GOBIERNO DE ARAGON

CONTRATO DE SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR Y VIGILANCIA Y ATENCION AL ALUMNADO EN EL PERIODO INTERSESIONES

PROCEDIMIENTO ABIERTO (ART. 73.2 TRLCAP) CONCURSO

Sin admisión de variantes

☐ Tramitación ordinaria ☒ Tramitación urgente ☐ Tramitación anticipada

Expte. nº 2

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A.- PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACION CONTRATANTE	ADMINISTRACION DE LA C.A. DE ARAGON
ORGANO DE CONTRATACION	Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por delegación el Director del Servicio Provincial, Orden de 31 de julio de 2003, BOA nº 113
SERVICIO	*Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Teruel*
Fecha Aprobación del Pliego:	**Fecha Orden de Contratación:**

B.- OBJETO DEL CONTRATO

Prestación del servicio de comedor escolar y vigilancia y atención al alumnado en el periodo intersesiones en el C.E.I. y P. "VIRGEN DEL PILAR" DE CALANDA

Nomenclatura CNPA (R.D 331/2003) | | | | 5 | 5 | 5 | 1 | 1 | 0 | Nomenclatura CPV | | | | | | | | | | |

C.- PRESUPUESTO DE CONTRATA **Aplicación Presupuestaria**

En Cifra: 34.300,19 EUROS	En Letra : TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CON DIECINUEVE EUROS	*1803.4221. 22901 A*

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

Importe medio del coste de las materias primas por menú: **1,60** € / día (IVA incluido)

D.- REGIMEN DE FINANCIACION

Administración de la C.A. de Aragón	**Aportaciones de usuarios**	
%	*BASICAMENTE*	*%*

E.- ANUALIDADES

EJERCICIO				**TOTAL**
2005	*12.773,86*			*12.773,86*
2006	*21.526,33*			*21.526,33*
TOTAL	*34.300,19*			*34.300,19*

F.- PLAZO DE EJECUCION

CURSO ESCOLAR 05-06

G.- PRÓRROGA **SI** ☐ **NO** ☒

Duración máxima de la prórroga:

H.- REVISION DE PRECIOS

Indice o fórmula — Método de revisión: I. P. C. interanual

I.- GARANTÍA PROVISIONAL

NO SE EXIGE

J.- GASTOS DE PUBLICIDAD

Gasto global prorrateado al importe de adjudicación

K.- GARANTÍA DEFINITIVA

4 % del importe de adjudicación

L. GARANTÍA COMPLEMENTARIA ESPECIAL (Aptdo 2.3.2.3)

No exigida

M.- CLASIFICACION DEL CONTRATISTA (Sólo contratos de SERVICIOS)

GRUPO	**SUBGRUPO**	**TIPO DE SERVICIO**	**CATEGORIA**

N.- COMPROMISO ADSCRIPCION DE MEDIOS

Art. 15.1 TRLCAP

SI ☐ NO ☒

Ñ.- PLAZO DE GARANTÍA

Durante la ejecución del servicio

O.- SUBCONTRATACION

No se autoriza

P.- CONDICIONES DE EJECUCION

Según constan en el Pliego de Prescripciones Técnicas

1. SISTEMA DE ADJUDICACION

Por procedimiento abierto y en la forma de concurso, a tenor de lo previsto en el artículo 85 de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas (Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, BOE número 148), en adelante TRLCAP.

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto del Contrato

El objeto del concurso al que se refiere el presente Pliego es el señalado en el apartado B del Cuadro-Resumen, es decir, la contratación de la prestación del servicio complementario de comedor escolar, así como, el de vigilancia y atención al alumnado en el periodo intersesiones de la actividad de comedor escolar, en los centros docentes públicos dependientes del Departamento de Educación y Ciencia de la Diputación General de Aragón, mediante procedimiento abierto (Art. 73.2 del TRLCAP) sin admisión de variantes..

2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente que se acompaña al presente Pliego.

2.1.3. Presupuesto del Contrato

El importe del Presupuesto del Contrato es el señalado como máximo en el **apartado C** del Cuadro-Resumen.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden, no sólo el precio de la Contrata, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora o del Impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

2.1.4. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.5. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato será como máximo el que figura en el **apartado F** del Cuadro-Resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la LCAP el contrato podrá ser prorrogado, si así se prevé en el **apartado G** del cuadro-resumen. La prórroga deberá convenirse antes de finalizar el plazo de ejecución, de forma expresa, por mutuo acuerdo de las partes.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

La que figura en el **apartado I** del Cuadro-Resumen.

2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial correspondiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el art. 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE nº 257, de 26 de octubre), en adelante RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el que se consigne el nº expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. **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. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

2.2.3. Contenido de las proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del Empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. **En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente**.

No obstante cuando en los criterios objetivos de valoración de las propuestas reflejados en el **Anexo nº 4** se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del **sobre A** y del **sobre B** indicados a continuación, tantos sobres como fases de valoración se hayan establecido.

2.2.3.1. Sobre A

TITULO: Documentación Administrativa

CONTENIDO: DOCUMENTACION GENERAL, integrada por el (A) **INDICE**, (B) **HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACION** -en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto-, y los siguientes DOCUMENTOS:

1º **Documentos que acrediten la personalidad del empresario.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Art. 79.2.a) TRLCAP y 21 RGLCAP.

2º **Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastanteado por la Dirección General de Servicios Jurídicos de la Diputación General de Aragón y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el Organo Administrativo competente, de su D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (art. 79.2 a) TRLCAP y 21 del RGLCAP). Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3º **Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso**. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.

4º **Solvencia económica, financiera y técnica**. Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (**Anexo nº 1**). La solvencia acreditada se valorará según los criterios fijados en dicho Anexo. Este requisito será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que con arreglo al TRLCAP sea exigible (art. 15.1 del TRLCAP).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 del RGLCAP)

5º **Clasificación. (Sólo contratos de SERVICIOS)** Cuando se exija clasificación en el **apartado M** del Cuadro-Resumen, habrá que presentar certificado expedido por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda o testimonio notarial del mismo, acompañado de una declaración jurada de su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento. Dicho documento deberá acreditar que el licitador está clasificado en los grupos y subgrupos que se especifican en el **apartado M** del Cuadro-Resumen del presente Pliego en categorías iguales o superiores a las allí mencionadas. Este requisito no será exigible a empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, que deberán ajustar su documentación a las especialidades exigidas en su apartado específico.
La clasificación de la U.T.E. se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresadas en sus respectivas clasificaciones (art. 52 RGLCAP). Se exige que todas las empresas que concurran en unión temporal estén clasificadas, (art. 31.2 TRLCAP) excepto cuando concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, en cuyo caso los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica (art. 24.2 TRLCAP).

6º **Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.** Cuando así se exija en el **apartado N** del Cuadro-Resumen, los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (art. 15.1, tercer párrafo TRLCAP)

7º **Declaración responsable de no estar incursa la empresa en las prohibiciones para contratar,** conforme a los artículos 15 a 20 TRLCAP.
Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (art. 79.2.b) TRLCAP).

8º **Documento acreditativo de la garantía provisional**, en su caso.
Si la garantía se constituye en Aval o Seguro de Caución se incorporará en el **sobre A**
Si se constituye en metálico o valores, deberá depositarse en la Caja de Depósitos de la Diputación General de Aragón debiendo aportar el resguardo acreditativo en el **sobre A.**
En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el **apartado I** del cuadro resumen y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.
La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 36.2 del TRLCAP, eximirá de la constitución de la garantía provisional, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia. Dicha certificación deberá ser incluida en el **sobre "A".**

9º **Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo**, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

10º **Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo**. Para ello podrán obtener información de la Dirección General de Trabajo de la Diputación General de Aragón.

11º **Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros.** Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica que a continuación se detalla.

	Empresas no españolas **de Estados miembros de la Unión Europea** o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	**Restantes empresas extranjeras**
Documentos que acrediten la capacidad de obrar	▪ Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos	▪ Se acreditará mediante **informe** expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. ▪ Deberá acompañarse además **informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP, salvo que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el artículo 203.2 de la Ley, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
Solvencia económica, financiera y técnica	▪ Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles, (apartado 4º de la documentación general).	▪ Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles, (apartado 4º de la documentación general).
Clasificación (Sólo contratos de SERVICIOS)	▪ Cuando se exija clasificación, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica según se expresa en el anterior apartado (art. 25.2 TRLCAP). ▪ Deberán, asimismo, presentar declaración responsable de no hallarse clasificados, ni con clasificación suspendida o anulada (art. 9.2 RGLCAP).	▪ Acreditar la clasificación requerida en las mismas condiciones que se exigen a los empresarios españoles

	Empresas no españolas **de Estados miembros de la Unión Europea** o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	**Restantes empresas extranjeras**
Sometimiento Jurisdicción española	**Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden.** Para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 79.2 d) TRLCAP).	

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN DE HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP).

2.2.3.2. Sobre B

TITULO: **PROPUESTA ECONOMICA**

CONTENIDO:

Proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo nº 2** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.
Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.
Esta oferta deberá contener el precio del menú del/os centro/s y/o lote/s de centros por los que se licita. El precio de cada oferta se desglosará en los siguientes apartados:
- Materias primas
- Personal
- Gastos de funcionamiento (reposición y reparación), sólo si el servicio es interior.
- Gastos generales
- Beneficio

Esta oferta, además deberá contener desglosado el precio de coste por vigilante y hora.
La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.2.3.3. Sobre C

TITULO: REFERENCIAS TECNICAS

CONTENIDO: **INDICE** y, a modo indicativo y a efectos de valoración de los criterios objetivos para la adjudicación del concurso, se deberán presentar por el licitador los documentos originales, sellados y firmados que figuren marcados con "X" en la siguiente relación:

☒ Memoria explicativa del estudio realizado para la prestación, incluyendo su planificación.

☒ Relación del personal técnico y medios de que dispone el licitador para la eficaz y concreta realización del trabajo o servicio.

☒ Compromiso de establecer y mantener, durante el período de vigencia del contrato, una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Aragón, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato

☒ Relación detallada de los medios de todo tipo que la empresa adscribirá al servicio y que deberán ser suficientes para su ejecución en las condiciones y plazos contratados

☒ .Acreditación de tener suscrita en el momento de presentación de la oferta una póliza de seguro de responsabilidad civil por un capital mínimo de 3 millones de euros y que cubra los riesgos especificados en los apartados 2.5.10.4 y 2.5.10.5 de estas cláusulas, o compromiso de suscribirla en el caso de ser propuesto como adjudicatario.

☒ Cualesquiera otros que se indiquen expresamente en el pliego de prescripciones técnicas.

2.2.4. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.4.1. Calificación de la documentación Administrativa

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores, en tiempo y forma, en el denominado **sobre A**. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, por teléfono o, en su defecto, por fax o correo electrónico a través de los medios que los licitadores hayan indicado en la "HOJA RESUMEN DATOS DEL

LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES", del Sobre A, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación.

Una vez calificada la documentación administrativa la Mesa, cuando proceda, determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección indicados en el **Anexo nº 1**. A estos efectos, se podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, lo que deberá cumplimentar en un plazo máximo de cinco (5) días naturales. Concluidos estos trabajos la Mesa realizará un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

2.2.4.2. Apertura pública de las Proposiciones económicas

El acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación y comprenderá las actuaciones que se indican en el artículo 83 del RGLCAP.

En este momento la Mesa ya no podrá hacerse cargo de documentos que no hubieran sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o los de corrección o de subsanación de defectos u omisiones.

Seguidamente, el Presidente de la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los **sobres B** de los licitadores admitidos, dando lectura a las proposiciones económicas

Posteriormente se procederá a la apertura de los **sobres C** de referencias técnicas, pudiendo solicitar la Mesa de Contratación cuantos informes técnicos considere precisos para su valoración.
De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en el Acta correspondiente en la que se reflejará el resultado del concurso y sus incidencias.

2.2.5. Criterios objetivos a tener en cuenta para realizar la adjudicación

Los criterios objetivos de valoración de las propuestas son los que figuran en el **Anexo nº 4** que es parte inseparable de este Pliego.

Dichos criterios objetivos podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

2.2.6. Apreciación de temeridad

El Órgano de Contratación establecerá, en su caso, en el **Anexo nº 4**, los criterios objetivos, entre ellos el precio, que serán valorados para determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser considerada temeraria o desproporcionada.

En el caso de que en aplicación de dichos criterios se aprecie que alguna proposición se encuentra incursa en presunción de temeridad se estará a lo dispuesto en los artículos 86.4 y 83.3, 83.4 y 83.5 del TRLCAP.

2.2.7. Modificación de la personalidad jurídica de la empresa licitadora

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquiriente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

2.2.8 Adjudicación

2.2.8.1. Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación, previos los informes Técnicos que considere precisos, elevará al Órgano de Contratación las proposiciones presentadas por los licitadores, con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios indicados en el **Anexo nº 4**.

En el caso de que la propuesta señalara a algún empresario, como elegido para ser adjudicatario del contrato, aquélla no creará derecho alguno en favor de dicho empresario, el cual no lo adquirirá hasta que se le haya adjudicado el contrato, por acuerdo del Órgano de Contratación.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 86 o declarar desierto el concurso, motivando su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en este Pliego.

2.2.8.2. Documentación que deberá aportar el empresario propuesto como adjudicatario

El empresario señalado como propuesto para la adjudicación deberá aportar, salvo que ya lo hubiera aportado en el **sobre A** de documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los siguientes términos:

1º.-Obligaciones tributarias.

a) Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: **Alta**, referida al ejercicio corriente, **o último recibo**, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

b) **Certificación administrativa** acreditativa de:

- Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre la Renta de no Residentes o el Impuesto sobre Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a alguno de estos impuestos, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, ingresos a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.
- Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
- No tener con el Estado deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

c) **Certificación administrativa** expedida por el Servicio de Recaudación de la Dirección General de Tributos acreditativa de no existir deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Aragón en las mismas condiciones fijadas en el párrafo anterior. Se acompaña al presente Pliego, como **Anexo nº 3**, el modelo de solicitud.

2º.- Obligaciones de **Seguridad Social**.

Certificación Administrativa acreditativa de:

- Estar inscritas en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten sus servicios a la misma.
- Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquellas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
- Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

3º.- No obstante, cuando la empresa no este obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los apartados anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones administrativas exigidas en los apartados 1º y 2º tendrán una validez de seis meses a contar desde la fecha de su expedición.

2.3. Formalización del Contrato

2.3.1. Documentación

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Organo de Contratación su identidad, así como los justificantes de la garantía definitiva y del abono de los gastos del anuncio de licitación.
En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, CIF asignado a la Unión Temporal, así como la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

2.3.2. Garantía definitiva

2.3.2.1. Condiciones generales

El adjudicatario está obligado, en un plazo de quince (15) días desde que se le notifique la adjudicación definitiva a constituir la garantía definitiva resultante de la aplicación del porcentaje que figura en el **apartado K** del Cuadro-Resumen, de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y siguientes del TRLCAP y artículos 55 y siguientes del RGLCAP.

En caso de amortización o sustitución total o parcial de los valores que constituyen la garantía, el Adjudicatario está obligado a reponerlos en la cuantía necesaria para que el importe de la garantía no se merme por este motivo, debiendo quedar constancia documentada de dicha reposición.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato u otras circunstancias, el importe del mismo experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el presupuesto vigente en cada momento.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 36.2 del TRLCAP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia

2.3.2.2. Garantía definitiva en supuesto de presunción de temeridad inicial

En los supuestos de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incursa inicialmente en presunción de temeridad se exigirá una garantía definitiva por el 20 por 100 del importe de adjudicación (art. 36.4 TRLCAP).

2.3.2.3. Garantía complementaria especial

En el supuesto de que la oferta seleccionada se desvíe de la oferta media y se aproxime al umbral a partir del cual las ofertas deban ser consideradas como anormalmente bajas, se exigirá una garantía complementaria especial, cuya cuantía porcentual máxima figurará en el **apartado L** del Cuadro-Resumen, según la gradación establecida en el **Anexo nº 5.**

2.3.3. Documento de formalización

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo máximo de treinta días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que deberá contener los requisitos exigidos en el artículo 71 del RGLCAP.
El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el Contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

2.4. Derechos y obligaciones de las partes

2.4.1. Valoración de los trabajos y certificaciones

En los contratos de tracto sucesivo, el representante del órgano de contratación, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones mensuales, según el sistema establecido en el artículo 199 del RGLCAP, procediendo a expedir las certificaciones resultantes de la valoración, para el abono de los trabajos, dentro de los diez días siguientes al período de tiempo que correspondan.

Se podrán realizar valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizadas por el órgano de contratación. Sin embargo, para tramitar las certificaciones derivadas de dichas valoraciones parciales, será preciso que el contratista haya garantizado su importe, según se exige en el artículo 200 del RGLCAP

La valoración de los trabajos se realizará mediante el sistema de determinación de precios fijados en el apartado C del Cuadro-Resumen; por precios unitarios, referidos a unidades de obra, unidades de tiempo, aplicación de honorarios por tarifa, por tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición o en una composición de varias de estas modalidades, según el presupuesto elaborado por la Administración y que figure en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.4.2 Abonos al Contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo, previa presentación de facturas debidamente conformadas, certificaciones, en caso de entregas parciales, y Acta de Recepción cuando proceda.
Se podrán verificar abonos a cuenta, previa petición escrita del Contratista para la financiación de operaciones preparatorias, en las condiciones y con las garantías que, a tal efecto, determinan los artículos 99 del TRLCAP y 201 del RGLCAP.

Si en la financiación de este contrato participan dos o más Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o está cofinanciado con otras Entidades u Organismos al Contratista se le abonará, por cada una de las partes comprometidas en la financiación, el trabajo ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en el apartado D del Cuadro-Resumen.

2.4.3. Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del Contratista las siguientes:

2.4.3.1. Obligaciones laborales y sociales

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta.
El Contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

2.4.3.2. Obligaciones derivadas de la ejecución

El contratista vendrá obligado a ejecutar el contrato con arreglo a lo dispuesto en sus cláusulas y en las de los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas anejos al mismo, observando, en especial, las siguientes obligaciones:

a) Queda excluida la subcontratación.
b) El contratista deberá, durante toda la vigencia del contrato, tener al corriente de pago las primas del seguro a que se refiere la cláusula 2.2.3.3 de este pliego
c) El contratista ejecutará el contrato a su riesgo y ventura y no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el servicio, salvo en los casos de fuerza mayor.

2.4.3.3. Incumplimiento del contrato

Si por causas imputables al adjudicatario, éste no cumpliere con sus contraprestaciones, el órgano de contratación podrá optar por imponer las penalidades previstas en la vigente legislación de contratos de las administraciones públicas, o acordar la resolución a la que se refiere la cláusula 2.7 del presente pliego.

2.4.3.4. Gastos exigibles al Contratista

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

2.4.4. Impuestos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los impuestos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido o en su caso el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder sin que, por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

2.4.5. Revisión de precios

La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en los artículos 103 a 108 de TRLCAP y artículos 104 y siguientes del RGLCAP, mediante la aplicación del índice o fórmula que figura en el **apartado H** del Cuadro-Resumen y con el método que se expresa en ese mismo apartado.

2.4.6. Contenido de la prestación

2.4.6.1. La empresa adjudicataria debe cubrir el servicio complementario de comedor escolar, poniendo los medios materiales, técnicos y humanos necesarios para hacer frente a todas y cada una de las funciones que requieren el servicio.

2.4.6.2. Los Centros docentes públicos que sean objeto de la contratación a través de lo establecido en las condiciones administrativas que forman parte del pliego correspondiente, pondrán a disposición del adjudicatario, las instalaciones del centro, de la cocina y del comedor existentes, así como el menaje de cocina y comedor en buen estado, y todos aquellos medios y materiales de que dispongan y sean necesarios para realizar las funciones propias de la atención al alumnado en dichos periodos de tiempo. A partir de ese momento, será la empresa adjudicataria la encargada de su conservación y reposición. Así mismo, el centro facilitará a la empresa adjudicataria, el agua, la energía eléctrica y los combustibles necesarios para la elaboración de las comidas.

2.4.6.3. El importe medio del coste de las materias primas que han de configurar cada menú será el indicado en el cuadro C de la carátula.

2.4.6.4. Los menús deberán ser acordados por la Dirección del Centro con la Empresa y aprobados por el Consejo Escolar. Posteriormente, la Dirección del Centro, remitirá al Departamento de Salud, Consumo y Servicios Sociales el menú aprobado, con el fin de comprobar el equilibrio nutricional y evitar el uso de componentes y preparados que puedan entrañar peligros de toxoinfecciones alimentarias. La aprobación del menú, tendrá unos efectos extensivos que abarcarán el curso completo, si bien se podrán incorporar variaciones estacionales, adecuando su composición a la climatología y a la oferta del mercado.

2.4.6.5. Tendrán derecho a comer gratuitamente en el comedor, el personal de la cocina y el personal docente que preste servicio al comedor en las condiciones señaladas en el párrafo tercero del punto 1 del artículo decimotercero de la Orden Ministerial de 24 de noviembre de 1992 (BOE 8 de diciembre), con el límite de personas que el Servicio Provincial de Educación y Ciencia señale en los correspondientes anexos a los Pliegos de Cláusulas o por modificaciones posteriores.

2.4.6.6. La comida de estas personas, adecuada en cantidad, aunque idéntica en composición a la del resto de los usuarios, se servirá en contenedores separados de la que va a ser objeto de distribución al resto de los usuarios (alumnos y profesores que no presten servicio al comedor).

2.4.6.7. La comida del personal de cocina (cocinero/a, ayudante de cocina y personal de servicio de comedor y limpieza), correrá a cargo de la Empresa adjudicataria del servicio, siendo la del personal docente que presta servicio directo en el comedor, a cargo del Centro.

2.4.6.8. Del mismo modo, la Empresa facilitará la degustación gratuita, dos veces al mes, al Director del Centro o persona en quien delegue y a un miembro de la A.P.A., con el fin de comprobar el estado y la calidad de la comida, sin que ello suponga intromisión en la labor de elaboración y distribución de la misma.

2.4.6.9. La empresa adjudicataria debe cubrir el servicio de vigilancia y atención al alumnado, exclusivamente en el periodo intersesiones de la actividad del servicio complementario de comedor escolar, poniendo los medios técnicos y humanos necesarios para hacer frente a todas y cada una de las funciones que requieren el servicio. En todo caso podrán utilizarse los medios de que disponga el centro.

2.4.7. Obligaciones del adjudicatario

2.4.7.1. Correrán a cargo de la empresa adjudicataria los siguientes aspectos:

a) Que el personal que desarrolle su actividad en la cocina y/o en el comedor tenga la formación adecuada en Higiene de los alimentos, tal como regula el R.D. 202/2000, de 11 de febrero (B.O.E. 25 de febrero de 2000).
b) La puesta a disposición de las materias primas necesarias, adecuadas en cantidad y calidad.
c) La confección de los menús, la preparación de los alimentos y la elaboración de las comidas, así como los análisis bromatológicos necesarios para asegurar la correcta composición y calidad de los mismos cuando proceda.
d) La aportación de servilletas desechables para los usuarios, en cantidad equivalente al número de comidas servidas.
e) La limpieza de la vajilla, así como del material de cocina y de cuantos locales o dependencias utilice la Empresa en la elaboración de las comidas, debiendo aportar los materiales y útiles necesarios para efectuar la limpieza.
f) La evacuación de los residuos generados en la actividad, hasta la zona que el centro tenga destinada a la basura.

2.4.7.2. La prestación del servicio de comedor deberá cumplir las normas y requisitos establecidos en el ordenamiento legal de la Administración del Estado y de la Diputación General de Aragón. A tal efecto, la Empresa adjudicataria, estará obligada al cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias aplicables a los comedores colectivos.

2.4.7.3. En caso de huelga del sector que pueda afectar a la asistencia de alumnos al centro, y consecuentemente al uso del comedor por los mismos, la Empresa solicitará, por escrito, al centro que le comunique el número de usuarios aproximados del comedor en el/los días de huelga. El Centro deberá contestar con, al menos, 24 horas de antelación al inicio de la/s jornada/s de huelga. En caso contrario, el suministro no experimentará variación, o ésta se hará según el conocimiento y buen juicio de la Empresa.

2.4.7.4. La elaboración de las comidas se efectuará necesariamente en las cocinas del Centro y exclusivamente para el mismo en caso de servicio interior, y en la cocina central de la Empresa adjudicataria en el caso de servicio exterior. En el primer caso se utilizarán los medios de que disponga el centro.

2.4.7.5. Será responsabilidad de la Empresa adjudicataria la confección, servicio y distribución de las comidas. El número de personas necesario para este fin, será autorizado por el Servicio Provincial.

2.4.7.6. La contratación del personal de vigilancia y atención al alumnado que efectúen las empresas para ejecutar este contrato, ha de encuadrarse en los acuerdos recogidos en el Convenio Colectivo que regula el sector en Aragón.

2.4.7.7. La empresa proporcionará al personal de vigilancia y atención al alumnado que contrate la formación necesaria para garantizar la actualización de los conocimiento y habilidades en materias de: manipulación de alimentos y actividades para el tiempo libre. El personal deberá poner en práctica dichos conocimientos, con los medios de que disponga el centro, en los periodos anterior y posterior al uso del comedor, así como durante el mismo, de acuerdo con la programación del comedor escolar que haya realizado el centro docente, siempre que la disponibilidad espacio-tiempo y los medios existentes, lo permitan.

2.4.7.8. Este personal guardará la debida compostura en sus relaciones con el resto de los miembros de la comunidad educativa, quienes le dispensarán el debido respeto y reconocimiento en el ejercicio de su función.

2.4.7.9. Dentro de las funciones relativas a la orientación en materia de adquisición de hábitos sociales que deben realizar, se consideran básicas las siguientes:
- Educación para las tareas de la vida diaria
- Educación para la salud y el consumo
- Educación para la convivencia
- Educación para el tiempo libre

Deberá establecerse la necesaria coordinación para la realización de estas actividades.

2.4.7.10. El adjudicatario deberá entregar a la dirección del centro, dentro del primer mes a partir de la adjudicación del servicio, una relación del personal de vigilancia y atención del alumnado que va a prestar servicio en el mismo, con sus nombres, apellidos. D.N.I., categoría profesional, fecha de alta en la Seguridad Social y antigüedad en la Empresa.

2.4.7.11. Igualmente el adjudicatario acreditará que cada uno de los trabajadores contratados para la vigilancia y atención del alumnado, disponen de la formación adecuada en Higiene de los Alimentos, tal como dispone el R.D. 202/2000, de 11 de febrero (B.O.E. de 25 de febrero de 2000), así como la posesión del título de Monitor de Tiempo Libre. El personal que haya desempeñado estas funciones en el curso 2001/2002 y que continúe, dispondrá de un año para acreditar el título de Monitor de Tiempo Libre.

2.4.7.12 En caso necesario, la empresa adjudicataria procederá, de forma automática, a la sustitución del personal, comunicándolo al Director del centro, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada. En todo caso el nuevo personal contratado deberá acreditar los requisitos expresados en el apartado anterior.

2.4.7.13. Las autorizaciones por ausencias justificadas de un día, deberán ser conocidas y concedidas por la empresa adjudicataria, procediendo a la sustitución inmediata y puesta en conocimiento del Director del centro.

2.4.7.14. La Empresa adjudicataria deberá realizar, en colaboración con el Centro, el inventario de los medios instrumentales que el mismo vaya a poner a su disposición, y se compromete a devolverlos

íntegramente y en buen uso, al término de la vigencia del contrato. A tal efecto deberá definirse por ambas partes, y con carácter previo al inicio de las actividades, el estado de conservación de los citados medios.

2.4.7.15 La Empresa adjudicataria se obliga a responder de los deterioros que puedan sufrir el mobiliario o material que use en el desarrollo de su actividad reparándolos a su costa, así como los extravíos del mismo, imputables a la misma que pudieran producirse, satisfaciendo las indemnizaciones procedentes.

2.4.7.16. El contrato mantendrá su vigencia de modo ininterrumpido desde el inicio de la prestación hasta el final del curso correspondiente, salvo resolución motivada del mismo.

2.4.7.17. Los contratos que se subroguen, mantendrán íntegramente sus condiciones anteriores, no pudiendo incrementarse el número de horas de la prestación del servicio, salvo modificación del contrato.

2.5. Ejecución de los trabajos o del servicio

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por la Administración.

2.5.1. Plazo

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado F** del Cuadro-Resumen.

2.5.2. Dirección de los trabajos

2.5.2.1. La dirección, control general y seguimiento de las funciones objetos de la contratación, se realizará en cada Centro por el Director del mismo.

2.5.2.2. El Director del Centro, y su equipo directivo, tienen atribuidas las funciones, competencias y responsabilidades propias de la prestación de este servicio educativo, incluida la jefatura del personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales por razón de dependencia contractual con las empresas adjudicatarias y los trabajadores dependientes de estas, así como de los propios del órgano de contratación

2.5.2.3. De entre el conjunto de empleados de cada centro, la Empresa adjudicataria podrá designar libremente a uno de ellos como interlocutor entre la Empresa y la Dirección del Centro.

2.5.2.4. En virtud de lo establecido en el art. 59 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas el Organo de Contratación dirigirá los trabajos o servicio contratado. A tal efecto, podrá nombrar un representante para la dirección y control del contrato.

2.5.3. Programa de trabajos

Si se estima conveniente realizar un Programa de Trabajos éste será aprobado por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.
Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

2.5.4. Plan de seguridad y salud en el trabajo (Sólo aplicable a contratos de servicios)

En los contratos de servicios, cuando así lo exija la naturaleza de su objeto por requerir la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho Plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

La iniciación del servicio quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el Órgano de Contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

2.5.5.- Propiedad de los trabajos o del servicio

El resultado de los trabajos o servicios que se realicen por el adjudicatario en ejecución de este contrato será propiedad de la Diputación General de Aragón.

2.5.6. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al Contratista, se estará a lo dispuesto por los artículos 95 y 96 del TRLCAP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en cláusula adicional anexa al presente Pliego.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del Contratista.

En todo caso, la constitución en mora del Contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

2.5.7. Modificaciones del contrato

Si en desarrollo del trabajo o servicio, se detectase la conveniencia o necesidad de modificar alguna parte del contrato, se realizará en la forma prevista en los artículos 59, 101 y 212 del TRLCAP y en el artículo 102 del RGLCAP.

Cuando las modificaciones supongan la ejecución de trabajos no valorables por aplicación del sistema establecido en el contrato, se observará lo dispuesto en el artículo 146.2 del TRLCAP.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

2.5.8. Suspensión de los trabajos o del servicio

En el caso de producirse una suspensión del contrato se estará a lo estipulado en el artículo 102 del TRLCAP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva, se levantará acta de suspensión.

2.5.9. Puestos, periodos y horarios a contratar

2.5.9.1. El Empresario adjudicatario, contará con el personal necesario para la ejecución del mismo, y podrá efectuar las modificaciones necesarias, en función de la variación del número de comensales y de las necesidades del servicio, incorporando o redistribuyendo personal, previa autorización del Servicio Provincial.

2.5.9.2. El personal es el elemento referencial para la elaboración de la oferta, de tal modo que el punto de partida sea el mismo para todas las empresas licitadoras. Queda bien entendido que a efectos de elaboración de las citadas ofertas, las Empresas deberán tener presente las dotaciones de personal ya existentes, dependientes del Departamento de Educación y Ciencia, así como el personal que sea preciso subrogar.
Si de las necesidades reales de personal de cocina, se desprende la existencia de excedentes de personal (dependiente del Departamento de Educación y Ciencia) en un centro, se deberá entender que ese personal excedentario puede ser computado para cubrir necesidades en otro. Para ello deberá efectuarse al Servicio Provincial la propuesta de reubicación que se estime necesaria.

2.5.9.3. En el número de personas que han de atender el servicio de vigilancia y atención al alumnado, se encuentran incluidas las personas que algunos Centros tienen prestando esa función, mediante contrato, y que deberán ser subrogadas en sus condiciones por la empresa adjudicataria. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, y tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleado del mismo.

2.5.9.4. La relación de personal que se recoge en el Anexo I, es el número mínimo de monitores que se consideran necesarios para realizar el servicio con arreglo a los datos estimados de comensales. El número de comensales, será el que determine el Centro ya que los reflejados en el Anexo tienen un valor estimativo a efectos de formular la oferta.

2.5.9.5. Cualquier variación en el número de comensales y/o en el de profesores que acepten realizar este cometido, llevará implícita la correspondiente variación en el personal a contratar.

2.5.9.6. Dentro del periodo de duración del contrato, el servicio se prestará el número de días lectivos que se establezcan en el calendario escolar aprobado en su momento por la autoridad educativa.

2.5.9.7. El personal dependiente de las Administraciones que viniese prestando con anterioridad servicios en el Centro, colaborará, sin menoscabo de sus derechos, con la Empresa adjudicataria y durante el tiempo de vigencia del contrato, en el desarrollo de las actividades correspondientes, tendentes a la consecución del fin objeto del contrato.

2.5.9.8. El importe del servicio se abonará por los Centros educativos por meses vencidos y con arreglo al precio de adjudicación, previa la presentación de la correspondiente factura, pudiéndose exigir su desglose por parte del Consejo escolar o del Director del Centro.

2.5.9.9. El horario de prestación del servicio de comidas lo fijará cada centro de acuerdo con sus necesidades específicas y de conformidad con la legislación aplicable. Para el personal de vigilancia y atención al alumnado el tiempo máximo será el comprendido entre el final de las actividades del turno de mañana y el inicio de las del turno de tarde. No obstante podrán incorporarse otros periodos de tiempo siempre que previamente hayan sido autorizados por el Servicio Provincial.

2.5.9.10. El número de usuarios será el que determine el Centro, ya que el que se refleja en el Anexo del pliego de cláusulas administrativas, tiene un valor estimativo a efectos de formular la oferta. Cualquier variación, en más o en menos, se repercutirá proporcionalmente. En todo caso, diariamente la Empresa adjudicataria suministrará las comidas que establezca el centro.

2.5.10. Responsabilidades

2.5.10.1. El adjudicatario asumirá directamente y a su costa, sin responsabilidad alguna para el Departamento de Educación y Ciencia, el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y sanitarias exigidas por la vigente legislación respecto a ese personal, debiendo, en consecuencia, encontrarse en posesión de los permisos y licencias de tipo laboral que sean precisos, tener dado de alta en la Seguridad Social a todo el personal empleado y estar al corriente en el pago de las cuotas.

2.5.10.2. Si las dotaciones de personal, resultaran inadecuadas a la situación real del Centro, de tal modo que no fuera viable la ejecución del contrato en el mismo, en cualquier momento podrá la Empresa proponer al Servicio Provincial el reajuste justificado de las necesidades de personal. Dicho reajuste se reflejara en el correspondiente Anexo al contrato y su repercusión, en más o en menos, respecto del precio ofertado no alcanzará mas que el coste neto de la variación autorizada.

2.5.10.3. Si el servicio se hubiera de suspender temporalmente por causa no imputable a la Empresa y previa autorización del Servicio Provincial, el adjudicatario percibirá una indemnización equivalente al total de los costes salariales diarios del personal a su cargo directamente relacionado con el servicio interrumpido, durante el tiempo que dure la suspensión.

2.5.10.4. La empresa asumirá directamente la responsabilidad civil subsidiaria en los procesos por reclamaciones que se susciten contra los trabajadores por ella contratados, con ocasión del desempeño de sus funciones, con origen en un funcionamiento normal o anormal del servicio.

2.5.10.5. La Empresa tendrá suscrito un seguro que cubra, con carácter suficiente, el riesgo de responsabilidad civil de las personas relacionadas con el servicio, así como el caso de intoxicación alimentaria de cualquier persona que consuma los alimentos suministrados por la Empresa (hayan sido o no elaborados por ella).

2.6. Entrega de los trabajos. Recepción y liquidación. Plazo de garantía

2.6.1. Entrega de los trabajos y realización de los servicios

El contratista deberá entregar los trabajos realizados dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción. En caso contrario, se estará a lo establecido en el artículo 203 del RGLCAP.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 213 TRLCAP)

En el caso de contratos de servicios, la correcta ejecución de la prestación se verificará por la Administración con la periodicidad que se especifique en el Pliego de Prescripciones Técnicas, dictando por escrito las instrucciones precisas para su eventual corrección, pudiendo igualmente rechazar el servicio según lo dispuesto en el párrafo anterior.

2.6.2. Recepción y liquidación

La recepción y liquidación del contrato, se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 110 del TRLCAP y en el artículo 204 del RGLCAP.
En el caso de contratos de servicios, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

2.6.3. Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado Ñ** del Cuadro-Resumen. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos (art. 213.2 TRLCAP)

2.6.4. Devolución de la garantía

Transcurrido el plazo de garantía indicado en el **apartado Ñ** del Cuadro Resumen, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

2.7. Resolución del contrato

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP y con los efectos previstos en los artículos 113 y 215 de la misma, teniendo asimismo en cuenta lo establecido en los artículos 109 y siguientes del RGLCAP.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 95.3 del TRLCAP.

No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar su resolución salvo que mantenga la ejecución del mismo con imposición de nuevas penalidades.

2.8. Régimen Jurídico del contrato, Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción

Este contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas expresamente a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y restantes disposiciones de desarrollo.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el Órgano de Contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo Órgano o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Para el caso de transacción y arbitraje se estará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de dicha Ley, BOA nº 77).

a de de

Fdo.

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por la Excma. Sra. Consejera de Educación y Ciencia con fecha 23 de julio de 2002, previo informe de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 22 de julio de 2002.

Teruel a 4 de Julio de 2005
El Secretario del Servicio Provincial,

Fdo. Miguel Tolosa Sancho

Expte. 1

ANEXO Nº 1
SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (art. 16.1 TRLCAP)

☒ a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales

Criterios de selección: Informe de al menos una institución financiera sobre la solvencia económica del licitador con el fin de responder al servicio por una cuantía como mínimo el importe objeto de licitación –34300,19 €-

☐ b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas

Criterios de selección

☐ c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Criterios de selección

SOLVENCIA TÉCNICA (art. 19. TRLCAP)

☐ a) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Criterios de selección

☒ b) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

Criterios de selecciónQue en cada uno de los tres últimos ejercicios hayan realizado servicios por el importe objeto del contrato o superior

☐ c) Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

Criterios de selección

☐ d) Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.

Criterios de selección

☐ e) Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

Criterios de selección

☐ f) Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan

Criterios de selección

☐ g) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o en nombre de éste por un organismo oficial u homologado competente del estado en que esté establecido el empresario, con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad

Criterios de selección

Expte. .....

ANEXO Nº 2

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D. ....., D.N.I. ....., con domicilio en ..... provincia de ..... Calle ..... número ..... en nombre (1)....., con C.I.F.nº ....., y domicilio fiscal en ..... calle ....., enterado del anuncio publicado en el "B.O....." de ..... del día ..... de ..... de 20.... y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de Servicio de Comedor Escolar y de Vigilancia y Atención del Alumnado en el periodo intersesiones, se compromete en nombre (1) ..... a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de (2) .....

El licitador hace constar que la oferta presentada comprende no sólo el precio de la contrata como tal, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora.

En ....., a ..... de ..... de .....

(fecha y firma del proponente)

(1) Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la Empresa que representa
(2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

Departamento de Economía,
Hacienda y Empleo

DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS
SERVICIO DE RECAUDACION
SECCION DE GESTION RECAUDATORIA
TELEFONO: 976 71 40 51
FAX: 976 71 55 38

ANEXO Nº 3

D. .....con D.N.I. ..... en representación de la Empresa ..... con N.I.F....., con domicilio fiscal en ..... C/ ..... n.º, piso, pta. ..... C.P. ..... Teléfono ..... y domicilio a efectos de notificación en ..... C/ ..... n.º, piso, pta. ..... C.P. ..... Teléfono .....

SOLICITA CERTIFICADO de la Comunidad Autónoma de Aragón a efectos de lo establecido en el artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, BOE nº 257, de 26 de octubre), u otra normativa específica, en el cumplimiento de obligaciones tributarias, a efectos de

CONCURSO .....

SUBVENCION .....

OTROS : .....

Si anteriormente ha sido expedido certificación, ésta tiene validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de su expedición, por lo que si a fecha de hoy su certificación está vigente desea:

ORIGINAL:	SI	☐				
				Nº COPIAS		
	NO	☐				

Zaragoza, a ..... de ..... de .....

(Firma)

ENVIO: ☐ POR CORREO

☐ SE RECOGERÁ EN MANO

SR. JEFE DEL SERVICIO DE RECAUDACION – DIRECCION GENERAL DE TRIBUTOS
Ps. Independencia nº 32, 50071 Zaragoza

Expte. .....

ANEXO Nº 4
Criterios objetivos a tener en cuenta para realizar la adjudicación

Primero.- Oferta Económica: Hasta 10 puntos

$$\frac{\text{Oferta más económica}}{\text{Oferta presentada}} \times 10$$

Segundo- Póliza de seguros: Hasta 2 puntos
Se valorarán las pólizas de seguro que superen los 3.000.000 de euros.

Teruel, a .. . de Julio de 2005.

EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL

Fdo. Rafael Lorenzo Alquézar.

Expte. .....

ANEXO Nº 5

GARANTÍA COMPLEMENTARIA ESPECIAL

No se exige

Teruel, a . .. de Julio de 2005.

EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL

Fdo. …….

ANEXO Nº 6

Expte.....

Admisión de Variantes

No se admiten

Teruel, a ... de Julio de.2005.

EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL

Fdo.: Rafael Lorenzo Alquézar