadas.
- El servicio será prestado por la empresa adjudicataria, ajustándose al calendario, rutas, itinerarios y horarios previstos, que se acordaran con antelación con los responsables. No obstante estos podrán ser modificados por la dirección de los centros cuando se produzcan incorporaciones y/o bajas de los usuarios, así como por necesidades del servicio, previo aviso a los responsables de los centros y al Ayuntamiento, con una antelación mínima de 72 horas.



- Los vehículos que presten el servicio no podrán transportar a personas ajenas al objeto del Contrato, ni realizar paradas no incluidas en la ruta, salvo acuerdo y autorización expresa de los responsables de los centros y la empresa adjudicataria.
- El profesional de apoyo deberá disponer de teléfono móvil, para poder comunicar a las familias y a los Centros cualquier incidencia que se produzca en la ruta y viceversa.
- La empresa cumplimentará una hoja de ruta diaria, por centro y viaje, con las incidencias habidas, las personas transportadas, y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado.
- La empresa se ajustará a la coordinación establecida desde los Centros con otras agencias de transportes (municipios distintos a Valdemoro) para no coincidir en los horarios de llegada y salida.

## 3.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

Los medios personales especificados en esta cláusula deben entenderse como **mínimos exigibles**. En ningún caso, ni circunstancia, este contrato supone relación laboral entre el adjudicatario o su personal y el Ayuntamiento de Valdemoro.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, sin que el Ayuntamiento de Valdemoro asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esto alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Valdemoro.

La empresa adjudicataria nombrará a una persona responsable del servicio, y lo comunicará por escrito a los responsables de los Centros, el nombre, teléfono/s y fax.

### LOTE 1 CATERING:

## MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES:

La empresa que resulte adjudicataria dispondrá de las unidades logísticas necesarias para la elaboración de las comidas que deberán reunir los requisitos administrativos y sanitarios que exige la normativa vigente.

Asimismo realizará el transporte de la comida en vehículos frigoríficos adecuados para mantener la cadena de frío conforme a la normativa vigente al respecto. Asimismo el personal que efectúe la distribución diaria de la comida deberá ir debidamente identificado.

#### LOTE 2 TRANSPORTE:

## MEDIOS PERSONALES:

La entidad deberá contar como mínimo con un conductor asignado al servicio que posea los permisos y autorizaciones reglamentarias para la prestación del mismo. Las sustituciones, en caso de producirse, deberán ser comunicadas por escrito a los responsables de los Centros.

El vehículo llevará como mínimo un <u>acompañante</u> de apoyo que deberá reunir las siguientes características: mayor de 18 años con responsabilidad, experiencia con personas con discapacidad física e intelectual y capacidad suficiente para prestar la ayuda necesaria a los usuarios.

000



El profesional de apoyo deberá realizar las siguientes funciones: ayudar a los usuarios en subidas y bajadas al vehículo, controlar la presencia de los usuarios mediante los correspondientes estadillos, atender a los usuarios durante el trayecto, tanto en sus necesidades como en el mantenimiento del orden, así como guardar el equipaje del usuario en el maletero del vehículo, (mochilas, sillas de ruedas, etc.), y entregárselos al final del trayecto al profesional o persona de contacto.

#### **MEDIOS MATERIALES:**

El vehículo o vehículos asignados a este servicio tendrán una antigüedad inferior a 7 años, condición que se mantendrá durante toda la vigencia del contrato y, contarán con sistema de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento, capaz de mantener una temperatura media de 22º/23º C en cualquier punto del interior del vehículo, y durante todo el año.

Se cuidará especialmente que el ambiente en el interior del vehículo sea lo mas adecuado posible a las características de los usuarios (música adecuada, ruidos...), evitando situaciones estresantes

Deberán estar dotados de los dispositivos de seguridad, cinturones individualizados en cada asiento y contar con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, contar con los seguros reglamentarios y además contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar; y otra que cubra los riesgos de accidentes por traslado de los usuarios desde sus domicilio al vehículo y viceversa y desde el centro al vehículo y viceversa.

Los vehículos asignados al servicio no podrán ser cambiados, salvo por causa de avería o revisión, debiendo entonces ser sustituidos por otros de características similares o superiores. Estos cambios deben ser comunicados a los responsables de los Centros.

Los medios materiales especificados en esta cláusula deben entenderse como mínimos exigibles. Todas las mejoras que sobre dichos mínimos hubieran en su oferta, el adjudicatario, deberá mantenerlos durante toda la vigencia del contrato.

El prestador del servicio deberá adoptar las medidas necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones técnicas y de limpieza e higiene.

Todos los vehículos **deberán llevar signos de identidad institucional** con arreglo a las indicaciones del responsable de la Concejalía de Asuntos Sociales y Mujer, por cada uno de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, estos deberán colocarse de forma que resulten visibles desde el exterior.

#### 4- COORDINACIÓN DEL SERVICIO CON LOS SERVICIOS MUNICIPALES.

- La relación de la Entidad adjudicataria y el Ayuntamiento se canalizará a través de la Concejalía de Asuntos Sociales y Mujer, y en función del Convenio que mantiene este Ayuntamiento con la Comunidad de Madrid para el concierto de plazas de este Centro de Día.
- El Ayuntamiento de Valdemoro, designará a un Técnico/a Municipal que realice las funciones de supervisión y coordinación del cumplimiento del acuerdo suscrito entre el adjudicatario y el Ayuntamiento.
- La entidad adjudicataria designará una persona encargada de la coordinación de la prestación y
  de todo tipo de indicaciones sobre el desenvolvimiento del servicio requerida por el Ayuntamiento
  de Valdemoro y de la coordinación con estos.
- El adjudicatario presentará una memoria anual de la actividad objeto del contrato en la última semana del mes de diciembre. La memoria deberá contener todos los datos que el Técnico/a del Área de Discapacidad le requiera.

000



#### 5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

La empresa adjudicataria, además de la obligación de prestar el servicio en la forma y términos indicados en este Pliego de Prescripciones Técnicas, tendrá las siguientes obligaciones:

#### LOTE 1 CATERING:

- Deberá cumplir con las normas de seguridad alimentaría que le sean de aplicación, o pudiera serlo durante la prestación de los servicios objeto del contrato, y en particular con las siguientes: el Reglamento (CE) nº 852/2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios, el Real Decreto 3484/2000 de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas y el Real Decreto 640/2006, de 26 de mayo, por el que se regulan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones comunitarias en materia de higiene, de la producción y comercialización de los productos alimenticios.
- Deberá disponer de la autorización en vigor del Registro Sanitario en la Comunidad Autónoma que habilite a la empresa para prestar el servicio.
- Garantizará la calidad y buen estado de los alimentos, debiendo ser inocuos y seguros, además de que sean sabrosos y nutricionalmente equilibrados.
- Garantizará el cumplimiento del servicio dentro del plazo fijado para la ejecución del mismo.
- Indicará los recursos técnicos, personales que pone a disposición para la óptima prestación del servicio y del cumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego. Si por distintas causas los profesionales que realizan el servicio tienen que ser sustituidos, la empresa adjudicataria dispondrá de profesionales con formación adecuada para que el Servicio no tenga que ser interrumpido.
- Realizará directamente todas las prestaciones y servicios, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, ni total o parcialmente, ni directa o indirectamente, el objeto del contrato.
- La empresa adjudicataria designará una persona encargada de la coordinación del servicio, y de todo lo concerniente al mismo.
- Concertará y mantendrá actualizada, durante la vigencia del contrato, la póliza de Responsabilidad Civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato y que específicamente cubra los riesgos de intoxicación alimentaría, daños y prejuicios derivados del incumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria.
- Deberá ajustarse a lo concretado en la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- La empresa adjudicataria aceptará y asumirá toda responsabilidad frente a terceros, por los daños que pueda ocasionar a éstos, durante la ejecución del contrato por acción ú omisión del mismo o de sus operarios y empleados. Las acciones extrajudiciales o judiciales de dichos terceros deben formularse contra él, a cuyo efecto, sobrevenido el daño, les advertirá inmediatamente de esta cláusula.

### LOTE 2: SERVICIO DE TRANSPORTE:

- Prestar el servicio de Transporte según los horarios y directrices especificadas en este Pliego.
- El prestador del servicio deberá adoptar las medidas necesarias para mantener los vehículos en perfectas condiciones técnicas y de limpieza e higiene y cumplir con toda la normativa vigente al respecto.



- Cumplimentar la hoja de ruta diaria con las incidencias habidas, las personas transportadas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado (presentación junto con la factura mensual).
- Cumplir rigurosamente la Legislación vigente y todas aquellas normas que pudieran dictarse durante la vigencia del contrato, en cuanto a circulación de vehículos, transporte de viajeros y seguridad.
- Deberá tener seguro obligatorio de viajeros, tarjeta de transporte y autorización administrativa reglamentaria para este tipo de servicio
- Tener a disposición de los usuarios la hoja oficial de reclamaciones, quedando obligado a dar cuenta de cada reclamación que se efectúe al responsable de la Concejalía de Asuntos Social y Mujer.
- En caso de que no pudiera prestar el servicio con normalidad por circunstancias no imputables a
  los centros, el adjudicatario deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe
  con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte
  alternativo. En todo caso si el servicio no se llegara a prestar por las razones señaladas no se
  procederá a su abono.
- No podrá utilizarse el nombre de los centros en sus relaciones con terceras personas, siendo directamente responsable de las obligaciones que contraiga.
- Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato: carburante, financieros, seguros de transporte, honorarios de personal a su cargo, licencias, anuncios, tasas y todo tipo de impuestos, así como, los que puedan originarse o modificarse durante el plazo de vigencia del contrato. En ningún caso las variaciones de precio de mercado en los conceptos anteriores, podrán suponer una modificación del precio del contrato.
- Realizar directamente todas las prestaciones y servicios, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, ni total o parcialmente, ni directa o indirectamente, el objeto del contrato.
- En todo caso, la entidad adjudicataria deberá cumplir la ley 16/2002 de 1 de julio de prevención y control integrados de la contaminación, así como respetar y proteger el medioambiente en todas sus actuaciones.
- La empresa que desarrolle el servicio, deberá ajustarse a lo concretado en la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- La empresa adjudicataria aceptará y asumirá toda responsabilidad frente a terceros, por los daños que pueda ocasionar a éstos, durante la ejecución del contrato por acción ú omisión del mismo o de sus operarios y empleados. Las acciones extrajudiciales o judiciales de dichos terceros deben formularse contra él, a cuyo efecto, sobrevenido el daño, les advertirá inmediatamente de esta cláusula

### 6.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Asuntos Sociales y Mujer, indicará que usuarios son susceptibles de utilizar los servicios en función del Convenio que mantiene con la Comunidad de Madrid.

El Ayuntamiento, en todo caso, tiene reservada la facultad de inspeccionar la prestación del servicio y de adoptar las medidas necesarias para que el mismo se realice con arreglo a lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias, cláusulas del contrato y directrices dictadas por la Concejalía de Asuntos Sociales y Mujer al contratista para la organización y prestación del servicio



## LOTE 1 SERVICIO DE CATERING:

- La Recepción del Catering, será atendido por el personal propio del Centro de Día "San Luís Gonzaga".
- El personal encargado del centro, comunicará diariamente por teléfono a la empresa, el número de menús previstos para el día siguiente, siendo siempre antes de las 10:30 del día anterior.
- El personal encargado del centro, confirmará a la empresa adjudicataria, con la debida antelación, las fechas en que por cualquier circunstancia no se tuviese que prestar el servicio (excursiones, viajes, vacaciones, etc.).
- El Centro será el encargado de aportar el menaje y/o revisarlo anualmente, reponiéndolo en caso necesario.
- Se realizará un control evaluativo diario de los menús 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. Ambos centros podrán poner en conocimiento de la empresa las indicaciones y modificaciones necesarias en los menús, que el adjudicatario introducirá obligatoriamente.

#### LOTE 2 SERVICIO DE TRANSPORTE

- El Ayuntamiento resolverá mediante el Técnico Responsable cualquier incidencia que pudiera surgir a los usuarios en relación a la empresa adjudicataria.
- La Recepción a la llegada o a la salida de los usuarios será atendido por el personal de los Centros.

### 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La realización del servicio será por un año con posibilidad de una prorroga.

### 8.- IMPORTE DE LICITACIÓN.

El presupuesto máximo de licitación para llevar a cabo este servicio será de:

LOTE 1: SERVICIO DE CATERING:

CONCEPTO	BASE IMPONIBLE	IVA (10%)	TOTAL
primer año	11.856,00 €	1.185,60 €	13.041,60 €
Prórroga:	11.856,00 €	1.185,60 €	13.041,60 €
TOTAL	23.712,00 €	2.371,20 €	26.083,20 €

El servicio se abonará por precio unitario menú/día: 2,40 € de Bl y 0,24 € de 10% de IVA, siendo el total 2,64 €



## LOTE 2: SERVICIO DE TRANSPORTE:

CONCEPTO	BASE IMPONIBLE	IVA (10%)	TOTAL
primer año	36.210,00 €	3.621,00 €	39.831,00 €
Prórroga:	36.210,00€	3.621,00 €	39.831,00 €
TOTAL	72.420,00 €	7.242,00 €	79.662,00 €

En estos precios se incluyen todos los gastos necesarios para la prestación de los servicios, el IVA y los servicios complementarios de transporte y comedor.

El abono a la Entidad adjudicataria se efectuará mediante la presentación de una factura **POR MES** trabajado, desglosada y detallada, en la que se justificarán los servicios prestados, fechas, importe e impuestos.

## 9.- PREVISIONES EN CASO DE HUELGA.

- En el caso de huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informada al Ayuntamiento de Valdemoro sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio. En todos los casos se cumplirán los servicios mínimos.
- El Ayuntamiento de Valdemoro podrá practicar las deducciones que procedan del importe a facturar por el adjudicatario en el periodo afectado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación de aquel.

# 10.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La entidad adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

- 1. Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir el servicio objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.
- 2. Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Valdemoro se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.



- 3. Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan, son propiedad del Ayuntamiento de Valdemoro.
- 4. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
- 5. En la medida que el adjudicatario aporte equipos informáticos para la prestación del servicio objeto del contrato, una vez finalizado el mismo, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos. Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados.

## 11.- SOLVENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA

En base al Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

## La Entidad deberá acreditar la solvencia económica y financiera:

Art 11 punto 4 a) "El volumen anual de negocios se acreditará por medio 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 Mercantil."

Requisitos mínimos de solvencia: La suma del volumen anual de negocios de los ejercicios 2012, 2013 y 2014, debe ser como mínimo, el doble del presupuesto base de licitación.

## La entidad deberá acreditar la solvencia técnica o profesional:

Art. 11 punto 4 b) "El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, avalados por certificados de buena ejecución.

Requisitos mínimos de solvencia: El importe acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del doble del presupuesto base de licitación,

### 12.- CÓDIGOS PARA LA EMISIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA:

Según se indica en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público en cuanto a la obligación de presentación de facturas ante las Administraciones Públicas, así como, la legislación posterior que la desarrolla y complementa indicamos los códigos para realizar la factura electrónica por parte de la entidad adjudicataria en caso de cumplir las condiciones:

Oficina contable: LA0003903

Organo gestor L01281610

Unidad de tramitación LA0003883

000



#### 13.-REGIMEN SANCIONADOR.

Por demora: de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.

Por ejecución defectuosa: De acuerdo con el siguiente régimen de infracciones y penalidades:

- a) Serán faltas leves en el desarrollo de la prestación:
  - 1. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el Servicio y que no impliquen su calificación como graves.
  - 2. El trato incorrecto del personal de la empresa con los usuarios.
  - 3. En general, la falta de puntualidad o el cumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

PENALIDAD: Consistirá en un porcentaje de hasta el 2% del presupuesto del contrato

- b) Serán faltas graves en el desarrollo de la prestación:
  - 1. La negligencia o cumplimiento defectuoso de las obligaciones contractuales inexcusables.
  - 2. El trato vejatorio al usuario, salvo que este reuniese características tales que lo calificaran como muy grave.
  - 3. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realizan, que no constituyan infracción muy grave.
  - 4. La no remisión, sin causa justificada, de la documentación técnica en los plazos previstos en el contrato.
  - 5. Excluir de la prestación del Servicio, sin causa justificada, a toda persona que reúna los requisitos incluidos en el presente pliego.
  - En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la corporación, así como, la comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses de prestación del Servicio.

PENALIDAD: Consistirá en un porcentaje de hasta el 5% del presupuesto del contrato

- c) Faltas muy graves en el desarrollo de la prestación:
  - 1. La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
  - 2. La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen, en materia muy grave (Leyes Orgánicas 5/1992 de 29 de octubre y, 15/99 de 13 de diciembre).
  - 3. Cualquier conducta constitutiva de delito.
  - 4. Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio muy grave al usuario.
  - Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del Servicio, o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
  - 6. La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de prestación del Servicio.

PENALIDAD: Consistirá en un porcentaje de hasta el 10% del presupuesto del contrato



## 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los licitadores deberán aportar toda información y documentación necesaria en relación a todos los aspectos susceptibles de ser valorados. La no presentación de la documentación solicitada impedirá valorar la propuesta realizada.

La valoración de las ofertas se realizará sobre 100 puntos y se tendrán en cuenta los siguientes criterios objetivos:

CONCEPTO	PUNTOS
OFERTA ECONÓMICA:	
A la mayor baja ofertada del precio, excluido el IVA, se le asignará la puntuación máxima, a la que iguale la oferta se le otorgará cero puntos y el resto se puntuará proporcionalmente en base a:  P=BX70 / MB	
Siendo: P: puntuación, B: baja y MB: la mayor baja ofertada	Hasta 70 puntos
MEJORAS:	
LOTE 1: SERVICIO DE TRANSPORTE	
Mejoras en los medios:	
<ul> <li>Aportar más medios personales (conductor o acompañante) que los solicitados en este pliego. Se otorgará 10 puntos por profesional hasta un máximo de 30 puntos.</li> </ul>	
LOTE 2: SERVICIO DE CATERING	
<ul> <li>Menús especiales en fechas señaladas (fiestas Locales, San Marcos, San Isidro, Navidades). Se otorgará 5 puntos por cada menú especial con un máximo de 20 puntos.</li> </ul>	
<ul> <li>Menús degustación para familias que asistan a las Jornadas organizadas por la Concejalía y en otras ocasiones especiales. Se otorgará 5 puntos por cada menú degustación con un máximo de 10 puntos.</li> </ul>	Hasta 30 puntos
PUNTUACIÓN MÁXIMA:	100 PUNTOS



## 15.- ADJUDICACIÓN Y RESOLUCIÓN.

La adjudicación se efectuará a favor de la Entidad que obtenga la mayor puntuación según los criterios de valoración citados en el punto anterior.

Será causa de resolución de la adjudicación, con independencia de las causas citadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el incumplimiento reiterado de las condiciones y requerimientos que se establecen en este pliego.

En Valdemoro, 19 de febrero de 2016

Fdo: Laura Gutierrez Alguacil Directora de Servicios Sociales

/ A. P.

Begoña Cortés Ruiz

Concejala de Asuntos Sociales e Igualdad

Entejade, en Catadación 2 25- Jehre - 2016