

Expediente nº: **C02/008/2016**

CARÁTULA del pliego de cláusulas administrativas particulares

Tipo de contrato: CONTRATO DE **SERVICIOS**

Procedimiento: **ABIERTO**

I.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Definición: elaboración de comidas preparadas, entrega de materias primas, transporte de dichas materias primas y prestaciones complementarias para el funcionamiento de los comedores de gestión directa en diversos centros públicos dependientes del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

1.2.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato: funcionamiento de los comedores de gestión directa en diversos centros públicos dependientes del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

1.3.- División por lotes: **no**. El contrato no se divide en lotes por las razones indicadas en la memoria que obra en el expediente de fecha 19 de abril de 2016 suscrita por el Director de Recursos Materiales e Infraestructuras.

1.4.- Código nomenclatura CPV (Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV)):

	Nomenclatura principal
Objeto principal	55524000-9 Servicios de suministro de comidas para escuelas
Objeto adicional	85312110-3 Servicios de cuidado diurno para niños

2.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Los indicados en la cláusula 2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto de licitación asciende a **7.980.111,30** euros + **436.393,60*** euros de IVA, resultando un importe total de **8.416.504,90** euros.

*El IVA no se ha aplicado sobre la parte de presupuesto relativa a los costes de monitor por estar exenta de dicho impuesto en virtud de lo dispuesto por el apartado 9 del número uno del artículo 20 Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Distribuidos, en su caso, en las siguientes anualidades:

- Año **2017**: **4.987.569,56** euros + **272.746,00** euros de IVA. Total **5.260.315,56** euros.
- Año **2018**: **2.992.541,74** euros + **163.647,60** euros de IVA. Total **3.156.189,34** euros

4.- PRECIO Y PAGOS.

4.1.- Sistema de determinación del precio: precios unitarios:

Los **precios unitarios** de licitación son los siguientes (IVA excluido):

Concepto	Precio (euros)
Suministro comida elaborada en cocina central/picnic elaborada por cocina central	2,77
Suministro raciones de materia prima para cocinar "in situ"/ picnic raciones de materia prima suministrado por cocina central	1,73
Precio hora/ monitor	23,00
Precio hora/ office-cocina (in situ)	23,15
Precio hora/ office (transportada)	23,00

Estos precios tienen **carácter de máximos**, en consecuencia, las ofertas que los superen serán rechazadas.

Es un contrato con determinación de precio mediante precios unitarios cuyo número de unidades que integran el objeto no está definido con exactitud (ver la cláusula 6.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares).

La estimación de unidades de cada concepto puede realizarse de acuerdo con los ratios que aparecen en la Circular de la Viceconsejera de Administración y Servicios por la que se emiten instrucciones para el funcionamiento de comedores escolares en régimen de gestión directa a partir del curso escolar 2012-2013, a la cual se puede acceder a través del siguiente enlace:

<http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus/r43->

573/es/contenidos/informacion/dij3/es_2099/adjuntos/comedores_12_13/instrucciones_c.pdf

4.2.- Modalidad de pago del precio: pagos parciales. Los pagos parciales se efectuarán con la siguiente periodicidad: **mensual**. En la factura se deberán desglosar los conceptos según los precios unitarios ofertados y debe estar dirigida a la Dirección de cada centro docente al que se ha prestado servicio.

4.3.- Abonos a cuenta por operaciones preparatorias: no.

4.4.- Revisión de precios: no.

5.- VIGENCIA DEL CONTRATO: DURACIÓN DEL CONTRATO.

5.1.- Plazo total o fecha límite: 30 de junio de 2018.

5.2.- Fecha de inicio: la fecha que se indique en el documento contractual.

Periodo de prestación del servicio: no se prestará el servicio durante los meses de julio y agosto en ninguno de los años naturales de duración del contrato.

5.3.- Plazos parciales: no.

5.4.- Prórroga del contrato: sí.

- Duración de la prórroga: **máximo duración del contrato y nunca excederá del 30 de junio de 2019.**
- Actualización del precio: **no.**

6.- GASTOS DE PUBLICIDAD. Importe máximo de los gastos de publicidad que debe satisfacer la adjudicataria conforme al artículo 67.2 del RGLCAP: **serán a cargo de la empresa adjudicataria.**

7.- GARANTÍAS.

- 7.1.- Garantía provisional: no.**
- 7.2.- Garantía definitiva: sí.** 5% del presupuesto máximo limitativo del contrato (sin IVA) establecido de conformidad a la letra b) de la cláusula 6.2 y a la cláusula 6.3 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 7.3.- Garantía complementaria: no.**
- 7.4.- Está permitido constituir las garantías mediante retención del precio: no.**
- 7.5.- En el supuesto de recepción parcial, la contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía: no procede.**

Las garantías se constituirán a favor de: **GOBIERNO VASCO NIF: S4833001C**

8.- SEGUROS. La empresa adjudicataria deberá tener los seguros obligatorios. Se le exige, además, que acredite que ha contratado algún seguro específico: **sí.**

- Tipo de póliza: **responsabilidad civil.**
- Condiciones específicas: **deberá incluir como riesgos asegurables, tanto la actividad de elaboración y suministro de comidas como la guardia y custodia de los comensales. El límite de indemnización será de al menos 4.000.000,00 €. La póliza deberá incluir expresamente los centros asegurados, y, deberá incorporar como asegurada, además de a la empresa contratista, a la Administración General de la Comunidad Autónoma.**
- Documentación a aportar: **copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación del seguro de responsabilidad civil.**
- Momento de acreditación: **en el plazo señalado en la cláusula 27.2 del PCAP.**

9.- INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO: deberá tenerse en cuenta lo dispuesto a continuación:

La presente contratación se encuentra sometida a la obligación de subrogar los contratos de trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras que vienen realizando la actividad objeto del contrato por hallarse en alguno de los supuestos que dan derecho a tal subrogación de entre los recogidos en el convenio colectivo de aplicación.

La adjudicataria está obligada a subrogarse como empleadora en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social de la anterior empresa que viene efectuando la prestación objeto del contrato adjudicado y deberá respetar la antigüedad mínima de los trabajadores y trabajadoras contemplada en la norma de la que surge la obligación de subrogar.

En el perfil de contratante figura el documento "Datos de contratos de trabajo", en el que se incluyen los datos relativos a las condiciones laborales de las personas trabajadoras que están realizando la prestación y que ha/n aportado el/los empleador/es que en la actualidad presta/n el servicio. Dicha información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.1 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

10.- LUGAR DE REALIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO:
comedores de los centros docentes indicados en el **Anexo IX** del pliego de prescripciones técnicas.

11.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

Salvo que del pliego de prescripciones técnicas se derive que las características intrínsecas de la prestación objeto del contrato exigen su realización necesaria y exclusivamente en otra u otras lenguas, el uso de ambas lenguas oficiales constituye una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

En la ejecución de contrato, han de observarse las concretas condiciones lingüísticas de ejecución establecidas en la correspondiente cláusula del pliego **y las fijadas a continuación:**

La lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre el contratista y los usuarios o personas con las que haya de relacionarse en el contrato será aquella que elija el usuario o tercero, en cada caso.

El artículo 17 de la Ley de Normalización Lingüística del Euskera establece que los alumnos al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria deberán estar capacitados para utilizar por igual las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Este es uno de los objetivos prioritarios del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura; con este fin, garantizará el uso del euskera tanto en el horario lectivo del centro como en el horario de la realización de las actividades complementarias y de servicio.

Por ello, el personal sujeto a este contrato cumplirá con los niveles de capacitación establecidos en el Marco Común Europeo para las lenguas siguientes:

- Comprensión oral (Marco A2): estar capacitado o capacitada para comprender frases y expresiones de uso frecuente en las situaciones habituales que se producen en el servicio objeto del contrato, así como para captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.
- Expresión oral (marco A1): estar capacitado o capacitada para utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como para elaborar frases sencillas destinadas a satisfacer las necesidades comunicativas que se producen en el servicio.

Con el fin de lograr este objetivo, la empresa contratista deberá proporcionar cursos de capacitación lingüística.

12.- OTRAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

12.1.- De tipo social: La empresa contratista debe cumplir durante la ejecución del contrato las concretas condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 33 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

12.2.- De tipo medioambiental: no.

12.3.- Otras: La adscripción a la ejecución del contrato de los medios indicados, en su caso, de conformidad con las cláusulas 29.7 de esta carátula y 13.4.4 del pliego de cláusulas administrativas particulares así como todas las relativas a la subcontratación.

13.- CALIFICACIÓN ESPECIAL DE DETERMINADAS INFRACCIONES: no.

14.- PENALIDADES. Podrán imponerse penalidades por los cumplimientos defectuosos e incumplimientos contemplados en el artículo 212 del TRLCSP y en la cláusula 38 del pliego.

Se establecen penalidades por demora respecto del plazo total, distintas a las establecidas en el apartado 4 del artículo 212 del TRLCSP: **no.**

Penalidades que pueden imponerse en ejecución de este contrato:

1. Penalidades para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se deben de contemplar:

1.1.- Por la no puesta a disposición del contrato del **personal sanitario** requerido o de aquellas **personas encargadas del control de calidad**. Penalización de hasta 75.000,00 euros. La imposición de esta penalidad llevará consigo la ampliación del plazo, por espacio de un mes, para la incorporación del personal requerido. Transcurrida la ampliación del plazo concedida de persistir la falta de adscripción de dicho personal se impondrá una nueva penalidad, que no absorberá la precedente, por un importe de hasta 150.000,00 euros, con una nueva ampliación del plazo por espacio de un mes. Agotado ese nuevo plazo, de perseverar la falta de adscripción se podrá optar por imponer una última penalidad de 300.000 euros que no absorberá las precedentes con una última ampliación del plazo de un mes, o por adoptar la resolución del contrato por incumplimiento.

1.2.- Por la no puesta a disposición del contrato de la bolsa de trabajo requerida para proceder a las sustituciones del personal. Penalización de hasta 37.500,00 euros. La imposición de esta penalidad llevará consigo la ampliación del plazo, por espacio de un mes, para la incorporación de la Bolsa de trabajo requerida. Transcurrida la ampliación del plazo concedida, de persistir la falta de adscripción de dicha bolsa se impondrá una nueva penalidad, que no absorberá la precedente, por un importe de hasta 75.000,00 euros, con una nueva ampliación del plazo por espacio de un mes. Agotado ese nuevo plazo, de perseverar la falta de adscripción se podrá optar por imponer una última penalidad de 150.000,00 euros con una última ampliación del plazo de un mes, que no absorberá las precedentes, o por adoptar la resolución del contrato por incumplimiento.

2. Por incumplimiento defectuoso de la prestación se deberán de contemplar las siguientes penalidades:

2.1.- Las leves irregularidades en el cumplimiento de lo contemplado en este contrato, en cuanto a la logística, servicio, personal y calidad en número de cinco (sin trascendencia para la salud de los usuarios de los comedores ni perjuicio económico para la Administración). Penalización de hasta 15.000,00 euros.

La logística abarca aspectos tales como control sobre los proveedores, productos, fechas entrega, horarios, unidades y formatos. El servicio contempla aspectos referidos a su organización y desarrollo. El personal se refiere a aspectos relativos al control de los recursos humanos como comportamiento, cumplimiento de horarios, funciones y tareas, así como la falta de personal y la no reposición de trabajadores que se encuentren de baja. La calidad va dirigida a aspectos relativos a la recepción del producto final comida/materia prima.

- 2.2.- Las graves irregularidades en el cumplimiento de lo contemplado en este contrato, en cuanto a la logística (que abarca lo señalado en el segundo párrafo del punto 2.1 anterior), servicio, personal y calidad (con trascendencia para la salud de los usuarios de los comedores o perjuicio económico para la Administración). Penalización de hasta 30.000,00 euros.
- 2.3.- La falta, la inadecuada o deficiente información a los usuarios de los comedores o al personal de los centros, constatada en cinco ocasiones, sobre sus derechos en relación la asistencia prestada en virtud de este contrato. Penalización de hasta 10.000 euros.
- 2.4.- Dificultar la labor inspectora de la Administración. Penalización de hasta 25.000,00 euros.
- 2.5.- Impedir la labor inspectora de la Administración. Penalización de hasta 50.000,00 euros.
- 2.6.- El incumplimiento de lo contenido en este contrato en cuanto lo relativo a los menús facilitados, con trascendencia para la salud de las personas o perjuicio económico de la Administración. Penalización de hasta 100.000,00 euros.
- 2.7.- El incumplimiento de lo contenido en este contrato, en cuanto a la **seguridad alimentaria**, con trascendencia para la salud de las personas o perjuicio económico de la Administración. Penalización de hasta 100.000 euros.
- 2.8.- El incumplimiento de lo contenido en este contrato en cuanto a la limpieza y desinfección, con trascendencia para la salud de las personas o perjuicio económico de la Administración. Penalización de hasta 75.000 euros.
- 2.9.- La inadecuada o deficiente **calidad de los servicios** con trascendencia directa para la salud. Penalización de hasta 50.000 euros.
- 2.10.- La falta de respeto a los usuarios del comedor o del personal del centro, a su personalidad, dignidad humana e intimidad, así como la discriminación por razones de su procedencia social, origen racial o étnico, creencias, sexo u orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social. Penalización hasta 30.000 euros.
- 2.11.- La no entrega de la información solicitada en virtud de la aplicación del contrato o la entrega de información falsa. Penalización de hasta 50.000 euros.
- 2.12.- La no comunicación al Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura de las modificaciones del personal, estructura o dotaciones técnicas cualificadas, cuando estas modificaciones afecten sustancialmente al contenido de los servicios contratados. Penalización hasta 20.000,00 euros.

- 2.13.-** La negativa o la no realización del servicio. Penalización hasta 50.000,00 euros.
- 2.14.-** El incumplimiento por parte del personal del contratista, que en virtud de sus funciones pueda tener acceso a la información relacionada con la salud de las personas, del deber de guardar la confidencialidad y la intimidad de las mismas. Penalización de hasta 30.000,00 euros.
- 2.15.-** La prestación del servicio con personal que no reúna la condición de manipulador de alimentos o que no haya llevado a efecto el plan formativo de la empresa. Penalización de hasta 30.000,00 euros.
- 2.16.-** La sucesión de incidencias graves de forma reiterada y la no resolución de las mismas podrá ser objeto de una penalización por el importe de hasta un 3% del precio anual de contrato.

Reglas para su debida administración:

- Uno de los soportes para el inicio de la tramitación de la correspondiente incidencia, que lleve aparejada la penalidad correspondiente, vendrá constituido por las actas de las reuniones que, con la periodicidad que se demande por la Administración, se celebren con el personal del Departamento de Calidad de la empresa contratista y los representantes del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura. Dichas actas no podrán ser impugnadas inicialmente.
- Determinadas penalidades pueden llevar aparejadas un plazo y unas instrucciones para su debida subsanación o corrección.
- Para la efectiva determinación de la penalidad a imponer se atenderá, entre otras circunstancias, a la magnitud o importancia de lo sucedido, al grado de culpabilidad del contratista y la incidencia que haya podido tener en el servicio y las personas.
- Salvo las contempladas en el apartado 2.16, las penalidades recogidas anteriormente se corresponden al incumplimiento que se pueda detectar en un determinado centro escolar. Cuando las causas de incumplimiento en que radiquen las mismas puedan extenderse a la totalidad de los centros, la cuantía de la penalidad establecida podrá multiplicarse por cinco.
- La reincidencia en los seis meses siguientes en cualquiera de los incumplimientos que contemplan las penalidades recogidas hará que se multiplique por 1,5 la cuantía de la nueva penalidad a imponer.
- En el caso de que se hubiesen impuesto distintas penalidades significativas en cuanto a su tipología y cuantía, la imposición de una nueva penalidad de trascendencia dentro del contrato podrá llevar consigo el apercibimiento de resolución del mismo de no subsanarse o corregirse el incumplimiento o no cejar en la comisión de dichos incumplimientos.

Procedimiento aplicable:

Las penalidades se impondrán por acuerdo del Órgano de contratación, a instancia de los responsables del contrato, previa audiencia al interesado por el plazo de diez (10) días naturales e informe de la Asesoría Jurídica si se formula oposición a las mismas. Se harán efectivas mediante ingreso en la Tesorería General del País Vasco, deducción de la facturación o finalmente sobre la garantía definitiva.

15.- SUBCONTRATACIÓN

15.1.- Se admite la subcontratación: **sí**.

- Partes de la prestación que son susceptibles de subcontratación: **logística y transporte**.
- Partes de la prestación que no pueden ser subcontratadas en ningún caso: **no** podrán ser subcontratada ninguna de las prestaciones que conforman el objeto del contrato salvo las indicadas en el punto anterior.
- Porcentaje máximo: **3%** del presupuesto de licitación (IVA excluido).

15.2.- Se establece la obligación de subcontratar con empresas especializadas: **no**.

15.3.- Obligación de las licitadoras de indicar la parte que prevén subcontratar: **sí**. La empresa licitadora debe facilitar estos datos de conformidad con lo dispuesto en la letra b) de la cláusula 13.4.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

15.4.- Obligación de las licitadoras de facilitar información adicional sobre los subcontratistas que prevén subcontratar (un DEUC por cada uno de los subcontratistas o categorías de subcontratistas con las secciones A y B de esta parte II y la parte III debidamente cumplimentadas): **no**.

16.- PLAZOS DE RECEPCIÓN Y DE GARANTÍA DE LAS PRESTACIONES.

16.1.- Plazo para la recepción (*véanse las cláusulas correspondientes de este pliego*): **un (1) mes**.

16.2.- Plazo de Garantía: **tres (3) meses**.

17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

17.1.- A efectos de resolución contractual, quedan calificadas como obligación contractual esencial, las siguientes:

- El cumplimiento del compromiso de adscripción de medios humanos.
- Las condiciones especiales de ejecución recogidas en las cláusulas 33.1.1 y 33.1.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Las condiciones especiales de ejecución recogidas en la cláusula 33.6 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

17.2.- Se establecen, así mismo, las siguientes causas de resolución adicionales a las contempladas en la normativa y pliego:

- El incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia de seguridad y salud laboral.
- El incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia de subcontratación.
- La acumulación de penalidades en los términos previstos en la cláusula 14 de esta carátula.

18.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO:

❖ Posibilidad de modificación del contrato:

Circunstancias: creación de nuevos centros o baja de alguno de los centros recogidos en el Anexo IX del pliego de prescripciones técnicas.

Método de verificación: informe de la persona responsable del contrato.

Alcance: La modificación consistirá en la ampliación o reducción del número de centros en los que se presta el servicio.

Porcentaje del presupuesto del contrato al que como máximo pueden afectar: no afecta al presupuesto del contrato.

Procedimiento:

- 1) Informe del responsable del contrato en el que se indique la circunstancia que habilita la modificación del contrato.
- 2) Resolución del órgano de contratación por la que acuerda el inicio del procedimiento.
- 3) Audiencia al contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.
- 4) Informe jurídico.
- 5) Resolución del órgano de contratación y notificación al contratista.
- 6) Publicación de la resolución por la que se acuerda la modificación en la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadin-Contratación Pública en Euskadi.
- 7) Publicación de la modificación del contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- 8) En el caso de que la causa de la modificación sea la creación de nuevos centros, la contratista deberá aportar con carácter previo a la formalización de la modificación en documento contractual (cláusula 39.7 del PCAP), documento que acredite que la póliza del seguro indicado en la cláusula 8 de esta carátula incluye el nuevo o los nuevos centros.

19.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN PROPIAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS.

PROGRAMA DE TRABAJO. La contratista debe presentar el programa de trabajo previsto en el artículo 198 del RGLCAP: **no**.

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL. Se establecen las medidas especiales a que se refiere la cláusula 34.2 del pliego relativa al tratamiento de estos datos: **no**.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL, PARTICIPACIÓN Y SELECCIÓN DE EMPRESAS Y OFERTAS.

20.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE OTROS ÓRGANOS Y DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y PLIEGOS.

20.1.- Entidad adjudicadora: [Gobierno Vasco](#).

20.2.- Identificación de órganos:

20.2.1.- Órgano de contratación: [Viceconsejera de Administración y Servicios del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura](#).

20.2.2.- Órgano destinatario del contrato y gestor de las certificaciones y facturas: [Centros públicos de enseñanza de niveles no universitarios dependientes del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura](#).

20.2.3.- Responsable del contrato: [Delegados/as Territoriales de Educación](#).

20.2.4.- Órgano administrativo competente en materia de contabilidad pública: [Oficina de Control Económico del Departamento de Hacienda y Finanzas](#).

20.3.- Dependencia que tramita el expediente: [Dirección de Patrimonio y Contratación](#).

Domicilio: [C/ Donostia, 1 \(planta baja de Lakua II\)](#).

Localidad y código postal: [01010 Vitoria-Gasteiz](#).

20.4.- Número de expediente: [C02/008/2016](#)

20.5.- Central de Contratación. El órgano que adjudica el contrato actúa para otra entidad: [no](#).

20.6.- Mesa de Contratación: [Comisión Central de Contratación](#).

Miembros de la Mesa de Contratación:

Presidencia:

Titular:

[Nerea K. López-Uribarri Goicolea](#)

Suplente:

[Francisco Elola del Río](#)

Vocales del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura:

Titulares:

[Matilde Etxeberria Zuazo](#)
[Maite Basabe Txabarri](#)
[M^a Jesús Emazabel Lekuona](#)

Suplentes:

[Iñaki Basauri Bengoa](#)
[Gemma Olabuenaga Goikoetxea](#)
[Ibon Zendoia Solabarrieta](#)

Representante Oficina de Control Económico.

Secretario/a:

Titular:

[Ana Pérez Lucas](#)

Suplente:

[Alaitz Ruiz Gutiérrez](#)

20.7.- Contacto personal:

Consultas técnicas:

Persona de contacto: [Matilde Etxeberria](#)

Correo electrónico: huisiopo@euskadi.eus

Teléfono: [945 018 379](tel:945018379)

Consultas jurídico-administrativas:

Persona de contacto: [Ana Pérez Lucas](#)

Correo electrónico: ab-perez@euskadi.eus

Teléfono: [945 018 931](tel:945018931)

20.8.- Acceso al perfil de contratante, pliegos y documentación complementaria en Internet: www.contratacion.info o www.contratacion.euskadi.eus

20.9.- Lugar donde se puede obtener información sobre las obligaciones relativas a 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 durante la ejecución del contrato: Véase la cláusula 4 del pliego de cláusulas administrativas del que forma parte esta carátula.

20.10.-Fecha límite de obtención de información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria: **27/12/2016**

21.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A EFECTOS DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (artículo 88 del TRLCSP): **12.967.680,86 euros.**

22.- ES UN CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.
Categoría del servicio: **17**

23.- CONTRATO CUBIERTO POR EL ACUERDO SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA (ACP): **sí.**

24.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA: **17.0.1.06.00.0006.2.238.85.42311.001/V**

24.1.- El gasto está cofinanciado: **no.**

24.2.- Tramitación anticipada: **sí.** En caso afirmativo, la adjudicación del contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones de él derivadas.

25.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

25.1.- Tramitación: **ordinaria.**

25.2.- Procedimiento: **abierto.**

25.3.- Forma: **pluralidad de criterios de valoración de las ofertas.**

26.- SISTEMA DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA: se autoriza su utilización.

27.- CONTRATO RESERVADO: **no.**

28.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS O SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

28.1.- Fecha y hora límite de presentación: **hasta las 10:00 horas del 11/01/2017**

28.2.- Documentación a presentar con anterioridad a la fecha límite: **Sobre A, B y C** con el contenido que señala el pliego de cláusulas administrativas particulares y los correspondientes puntos de esta carátula.

28.3.- Lugar de presentación:

- Entidad: **Registro de la Dirección de Patrimonio y Contratación. Departamento de Hacienda y Finanzas.**
- Domicilio: **C/ Donostia – San Sebastián, 1(planta baja del edificio sede del Gobierno Vasco Lakua II).**
- Localidad y código postal: **Vitoria-Gasteiz 01010.**

28.4.- En el caso de que el licitador opte por presentar su oferta o solicitud electrónicamente lo deberá hacer a través de la página Web: www.contratacion.info o www.contratacion.euskadi.eus

28.5.- Medios para anunciar, en su caso, el envío de la oferta por correo postal:

- Fax: 945 019 018
- E-mail: ab-perez@euskadi.eus

28.6.- Plazo durante el cual la licitadora está obligada a mantener su oferta: **DOS (2) meses**, a contar desde la apertura de la oferta económica, ampliado en quince días hábiles más cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP (valores anormales o desproporcionados).

28.7.- Admisión de variantes: no.

28.8.- Apertura pública de las ofertas: sí.

Lugar de apertura de sobres C y B:

- Entidad: [Comisión Central de Contratación](#)
- Domicilio: [C/ Donostia – San Sebastián, 1 \(planta baja del edificio sede del Gobierno Vasco Lakua II\)](#)
- Localidad: [Vitoria-Gasteiz](#)

La apertura de sobres C se realizará:

- Fecha: [19/01/2017](#)
- Hora: [12:00 horas](#)

La apertura de sobres B se realizará:

- Fecha: [09/02/2017](#)
- Hora: [12:00 horas](#)

29.- SOBRE A- «DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS» (Véase la cláusula 13 del pliego de cláusulas administrativas particulares. Las empresas extranjeras tendrán en cuenta lo previsto en el **Anexo II** del pliego de cláusulas administrativas particulares)

29.1.- Forma de acreditación: Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) contenido en el **Anexo IV** del pliego de cláusulas administrativas particulares junto con la documentación indicada en las cláusulas 13.1 y 13.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

En la parte IV de dicho formulario las empresas ([deberán cumplimentar la parte IV de conformidad con la opción marcada con X](#)):

- pueden limitarse a cumplimentar la sección α de la parte IV omitiendo cualquier otra sección de la parte IV.
- [deberán cumplimentar las secciones A, B, C y D de la parte IV.](#)

El formulario DEUC será el único documento que la empresa licitadora debe aportar en relación con los requisitos previos de capacidad y solvencia. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 13.1 y 13.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares, no se admitirá documento distinto a dicho formulario en esta fase del procedimiento. (Ver [cláusula 17.1](#) del pliego de cláusulas administrativas particulares sobre los efectos de la no presentación del DEUC)

Dicho formulario está disponible en el siguiente o siguientes formatos (los marcados con X):

- Formato electrónico:** <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>
(Ver las instrucciones para la descarga del archivo xml y la cumplimentación del DEUC publicadas en el perfil del contratante en un archivo con extensión zip denominado DEUC que se encuentra junto con el resto de documentación relativa a la presente licitación).
- Formato Word:** formulario contenido en el Anexo V del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Formato Pdf:** formulario pdf denominado "FORMULARIO DEUC".

29.2.- Requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional:

29.2.1.- **Clasificación:** no.

29.2.2.- Las empresas deberán disponer de la siguiente **solvencia:**

✂ SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Volumen anual de negocios de los tres últimos años referente al ámbito del objeto del contrato: el importe de dicho volumen anual debe ser igual o superior al 50% del importe del presupuesto de licitación (sin IVA), 3.990.055,65 euros, en cualquiera de los años de referencia (es suficiente con que se alcance el volumen de negocios indicado en uno de los tres años).

✂ SOLVENCIA TÉCNICA:

A) Equipamiento mínimo:

Nº MARMITA	Nº HORNOS	Nº FREIDORA	CAMARA DESCONGELACION m ³
5	4	1	30

Se ha de tener en cuenta que:

- Para la determinación del equipamiento mínimo se ha tenido en cuenta las siguientes características de los equipos:
 - Marmitas con una capacidad de 250 litros (no se admiten sartenes basculantes).
 - Hornos: Serán de convección y vapor de capacidad de 20 bandejas GN 1/1 100 según norma ES 631.
 - Freidora en continuo con una capacidad de 2.500 raciones/hora.
 - Cámara de descongelación con capacidad en m³.
- Si las características técnicas de los equipos varían en cuanto a la capacidad establecida, la empresa debe acreditar que la capacidad es equivalente a la requerida.
- Se trata del equipamiento necesario para la elaboración de los platos principales (primer y segundo plato) y no se tiene en cuenta la maquinaria necesaria para las pre-elaboraciones y/o elaboraciones intermedias (Ej/ salsas, guarniciones).

B) Control acerca de la adecuación de los procesos y procedimientos instaurados por la empresa en relación con el cumplimiento del pliego de prescripciones técnicas: el contenido íntegro de los aspectos sobre los que versará

el control se detalla en el **Anexo X** del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se realizará una ponderación de la puntuación obtenida al responder a las preguntas de cada apartado para adecuarla a la valoración preestablecida de cada apartado.

CRITERIOS DE SUPERACIÓN DEL CONTROL:

- El valor mínimo de superación corresponde a **1.525 puntos**. En cada uno de los apartados establecidos, se exigirá alcanzar como mínimo el 50% del valor total establecido dentro de los apartados estratégicos (valor 300 puntos).
- En todo el protocolo de control se debe disponer de **menos** de cinco preguntas con una puntuación de cero.

➡ **DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL SOBRE A EN RELACIÓN CON LA SOLVENCIA:**

Tal y como se ha indicado en la cláusula 29.2.1, y sin perjuicio de su posterior acreditación de conformidad con la cláusula 37 de esta carátula, únicamente se deberá aportar el **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)**. A estos efectos, deberán cumplimentarse los siguientes apartados:

- **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:** se deberá indicar el volumen anual de negocio en los tres últimos años en el apartado relativo al volumen de negocios anual (específico en el ámbito del objeto del contrato) del apartado B de la parte IV.
- **SOLVENCIA TÉCNICA:**
 - **Equipamiento técnico:** se deberá indicar el equipamiento técnico del que dispone la empresa (en la fecha final de presentación de ofertas y que deberá subsistir en el momento de perfección del contrato) en el punto "Maquinaria, material y equipo técnico: El operador económico dispondrá de la maquinaria, el material y el equipo técnico siguientes para ejecutar el contrato" del apartado C de la parte IV.
 - **Control acerca de la adecuación de los procesos y procedimientos instaurados por la empresa en relación con el cumplimiento del pliego de prescripciones técnicas:** se deberá cumplimentar el punto relativo a si se concede autorización por parte de la empresa para que se verifique su capacidad de producción su capacidad técnica y, en su caso, los medios de estudio e investigación de que dispone, así como las medidas de control de la calidad que aplicará del apartado C de la parte IV (en todo caso deberá concederse la citada autorización, independientemente de lo dispuesto en el párrafo siguiente).

No será necesaria la realización de este control a las empresas que superaron el "control acerca de la adecuación de los procesos y procedimientos instaurados en el contratista en relación con el cumplimiento del pliego de prescripciones técnicas" en el procedimiento para la adjudicación del contrato referenciado con el número de expediente C02/010/2015, siempre y cuando las instalaciones sobre las que se realizó el control sean las mismas y el control se hubiera llevado a cabo y superado para los lotes del grupo 1 del citado expediente.

29.3.- En el caso de que, como medio de acreditar la solvencia, se exija una declaración indicando la maquinaria y equipos técnicos de que se dispondrá para la ejecución del trabajo, se adjuntará a la declaración la documentación acreditativa de la adecuación de dichos medios a la normativa de seguridad que les sea de aplicación. Entre otros, el Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas y el Real Decreto 1215/1997 sobre utilización de equipos de trabajo.

29.4.- Habilitación empresarial o profesional exigible en el momento de presentar oferta: **sí, deberán disponer de certificado de inscripción en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos.** La distribución se realizará siempre desde una empresa con número de registro general sanitario en vigor para suministro de comidas preparadas para colectividades en el establecimiento desde el que se opere, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos y en el artículo 4 del Reglamento (CE) 853/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal. En el caso de tratarse de empresas que realicen la actividad fuera de territorio español, esta deberá acreditar la autorización sanitaria de su país de origen para la actividad objeto del presente contrato.

29.5.- Registros oficiales de licitadores o empresas contratistas cuyos certificados son admitidos:

- Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Administración del Estado.
- Otros: certificado comunitario de clasificación o documento similar que acredite la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecida por un Estado miembro de la Unión Europea siempre que sea accesible de modo gratuito para la Mesa de contratación.

La indicación de alguno de estos certificados en la sección A de la parte II del formulario DEUC conlleva la autorización de la incorporación de oficio de dicho certificado por parte de la Administración en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato.

29.6.- Las personas jurídicas deben aportar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: **no.**

29.7.- La empresa licitadora se debe comprometer a adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios materiales y humanos: **sí.**

MEDIOS HUMANOS:

A) Personal específico:

- Requisitos:

- En relación con el personal técnico: un **profesional sanitario** (Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de profesiones sanitarias art. 2 y 6) con formación acreditada y específica en nutrición humana y dietética con **4 años de experiencia** en el ámbito de la objeto del contrato (es decir, elaboración y distribución de comidas a colectividades).

- En relación con el personal encargado del control de calidad: un **Titulado Superior en el ámbito de la calidad**, con **4 años de experiencia** en Departamento de calidad y en el ámbito del objeto del contrato (es decir, elaboración y distribución de comidas a colectividades).

- **Datos a indicar:**

✘ **Profesional sanitario:**

- Nombre y apellidos.
- Titulación.
- Formación en nutrición humana y dietética.
- Experiencia: indicar nombre y fechas de los contratos en los que ha participado así como las principales tareas y/o responsabilidades.

✘ **Profesional en el ámbito de la calidad:**

- Nombre y apellidos.
- Titulación.
- Experiencia: indicar nombre y fechas de los contratos de obras en los que ha participado así como las principales tareas y/o responsabilidades.

- **Documento en el que debe indicar dichos datos:**

Formulario Documento Europeo Único de Contratación (DEUC): apartado denominado "*puede recurrir al personal técnico o los organismos técnicos siguientes, especialmente los responsables del control de la calidad*" de la sección C de la parte IV.

B) Bolsa de trabajo:

Integrada por un número de personas igual o superior al 15% del personal adscrito al lote.

Dicho compromiso debe presentarse de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 13.4.4 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

30.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

30.1.- El precio es el único criterio de valoración de las ofertas: no.

30.2.- Existe una pluralidad de criterios de valoración de las ofertas: sí.

Criterios de valoración de las ofertas relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye. Puntuación total: **100,00 puntos** (*la suma de las ponderaciones de los grupos correspondientes a las letras a) y b) siguientes debe ser siempre igual a la puntuación total*):

a) Criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas:

➤ **PRECIO.**

Ponderación total: **60,00 %**

Fórmula:

$$\text{Puntuación} = \sum \left[\text{ponderación del precio unitario} \times \left(\frac{\text{Precio unitario del concepto} - \text{precio ofertado del concepto}}{\text{Precio unitario del concepto} - \text{mejor precio ofertado del concepto}} \right) \right]$$

La puntuación total se calculará mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los precios unitarios ofertados.

Los precios unitarios máximos son los indicados en la cláusula 4 de esta carátula.

Ponderaciones de los precios unitarios:

Concepto	Ponderación
Suministro comida elaborada en cocina central/picnic elaborada por cocina central	15,65 puntos
Suministro raciones de materia prima para cocinar "in situ"/ picnic raciones de materia prima suministrado por cocina central	9,63 puntos
Precio hora/ monitor	24,96 puntos
Precio hora/ office-cocina (in situ)	6,04 puntos
Precio hora/ office (transportada)	3,72 puntos

b) Criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor: **sí.**

➤ **SISTEMA ORGANIZATIVO PUESTA EN SERVICIO.**

Ponderación total: **40,00 %**

Se valorará el valor técnico de las ofertas. Con el fin de valorar este criterio la empresa licitadora deberá desarrollar un modelo que incluya sus procesos productivos, organizativos y de control (tanto de cocina central y de la cocina de dietas, como centros in situ y transportados).

Para ello se deberá desarrollar la descripción de un modelo de ejecución de las siguientes etapas durante dos semanas de fabricación indicadas del menú escolar 16/17 planificado.

✓ **Menús: 3,00 puntos.**

Se deberá definir el procedimiento de determinación y desarrollo de los menús y metodología de actuación y control.

Se atenderán a los siguientes subcriterios:

1. **Proceso de determinación del desarrollo de los menús:** se valorará el desarrollo de las diferentes líneas de producción de los menús (transportados, in situ), así como las diferentes tipologías de menús y que la política nutricional se encuentra representada.

Puntuación: **0,50 puntos.**

2. **Metodología de actuación:** se valorará la propuesta de una metodología de elaboración de un menú (propuesta-presentación interdepartamental, modificaciones, aceptación de menú) en la que se determine quién establece tanto la propuesta de menú como los criterios de derivación de menús.

Puntuación: **0,50 puntos.**

3. **Funciones y tareas del personal interviniente en el proceso:** se valorará la definición de la incorporación dentro de este proceso del personal de los diferentes departamentos.

Puntuación: **0,50 puntos.**

4. **Sistemática de ejecución: flujograma;** se valorará la coherencia entre el flujograma y el desarrollo del proceso planteado que deberá incluir los subprocesos.

Puntuación: **0,50 puntos.**

5. **Controles a realizar para el cumplimiento de la política nutricional:** se valorará el establecimiento de los controles de frecuencias mínimas-máximas de platos, control nutricional y control de la composición básica del menú.

Puntuación: **0,50 puntos.**

6. **Criterios de control de cumplimiento de la política nutricional en la determinación de los menús:** se valorará la definición de los controles para el cumplimiento de la política nutricional descrita en los diferentes apartados del pliego de prescripciones técnicas.

Puntuación: **0,50 puntos.**

✓ **Fichas Técnicas: 6,00 puntos.**

Se deberá definir el procedimiento de determinación y desarrollo de las fichas técnicas y metodología de actuación y control.

Se atenderán a los siguientes subcriterios:

1. **Proceso de definición de cada ficha técnica:** se valorará que la oferta presente desarrollados todos los apartados elaboración de una ficha técnica, desde la propuesta de ficha hasta la aceptación.

Puntuación: **0,75 puntos.**

2. **Funciones y tareas del personal interviniente en este proceso:** se valorará que la oferta presente definidas las funciones y tareas a realizar por los departamentos de Calidad, producción, gestores, compras y cualquier otro que se pudiera ver involucrado.

Puntuación: **0,75 puntos.**

3. **Sistemática de ejecución: flujograma:** se valorará la coherencia entre el flujograma con el desarrollo del proceso planteado que deberá incluir los subprocesos.

Puntuación: **0,75 puntos.**

4. **Determinación de la estructura de cada una de las fichas (se incorporarán ejemplos de las estructuras):** se valorará que la oferta presente la definición de las siguientes tres estructuras diferenciadas: cocina central, centros in situ y centros transportados y que se han incluido todos los apartados desarrollados en el punto 9.3 del pliego de prescripciones técnicas.

Puntuación: **0,75 puntos.**

5. **Controles a realizar para cada ficha: se valorará que la oferta presente los controles siguientes:** cumplimiento de gramajes en crudo, verificación de la capacidad productiva por cada equipo, verificación de la declaración de alérgenos y verificación de la valoración nutricional del plato y todos los que se consideren necesarios.
Puntuación: **0,75 puntos.**
 6. **Criterios de control para cada ficha:** se valorará la sistematización de control de los criterios establecidos en el Anexo II del pliego de prescripciones técnicas, la inclusión de los alérgenos de obligada declaración y que tengan en cuenta las fichas técnicas de proveedor, y la inclusión de los apartados mínimos de valor energético, grasas (ácidos grasos saturados), hidratos de carbono (azúcares), proteínas y sal.
Puntuación: **0,75 puntos.**
 7. **Sistema de información propio para gestionar las fichas técnicas:** se valorará que la oferta incluya recetario y especificaciones técnicas de materia prima.
Puntuación: **0,75 puntos.**
 8. **Sistema revisión de las fichas técnicas:** se valorará que la oferta haya establecido quién, cómo y cuándo se realiza la revisión de las fichas.
Puntuación: **0,75 puntos.**
- ✓ **Especificaciones técnicas de materia prima: 6,00 puntos.**

Se deberá definir el procedimiento para determinar y desarrollar las especificaciones técnicas de la materia prima mediante la indicación de la metodología de actuación y control.

Se atenderán a los siguientes subcriterios:

1. **Proceso de determinación de las especificaciones técnicas:** se valorará el proceso de definición presentado (propuesta-presentación interdepartamental, modificaciones, aceptación de especificación técnica, etc). Se valorará que se hayan diferenciado las especificaciones de materias primas de centros in situ y cocina central.
Puntuación: **0,75 puntos.**
2. **Funciones y tareas del personal interviniente en este proceso:** se valorará que se hayan definido en la oferta las funciones y tareas de los departamentos de Calidad, producción, gestores, compras y cualquier otro que pudiera intervenir.
Puntuación: **0,75 puntos.**
3. **Sistemática de ejecución:** flujograma; se valorará la coherencia entre el flujograma con el desarrollo del proceso planteado que deberá incluir los subprocesos.
Puntuación: **0,75 puntos.**
4. **Determinación de la estructura de las especificaciones técnicas por grupo de alimentos (se incorporarán ejemplos de las estructuras):** se valorará que la oferta haya incluido todos los apartados desarrollados en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas y que existan criterios diferenciados para algunas familias y subfamilias de materia prima.
Puntuación: **0,75 puntos.**
5. **Controles a realizar por cada grupo de alimentos:** se valorará tanto la inclusión de familias por cada grupo de alimentos y como que se haya observado lo establecido en el Anexo II de política nutricional.
Puntuación: **1,50 puntos.**

6. **Sistema de información propio para gestionar las especificaciones técnicas:** se valorará la descripción del sistema de información en la que se incluya la legislación vigente y las fichas técnicas del proveedor.
Puntuación: **0,75 puntos.**
 7. **Sistema revisión de las especificaciones técnicas:** se valorará que se haya establecido quién, cómo y cuándo se realiza la revisión de las fichas.
Puntuación: **0,75 puntos.**
- ✓ **Distribución y recepción de materia prima en cocina central y comedores escolares: 6,00 puntos.**

Se definirán el procedimiento de distribución y entrega de materia prima en cocina central y comedores escolares determinando los horarios y frecuencias de entrega, definiendo las tareas del personal que vaya a intervenir, los controles a realizar y los criterios de aceptación.

1. **Frecuencias de entrega:** coherencia de los criterios establecidos con el proveedor en cocina central y comedores escolares.
Puntuación: **0,25 puntos.**
 2. **Horarios de entrega:** se valorará la coherencia de los criterios establecidos con el proveedor en cocina central y comedores escolares, que en todo caso deberá respetar lo dispuesto en el punto 2.2.4 del pliego de prescripciones técnicas en los comedores escolares.
Puntuación: **0,25 puntos.**
 3. **Tiempos (cronograma):** se valorará que la oferta haya desarrollado un cronograma coherente con los criterios establecidos con el proveedor en cocina central y comedores escolares.
Puntuación: **0,25 puntos.**
 4. **Funciones y tareas del personal interviniente en este proceso:** se valorará que la oferta defina las funciones y tareas de los departamentos de Calidad, producción, Gestores, Compras y cualquier otro que pudiera intervenir.
Puntuación: **0,50 puntos.**
 5. **Cumplimiento de las especificaciones de compra:** se valorará que se haya establecido la diferenciación de las especificaciones entre cocina central y centros escolares in situ que se haya aportado un listado de proveedores y productos homologados.
Puntuación: **1,50 puntos.**
 6. **Criterios de aceptación y rechazo:** Se verifica la inclusión de se valorará que se hayan incluido en la oferta las siguientes familias: carnes y derivados, pescado fresco, productos congelados y frutas frescas. Asimismo, se valorará la inclusión de los puntos críticos del sistema APPCC.
Puntuación: **1,50 puntos.**
 7. **Cantidad de materias primas por grupo de alimentos:** se valorará que la oferta presente la gestión del cálculo de la cantidad de materias primas por lote-comensales.
Puntuación: **0,25 puntos.**
 8. **Controles a realizar:** se valorará la inclusión de controles de peso, formatos y temperatura.
Puntuación: **1,50 puntos.**
- ✓ **Almacenamiento de materias primas tanto de perecederos como no perecederos en cocina central y comedores escolares: 3,00 puntos.**

Se especificará el procedimiento de almacenamiento de materias primas así como los controles que se realizan.

Se atenderán a los siguientes subcriterios:

1. **Distribución de almacenes por tipología:** se valorará la presentación de una distribución de almacenes, en el caso de cocina central y centros in situ, en función del tipo de almacén (almacén de no perecederos, almacén de perecederos y congeladores).
Puntuación: **0,50 puntos.**
 2. **Empleo de los distintos tipos de almacenes:** se valorará la distribución de los diferentes almacenes en base a familias y subfamilias de materia prima.
Puntuación: **0,50 puntos.**
 3. **Controles a realizar:** se valorará el establecimiento de controles de temperatura, rotación de stocks, fechas de caducidad-consumo preferente y cumplimiento
Puntuación: **1,00 puntos.**
 4. **Criterios de los controles a realizar:** cumplimiento de la legislación vigente así como la ausencia de producto caducado.
Puntuación: **1,00 puntos.**
- ✓ **Procesos de elaboración de la comida, incluyendo los subprocesos: 13,00 puntos.**

Se deberá definir el procedimiento de elaboración de los menús. En dicha definición se deberá incluir las etapas de descongelación, abatimiento, cocinado, enternado, etc., el personal participante y sus funciones así como los controles a realizar.

Se atenderán a los siguientes subcriterios:

1. **Etapas de descongelación de materia prima (incluye volúmenes, condiciones de estiba, tiempos y controles) (solo en cocina central):** se valorará el proceso de descongelación diseñado, que incluya, las etapas, los controles establecidos y los productos sobre los que se realiza.
Puntuación: **1,00 puntos.**
2. **Proceso de abatimiento (incluye volúmenes y condiciones de estiba) (solo en cocina central):** se valorará que el proceso de abatimiento diseñado incluya, las etapas, los controles establecidos y los productos sobre los que se realiza
Puntuación: **1,00 puntos.**
3. **Elaboración de los primeros platos (solo en cocina central):** se valorará que en la oferta se proponga un proceso de elaboración de los primeros platos que diferencie entre cocina basal y cocina de dietas y que diferencie en función del tipo de primeros platos (legumbres, pastas, arroces, verduras, sopas, cremas y ensaladas). Se tendrá en cuenta que se haya aportado la identificación de los equipos para cada proceso y su ubicación en el plano, que se hayan establecido controles y que se hayan asignado responsables.
Puntuación: **2,00 puntos.**
4. **Elaboración de los segundos platos (solo en cocina central):** se valorará que en la oferta se proponga un proceso de elaboración de los

segundos platos que diferencie entre cocina basal y cocina de dietas así como que diferencie en función de las técnicas culinarias (horno, freidora, basculante). Se tendrá en cuenta que en la oferta se haya identificado los equipos para cada proceso y se haya especificado su ubicación en el plano, se hayan establecido controles y se hayan asignado responsables.

Puntuación: **2,00 puntos.**

5. **Personal asignado a las tareas de ejecución de todos los procesos de este apartado en cocina basal y de dietas (en cocina central y comedores escolares):** definición de las personas que intervienen en los diferentes subprocesos así como sus funciones.

Puntuación: **2,00 puntos.**

6. **Procedimiento de entermado, tipo y número de termos y tiempo empleado (solo en cocina central):** se valorará que la oferta presente un procedimiento de entermado que diferencie entre cocina basal y cocina de dietas y presente una estimación de número y tipo de termos.

Puntuación: **2,00 puntos.**

7. **Controles a realizar en cocina central y comedores escolares:**

- a) En cocina central: control de APPCC/ PCC de tratamiento térmico, entermado, control del cumplimiento de la receta (ingredientes), control del cumplimiento de ingredientes política nutricional (gramaje).
- b) En los centros in situ: Control de PCC de tratamiento térmico, control de temperatura en mantenimiento en mesa caliente y control organoléptico de comida.

Puntuación: **3,00 puntos.**

- ✓ **Carga y distribución del menú en cocina central y menú transportado: 3,00 puntos.**

Se describirá el procedimiento de carga y distribución, así como la elaboración de rutas y el tipo de transporte seleccionado. Se incluirán los controles realizados.

Se atenderán a los subcriterios siguientes:

1. **Flujograma:** se valorará la coherencia entre el flujograma del proceso de carga y distribución y los datos expuestos en relación con los muelles, horarios, carga, rutas y vehículos.

Puntuación: **0,50 puntos.**

2. **Tipo de transporte utilizado según requerimientos legales de distribución según tipo de alimento. Horario y tiempo empleado en carga. Descripción de la ruta:** se valorará la organización de la carga en relación con el número de muelles disponibles, descripción del horario de carga y tiempo empleado, relación de vehículos disponibles; descripción del tipo de vehículo (que cumpla la normativa de transporte de alimentos) así como la descripción de la ruta de distribución: colegios, vehículos.

Puntuación: **0,50 puntos.**

3. **Controles a realizar:** se valorará que en la oferta se haya propuesto la realización de un control en expedición (Nº termos), un control en expedición de dietas especiales y un control de los horarios de entrega.

Puntuación: **1,00 puntos.**

4. **Criterios de los controles realizados:** se valorará que se incluya como criterios de control de, los siguientes criterios: diario y entrega del 100%

de los termos en cada centro, control diario y entrega del 100% de las dietas en cada centro.

Puntuación: **1,00 puntos.**

Teniendo en cuenta toda la descripción de los procesos anteriores, esta documentación deberá ir acompañada de un plano de la cocina central, tanto basal como de dietas (Escala 1:20) en el que se identifique:

- Flujos de proceso descritos anteriormente.
- Localización de los equipos/maquinaria.
- Dimensiones de los espacios.

Por cada uno de los equipos implicados en la descripción de los procesos anteriores se deberá presentar la siguiente documentación:

- Denominación del equipo.
- Numeración del equipo.
- Marca, modelo y matrícula (en el caso de los vehículos de distribución).
- Año adquisición.
- Fotografía equipo, exterior e interior.
- Capacidad productiva validada (no teórica) más destacable relacionada específicamente con el desempeño/actividad del equipo.
- Dimensiones de los equipos (túnel de abatimiento, congeladores y cámaras).

La descripción de los equipos implicados se aportará únicamente con carácter informativo y no será objeto de valoración en este apartado.

El criterio de evaluación de este apartado será el valor técnico de la documentación aportada por el contratista, valor técnico que la Administración determinará teniendo en cuenta hasta qué punto el sistema organizativo cumple los criterios de:

Precisión: si manifiesta un nivel técnico detallado, se basa en datos fundamentados y expresa juicios o conclusiones que se derivan de forma lógica de los datos.

Propiedad: si indica en qué medida las actuaciones afectan a personas y garantiza los intereses de los agentes implicados.

Utilidad: si responde a las necesidades de modo claro, oportuno en el tiempo y con impacto.

Viabilidad: si plantea actuaciones realistas y administrativa o económicamente válidas.

31.- OTROS SOBRES- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR LA LICITADORA AL OBJETO DE EVALUAR LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS (*Véanse las cláusulas correspondientes del pliego del pliego*).

31.1.- Los sobres que deben presentarse para la aplicación de los criterios de valoración de las ofertas son:

- **SOBRE B «OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS».**

En este sobre deben presentarse los siguientes documentos:

- ✘ **Oferta económica** con arreglo al modelo que figura en el **Anexo VIII** del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- **SOBRE C «CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR»**. Debe presentarse: **sí**.

✘ Los **documentos** que deben incluirse en este sobre son los siguientes:

Memoria en la que se describan los procesos productivos, organizativos y de control, tanto de cocina central como de cocina de dietas especiales, así como en los centros in situ y transportados. Para ello deberá describir un modelo de ejecución de las siguientes etapas durante dos semanas de fabricación del menú escolar 15/16 planificado:

1) Menús: se deberá definir el procedimiento de determinación y desarrollo de los menús y metodología de actuación y control.

- Proceso de determinación del desarrollo de los menús.
- Metodología de actuación.
- Funciones y tareas del personal interviniente en el proceso.
- Sistemática de ejecución: flujograma.
- Controles a realizar para el cumplimiento de la política nutricional.
- Criterios de control de cumplimiento de la política nutricional en la determinación de los menús.

2) Fichas técnicas: se deberá definir el procedimiento de determinación y desarrollo de las fichas técnicas y metodología de actuación y control.

Las fichas técnicas de plato se dividen en los siguientes grupos:

- Fichas técnica de plato de cocina central.
- Fichas técnica de plato centros menús transportados.
- Fichas técnica de plato centros in situ.

Para cada una de ellas la contratista deberá desarrollar los siguientes puntos:

- Proceso de definición de cada ficha técnica, funciones y tareas del personal interviniente en este proceso.
- Sistemática de ejecución: flujograma.
- Determinación de la estructura de cada una de las fichas; se incorporarán ejemplos de las estructuras.
- Controles a realizar para cada ficha.
- Criterios de control para cada ficha.
- Sistema de información propio para gestionar las fichas técnicas.
- Sistema revisión de las fichas técnicas.

3) Especificaciones técnicas: se deberá definir el procedimiento para determinar y desarrollar las especificaciones técnicas de la materia prima mediante la indicación de la metodología de actuación y control.

- Proceso de determinación de las especificaciones técnicas.

- Funciones y tareas del personal interviniente en este proceso.
- Sistemática de ejecución: flujograma.
- Determinación de la estructura de las especificaciones técnicas por grupo de alimentos; se incorporarán ejemplos de las estructuras.
- Controles a realizar por cada grupo de alimentos.
- Criterios de control de las especificaciones técnicas por grupo de alimentos.
- Sistema de información propio para gestionar las especificaciones técnicas.
- Sistema revisión de las especificaciones técnicas.

4) Distribución y Recepción de materia prima (cocina central y comedores escolares): se definirá el procedimiento de distribución y entrega de materia prima en cocina central y comedores escolares para lo cual se deberán determinar los horarios y frecuencias de entrega, definir las tareas del personal interviniente, los controles a realizar y los criterios de aceptación.

Debe tenerse en cuenta la tipología de la distribución (propia o externa) y se expresarán:

- Frecuencias de entrega.
- Horarios de entrega.
- Tiempos (cronograma).
- Funciones y tareas del personal interviniente en este proceso.
- Cumplimiento de las especificaciones de compra.
- Criterios de aceptación y rechazo.
- Cantidad de materias primas por grupo de alimentos.
- Controles a realizar.

5) Almacenamiento de materias primas tanto de perecederos como no perecederos (cocina central y comedores escolares): se especificará el procedimiento de almacenamiento de materias primas así como los controles a realizar:

- Número de almacenes por tipología.
- Empleo de los mismos.
- Controles a realizar.
- Criterios de los controles a realizar.

6) Procesos de elaboración de la comida, incluyendo los subprocesos: se deberá definir el procedimiento de elaboración de los menús. En dicha definición se deberán incluir las etapas de descongelación, abatimiento, cocinado, enternado, etc., el personal participante y sus funciones así como los controles a realizar.

- Etapa de descongelación de materia prima (incluyendo volúmenes, condiciones de estiba, tiempos y controles) (SOLO COCINA CENTRAL).
- En el caso que existan pre-elaboraciones, se deberá tener en consideración el proceso de abatimiento (incluyendo volúmenes y condiciones de estiba) (SOLO COCINA CENTRAL).
- Elaboración de los primeros platos diferenciando entre platos a base de legumbres, verduras, arroces, pastas alimenticias, sopas, cremas y ensaladas. En el caso de la cocina central y de dietas, esta información deberá estar asociada a cada equipo empleado, su capacidad productiva y su ubicación mediante plano, de cada día de producción (SOLO COCINA CENTRAL).

- Elaboración de los segundos platos diferenciando entre técnicas culinarias como guisados, horneados y frituras. En el caso de la cocina central y de dietas esta información deberá estar asociada a cada equipo empleado, su capacidad productiva (volumen, ciclos y tiempos) y su ubicación mediante plano, de cada día de producción.
- Personal asignado a cada una de las tareas de ejecución de todos los procesos de este apartado en cocina central y de dietas. Funciones atribuidas al mismo. En el caso de los centros in situ describir el número y la función de los gestores (COCINA CENTRAL Y COMEDORES ESCOLARES).
- Tipo y número de termos y tiempo empleado en la fase de entermado en el caso de cocina central y de dietas (SOLO COCINA CENTRAL).
- Controles que se realicen COCINA CENTRAL Y COMEDORES ESCOLARES.
- Criterios de los controles realizados COCINA CENTRAL Y COMEDORES ESCOLARES.

7) Carga y distribución del menú (cocina central y menú transportado): se describirá el procedimiento de carga y distribución, así como la elaboración de rutas y el tipo de transporte seleccionados. Se incluirán los controles a realizar.

Se detallarán los siguientes datos:

Número de muelles de carga.

Número de vehículos empleados, su capacidad y características

La oferta deberá desarrollar los siguientes puntos:

- Flujograma.
- Tipo de transporte utilizado según requerimientos legales de distribución según tipo de alimento. Horario y tiempo empleado en la carga. Descripción de la ruta de distribución.
- Controles que se realizan.
- Criterios de los controles realizados.

Por lo que respecta al apartado anterior, "carga y distribución del menú", el contratista deberá desarrollar su actividad teniendo en cuenta toda la descripción de los procesos anteriores, esta documentación deberá ir acompañada de un plano tanto de cocina central como de dietas (Escala 1:20) en el que se identifique:

- Flujos de proceso descritos anteriormente.
- Localización de los equipos/maquinaria.
- Dimensiones de los espacios.

Por cada uno de los equipos implicados en la descripción de los procesos anteriores se deberá presentar la siguiente documentación:

- Denominación del equipo.
- Numeración del equipo.
- Marca, modelo y matrícula (en el caso de los vehículos de distribución).
- Año adquisición.
- Fotografía equipo, exterior y interior.
- Capacidad productiva validada (no teórica) más destacable relacionada específicamente con el desempeño/actividad del equipo.
- Dimensiones de los equipos (túnel de abatimiento, congeladores y cámaras).

- ✘ **FORMATO** de la documentación (si no se ha optado por la licitación electrónica): en papel y en digital (en formato editable y en soporte CD o memoria USB).
- ✘ **CONDICIONES** de presentación de la documentación:
 - o El número de páginas relativo a los criterios de valoración recogidos en el punto 30.2.1.b) queda limitado a **50 páginas (caras) DIN A4**.
 - o El tipo de letra a emplear será **Arial 11, con interlineado sencillo**.
 - o Las páginas que **superen la extensión máxima** indicada **no serán tenidas en cuenta** para la valoración de la oferta.
 - o Si se presenta la oferta en distinto tipo de letra e interlineado, la Comisión Central de Contratación la convertirá al tipo de letra e interlineado indicados a efectos de comprobar lo dispuesto en el punto anterior. Para ello se utilizará un diseño de página con margen izquierda de 3 cm, margen derecha de 2 cm y márgenes superior e inferior de 2,5 cm.

La presentación en el sobre C de documentos o datos relativos a la oferta económica u otros criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas conllevará el rechazo de la oferta presentada por la licitadora.

31.2.- Entre los criterios de valoración de las ofertas se contempla el concepto otras mejoras consistentes en prestaciones adicionales sobre las obligaciones prescritas y no incluidas en otros criterios de valoración: no.

31.3.- A fin de proceder a la valoración técnica deberán entregarse muestras: no.

32.- ÓRGANO ESPECIALIZADO QUE EVALUARÁ LAS OFERTAS CONFORME A LOS CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR: no.

33.- VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS:

En cuanto al precio: bajas superiores a 10 unidades porcentuales respecto a la media de las ofertas a valorar (sin IVA), una vez tenida en cuenta la importancia relativa que cada uno de los precios unitarios tiene en el total del criterio precio.

En el caso de que empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial presenten distintas ofertas para licitar individualmente, se tomará únicamente la oferta más baja para aplicar el régimen de apreciación de valores anormales o desproporcionados.

34.- SUBASTA ELECTRÓNICA. Para la adjudicación se celebrará una subasta electrónica con arreglo a los siguientes elementos: no.

35.- PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN. En la adjudicación se aplicarán las preferencias de adjudicación contempladas en el pliego.

36.- PLAZO PARA ACORDAR LA ADJUDICACIÓN. Se establece un plazo distinto al general indicado en el pliego: no.

37. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA CUYA OFERTA HA RESULTADO LA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA. (Véase las cláusulas 24 y 25 del pliego de cláusulas administrativas particulares. Las empresas extranjeras tendrán en cuenta lo previsto en el Anexo II del pliego de cláusulas administrativas particulares)

37.1.- Documentación al objeto de acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional:

- **Solvencia económica y financiera:** no se requiere.
- **Solvencia técnica o profesional:** la siguiente:

A) Equipamiento mínimo requerido:

- Documento o memoria descriptiva del equipamiento con el que cuenta la empresa. Se debe indicar el número de marmitas, hornos, freidoras y cámaras de descongelación.
- Esta documentación debe presentarse tanto en soporte papel como en soporte digital (USB).
- Debe incluirse un índice de los elementos que componen la información suministrada (cláusula 29.3 de esta carátula).

B) Control acerca de la adecuación de los procesos y procedimientos instaurados por la empresa en relación con el cumplimiento del pliego de prescripciones técnicas:

- Salvo que no sea necesario realizar este control en virtud de lo dispuesto en la letra B de la cláusula 29.2.2 de esta carátula, para su realización se comunicará a la empresa la fecha en la que se llevará a cabo el control. En el día fijado, la licitadora deberá permitir el acceso a sus instalaciones a la persona que realizará el control.
- La documentación debe presentarse tanto en soporte papel como en soporte digital (USB).
- Documentación de procesos y procedimientos (los números consignados entre paréntesis se corresponden con los apartados del Control según Anexo X del PCAP):
 - ✓ **Apartado General (1).**
 - Listado de toda la documentación en vigor del sistema de gestión de calidad y medioambiente.
 - El último informe de la revisión del sistema de gestión de la calidad, que recoja todos los apartados requeridos en las normas de referencia.
 - Descripción (planificación y seguimiento) de los objetivos de calidad establecidos en el último periodo (anuales o por curso escolar).
 - El informe de la auditoría interna del último periodo (anual).
 - Cuadro de indicadores de procesos establecidos en el último periodo (anuales o por curso escolar).
 - ✓ **Tratamiento no conformidades y acciones correctivas (6).**
 - Control de producto no conforme.

- Procedimiento de gestión de las no conformidades y acciones correctivas.
- ✓ **Plan de limpieza y desinfección cocina central (10).**
 - Plan de apoyo limpieza y desinfección del sistema APPCC
- ✓ **Satisfacción del cliente (7).**
 - En el ámbito de la prestación del servicio, comunicación con el cliente.
 - Medición, tratamiento y seguimiento de quejas.
- ✓ **Manual sistema APPCC (8).**
 - Documento de análisis de peligros y determinación de los puntos críticos.
 - Documento de verificación del manual APPCC, según lo establecido en el “estándar de referencia de los sistemas de autocontrol de las empresas alimentarias basados en el APPCC” del departamento de Sanidad de Gobierno Vasco.
- ✓ **Gestión de menús especiales (9).**
 - Procedimiento de gestión de las dietas de necesidades especiales, donde se indique al menos:
 - Gestión de los certificados médicos y criterios de aceptación establecida.
 - Criterio de agrupación de las dietas.
 - Criterio de derivación del plan de menú
 - Proceso de elaboración de la dieta (cocina dietas)
 - Gestión del servicio y la manipulación de dietas en el centro escolar.
- ✓ **Homologación de proveedores, gestión de compras y suministro (4).**
 - Procedimiento de homologación, gestión de compras y suministro, donde se describa al menos:
 - Política de compras.
 - Criterios de homologación y deshomologación.
 - Listado y/o clasificación de proveedores.
 - Indicadores de control de seguimiento de proveedores.
 - Programación de compras.
 - Informe de evaluación de proveedores.
- ✓ **Formación del personal (5).**
 - Procedimiento de Recursos humanos.
 - Estructura organizativa donde se describa al menos:
 - Estructura empresa indicando cargo, nombre y funciones y responsabilidades.
 - Estructura de calidad: organigrama, titulación/categoría profesional y objetivos.
 - Estructura de compras: organigrama, titulación/categoría profesional y objetivos.
 - Estructura de producción: organigrama, titulación/categoría profesional y objetivos.
- ✓ **Inspección y control de centros (Supervisión de centros) (2).**

- Procedimiento de la inspección y control que se realiza sobre los centros escolares.
 - Protocolo seguido por los gestores de centros para la inspección de centros.
 - Relación de número de gestores y relación de centros asignados a cada gestor.
- ✓ **Mantenimiento, contrastación de equipos e instalaciones (3).**
- Plano de las instalaciones.
 - Plano de las instalaciones con la localización de la maquinaria.
 - Plano de las instalaciones con las dimensiones y volúmenes de los espacios (incluidas las zonas de manipulación, cámaras...).
 - Listado de maquinaria.
 - Por equipo:
 - Descripción del equipo y su uso.
 - Marca, modelo, número de serie y año de adquisición.
 - Fotografía.
 - Características productivas reales (no teóricas).
 - Plan de mantenimiento preventivo de la maquinaria.

✓ **Instrucciones de trabajo:**

Plano de las instalaciones

Indicando en cada hueco/espacio:

- Descripción del uso a que se encuentra sometido.
- Numeración.
- Características básicas: dimensiones y volumen.
- Indicando en una leyenda desarrollada al efecto en el mismo plano:
 - Numeración
 - Descripción del uso a que se encuentra sometido

Plano de los equipos

Indicando para cada equipo:

- Numeración
- Descripción

La escala a la que el plano representa la cocina central, en ambos casos, deberá ser aquel que permita una correcta visualización en un formato A-3.

Equipos productivos

Por cada uno de los equipos existentes que formen parte de su proceso habitual (ningún equipo que sea específico de eventos) el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Numeración del equipo (coincidiendo con la establecida en el plano).
- Denominación del equipo.
- Marca, modelo Año
- Fotografía equipo, exterior e interior.
- Capacidad productiva validada (no teórica) más destacable relacionada específicamente con el desempeño/actividad del equipo.
- Dimensiones de los equipos (túnel de abatimiento, congeladores y cámaras).

Muelles

El contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Plano específico tanto del muelle como del área de expedición conjuntamente.
- Sistema organizativo/espacios usados para la: preparación, expedición y carga.
- Nº y características de los vehículos que pueden ser cargados a la vez.
- Fotografías.

37.2.- Documentación a efectos de acreditar la disponibilidad de los medios materiales y humanos exigidos, en su caso, en la cláusula 29.7 de esta carátula (artículo 151.2 TRLCSP): sí, son los siguientes:

A.- Personal específico (profesional sanitario y profesional en el ámbito de la calidad):

- Títulos académicos y, en el caso del personal sanitario, documentación acreditativa de la formación en nutrición humana y dietética.
- En relación con el personal propio: contrato de trabajo de cada una de las personas identificadas para su adscripción a la ejecución del contrato o informe de trabajadores en alta expedido por la Seguridad Social (ITA). En el caso de que esas personas no tengan contrato laboral con la licitadora en el momento de atender el requerimiento previo a la adjudicación, se deberá presentar un compromiso de contratación en fecha anterior a la formalización del contrato objeto de esta licitación debidamente firmado por la empresa licitadora y la persona a contratar.
- En relación con personal subcontratado: contrato mercantil firmado por ambas partes (la empresa licitadora y la persona identificada para su adscripción a la ejecución del contrato).

B.- Bolsa de trabajo: relación de personal debidamente firmado por el representante de la empresa.

38.- RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO POR LA ADMINISTRACIÓN. Se rige por lo previsto en el artículo 155 del TRLCSP.

39.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO: sí.

39.1.- Las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en el pliego de cláusulas administrativas o su carátula **y otros actos de trámite no incluidos en el art. 40.2 b) TRLCSP** se comunicaran a los interesados a través de correo electrónico.

39.2.- Audiencia al licitador que haya presentado oferta con valores anormales o desproporcionados: en el caso de que alguna de las ofertas presente valores anormales o desproporcionados en cuanto al precio, se le concederá un plazo no superior a diez (10) días hábiles a los efectos de lo dispuesto en el artículo 152.3 del TRLCSP.

39.3.- Documentación a presentar por la empresa adjudicataria antes de la formalización del contrato: contrato de trabajo de las personas identificadas para su adscripción a la ejecución del contrato si, tal y como se indica en la cláusula 37.2 de esta carátula, dichas personas no tenían una relación laboral con la licitadora en el momento de atender el requerimiento previo a la adjudicación.

40.- CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL PROCEDIMIENTO: no.

III.- OTRAS ESPECIFICACIONES.

41.- OTRAS ESPECIFICACIONES ADICIONALES A LAS INDICADAS EN ESTA CARÁTULA Y EN EL PLIEGO: no.

42.- CUADRO DE SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES Y MEDIOMABIENTALES EN EL PROCEDIMIENTO Y EN EL CONTRATO.

En dicho cuadro se señalará con un SI la casilla correspondiente a la incorporación de los aspectos referidos.

Criterios	Inserción laboral	Igualdad de mujeres y hombres	Prevención de riesgos laborales	Condiciones laborales	Ambientales
Objeto del contrato					
Criterios de solvencia técnica y profesional					
Especificaciones técnicas					
Criterios de valoración de las ofertas					
Condiciones especiales de ejecución	SI	SI	SI	SI	

**Nota: Los campos de esta carátula, o la parte de ellos que no se encuentren rellenos no son aplicables al contrato, salvo que de las cláusulas del pliego o de la normativa aplicable se deduzca lo contrario.*