



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS  
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
RESTAURACIÓN ALIMENTARIA EN EL CENTRO DE ADULTOS LA  
ARBOLEYA, CENTRO GESTIONADO POR LA FUNDACIÓN ASTURIANA  
DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O  
DEPENDENCIAS, FASAD.**

Expte.: SERV.04/2019

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Fundación Asturiana de Atención y Protección a  
Personas con Discapacidades y/o Dependencias (FASAD)

## CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |  |                    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|--------------------|--|
| <b>A.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                                                                                                           |                  |  |                    |  |
| El objeto del contrato será la necesidad de contratación del Servicio de Restauración Alimentaria en el Centro de Adultos La Arbolea, Centro gestionado por la Fundación FASAD.                                                                                         |                  |  |                    |  |
| 1.- División del objeto del contrato en lotes: NO                                                                                                                                                                                                                       |                  |  |                    |  |
| 2.- En caso afirmativo:                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |  |                    |  |
| <b>B.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                  |  |                    |  |
| Abierto                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |  |                    |  |
| <b>C.- CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:</b>                                                                                                                                                                                                                     |                  |  |                    |  |
| Si                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |  |                    |  |
| <b>D.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO:</b>                                                                                                                                                                                                                   |                  |  |                    |  |
| 1.- Valor estimado del contrato, IVA excluido: 496.449,64€                                                                                                                                                                                                              |                  |  |                    |  |
| 2.- Presupuesto de licitación, IVA excluido, del contrato: 496.449,64€                                                                                                                                                                                                  |                  |  |                    |  |
| Octubre a Diciembre 2019: 61.900,48€<br>Enero a Septiembre 2020: 186.710,06€<br>Octubre 2020 a Septiembre 2021: 247.839,10€                                                                                                                                             |                  |  |                    |  |
| 3.- Tipo de IVA aplicable: 10%                                                                                                                                                                                                                                          |                  |  |                    |  |
| 4.- Importe IVA: 49.644,96€                                                                                                                                                                                                                                             |                  |  |                    |  |
| 5.- Presupuesto de licitación IVA incluido: 546.094,60€                                                                                                                                                                                                                 |                  |  |                    |  |
| <b>E.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                                                                                                              |                  |  |                    |  |
| 12 meses, prorrogable por otros 12 meses por mutuo acuerdo de las partes según lo establecido en la cláusula 7.3 del presente pliego.                                                                                                                                   |                  |  |                    |  |
| <b>F.- REVISIÓN DE PRECIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                          |                  |  |                    |  |
| NO                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |  |                    |  |
| En caso afirmativo:                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |  |                    |  |
| <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Índice o Fórmula</td> <td style="width: 150px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Método de Revisión</td> <td></td> </tr> </table> | Índice o Fórmula |  | Método de Revisión |  |
| Índice o Fórmula                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |  |                    |  |
| Método de Revisión                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |  |                    |  |

| <b>G.- GASTOS DE PUBLICIDAD:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|----------|-----|------------|----------|----------------------------|----|------------|-----------------|---------------------------|------|------------|--------------------------|---------------------------|------|------------|--------------------------|---------------------------|----|------------|----------|----------------------------|----|
| Será de cuenta de la Fundación FASAD, los gastos de publicidad de la Convocatoria de Contratación del Servicio de Restauración Alimentaria en el Centro de Adultos La Arbolea, Centro gestionado por la Fundación FASAD, en el BOPA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| <b>H.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| Plazo de presentación de las proposiciones: 35 días naturales, a contar desde la fecha de envío del anuncio de licitación al DOUE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| <b>I.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| 1.- Medios humanos:<br>En la actualidad el personal con el que cuenta la empresa que presta el servicio de restauración alimentaria en el Centro de Adultos “La Arbolea” es el siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>ANTIGÜEDAD</th> <th>CATEGORIA</th> <th>CONTRATO</th> <th>H/S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>08/05/2003</td> <td>COCINERO</td> <td>INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>01/09/2008</td> <td>AYUDANTE COCINA</td> <td>INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL</td> <td>33,5</td> </tr> <tr> <td>27/09/2013</td> <td>ASISTENTE COLECTIVIDADES</td> <td>INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL</td> <td>12,5</td> </tr> <tr> <td>08/05/2003</td> <td>ASISTENTE COLECTIVIDADES</td> <td>INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>05/02/2015</td> <td>COCINERO</td> <td>INTERINIDAD TIEMPO PARCIAL</td> <td>27</td> </tr> </tbody> </table> | ANTIGÜEDAD               | CATEGORIA                  | CONTRATO | H/S | 08/05/2003 | COCINERO | INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO | 40 | 01/09/2008 | AYUDANTE COCINA | INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL | 33,5 | 27/09/2013 | ASISTENTE COLECTIVIDADES | INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL | 12,5 | 08/05/2003 | ASISTENTE COLECTIVIDADES | INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL | 29 | 05/02/2015 | COCINERO | INTERINIDAD TIEMPO PARCIAL | 27 |
| ANTIGÜEDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CATEGORIA                | CONTRATO                   | H/S      |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| 08/05/2003                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | COCINERO                 | INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO | 40       |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| 01/09/2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AYUDANTE COCINA          | INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL  | 33,5     |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| 27/09/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ASISTENTE COLECTIVIDADES | INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL  | 12,5     |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| 08/05/2003                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ASISTENTE COLECTIVIDADES | INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL  | 29       |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| 05/02/2015                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | COCINERO                 | INTERINIDAD TIEMPO PARCIAL | 27       |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| <b>J.- SERVICIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| El servicio de restauración objeto de este contrato comprende: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El aprovisionamiento</li> <li>- La recepción de víveres</li> <li>- El almacenamiento y conservación de víveres</li> <li>- La elaboración, preparación, presentación y entrega de las comidas suficientes y con un gramaje por ración adecuado para los/as usuarios/as del servicio</li> <li>- La limpieza y mantenimiento del equipamiento e instalaciones</li> <li>- La gestión de residuos</li> <li>- Las comidas se elaboraran “in situ”, en las instalaciones del Centro</li> </ul>                                                                                             |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| <b>K.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| La cuantía de la póliza del seguro de responsabilidad civil asciende al 30% del importe de adjudicación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| <b>L.- PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| Director Económico Financiero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| <b>M.- SUBCONTRATACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| Permitida: No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| <b>N.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |
| No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                            |          |     |            |          |                            |    |            |                 |                           |      |            |                          |                           |      |            |                          |                           |    |            |          |                            |    |

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN ALIMENTARIA EN EL CENTRO DE ADULTOS LA ARBOLEYA, CENTRO GESTIONADO POR LA FUNDACIÓN ASTURIANA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O DEPENDENCIAS, FASAD.

## **I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

### **1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA CONTRATACIÓN**

**1.1.-** Será de aplicación las siguientes disposiciones, siempre que no se opongan a lo establecido en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP)

**1.2.-** Tendrán carácter contractual el pliego de cláusulas administrativas en todas las cláusulas de las que se deriven obligaciones para la entidad contratista y el de prescripciones técnicas, así como las proposiciones presentadas por las entidades licitadoras, en tanto en cuanto no supongan una mejora a los mínimos exigidos en los pliegos y cualesquiera otros documentos incorporados al expediente que revistan ese carácter conforme a la legislación de contratos.

**1.3.-** En caso de discordia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

**1.4.-** El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la entidad contratista de la obligación de su cumplimiento.

**1.5.-** Cuando el valor estimado del contrato supere el umbral establecido en el artículo 4 letra c) de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 el contrato al que se refiere este pliego estará sujeto a regulación armonizada y dicha indicación se recogerá en el APARTADO C del Cuadro Resumen del presente pliego.

**1.6.-** En caso de que el contrato se encuentre sujeto a regulación armonizada, sin perjuicio de lo dispuesto sobre medidas provisionales en el artículo 49 de la LCSP, y con anterioridad a la interposición del recurso contencioso-administrativo, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, y de acuerdo con el artículo 44 de la LCSP, los siguientes actos que se dicten en el presente procedimiento de contratación: el anuncio de licitación, los pliegos que rigen la contratación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación (siempre que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses

legítimos) y el acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano de contratación. Contra los actos indicados no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

La competencia para resolver el recurso corresponde al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la LCSP y de conformidad con lo dispuesto en el Convenio de colaboración suscrito al efecto entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, publicado en el BOE de 28 de octubre de 2013.

## **2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

**2.1.-** El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Fundación FASAD, es la persona titular de la Dirección-Gerencia de la Fundación.

**2.2.-** El mencionado órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato privado, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

**2.3.-** El orden civil será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas al cumplimiento y extinción del presente contrato.

## **3. OBJETO DEL CONTRATO**

**3.1.-** El objeto del presente contrato es el servicio de restauración alimentaria en el Centro de Adultos La Arboleya, Centro gestionado por la Fundación.

El servicio se prestará de lunes a domingo, en los horarios establecidos con el Director del Centro según se señala en el pliego de prescripciones técnicas (PPT en lo sucesivo).

La prestación del servicio se realizará para las personas usuarias del Centro de Adultos La Arboleya.

Se garantiza el acceso a todos los centros objeto del contrato de las personas con discapacidad, en las mismas condiciones que el resto de la población. Especialmente se han tenido en cuenta las normas y condiciones básicas relativas a los Centros de discapacidad.

La entidad o empresa adjudicataria se compromete a ejecutar el contrato de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.



**fasad**

**3.2.-** La codificación correspondiente a la nomenclatura de la Clasificación Estadística de productos por Actividades (CPA) en la Comunidad Europea aprobado por Reglamento (CE) n1 1209/2014, de la Comisión de 29 de octubre de 2014 será la siguiente:

C-10.85.99: “Operaciones de subcontratación que forman parte de la fabricación de platos y comidas preparados”

**3.3.-** La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea aprobada mediante Reglamento (CE) nº 213/2008, de 28 de noviembre de 2007 es el siguiente:

55322000-3: “Servicios de elaboración de comidas”

**3.4.-** La codificación correspondiente a la nomenclatura de las Unidades Territoriales Estadísticas de España (NUTS)

ES120

#### **4. NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO**

La Fundación FASAD tiene encomendada la gestión del Centro:

- Centro de Adultos La Arbolea

Y para realizar esta atención, se carece de los medios materiales necesarios la Fundación FASAD no dispone de personal para la prestación del servicio de restauración alimentaria, ni tampoco de los medios personales necesarios para la prestación del servicio, por lo que resulta necesario acudir a la contratación del servicio con un profesional que reúna los requisitos previstos en el artículo 65 y siguientes de la LCSP.

## **5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y PRECIO DEL CONTRATO**

**5.1.-** El sistema de determinación del precio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 309 de la LCSP, para su cálculo se atendido al precio de mercado, teniendo en cuenta por una parte los costes del Convenio del sector (Convenio colectivo estatal del sector laboral de restauración colectiva, de 24 de febrero de 2016 y la Resolución de 16 de febrero de 2018 que publica las tablas salariales para los años 2017 y 2018), así como los costes de materiales consumibles, los gastos generales y el beneficio industrial del posible adjudicatario.

**5.2.-** El presupuesto base de licitación que se prevé para la totalidad del plazo de ejecución del contrato asciende a la cantidad establecida en el Apartado D del cuadro-resumen, IVA excluido.

**5.3.-** El tipo de Impuesto sobre el Valor añadido aplicable será el señalado en el Apartado D del cuadro-resumen.

**5.4.-** La cuantía total correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración asciende al importe señalado en el Apartado D del cuadro-resumen del presente pliego.

**5.5.-** El importe total resultante de sumar el presupuesto base de licitación el IVA correspondiente asciende a la cantidad señalada en el Apartado D del cuadro-resumen y conforme a la distribución de anualidades, que en su caso, se indique en el citado apartado.

**5.6.-** El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido (que se determinará como partida independiente) y demás tributos de cualquier índole que son de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la empresa adjudicataria, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, productos y enseres a emplear en la prestación del servicio, gastos de comprobación, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, e impuestos, tasas y contribuciones especiales de todas clases, sean municipales, autonómicos o estatales.

### **Los precios deberán ofertarse por precio unitario diario.**

En todo caso, sólo se abonarán los menús efectivamente servidos y se pagarán en función de los días efectivos de prestación del servicio.

**5.7.-** El crédito para atender las obligaciones económicas será con cargo a la aplicación consignada en el Apartado D del cuadro resumen donde existe crédito adecuado y suficiente.

**5.8.-** Cuando la tramitación del expediente se realice bajo la modalidad de expediente anticipado de gasto, la adjudicación quedará sometida a la condición



**fasad**

suspensiva de existencia de crédito y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el próximo ó próximos ejercicios, sobre los que se aplicarán las anualidades previstas con cargo a la aplicación presupuestaria.

**5.9.-** El valor estimado del contrato, de acuerdo con el artículo 101 de la LCSP, asciende a la cuantía señalada en el Apartado D del cuadro –resumen. En caso de que este importe, calculado conforme a lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, no coincida con el presupuesto base de licitación se hará constar en el citado apartado, motivándolo adecuadamente.

## **6. REVISIÓN DE PRECIOS**

Se estará a lo dispuesto en el Apartado F del cuadro-resumen, así como a lo establecido en los artículos 103 y siguientes de la LCSP.

## **7. PLAZO DE EJECUCIÓN, PRÓRROGA DEL CONTRATO**

**7.1.-** El plazo de ejecución del contrato será el que figure en el Apartado E del cuadro-resumen.

**7.2.-** Cuando se tramite el expediente por procedimiento de urgencia, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Fundación contratante y a la entidad contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

**7.3.-** El contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, exceda de dos años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

## **8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La prestación objeto del presente contrato se ejecutará para las personas usuarias del centro indicado en el Apartado A del cuadro-resumen del presente pliego.

## **9. INFORMACIÓN A LAS ENTIDADES LICITADORAS**

### **9.1.- Gastos de publicidad de la licitación**

Serán a cargo de la entidad adjudicadora, la Fundación FASAD, los gastos de publicidad de la licitación del contrato tanto en boletines oficiales, como en su caso, en otros medios de difusión, hasta el límite fijado en el Apartado G del cuadro-resumen aplicándose en todo caso el importe de la tarifas oficiales vigente en cada uno de los boletines y medios de difusión.

### **9.2.- Perfil del contratante y solicitud de documentación e información.**

En el perfil de contratante del órgano de contratación ([www.fasad.org](http://www.fasad.org)) y en el perfil de contratante de la Administración Pública del Principado de Asturias ([www.asturias.es/perfilcontratante](http://www.asturias.es/perfilcontratante)) se podrá obtener información sobre el presente contrato, así como la documentación accesible en el mismo, la unidad que tramita el expediente y, en su caso, los medios alternativos para obtener dicha información. En todo caso deberá publicarse en el perfil de contratante la adjudicación y la formalización del contrato.

Las personas o entidades interesadas podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria a la Fundación, que deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas, siempre que la petición de información se haya presentado en los ocho días siguientes a la publicación del anuncio de licitación. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico ([administrativa@fasad.org](mailto:administrativa@fasad.org)).

En caso de tramitación urgente del expediente, estos plazos se reducirán a la mitad, de acuerdo con el artículo 119 de la LCSP.

### **9.3.- Información sobre obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales.**

Los organismos de los que las empresas interesadas pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los trabajos efectuados para la ejecución del presente contrato serán:

#### **- Fiscalidad:**

- . Ente de Servicios Tributarios del Principado de Asturias (C/ Hermanos Pidal, 7-9, 1ª planta C.P. 33005. Oviedo. Tel. 985668700)
- . Agencia Estatal de Administración Tributaria (C/ Progreso, 1 C.P. 33071-Oviedo. Telf. 985982100).



**fasad**

- **Protección del medio ambiente:**
  - .Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente (c/ Trece Rosas, 2-4ª planta C.P. 33005- Oviedo. Telf. 985105500)
- **Disposiciones vigentes en materia de protección del empleo**, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales:
  - . Consejería de Empleo, Industria y Turismo (Plaza España, 1-2ª planta C.P. 33007- Oviedo. Telf. 985105500).
  - . Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (Avda. del Cristo de las Cadenas, 107 C.P. 33006- Oviedo. Telf. 985108275).
  - . Servicio Público de Empleo (Plaza de España, 1 Bajo. C.P. 33007. Oviedo. Telf. 985105500)
  - . Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad social (C/ Ildefonso Sánchez del Río, 1 C.P. 33001 Oviedo. Telf.: 985116510; C/ Celestino Junquera, 2 C.P. 33202. Gijón. Telf.: 985 341106).
  - . Servicio Público de Empleo Estatal. Dirección Provincial de Asturias (C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo. Telf: 985962442).
  - . Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial) (C/ Santa Teresa de Jesús, 8-10, C.P.33007 Oviedo. Telf.279500).

## **10. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en su caso, se encuentren debidamente clasificadas. Deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si sus prestaciones están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propias.

## **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **11. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

**11.1.-** El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares se adjudicará por el procedimiento abierto de acuerdo con lo establecido en los artículos 131 a 153 y 156 a 158 de la LCSP. En el procedimiento abierto, toda empresa interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con las entidades licitadoras.

### **12. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

**12.1.-** Para la valoración de las proposiciones, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 145.3 g) de la LCSP, se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio siendo, todos ellos, susceptibles de valoración automática, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146.2 de la LCSP, dada la concreción de los términos conforme a los cuales se valoran y puntúan las ofertas presentadas.

**12.2.-** En concreto, la mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a los criterios económicos y cualitativos vinculados al objeto del contrato, en los términos previstos en el artículo 145.6 de la LCSP, en cualquiera de los aspectos y en cualquiera de las fases de los ciclos de actividad del contrato y comprende todos los factores que intervienen en el proceso específico, prestación en este caso del servicio.

El precio responde la cuantificación económica del servicio, tomando como referencia el coste de la mano de obra y el número de horas necesarias para el efectivo cumplimiento del contrato.

### **CRITERIOS SUJETOS A EVALUACION MEDIANTE FORMULAS**

#### **1.- Oferta económica: 50 PUNTOS**

La mayor puntuación se asignará a la oferta económica más baja entre las admitidas, distribuyendo la puntuación a las restantes ofertas aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Ptos}=50 (\text{OfrMen})/(\text{OfrAct}).$$

Leyenda:

OfrAct= Oferta analizada

OfrMen= Oferta más baja entre las admitidas.

## **CRITERIOS NO SUJETOS A EVALUACION MEDIANTE FORMULAS**

### **50 PUNTOS**

Estos criterios se valoran con un máximo de 50 puntos y se considerará el PLAN DE ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO que necesariamente deberá contemplar los siguientes puntos que se valoran con arreglo a la ponderación que se desglosa a continuación. La extensión máxima total del documento, incluyendo todos los puntos, es de 50 páginas (Din A4 en una sola cara y letra tamaño 11). En caso de superar dicha extensión, no aportar ningún documento, o no contemplar alguno de los puntos descritos a continuación, este apartado de Criterios No Sujetos a Evaluación Mediante Formulas se valorará con 0 puntos.

### **1.- Valoración de los Menús y los Productos**

Los licitadores deberán incluir en el PLAN DE ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO una relación de los menús propuestos, debiendo hacer referencia y detallar los aspectos que a posteriori se citarán, y que están sujetos a valoración:

#### **1.1.- Calidad de las materias primas a utilizar en la realización de los menús:**

##### **15 puntos**

En este apartado se deben evidenciar las propiedades de las materias primas ofertadas, dado que existen diferencias de calidad/precio de unos productos a otros.

Cada licitador deberá presentar en el PLAN DE ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO una relación de 12 productos básicos con el objeto de realizar una comparativa homogénea de dichos productos, entre las propuestas presentadas por los distintos licitadores. En esta relación deberán reflejar el origen y el proveedor de cada producto y sus características generales/calidades de los mismos, las cuales serán objeto de valoración. Los productos son los que a continuación se citan:

- HUEVOS: Proveedor, categoría, calidad exterior e interior (forma, color, limpieza, resistencia, peso, tamaño, y frescura).
- LÁCTEOS: Proveedor, características organolépticas, de composición, físicas y químicas, e higiénicas.
- PAN: Proveedor, características generales, tipología y ficha técnica de cada producto, descripción del proceso de elaboración, longitud y peso.
- POLLO: Proveedor, características generales, tipología, tamaño y peso, despiece del producto y origen del mismo.
- TERNERA: Proveedor, características generales, tipología, tamaño y peso, despiece del producto y origen del mismo.
- CERDO: Proveedor, características generales, tipología, tamaño y peso, despiece del producto y origen del mismo.
- CORDERO: Proveedor, características generales, tipología, tamaño y peso, despiece del producto y origen del mismo.
- PESCADO: Proveedor, características generales, tipología, tamaño y peso, despiece del producto y origen del mismo.



## fasad

- FRUTAS: Proveedor, calibre/tamaño, características organolépticas, de composición, físicas y químicas, e higiénicas.
- HORTALIZAS: Proveedor, calibre/tamaño, características organolépticas, de composición, físicas y químicas, e higiénicas.
- LEGUMBRES: Proveedor, criterios de calidad extrínseca e intrínseca, tipología y ficha técnica de cada producto.
- ARROCES Y PASTAS: Proveedor, características generales, tipología y ficha técnica de cada producto.

Partiendo de las características definidas para cada uno de los 12 productos referenciados, por los distintos licitadores, la valoración se centrará en:

- HUEVOS: categoría y calidad.
- LÁCTEOS: características de los productos.
- PAN: características y descripción del proceso de elaboración.
- POLLO, TERNERA, CERDO Y CORDERO: características del producto, despiece y origen.
- PESCADO: características del producto, despiece y origen.
- FRUTAS Y HORTALIZAS: calibre/tamaño y características.
- LEGUMBRES: características y tipología.
- ARROCES Y PASTAS: características del producto.

### **1.2.- Valoración e información nutricional de los menús propuestos, debidamente motivada y justificada.....8 puntos**

#### **1.2.1.- Valoración nutricional.....(6 puntos)**

Se valorará la propuesta justificada que realice el licitador, en lo que al valor nutricional de los menús ofertados se refiere. A efectos de valoración, cada licitador presentará una propuesta de menú semanal para cada una de las cuatro estaciones.

Los aspectos que serán objeto de valoración serán los siguientes:

- Equilibrio nutricional.
- Cantidad.
- Naturaleza de los platos servidos.
- Necesidad por grupo de alimentos.
- Composición nutricional de los alimentos.
- Dieta equilibrada y saludable de los menús propuestos así como medidas orientadas a la consecución de una cocina saludable, tales como (uso de harina integral, lácteos desnatados, pasta y arroces integrales, aliños vegetales, organización de los productos expuestos, etc...)



**fasad**

**1.2.2.- Información nutricional.....(2 puntos)**

Se valorará la información nutricional relacionada con los distintos alimentos, expuestos diariamente, así como de los platos que integran los diferentes menús.

Los aspectos que serán objeto de valoración serán los siguientes:

- Nivel de detalle de la información nutricional expuesta a los usuarios/as.
- Utilización, en su caso, de elementos identificativos que faciliten, a los usuarios/as, la comprensión de los distintos valores nutricionales, tales como: gama de colores, iconos, etc...
- Información y asesoramiento nutricional adicional tales como: campañas nutricionales, actuaciones informativas y formativas con personal especializado, pautas y recomendaciones presenciales u online para los usuarios/as, profesionales, familiares... del Centro de Adultos La Arbolea.

**1.3.- Variedad de menús propuestos.....1 punto**

Se valorará la propuesta realizada y justificada por el licitador, en lo que a la variedad de los menús propuestos (rotación de los menús), se refiere. En concreto, qué medidas propone para garantizar una correcta variedad de los menús.

A efectos de valoración, para el servicio de restauración a los usuarios, cada licitador presentará una propuesta justificada de 4 menús mensuales (uno para cada estación del año) incluyendo comida y cena.

En dichos menús deben establecerse:

- Dos primeros platos diarios.
- Un menú régimen.
- Dos segundos platos.
- Filete de Pollo/Ternera (como segundo plato opcional)
- Tres postres (Fruta/Lácteos/tartas/flanes, puddings, etc...)
- 1 menú regional por estación del año.

La mayor puntuación recaerá en la propuesta que de forma motivada garantice una mayor variedad de menús.

En todo caso, la propuesta deberá respetar la calidad nutricional indicada en el punto anterior.

**1.4.- Mantenimiento de la temperatura de los menús.....1 punto**

Se deberá presentar una propuesta por parte del licitador, en la que se propongan diferentes medios para conseguir que la temperatura (tanto en platos fríos como en calientes) de los menús sea la adecuada, evitando que los productos puedan estar expuestos a contaminación, además de un mantenimiento inadecuado del producto en situaciones de tiempo prolongado de exposición.

## **2.- Aseguramiento de la Calidad del Servicio.....12 puntos**

El licitador deberá presentar una propuesta justificada con las herramientas y medios necesarios para asegurar la calidad, con indicación de:

- Limpieza de la sala donde se presta el servicio.
- Limpieza de los utensilios de cocina.
- Limpieza de cámaras frigoríficas, almacén, zona de manipulación de las materias primas, zona de productos elaborados, horno, mesa de trabajo y mostrador.
- Control de calidad en la recepción de los productos.
- Check-list diarios de los platos servidos y su aceptación por parte del usuario.
- Encuestas de satisfacción (2 al año) por parte del licitador al Centro de Adultos La Arbolea para el control y seguimiento de un correcto servicio.
- Propuesta de informes e indicadores encaminada a facilitar el seguimiento de la ejecución del contrato en términos de calidad, seguridad y medioambiente.
- Ofrecer productos que minimicen el impacto ambiental y el volumen de generación de residuos, sin excesos de embalajes y cuyos envases sean reutilizables o fabricados con materiales reciclados y reciclables y se favorezca el uso de materiales con etiquetado ecológico.
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipamiento que la Fundación FASAD pondrá a disposición del/los adjudicatarios/s, incluyendo cronogramas, documentación informativa, tiempos de respuesta comprometidos, etc...
- Plan de contingencia para poder atender las necesidades de los/as usuarios/as que ingresen de urgencias fuera del horario establecido para la cocina.

## **3.- Organización del personal propuesto para el servicio.....8 puntos**

El licitador deberá indicar el equipo humano adscrito a este servicio en la oferta relativa al objeto del contrato, indicando adicionalmente la organización propuesta que estime más oportuna para facilitar la mayor calidad posible del servicio. En esta propuesta deberán verse reflejadas las pertinentes funciones, categorías, jornadas, etc... de cada uno de los miembros del citado equipo humano.

En todo caso deberán respetarse las horas de servicio detalladas en el presente Pliego.

Los aspectos a valorar serán los siguientes:

- La propuesta de organización de los recursos humanos establecida, con detalle de turnos, tareas, etc., que permita la cobertura óptima de todos los servicios a prestar por el adjudicatario en el Centro de Adultos La Arbolea.
- Sistemas de información prevista o programada referidos a gestión del absentismo del personal adscrito, puntualidad, sustituciones y suplencias, etc...
- Propuesta de organización de la formación prevista, con detalle de cursos a impartir, duración, destinatarios, contenido etc...



## fasad

- Plan de contingencia para poder atender las necesidades de los usuarios/as que ingresen de urgencias fuera del horario establecido para la cocina.
- Propuesta de poner al servicio del Centro de Adultos La Arboleya un nutricionista y su actuación e implicación en la elaboración de los menús.

Adicionalmente, la propuesta de organización del personal, deberá tener en cuenta las instalaciones del Centro de Adultos La Arboleya, en las que deberá prestarse el servicio.

### 4.- Prestaciones Adicionales

Inversiones en elementos, enseres, menaje, útiles y maquinaria aportados **5 puntos**.

El licitador se compromete, para la obtención de una mejor calidad y eficiencia en el servicio, a aportar nuevos equipamientos/maquinaria.

Se aportará, en su caso, una relación descriptiva de los equipamientos adicionales, indicando de cada uno de ellos los siguientes aspectos:

- En que implica/mejora dicho equipamiento/maquinaria en una mayor eficiencia del servicio.
- Características técnicas, marca y modelo.
- Valoración económica del equipamiento/maquinaria así como justificación de dicha valoración.

**PUNTUACION TOTAL (CRITERIOS SUJETOS A EVALUACION MEDIANTE FORMULAS + CRITERIOS NO SUJETOS A EVALUACIÓN MEDIANTE FORMULAS).....100 PUNTOS**

### 12.3.- Ofertas anormalmente bajas

De acuerdo con lo previsto en el artículo 149.2 de la LCSP, y dado que se tiene en cuenta para la adjudicación una pluralidad de criterios de adjudicación, se proponen los siguientes parámetros objetivos que determinaran el umbral de anormalidad por referencia a la oferta considerada en su conjunto.

En este sentido, se parte de que los criterios de valoración establecidos son de dos tipos:

- En la valoración económica, la relación entre el precio ofertado y la puntuación es inversa, es decir, a menor precio más puntos se asignan.
- En la valoración técnica la relación entre las características ofertadas (recogida selectiva de residuos y tiempo de respuesta ante solicitudes urgentes) y la puntuación es directa, es decir, a mayor calidad de los servicios ofrecidos, mayor es el número de puntos asignados.

Atendiendo a lo expuesto, se han establecido los criterios para considerar que una proposición es anormalmente baja presumiéndose que, una proposición puede resultar inviable, cuando es anormalmente baja en la valoración económica, porque



## fasad

consigue una elevada puntuación al ofrecer un precio bajo y, a la vez, anormalmente alta en la valoración técnica, porque consigue una elevada puntuación al ofrecer unas mayores características técnicas puntuables.

Los referidos parámetros objetivos que identificaran las ofertas anormalmente bajas son los siguientes:

- a) Cuando, concurriendo un solo licitador, su proposición obtenga en cada uno de los criterios de adjudicación una puntuación igual o superior al 80% de la puntuación máxima que tengan establecida.
- b) Cuando concurren dos licitadores, la proposición que, considerada en su conjunto, obtenga una puntuación total que sea igual o superior en más de 25 unidades porcentuales a la de la otra proposición.
- c) Cuando concurren tres o más licitadores, las proposiciones que, consideradas en su conjunto, obtengan una puntuación total que sea igual o superior en más de 25 unidades porcentuales a la media aritmética redondeada de las proposiciones presentada. El redondeo de la media aritmética se efectuara a la unidad inmediatamente superior cuando las decimas sean igual o superior a cinco y a la unidad inmediatamente inferior en caso contrario, excluido el cardinal cero. Asimismo para el cómputo de dicha media se excluirá la proposición con puntuación total más baja cuando esta sea inferior en 10 unidades porcentuales a dicha media.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada anormalmente baja, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la innovación y originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo del mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201 de la LCSP, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Asimismo, atendiendo al Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 3 de mayo de 2018 por el que aprueban las Instrucciones para la inclusión de criterios sociales en la tramitación de contratos de la Administración del Principado de Asturias y su sector público, cuando se identifiquen ofertas incursas en presunción de anormalidad se requerirá la presentación de aquellos documentos que justifiquen el cumplimiento, como mínimo, de las condiciones impuestas en el convenio colectivo sectorial vigente que resulta de aplicación.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o

desproporcionados, acordara la adjudicación a favor de la siguiente proposición, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

#### **12.4.- Igualdad de proposiciones**

En caso de igualdad en la puntuación conforme a los criterios antes indicados, en cumplimiento del citado Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de febrero de 2016, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que dispongan de mayor porcentaje de trabajadores indefinidos con discapacidad en su plantilla o mayor porcentaje de trabajadores en situación de exclusión social, según se trate de centro especial de empleo o empresa de inserción.

Si persiste el empate, se adjudicará el contrato a la empresa que cuente con trabajador fijo con discapacidad de mayor antigüedad.

La documentación acreditativa del criterio de desempate a que se refiere el presente apartado se aportará por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no carácter previo.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

### **13. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**13.1.-** Las proposiciones serán secretas, tal como establece el artículo 139.2 de la LCSP, y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. Las ofertas se formalizarán en castellano o en asturiano. En el caso de presentarse en lengua distinta a las anteriormente señaladas, la proposición deberá acompañarse de traducción realizada por Traductor/a- Intérprete Jurado/a nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone por parte de las entidades licitadoras la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de dichas cláusulas y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúna todas y cada unas de las condiciones exigida para la contratación del servicio.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

**13.2.-** Las proposiciones se presentarán junto con la documentación exigida, en mano o por correo, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación que se contará desde el día siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, hasta las catorce horas del último día, ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiera en festivo. En caso de que el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el cómputo del plazo de presentación de ofertas comenzará a contar desde la fecha de envío del anuncio del contrato a la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas.

Cuando las proposiciones se presenten en mano, únicamente se admitirán a licitación los sobres que hayan tenido entrada en el Registro de la Fundación FASAD, sito en la calle Ramón Prieto Bances nº 8 bajo de Oviedo (CP. 33011) de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Si la documentación se envía por correo, la persona interesada deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Fundación FASAD la remisión de la oferta mediante fax (al número 985217129) o telegrama en el mismo día.

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

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el lugar y plazo indicados anteriormente.

**13.3.-** Se facilitará a las personas interesadas la **documentación e información de utilidad para la elaboración de las ofertas** que se describe a continuación:

- Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La Fundación FASAD pondrá a disposición de las empresas licitadoras la información adicional que éstas requieran en relación con el objeto del contrato.

**13.4.-** Las empresas licitadoras deberán presentar **DOS SOBRES CERRADOS (“A” y “B”)**. Cada uno de ellos deberá estar identificado en su exterior, debiendo constar su respectivo contenido, e indicación expresa y de forma legible los siguientes datos:

- Licitación a la que concurre, indicando el lote/s en su caso.
- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- Dirección, teléfono y fax de la empresa.

- Firmado por el licitador-a o persona que lo represente.

En el interior de cada uno de los sobres se hará constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo que ésta sea justificada. La retirada injustificada de la oferta supondrá la incautación de la garantía provisional.

### **13.5.- Sobre “A”: “Documentación administrativa”.**

En el interior de este sobre las entidades licitadoras deberán incluir la siguiente documentación:

**13.5.1.-** Declaración responsable de la entidad licitadora indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Conforme a lo establecido en el artículo 141 de la LCSP las empresas licitadoras podrán aportar una declaración responsable firmada por el candidato o persona que le represente conforme al modelo que figura como Anexo I del presente pliego.

Posteriormente, la entidad licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

No obstante, cuando de acuerdo con lo establecido en el Apartado C del cuadro-resumen el presente contrato se encuentre sometido a regulación armonizada, le resultará de aplicación directa el artículo 59.2 de la Directiva 2014/24/UE el Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública de acuerdo con el cual, el órgano de contratación deberá aceptar el documento europeo único de contratación (DEUC) como prueba preliminar sustitutiva de certificados expedidos por las autoridades públicas o terceros que confirmen que no se encuentra en alguna de las situaciones en las que deba o pueda ser excluido de la licitación y que cumple los criterios de selección pertinentes así como cuando proceda, las normas y los criterios objetivos que se hayan establecido con el fin de limitar el número de candidatos cualificados a los que se invite a participar. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2.1. y 1.1. de la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 85 de 8 de abril de 2016, dicho documento es “conceptualmente la declaración responsable del citado artículo 141 de la LCSP”.

Por todo ello, la entidad licitadora podrá optar por presentar el DEUC en sustitución de la declaración responsable recogida en el Anexo I y reseñada en el apartado anterior.

El DEUC se presentará siguiendo las orientaciones e información necesaria para la cumplimentación del mismo, recogidas en el Anexo II de este Pliego y deberá venir acompañado de la siguiente documentación:

- **Autorización para remisión de notificaciones.**

Las entidades licitadoras deberán presentar autorización expresa a la Fundación FASAD para remitirles las notificaciones que procedan con respecto al presente contrato por medio de fax o correo electrónico, obligándose a confirmar por el mismo medio la recepción.

- **Empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la entidad licitante. Dicha declaración deberá presentarse traducida al castellano, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo de Uso y Promoción del Bable/Asturiano.

**13.5.2.-** Compromiso de constitución de Unión Temporal de empresarios, en su caso.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, tanto de personas físicas como jurídicas, todos y cada uno de los componentes deberá suscribir la declaración responsable indicada en el apartado anterior, Anexo I o DEUC. En éste último caso, deberán tenerse en cuenta las indicaciones previstas en el Anexo II del presente pliego.

Asimismo, deberán presentar todos y cada uno de los componentes el compromiso de adscripción de medios al que se refiere el apartado siguiente y aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante la Fundación. Deberán, asimismo, asumir el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios.

**13.5.3.-** Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.

Las entidades licitadoras concurrentes deberán presentar un compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (artículo 76.2 de la LCSP).

Las empresas se han de comprometer a adscribir a la presentación del servicio los siguientes medios personales y materiales:

### Medios personales

Personal que actualmente está contratado por la empresa que presta en estos momentos el servicio.

| ANTIGÜEDAD | CATEGORIA                | CONTRATO                   | H/S  |
|------------|--------------------------|----------------------------|------|
| 08/05/2003 | COCINERO                 | INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO | 40   |
| 01/09/2008 | AYUDANTE COCINA          | INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL  | 33,5 |
| 27/09/2013 | ASISTENTE COLECTIVIDADES | INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL  | 12,5 |
| 08/05/2003 | ASISTENTE COLECTIVIDADES | INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL  | 29   |
| 05/02/2015 | COCINERO                 | INTERINIDAD TIEMPO PARCIAL | 27   |

Asimismo, para la correcta prestación del servicio la empresa deberá de contar con un **Nutricionista** que asesore en la propuesta de platos.

### Medios materiales

#### *-Instalaciones y enseres: inventario e informes técnicos*

La empresa adjudicataria utilizara el equipamiento y las instalaciones necesarias para la prestación del servicio, ubicadas en el Centro, sin que en ningún momento adquiriera derecho alguno sobre los mismos salvo el de su uso durante el periodo de vigencia del contrato.

Al inicio del contrato se hará entrega del inventario de enseres y menaje y se procederá a la comprobación de cada uno de los elementos que lo componen, levantando acta de entrega con la conformidad del contratista y la Fundación FASAD.

Si un equipo se estropea definitivamente, se estudiara la causa que lo ha motivado, viendo en los informes de revisión anual y en las posibles reparaciones que haya tenido, el uso que se le ha dado, la vida útil, el cumplimiento de la normativa vigente o cualquier otra información que lleve a la Fundación FASAD a establecer si la reposición la realiza el adjudicatario o la Fundación FASAD.

Periódicamente, como mínimo una vez al año, y en todo caso un mes antes de la finalización del contrato, el adjudicatario realizara una revisión técnica de todas las instalaciones y equipos, a través del servicio técnico oficial respectivo y hará entrega del parte o certificado completo a la persona responsable del contrato, reflejada en el apartado L del cuadro resumen.

El uso de los locales, instalaciones, maquinarias y utillajes solo podrán ser destinados a la prestación del servicio contratado, sin que, en ningún caso, la adjudicataria pueda desarrollar otras actividades o atender los requerimientos del personal u otros centros ajenos a la actividad del Centro de Adultos La Arbolea, suministrar alimentos a usuarios/as o terceros que no sean solicitadas o autorizadas conforme a lo dispuesto en el presente pliego, como tampoco podrá retirar del Centro ninguno de estos elementos.

La Fundación FASAD podrá decidir incorporar en cualquier momento equipamiento adicional al contrato si así lo estimase necesario, comprometiéndose el adjudicatario a su uso y a realizar las labores que conlleve, siempre dentro de lo marcado en el pliego como prestación de los servicios.

También correrá a cargo de la empresa adjudicataria la pequeña maquinaria de uso específico para la prestación del servicio de restauración y el pequeño material de mantenimiento.

El adjudicatario devolverá los locales, equipos e instalaciones en perfecto estado de uso y conservación, lo cual deberá ser certificado por el responsable del Contrato.

- *Suministros*

La empresa adjudicataria deberá hacer un uso adecuado y responsable de los suministros de agua, gas, alumbrado y energía eléctrica que precise para la ejecución de su cometido. Los gastos de agua, gas y electricidad serán por cuenta de la Fundación FASAD.

El coste de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo independientemente del origen de las averías de los equipos e instalaciones será responsabilidad del adjudicatario.

La empresa adjudicataria asumirá el coste de los productos necesarios para la limpieza de las instalaciones donde presta sus servicios: productos de limpieza, bolsas de basura y demás material necesario.

**13.5.4.-** Documentos y datos de las entidades licitadoras de carácter confidencial.

Tal como prevé el artículo 133 LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

**13.5.5.-** Documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa.

A los efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, las entidades que tengan en su plantilla un número de trabajadores/as con discapacidad superior al 2 por ciento podrán presentar la documentación acreditativa de

dicho extremo, así como el porcentaje de trabajadores/as con discapacidad en su plantilla.

**13.5.6.-** Declaración relativa a la parte del contrato que la entidad licitadora tenga previsto subcontratar.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 75 LCSP, cuando así se prevea en el Apartado M del cuadro-resumen, deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, que las empresas subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización (artículo 215.2 letra a) LCSP).

El porcentaje máximo que se puede subcontratar será el fijado en el Apartado M del cuadro resumen.

**13.5.7.-** Empresas vinculadas.

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. Se incorpora modelo como Anexo V al presente Pliego.

**13.6.- Sobre “B”: “Oferta económica” y mejoras”**

Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo III, debidamente firmada y fechada. En el precio ofertado, se incluirán los gastos generales y el beneficio industrial de la empresa contratista así como todos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) **que se desglosará como partida independiente.**

La proposición económica se presentará escrita de forma legible y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores, o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Fundación estima fundamental para considerar la oferta.

Las proposiciones que incluyan precios unitarios que superen el precio máximo fijado en estos pliegos serán automáticamente desechadas.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho

individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas en este procedimiento, sin que tengan la consideración de variantes las mejoras propuestas a las condiciones de prestación del servicio contempladas en el pliego de prescripciones técnicas que los licitantes puedan presentar en su oferta.

Cuando la proposición sea presentada por una Unión Temporal de empresas deberá estar necesariamente firmada por los representantes de cada una de las empresas que constituyan la unión temporal.

### **13.7.- Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación.**

a) De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula, entre otros, el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores, las empresas inscritas quedarán dispensadas de la presentación de la documentación administrativa vigente y anotada en el mismo, que será sustituida por la Certificación expedida al efecto sin perjuicio de las facultades que a la Mesa de contratación le concede dicho Decreto.

Asimismo, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará a tenor de o en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y cuentas anuales, así como la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

b) Las empresas licitadoras podrán presentar la documentación exigida mediante original o mediante copias de las mismas, debidamente autenticadas bien por la Administración o bien por Notario.

c) La Fundación FASAD podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres “A” y “B”, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

d) Si las certificaciones acreditativas de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social hubieren caducado antes de la adjudicación del contrato, la empresa licitadora propuesta como adjudicataria deberá presentar una certificación actualizada.

e) Transcurrido el plazo de tres meses desde que la Fundación FASAD comunique a los candidatos que la documentación aportada puede ser retirada sin que

hayan procedido a su recogida, la Fundación podrá disponer de la misma, siempre que no se trate de originales.

#### **14. APERTURA DE PROPOSICIONES**

**14.1.-** La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: Un representante del Departamento Económico-Financiero de la Fundación.
- Vocal: Director/a Centro, Coordinador/a
- Vocal: Administrativo/a.
- Secretaria: Letrada de la Fundación.

Se constituirá, el quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones y procederá a la calificación de la documentación presentada en el sobre “A” de “Documentación Administrativa”.

**14.2.-** Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el sobre “A”, lo comunicará verbalmente a las personas interesadas en el acto público del día de su constitución y se lo notificará por escrito por medio de correo electrónico o fax que la empresa licitadora indique en el Anexo I (o en la autorización de remisión de notificaciones en caso de que la entidad hubiese optado por la presentación de DEUC) y en el Perfil del Contratante, concediendo un plazo no superior a TRES (3) DIAS HÁBILES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la Mesa de contratación.

El órgano y la Mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de Cinco (5) DIAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

**14.3.-** La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a determinar las empresas que cumplen los requisitos fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación las rechazadas y sobre las causas de su rechazo. En caso de no precisarse la subsanación de documentación o una vez realizada ésta, la Mesa procederá, en acto público, a la apertura del sobre “B” de la “Oferta económica y mejoras” y a su valoración con arreglo a los criterios de adjudicación previstos.

**14.4.-** La Mesa de contratación, de acuerdo con el artículo 326 LCSP, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración de las mismas al órgano de contratación.

## **15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**15.1.-** El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios que se fijan en la cláusula 11.2, y adjudicará el contrato a la entidad licitadora que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

**15.2.-** La adjudicación a la empresa licitadora que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

**15.3.-** Cuando empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.

**15.4.-** En el caso de que exista empate entre dos o más ofertas, la propuesta de adjudicación se realizará a favor de la empresa licitadora que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%. Si varias empresas de las que hubieren empatado acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que disponga de mayor porcentaje de personal fijo con discapacidad en su plantilla.

Si aún así, persiste la igualdad entre dos o más proposiciones, se adjudicará el contrato a la de precio más bajo de entre las proposiciones igualadas; si en este caso persistiera la igualdad, se resolvería mediante sorteo. A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

**15.5.-** El órgano de contratación requerirá a la entidad licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa par que, dentro del plazo de DIEZ (10) DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que a continuación se detalla:

**A) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de las entidades licitadoras.**

a.1) Si la entidad licitadora fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

a.2) Para las personas físicas será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, así como el Número de Identificación Fiscal, cuando éste no constase en aquél.

a.3) En las Uniones Temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada una de las entidades componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración. Deberán, asimismo, asumir el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios.

La empresa que forme parte de una Unión Temporal no podrá concurrir individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una Unión Temporal.

a.4) Para las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo bastará con acreditar su inscripción en los Registros o las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP. En el caso de que se hubieran realizado rectificaciones, modificaciones o enmiendas a nivel nacional se entenderá por registro competente el que hubiera sustituido al indicado en el anexo.

**B) Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.**

Respecto a los medios personales:

- Relación nominal de los trabajadores/as que vayan a prestar servicios en el Centro de Adultos La Arboleja.

**C) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**

- Alta en el impuesto de Actividades Económicas referida al ejercicio corriente o último recibo, completada con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto y en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Certificación Positiva de la Administración del Estado de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificación Positiva de la Seguridad Social de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social.
- Certificación Positiva del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias de no tener deudas de naturaleza tributaria.

La empresa que no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las empresas que tributen a una Hacienda Foral deberán presentar junto al certificado expedido por ésta en relación con las obligaciones tributarias con dicha Hacienda Foral, una declaración responsable en la que se indique, en su caso, que no están obligadas a presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

Las personas físicas o jurídicas no nacionales pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por la autoridad competente del país de procedencia acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y sociales exigidas en el país del que son nacionales.

**D) Seguro de responsabilidad civil.**

La entidad licitadora que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier perjuicio, daño o accidente ocurrido o causado a terceras personas con ocasión del transporte, en los términos establecidos en el artículo 4 del Real Decreto 8/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Responsabilidad Civil y Seguro en la circulación de vehículos a motor, por importe mínimo indicado en el **APARTADO K del cuadro resumen** del presente pliego.

En caso de existir franquicias, serán soportadas siempre y en todo caso por la empresa adjudicataria los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

**E) Designación de la persona** que sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, esté autorizada para las relaciones con la Fundación nacidas durante la ejecución del contrato y del uso correcto de la información dada en ejecución del contrato.

**F) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.**

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la siguiente empresa licitadora, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las personas o entidades licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

#### **14.7.- Calificación de la documentación acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia de la empresa.**

**14.7.1.-** La mesa de contratación calificará la documentación presentada por la empresa propuesta como adjudicataria.

**14.7.2.-** Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará por fax a la empresa, concediendo un plazo no superior a TRES (3) DIAS HABLES para que se corrijan o subsanen los defectos u omisiones ante la mesa de contratación.

El órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de CINCO (5) DIAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

**14.7.3.-** La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, determinará que la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre su admisión.

**14.7.4.-** En caso de que la Mesa determinase la inadmisión de la empresa propuesta como adjudicataria por no acreditar debidamente su personalidad jurídica, capacidad de obrar o solvencia, se procederá a recabar la misma documentación a la siguiente entidad licitadora por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**14.7.5.-** Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una GARANTIA DEFINITIVA de un CINCO POR CIENTO (5%) del presupuesto base de adjudicación, IVA excluido.



**fasad**

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 108 de la LCSP, en las condiciones previstas en el artículo 112 de la LCSP, y se depositará en la Tesorería General del Principado de Asturias. No obstante, el depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria. Cuando se hubiera exigido garantía provisional, sería potestativo para la empresa adjudicataria aplicar su importe a la garantía definitiva o constituir una nueva.

## **15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato deberá formalizarse en documento privado que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. No obstante, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso podrán incluirse en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Siguiendo por la Mesa del Órgano de Contratación la normas establecidas en el artículo 150 de la LCSP.

### **III. EJECUCION DEL CONTRATO**

#### **16. DIRECCION TECNICA DEL SERVICIO Y PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO**

**16.1.-** El contrato se ejecutara bajo la supervisión de la unidad administrativa que figura en el **APARTADO L del cuadro resumen**, que, en calidad de responsable del contrato, ejercerá las funciones de dirección, inspección y control, comprobando que su ejecución se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

**16.2.-** Los servicios se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas aprobado por la Fundación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera la persona responsable del contrato.

**16.3.-** La Fundación contratante podrá inspeccionar los servicios cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estimen oportuna para el correcto control de los mismos.

**16.4.-** Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la persona responsable del contrato estime oportuno dar a la empresa contratista se efectuarán por escrito, autorizándolas con su firma y siendo de obligado cumplimiento para aquel. Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes. Si existiese reclamación por parte de la entidad contratista respecto a las observaciones formuladas por la persona responsable del contrato, ésta la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

**16.5.-** Si la entidad contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y estará obligado a corregir o remediar los defectos observados. Cuando la empresa contratista o personas de ella dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través de la persona responsable del contrato adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de los pactado sin perjuicio de los dispuesto acerca del cumplimiento de los plazos y las causas de resolución del contrato.

## **17. EJECUCION DEL CONTRATO**

### **17.1.- Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente.**

**17.1.1.-** La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, por lo que vendrá obligada a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

**17.1.2.-** La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

**17.1.3.-** Las entidades de las que las empresas licitadoras pueden obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato se indican en el cláusula 9.3 del presente pliego.

**17.1.4.-** El personal adscrito al contrato dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, por cuanto ésta tendrá los derechos y obligaciones que le vienen impuestas en carácter de empleadora siendo responsable del cumplimiento de cuentas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquella, o entre sus empresas subcontratistas, y los/-as trabajadores/-as de una y otra, sin que pueda repercutir contra la Fundación ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle las instituciones competentes.

A la extinción del contrato objeto de este pliego, no podrá producirse en ningún caso la consolidación como personal de la Fundación de las personas que hayan realizado la prestación del servicio.

**17.1.5.-** En caso de accidente o cualquier perjuicio ocurrido a los/-as trabajadores/-as con ocasión del ejercicio de su profesión, la empresa adjudicataria cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes bajo su exclusiva responsabilidad, sin que esta pueda ser trasladada en modo alguno al órgano de contratación.

**17.1.6.-** A fin de dar cumplimiento a los requerimientos contenidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales, la empresa adjudicataria del servicio está obligada a colaborar en el establecimiento de los medios de coordinación necesarios en orden a la prevención de riesgos laborales del personal que preste servicios en las dependencias objeto del contrato. En especial darán traslado a sus trabajadores/-as de las instrucciones e informaciones que les sean remitidas en

relación con esta materia. Asimismo, los/-as trabajadores/-as de la empresa adjudicataria vendrá obligadas a participar en cuantas sesiones informativas y simulacros se celebre en orden a la implantación del plan de emergencias del centro donde se preste el servicio, desarrollando u papel activo en la puesta en marcha del mismo. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en lo que respecta al desarrollo de las tareas que constituyen el objeto del contrato, la empresa adjudicataria asumirá respecto al personal propio cuantas obligaciones le imponga la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, en especial en materia de información, evaluación de riesgos y formación.

En cumplimiento del deber de protección que tiene la empresa para con sus trabajadores/-as, se requiere la formación de todos ellos/-as de acuerdo con los riesgos específicos que para la seguridad y salud tiene cada trabajador/-a en su puesto de trabajo y las tareas que desarrolla habitualmente, las medidas de prevención y protección a adoptar en materia de primeros auxilios, evacuación y emergencia.

La acreditación de dicha formación se realizará presentando la relación de los/-as trabajadores/-as a los que se ha impartido la formación y los certificados de las entidades formativas o técnicos/-as que hayan impartido la misma. La incorporación de trabajadores/-as no incluidos/-as en las listas iniciales o el cambio de destino de los/-as mismos/-as requerirá la acreditación de su formación inicial o de la referida al nuevo puesto.

**17.1.7.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales la empresa contratista garantizará a los/-as trabajadores/-as a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Se presentará certificado de aptitud de cada trabajador/-a en relación al puesto de trabajo y las tareas a realizar. Dicho certificado vendrá firmado por el/-la médico/-a especialista en el trabajo de la entidad con la que la empresa tenga concertada la vigilancia de la salud.

Durante la vigencia del contrato el personal asignado al mismo no podrá asumir cometidos con menoscabo de su descanso laboral.

Dentro de los siete días siguientes a la formalización del contrato la empresa adjudicataria deberá presentar a la Fundación su Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

**17.1.8.-** La entidad contratista se obliga a cubrir las ausencias de personal, de forma que se mantenga permanentemente, como mínimo, el número de trabajadores/-as que se haya obligado a adscribir a la ejecución del contrato.

**17.1.9.-** En todo caso, la empresa adjudicataria se compromete a desarrollar la formación permanente de los/-as trabajadores/-as y deberá cumplir con la normativa legal vigente en cada momento en materia laboral y de Seguridad Social, salud e higiene en el trabajo, integración social de personas con discapacidad y prevención en riesgos laborales, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

**17.1.10.-** La entidad adjudicataria y el personal, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no difundir, en forma alguna, los datos que conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. La empresa adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 170/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la anterior, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

**17.1.11.-** En el supuesto de que la empresa adjudicataria, destine los datos a finalidad distinta a la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las instrucciones fijadas en el presente contrato, será considerada también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

**17.1.12.-** La empresa contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Fundación o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

**17.1.13.-** La entidad contratista no puede utilizar el nombre de la Fundación FASAD en relaciones de tipo comercial con terceras personas, haciéndose directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

## **17.2.- Responsabilidad por daños y perjuicios.**

**17.2.1.-** El adjudicatario será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros y al edificio en el que esté ubicado el centro destino del servicio, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

**17.2.2.-** A estos efectos la empresa deberá de tener suscrito durante toda la vigencia del contrato un seguro de responsabilidad civil tal como se exige en el presente pliego.

**17.2.3.-** En casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte de la empresa contratista, ésta tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubiesen causado.

## **18. ABONOS A LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

**18.1.-** El precio del servicio se pagará en función de los días efectivos de prestación del servicio.

**18.2.-** En el precio se incluyen la totalidad de los gastos derivados de la ejecución del contrato según las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y en el presente pliego.

**18.3.-** La Fundación tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

## **19. INCUMPLIMIENTOS, DEMORA Y TRABAJOS DEFECTUOSOS**

**19.1.-** El órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en este apartado para el caso de cumplimientos defectuosos de la prestación objeto del mismo.

Se considerara ejecución defectuosa los siguientes supuestos:

- a) El incumplimiento de la obligación de mantener, durante toda la vigencia del contrato, las condiciones técnicas de capacidad que fueron exigidas en el momento de la licitación.
- b) El incumplimiento reiterado del horario establecido para la prestación del servicio. Se considerará reiterado cuando la empresa adjudicataria haya incumplido el horario en tres ocasiones, sucesivas o no, en el transcurso de un mes.
- c) Las deficiencias en la prestación del servicio y en el control y protección de las personas usuarias que afecten a su integridad física cuando sean imputables a la entidad adjudicataria.
- d) La no prestación del servicio de forma unilateral durante un día, sin causa justificada que se apreciará por el órgano de contratación.
- e) El mal trato dispensado por la empresa contratista o el personal adscrito a la ejecución del contrato a las personas beneficiarias del servicio, entendiéndose por tal los abusos y la desatención de los/-as usuarios/-as, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad de la persona usuaria, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.

**19.2.-** Cuando a dichas prestaciones o compromisos se les hubiera atribuido el carácter de obligación contractual esencial o se hayan tipificado como causa de resolución, la Fundación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en este apartado.

**19.3.-** En caso de cierre temporal del Centro por realización de obras que sean necesarias o por cualquier otra causa justificada, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización o compensación alguna, pudiendo optar entre rescindir el contrato o reanudar el servicio con la apertura del Centro.

## **20. PLAZO DE GARANTIA**

El plazo de garantía será de DOS AÑOS, si durante este plazo se acreditare la existencia de vicios o defectos en el cumplimiento del contrato, la Fundación FASAD tendrá derecho a exigir de la empresa del correcto cumplimiento o, en su caso, la indemnización de los daños y perjuicios causados, o la rescisión del contrato por incumplimiento de las obligaciones de una de las partes contractuales.

## **21. RESOLUCION DEL CONTRATO**

**21.1.-** Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, así como las siguientes:

- El cambio, sin la previa autorización, de la persona responsable del contrato o de los medios materiales y humanos que se comprometió a adscribir a la ejecución del contrato.
- La desobediencia o inobservancia de las órdenes del responsable del contrato.
- El incurrir en causa de prohibición para contratar.
- La suspensión de la ejecución del servicio sin la autorización expresa.
- La cesión del contrato sin la autorización del órgano de contratación.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de inspección de la Administración.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales calificadas como tales en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- El incumplimiento del deber de confidencialidad de la empresa contratista.
- Las deficiencias en la prestación del servicio que afecten a la integridad física de las personas usuarias cuando las mismas sean imputables a la empresa adjudicataria.
- La prestación del servicio a personas usuarias sin autorización de la Fundación FASAD.
- Los cobros indebidos a las personas usuarias.
- El incumplimiento del compromiso de adscripción de medios personales y materiales, referido en el pliego de prescripciones técnicas.
- La falta de pago de las cuotas de la seguridad Social y de los sueldos y salarios de los/-as trabajadores/-as



**fasad**

**21.2.-** La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de tres meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

**21.3.-** En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211) a) y b) de la LCSP, la Fundación estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la Unión Temporal o acordar la resolución del contrato.

## **22. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

**23.1.-** La entidad contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en éste o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

**23.2.-** Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información. La extensión de este deber se entenderá sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan afectar a la empresa contratista en relación con dicha información de acuerdo con la Constitución y otras leyes, especialmente las relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad familiar y personal y a la propia imagen, incluida la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Oviedo, a 18 de julio de 2019



**fasad**

Fundación Asturiana de Atención y Protección a  
Personas con Discapacidades y/o Dependencias

José Luis Palacio González  
Director-Gerente F. FASAD

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN ALIMENTARIA EN EL CENTRO DE ADULTOS LA ARBOLEYA, CENTRO GESTIONADO POR LA FUNDACIÓN ASTURIANA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O DEPENDENCIAS (FASAD)**

**1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

**1.1.-** El servicio de restauración objeto de este contrato comprende:

- El aprovisionamiento
- La recepción de víveres
- El almacenamiento y conservación de víveres
- La elaboración, preparación, presentación y entrega de las comidas suficientes y con un gramaje por ración adecuado para los/as usuarios/as del servicio
- La limpieza y mantenimiento del equipamiento e instalaciones
- La gestión de residuos

Las comidas se elaboraran “in situ”, en las instalaciones del Centro, fundamentalmente a partir de alimentos naturales, no preparados ni precocinados, salvo en aquellos casos en los que los métodos de elaboración no garanticen un equilibrio energético y nutricional adecuado en determinados platos, como aquellos que han de ser sometidos a cambios de densidad o textura (semitriturados y triturados), pudiendo utilizar en estos casos, productos elaborados, preparados o manufacturados de contrastada calidad, con un aporte nutricional y textura adecuados, para personas que tienen comprometida su deglución así como su capacidad y volumen de ingesta.

**1.2.-** Gestión del aprovisionamiento, la empresa adjudicataria realizara la previsión de consumos y la gestión de compras de víveres y productos de limpieza, así como la petición a los proveedores en cantidad suficiente y calidad adecuada para disponer de stocks para la correcta prestación del servicio de restauración.

Los productos adquiridos por la adjudicataria deberán ajustarse a las especificaciones técnicas que se establecen en el Código Alimentario español y las reglamentaciones técnico-sanitarias vigentes.

Se excluyen explícitamente aquellos ingredientes y productos destinados a la nutrición enteral, así como a la parental.

**1.3.-** Recepción de víveres, la empresa adjudicataria realizara la recepción de los víveres verificando el cumplimiento delo dispuesto en el Real Decreto 890/2011, de 24 de junio, por el que se aprueba la norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios.

Los víveres se admitirán únicamente si sus calidades, condiciones y temperaturas del transporte y envases son las adecuadas, que vendrá reflejado en las fichas técnicas y en los albaranes de entrega, siendo responsable de velar por su cumplimiento el Jefe de Cocina, rechazando todos aquellos viveres que no cumplan con estas características y calidades, o todos aquellos en los que estime que no se encuentran en condiciones adecuadas.



**fasad**

**1.4.-** Almacenamiento y conservación de víveres, la empresa adjudicataria dispondrá de los locales y cámaras instaladas en el Centro para el almacenamiento de los víveres y productos de alimentación en la forma adecuada para preservar sus calidades, evitar caducidades y garantizar la correcta conservación de los mismos.

Estos locales y cámaras son de uso exclusivo para este servicio y este Centro, no estando permitido darle otro uso diferente al mencionado.

En todo momento la empresa adjudicataria deberá asegurar la posibilidad de encontrar y seguir el rastro, a través de todas las etapas de recepción, almacenado, conservación, producción, transformación y distribución, de un alimento, o una sustancia destinados a ser incorporados en alimentos o con probabilidad de serlo, a través de la trazabilidad de los mismos.

**1.5.-** La prestación del servicio se realizará en los horarios que se establezcan de acuerdo con la Dirección del Centro dentro de las instalaciones del mismo y conforme a los servicios a realizar establecidos en este pliego.

**1.6.-** En materia de Prevención de Riesgos Laborales se establecerá una coordinación de actuación entre la empresa adjudicataria y la Fundación FASAD.

## **2. SERVICIOS A REALIZAR**

El servicio consistirá en la prestación del servicio de restauración alimentaria en el Centro de Adultos La Arbolea gestionado por la Fundación FASAD, en los términos y con las frecuencias siguientes:

### **EL SERVICIO A PRESTAR CONSISTIRÁ:**

#### **ALMUERZOS**

|             |        |
|-------------|--------|
| PRIMER AÑO  | 22.230 |
| SEGUNDO AÑO | 22.140 |

#### **PENSIÓN COMPLETA**

|             |        |
|-------------|--------|
| PRIMER AÑO  | 22.692 |
| SEGUNDO AÑO | 22.630 |



**fasad**

## **COMPOSICION DE LA PENSION ALIMENTICIA**

**DESAYUNO:** Contará de un líquido o lácteo del apartado A), más un producto del apartado B), mas otro producto de apartado C).

- A) Café con leche, o descafeinado con leche, o malta con leche, o leche chocolateada, o producto lácteo, ó infusión, o zumo (brick 33cl)
- B) Galletas o biscottes o panecillo.
- C) Bollería distinta cada día.
- D) El café, el café descafeinado y el chocolate en polvo se dará envasado individual.

Se determinará el volumen de líquidos a aportar y el gramaje de la bollería.

**ALMUERZO Y CENA:** Contará como mínimo:

- A) 1º plato: sopas, caldos, zumos, cremas, pastas, legumbres, verduras y arroces, etc.
- B) 2º plato: carnes, pescados, huevos y derivados con la correspondiente guarnición.
- C) Postre: postre elaborado casero, dulce, fruta, lácteo o zumo.
- D) Pan.
- E) Bebida: agua embotellada.

**MERIENDA:**

- A) Leche, infusiones, zumos (brick 33cl) o gelatinas.
- B) Bollería distinta cada día o Sándwich o bocadillo. Se determinará el volumen de los líquidos a aportar y el gramaje de la bollería.

**MENUS ESPECIALES: Picnic, Fiestas locales, Navidad, Pascua, etc...**

Se elaborarán a petición de la Dirección del Centro un menú picnic para las salidas programadas de los usuarios.

Por parte de la empresa se presentará un menú especial para estos días, dicho menú será definido por el Jefe de Cocina y aprobado por la Dirección del Centro y asumida la diferencia de su coste por la empresa adjudicataria. En los días de Navidad existirá un suplemento consistente en los típicos dulces navideños.

El día 24, 25 ,31 de diciembre y 1 de Enero en la cena se servirá menú especial.

## **HORARIO**

La empresa adjudicataria está obligada a mantener presencia de personal todos los días desde las 8:00 horas de la mañana hasta las 22:30 h. de la noche. El horario estará sujeto a la distribución del trabajo y las necesidades del servicio, garantizándose en todo momento que los cocineros dispongan del personal auxiliar necesario para la preparación de las comidas. También debe existir personal necesario para el reparto simultáneo de los carros de comida a las distintas plantas.

En cuanto a los horarios de reparto de servicios será el siguiente:

Desayuno: de 8:00 a 8:30 horas.

Almuerzo / comida: de 13:15 a 14:15 horas.

Merienda: de 17:30 a 18:00 horas.

Cena: de 20:30 a 21:00horas.

El desayuno, comida, merienda y cena serán servidos por el personal de la empresa adjudicataria en los comedores de los respectivas Unidades de Convivencia y en el comedor del Centro de Adultos La Arboleja para los usuarios/as del Centro de Apoyo a la Integración.

La franja horaria podrá ser modificada por parte de la Dirección del Centro en un margen de más/menos media hora.

### **PETICIONES AUTORIZADAS**

- A) El adjudicatario recibirá la petición de Servicios de las dietas por los canales que la Dirección del Centro apruebe a tal efecto, no pudiendo suministrar servicios solicitados por canales diferentes del citado ni bebidas o comida a usuarios/as ni personal del Centro.
- B) El adjudicatario no podrá preparar ni cocinar alimentos con finalidad distinta al objeto de este contrato.
- C) Otras posibles situaciones relativas al servicio no contempladas en estas condiciones y que por necesidades deban ser atendidas, se resolverán de mutuo acuerdo entre la Dirección de la Fundación y el adjudicatario, tanto en sus aspectos cualitativos como cuantitativos y económicos, si bien se tomará en consideración cualquier otra posibilidad que sugiera el ofertante.
- D) El adjudicatario no podrá suministrar bebidas ni comidas a los usuarios ni trabajadores del Centro si no van solicitadas y autorizadas por el procedimiento administrativo que se establezca.  
La Dirección de la Fundación determinará a quien proceda autorizar en cada caso.

### **SECUENCIA DE LA DIETA**

Las comidas que se sirvan han de asegurar las necesidades alimentarias del personal que las consuma.

### **DIETA GENERAL (=DIETA NORMAL):**

La dieta general va dirigida al usuario de Residencia y Centro de Apoyo a la Integración. Debe proporcionar una nutrición adecuada, con alimentos que los adultos puedan comer y le resulten agradables y suficientes.

Como norma general, al elaborar cualquier dieta deben tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1) La ingesta total de grasa debería ser inferior al 30% de las calorías
- 2) La ingesta de grasa saturada debería ser inferior al 10% de las calorías
- 3) La ingesta de grasa poliinsaturada no debería exceder el 10% de las calorías
- 4) La ingesta de colesterol no debería exceder los 300 mg/día
- 5) La ingesta de hidratos de carbono debería constituir un 50% o más de las calorías, predominando los hidratos de carbono complejos
- 6) La ingesta de proteínas debería proporcionar el resto de las calorías.
- 7) La ingesta de sodio no debería exceder los 3 g/día.
- 8) La cantidad total de calorías debería bastar para mantener el peso corporal recomendado para el individuo.
- 9) Debe consumirse una gran variedad de alimentos.

En las dietas especiales para diabéticos, hipercolesterolemia, sin gluten, etc..., se efectuarán las restricciones del número total de calorías o de los distintos grupos de nutrientes, indicadas en cada caso.

| <b>Plan de comidas de la dieta normal</b>    |                                               |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Mujer adulta (1.500 – 2.000 kcal/día)</b> | <b>Varón adulto ( 2.000 – 2.500 kcal/día)</b> |
| <b>Tipo de alimento</b>                      | <b>Cantidad</b>                               |
| Carne o sustitutivo de la carne              | 150-210 g                                     |
| Leche o derivados lácteos                    | 2-4 porciones                                 |
| Cereales o almidones                         | 6-11 porciones                                |
| Verduras                                     | 3-5 porciones                                 |
| Frutas                                       | 2-4 porciones                                 |
| Grasas                                       | 4-6 porciones                                 |
| Dulces                                       | 0-2 porciones                                 |
| Postres                                      | 0-2 porciones                                 |

### **DIETA LIQUIDA CLARA (=DIETA LIQUIDA):**

Esta dieta proporciona alimentos claros y en estado líquido a temperatura ambiente. Su objetivo es proporcionar una fuente oral de líquidos fáciles de absorber, que no dejen residuo y reduzcan al mínimo la estimulación del tracto gastrointestinal.

| <b>Plan de comidas de la dieta líquida clara</b>                          |               |               |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| <b>Desayuno</b>                                                           | <b>Comida</b> | <b>Cena</b>   |
| Zumo                                                                      | Caldo         | Caldo         |
| Infusiones                                                                | Zumo          | Zumo          |
| Azúcar o miel                                                             | Infusiones    | Infusiones    |
|                                                                           | Azúcar o miel | Azúcar o miel |
| Entre comidas pueden tomarse tentempiés con cualquiera de estos alimentos |               |               |

| <b>Dieta líquida clara: Alimentos recomendados</b> |                        |
|----------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Tipo de alimento</b>                            | <b>Producto</b>        |
| Sopa                                               | Caldo claro sin grasas |



**fasad**

|             |                                                                                                                     |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bebidas     | Café, té (normales o descafeinados) y otras infusiones, bebidas de cereales, bebidas de frutas con sabor artificial |
| Frutas      | Zumo de frutas (excepto zumos con pulpa, néctares, jugo de tomate y jugo de ciruelas)                               |
| Dulces      | Azúcar, caramelos duros, miel.                                                                                      |
| Varios      | Sal                                                                                                                 |
| Suplementos | Suplementos orales con elevado contenido calórico y libres de residuo                                               |

### **DIETA LIQUIDA COMPLETA (=DIETA SEMILÍQUIDA O SEMIBLANDA):**

Proporciona alimentos en estado líquido o semilíquido a temperatura ambiente.

El objetivo de esta dieta consiste en administrar alimentación por vía oral a individuos incapaces de masticar, deglutir o digerir alimentos sólidos.

| <b>Plan de comidas de la dieta líquida completa</b> |                        |                      |
|-----------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| <b>Desayuno</b>                                     | <b>Comida</b>          | <b>Cena</b>          |
| Zumo                                                | Zumo                   | Zumo                 |
| Cereales preparados refinados                       | Crema colada           | Crema colada         |
| Leche                                               | Pudín, flan o natillas | Helado               |
| Café, té, infusiones                                | Leche                  | Leche                |
| Azúcar o miel                                       | Café, té, infusiones   | Café, té, infusiones |
|                                                     | Azúcar o miel          | Azúcar o miel        |
|                                                     | Sal                    | Sal                  |

| <b>Dieta líquida completa: Alimentos recomendados</b> |                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo de alimento</b>                               | <b>Producto</b>                                                                                                     |
| Sopa                                                  | Caldo, crema licuada o colada                                                                                       |
| Bebidas                                               | Café, té (normales o descafeinados) y otras infusiones, bebidas de cereales, bebidas de frutas con sabor artificial |
| Carne                                                 | Ninguno                                                                                                             |
| Grasas                                                | Mantequilla, margarina, nata                                                                                        |
| Leche                                                 | Leche y bebidas que contienen leche, yogur (sin semillas, ni frutos secos, ni trozos de fruta), cacao               |
| Almidón                                               | Cereales preparados refinados                                                                                       |
| Verduras                                              | Jugo de verduras, puré de verduras                                                                                  |
| Frutas                                                | Zumo de frutas*                                                                                                     |
| Postres                                               | Gelatina, sorbete, helado, natillas, pudín, polos                                                                   |
| Dulces                                                | Azúcar, caramelos duros, miel.                                                                                      |



**fasad**

|                                                                       |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Varios                                                                | Sal, pimienta, condimentos suaves tolerados                     |
| Suplementos                                                           | Todas las fórmulas enterales líquidas de sustitución de comidas |
| * Algunos usuarios pueden no tolerar las bebidas y zumos carbonatados |                                                                 |

### **DIETAS DE CONSISTENCIA MODIFICADA:**

**1) DIETA EN PURÉ:** La dieta en puré incluye alimentos líquidos, en puré y colados. Su objetivo consiste en proporcionar alimentos que no precisen masticación y resulten fáciles de deglutir.

| <b>Plan de comidas de la dieta en puré</b> |                                           |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Desayuno</b>                            | <b>Comida y cena</b>                      |
| Zumo                                       | Crema                                     |
| Cereales preparados refinados              | Carne o ave triturados y colados          |
| Leche                                      | Puré de patatas con salsa                 |
| Café, té, infusiones                       | Puré de verduras                          |
| Azúcar o miel                              | Puré de frutas                            |
|                                            | Postre                                    |
|                                            | Leche                                     |
|                                            | Zumos                                     |
|                                            | Café, té, infusiones                      |
|                                            | Azúcar, sal, pimienta y otros condimentos |

| <b>Dieta en puré: Alimentos recomendados</b> |                                                                                                             |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo de alimento</b>                      | <b>Producto</b>                                                                                             |
| Sopas                                        | Caldo, crema o puré                                                                                         |
| Bebidas                                      | Todas                                                                                                       |
| Carne                                        | Carne o ave en puré o pasados por la licuadora                                                              |
| Queso                                        | Empleado en una salsa, sopa o guiso pasado por la licuadora, requesón                                       |
| Grasas                                       | Mantequilla, margarina, nata o sustitutos de la nata, aceite, salsa de carne, salsa bechamel, nata montada. |
| Leche                                        | Leche y bebidas que contienen leche, yogur (sin semillas, ni frutos secos, ni trozos de fruta), cacao       |
| Almidón                                      | Cereales preparados refinados, puré de patatas                                                              |
| Verduras                                     | Coladas o en puré, jugo de verduras,                                                                        |
| Frutas                                       | Coladas o en puré, zumo de frutas                                                                           |



**fasad**

|         |                                                                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Postres | Gelatina, sorbete, helado (sin semillas, ni frutos secos, ni trozos de fruta), natillas, Pudín, polos. |
| Dulces  | Azúcar, caramelos, miel, gelatina, condimentos                                                         |
| Varios  | Todos los condimentos                                                                                  |

Dentro de este tipo dietas, están las dietas por **TURMIX**, en este caso, el contratista adquirirá triturados industriales y homogeneizados, de marcas de garantía, conformes con la norma de aseguramiento de sistemas de la calidad UNE-EN-ISO9001-94. Previo a su adquisición, el producto deberá ser presentado al responsable del Centro para su aprobación, el coste económico para la Fundación irá incluido en el precio de la dieta alimentaria diaria.

**2) DIETA BLANDA:** La dieta blanda aporta alimentos íntegros de consistencia blanda ligeramente condimentados y con un contenido de fibra moderadamente bajo.

| <b>Dieta blanda: Alimentos recomendados</b> |                                                                                                                                |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo de alimento</b>                     | <b>Producto</b>                                                                                                                |
| Sopas                                       | Caldo, crema, sopa ligeramente condimentada                                                                                    |
| Bebidas                                     | Todas, EXCEPTO LAS GASEOSAS                                                                                                    |
| Carne                                       | Carne, pescado o ave tiernos, huevos, requesón, queso sazonado suave, manteca de cacahuete, guisos ligeros                     |
| Grasas                                      | Mantequilla, margarina, nata o sustitutos de la nata, aceites, salsas.                                                         |
| Leche                                       | Leche y bebidas que contienen leche, yogur (sin semillas, ni frutos secos), cacao                                              |
| Almidón                                     | Cereales preparados o refinados listos para tomar, patatas, arroz, pastas, pan blanco de trigo refinado, panecillos o crackers |
| Verduras                                    | Verduras blandas cocidas, lechuga y tomate. Limitar la ingesta de verduras flatulentas y maíz de grano entero.                 |
| Frutas                                      | Fruta cocida o en conserva, fruta fresca blanda, zumo de frutas                                                                |
| Postres                                     | Gelatina, sorbete, helado (sin frutos secos), natillas, pudín, tarta, galletas sin nueces o coco, polos.                       |
| Dulces                                      | Azúcar, caramelos, miel, gelatina                                                                                              |
| Varios                                      | Condimentos ligeros                                                                                                            |

| Plan de comidas de la dieta blanda |                          |                         |
|------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Desayuno                           | Comida                   | Cena                    |
| Zumo o fruta                       | Sopa                     | Sopa                    |
| Cereales o galletas                | Carne o pescado          | Guiso                   |
| Huevo                              | Puré de patatas          | Verduras cocidas        |
| Tostadas                           | Verduras cocidas         | Fruta en conserva       |
| Mantequilla o margarina            | Fruta en conserva o zumo | Pan                     |
| Leche                              | Pan                      | Mantequilla o margarina |
| Café o té                          | Mantequilla o margarina  | Postre                  |
| Nata y azúcar                      | Postre                   | Leche (opcional)        |
| Gelatina o miel                    | Leche (opcional)         | Nata y azúcar           |
|                                    | Bebida                   |                         |
|                                    | Nata y azúcar            |                         |
|                                    | Café, té, infusiones     |                         |

Dentro de este tipo de dieta se deberá tener especial atención cuando se prescriba la **DIETA BLANDA MECANICA**. Siendo esta una dieta para usuario con dificultad en la masticación, por lo que sus componentes deben ser compatibles con la facilidad en cuanto a masticación y deglución.

### **DIETAS ESPECIALES:**

**1) DIETA SIN GRASAS (líquida, blanda, normal,...):** Las mismas dietas antes descritas pero sin alimentos del grupo de las grasas, con lácteos descremados, carne y pescado magros y aves cocinadas sin piel.

**2) DIETA ASTRINGENTE.**

**3) DIETA DE PROTECCION GASTRICA. Se trata de una dieta blanda sin excitantes** (no café, no té, ni bebidas con cola y condimentos suaves)

**4) DIETA DE DIABETICO.** Se trata de un tipo de dieta administrada a este tipo de enfermos.

Como características a tener en cuenta: Son usuarios que pueden precisar de 5 o 6 tomas diarias ( desayuno, ½ mañana, comida, merienda, cena y 24 horas)

El aporte calórico es de 1500 kcal si no se comunica lo contrario.

La distribución de los nutrientes debe ser la apropiada a este tipo de enfermos, teniendo especial cuidado a la hora de introducir alimentos permitidos a diabéticos el componente social para evitar confusiones (flan diabético, y otros postres) se deberá informar que se trata de alimentos para diabéticos.

**5) DIETA SIN SAL.** Englobaría cualquier tipo de dieta especificada anteriormente con la característica de no incluir sal entre sus condimentos.

**6) OTRAS DIETAS ESPECIALES.** En este apartado se incluyen aquellas dietas especiales que siendo distintas de las anteriores, sean prescritas por los Facultativos del centro acordes con las necesidades del usuario.



**fasad**

### **3. EQUIPOS DE BIENES Y OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS EN RELACIÓN CON EL CONTENIDO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

- Los menús se facilitarán al Director/a del Centro con un mes de antelación, detallando los alimentos que los componen, teniendo el Director/a la facultad de modificar los mismos si no se ajustan a la calidad y variedad contemplada en este pliego.
- La Fundación FASAD aportará las instalaciones correspondientes, así como los aparatos y maquinaria que actualmente se encuentren instalados, que el adjudicatario se obligará a mantener en el mejor estado de conservación y funcionamiento y a pleno rendimiento en todo momento e incluso al cesar en la prestación, realizando, en su caso, todas las actuaciones, preventivas, predictivas o regeneradoras necesarias (fontanería, mecánica, albañilería, etc...) que garanticen el correcto desarrollo del Servicio.
- El contratista no tendrá ningún derecho sobre el local ni instalaciones fijas a excepción de la derivadas de su utilización durante el periodo de vigencia del contrato.
- El contratista se hará cargo de la compra de la materia prima para confección de dietas.
- Las bandejas isotérmicas y su reposición así como la adquisición de las desechables será por cuenta del adjudicatario.
- La reposición de menaje (cubiertos, platos, vasos, manteles de papel, servilletas, etc...), será adaptable a las bandejas isotérmicas y será a cargo del adjudicatario.
- El adjudicatario se hará cargo de la compra, reposición y almacenamiento de todos los productos de limpieza, incluidos detergentes limpia cristales, abrillantador, etc., necesarios para la prestación del servicio y serán los acordados con la Dirección del Centro. Así mismo también será por su cuenta el material de oficina (etiquetas, papel, etc...)
- El material fungible de un solo uso, mascarillas, guantes, gorros, rollos industriales de papel para secado de manos y limpieza de superficie, etc. será por cuenta del adjudicatario.
- Las reposiciones señaladas en los anteriores apartados se harán de acuerdo con la Dirección de la Fundación o persona en quien delegue.
- Igualmente, el adjudicatario repondrá a su cargo cuanta maquinaria y aparataje de cocina sea necesario reponer por mal funcionamiento, siempre de acuerdo con la Dirección de la Fundación.
- El contratista adquirirá a su cargo los utensilios de cocina y comedor (ollas, sartenes, cazos, etc...) vajilla, cubertería, cristalería, etc. que se precise en la cocina para un correcto funcionamiento del Servicio. La adquisición se realizará de acuerdo con lo que determine la Fundación.
- Todos los gastos ocasionados por la instalación del equipamiento (obras nuevas a realizar, reformas que sean precisas, instalaciones eléctricas, etc.) serán a cargo del adjudicatario.
- Los bienes aportados por el adjudicatario permanecerán en la Fundación, no teniendo el adjudicatario derecho alguno sobre ellos, salvo los derivados de su utilización durante el periodo de vigencia del contrato.
- El consumo de agua, electricidad y gas, será por cuenta de la Fundación FASAD, lo que debe tenerse en cuenta a la hora de la presentación de las ofertas económicas. Sin



**fasad**

embargo, serán a cargo del adjudicatario las líneas telefónicas de uso externo que precise para el desarrollo del contrato.

- El adjudicatario se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad dentro del Centro.
- El adjudicatario se obliga a realizar directamente todas las prestaciones y servicios, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, ni total ni parcialmente, ni directa o indirectamente, el objeto del contrato. Tampoco podrá subcontratar directa o indirectamente la prestación del servicio, salvo en casos excepcionales debidamente justificados y autorizados expresamente por la Dirección de la Fundación.

#### **4. CLAUSULA ADICIONAL**

Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares:

- **Anexo I:** Modelo de declaración responsable.
- **Anexo II:** Orientaciones de acceso al DEUC e información para su cumplimentación.
- **Anexo III:** Modelo de Proposición económica.
- **Anexo IV:** Declaración responsable de vigencia de datos anotados en el Registro de Licitadores del Principado de Asturias.
- **Anexo V:** Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.
- **Anexo VI:** Calendario de visitas a las instalaciones de la cocina del Centro de Adultos La Arbolea.

Oviedo, a 18 de julio

**fasad**

Fundación Asturiana de Atención y Protección a

José Luis Palacios González

Director-Gerente F. FASAD

## ANEXO I

D./Dña.....  
con domicilio en ....., calle ..... y  
DNI número ....., en nombre propio o en representación de la  
empresa ..... con domicilio en  
.....calle.....  
CP..... teléfono..... y  
NIF .....

### DECLARO

I. Que he quedado enterado/a del anuncio publicado por la Fundación FASAD para la ejecución del contrato que tiene por objeto.....  
.....

II. Que igualmente conozco el pliego de prescripciones técnicas, el pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en el presente pliego, y se comprometo, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos que se señalan en la cláusula 14.

IV. Que ostento poder suficiente para representar a la empresa.....

V. Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

VI. Que la escritura de constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de....., Tomo....., folio..... hoja número.....

VII. Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes, están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

VIII. Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes han participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del presente contrato, solamente para el caso de que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponen un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

IX. Que la empresa, ni tampoco las empresas a ésta vinculadas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, han sido adjudicatarias o empresas colaboradoras de la empresa adjudicataria o participado de manera alguna en



la elaboración de las prescripciones técnicas del presente contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en la cláusula 9 del presente Pliego.

X. Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto de sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de la Comunidad Autónoma de Principado de Asturias previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en particular; que no forman parte de los órganos de gobierno o administración persona alguna a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 4/1995, de 6 de abril, de incompatibilidades, actividades y bienes de los Altos Cargos del Principado de Asturias, o que se trate de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

XI. Que la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

XII. Que me comprometo a acreditar documentalmente ante el órgano de contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (Art. 140 LCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

XIII. Que autorizo a la Fundación FASAD a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax o dirección de correo electrónico, \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ detalle \_\_\_\_\_ a continuación....., y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

En ....., a.....de.....de 20.....  
(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa)

## ANEXO II

### ORIENTACIONES DE ACCESO AL DEUC E INFORMACION PARA SU CUMPLIMENTACION

#### A. Acceso al DEUC

Para acceder al formulario, la Comisión Europea facilita un servicio en línea gratuito DEUC electrónico (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>), el cual permite que las empresas participantes cumplimenten, descarguen e impriman el DEUC, contando además con un área de preguntas frecuentes que facilita su cumplimentación.

El servicio DEUC permite a las entidades licitadoras imprimir el documento cumplimentado electrónicamente para disponer de un documento en papel que, debidamente firmado, será entregado en la licitación. En todo caso, el DEUC deberá imprimirse y firmarse a mano.

Por otro lado, en la página Web: [www.asturias.es/guiaDEUC](http://www.asturias.es/guiaDEUC), se puede consultar una guía en la que se especificarán los pasos a seguir para la obtención del DEUC.

El Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 (L 3/16 de 6 de enero de 2016) establece el formulario normalizado del documento único europeo de contratación estableciendo su contenido así como instrucciones para su cumplimentación.

La Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC (BOE nº 85 de 8 de abril de 2016), contempla orientaciones que pueden ser de ayuda a las empresas que opten por cumplimentar este formulario normalizado.

#### B. Cumplimentación.

El formulario DEUC se imprimirá y entregará firmado por la/las entidades licitadoras.

Respecto a los criterios de selección (Parte IV del formulario del DEUC) la entidad licitadora solo cumplimentará la **sección a** omitiendo cualquier otra sección de la parte IV.

No se exige cumplimentar la **sección d** de la parte II del DEUC relativo a la información sobre las entidades subcontratistas.

La entidad que participe por su cuenta pero recurra a la capacidad de una o varias otras entidades deberá presentar junto con su propio DEUC otro DEUC separado, en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades de que se trate.



**fasad**

Cuando se presenten varias entidades licitadoras con el compromiso de constituirse en unión temporal, deberán presentar un DEUC separado, en el que figure la información requerida en las partes II a V del formulario, por cada operador económico participante.

En todos los casos en que más de una persona sea miembro del órgano de administración, de dirección o de supervisión de un operador económico o tenga poderes de representación, decisión o control en él, cada una de ellas tendrá que firmar el mismo DEUC.

Las empresas podrán ser excluidas del procedimiento de contratación en caso de que incurran en declaraciones falsas de carácter grave al cumplimiento el DEUC o, en general, al facilitar la información exigida para verificar que no existen motivos de exclusión o que se cumplen los requisitos de selección, o en caso de que oculten tal información o no puedan presentar los documentos justificativos.

### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña.....  
 ..... con domicilio en  
 .....  
 calle.....y DNI  
 número ....., en nombre propio o en  
 representación de la empresa  
 .....  
 .....con domicilio en ....., calle  
 .....CP  
 ..... Teléfono ..... y NIF  
 .....en posesión de su plena  
 capacidad de obrar, en relación con el servicio de  
 .....  
 .....  
 .....(en su caso, indíquese nº de lote/-s.....)

#### SE OBLIGA A

##### 1. Su ejecución por los siguientes precios:

|  | PRECIO POR<br>ALMUERZO<br>(IVA excluido)            | IVA | PRECIO POR<br>ALMUERZO<br>(IVA incluido)            |
|--|-----------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------|
|  |                                                     |     |                                                     |
|  | PRECIO POR<br>PENSIÓN<br>COMPLETA<br>(IVA excluido) | IVA | PRECIO POR<br>PENSIÓN<br>COMPLETA<br>(IVA incluido) |
|  |                                                     |     |                                                     |
|  | IMPORTE TOTAL<br>DE LA OFERTA<br>(IVA excluido)     | IVA | IMPORTE TOTAL<br>DE LA OFERTA<br>(IVA incluido)     |
|  |                                                     |     |                                                     |

Para la elaboración de la presente oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

En ....., a ..... de .....de 201 .....

Fdo.:

.....

D.N.I.: .....

## ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS  
EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS  
(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción  
registral)  
D/Dña

.....  
..... con DNI nº ....., en nombre  
propio o en representación de la empresa ..... inscrita en el Registro  
de Licitadores del Principado de Asturias con el número ..... en calidad de <sup>1</sup>  
..... al objeto de participar  
en la contratación del servicio de

.....  
..... convocada por la Fundación Asturiana de  
Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias (FASAD) de  
acuerdo con lo establecido en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo por el que se regula la  
contratación centralizada, el Registro de Contratos y el Registro de Documentación  
Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, declara bajo su personal  
responsabilidad (márquese sólo una de las casillas):

- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de documentación  
Administrativa de licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de  
Asturias no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se  
corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.
- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores  
referentes a:
  1. ....
  2. ....
  3. ....
  4. ....

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se  
adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al  
Registro con fecha ....., manteniéndose el  
resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la  
certificación del Registro.

En .....a, .....de .....de 201.....  
(Sello de la empresa y firma autorizada)

Fdo.: .....

- (1) Indíquese la representación que ostenta el declarante de la empresa. Esta declaración deberá se emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.



## **ANEXO VI**

### **CALENDARIO DE VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LA COCINA DEL CENTRO DE ADULTOS LA ARBOLEYA**

Para que los licitadores puedan conocer las instalaciones sobre las que se efectuará los servicios objeto de la presente contratación se establece el siguiente calendario de visitas:

- 1ª Visita el miércoles 31 de julio de 2019 a las 10.00 horas
- 2ª Visita el miércoles 7 de agosto de 2019 a las 10.00 horas

Lugar de encuentro entrada principal del Centro de Adultos La Arboleya.

Las visitas indicadas en el párrafo anterior no tienen el carácter de obligatorias.