



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS INHERENTES AL MISMO, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS**

**CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

Cláusula 1. Características del contrato .....	3
Cláusula 2. Régimen jurídico.....	18
Cláusula 3. Necesidades a satisfacer .....	18
Cláusula 4. Objeto del Acuerdo Marco.....	19
Cláusula 5. Presupuesto base de licitación.....	19
Cláusula 6. Existencia de crédito .....	19
Cláusula 7. Perfil del contratante .....	19

**CAPÍTULO II.- DE LA LICITACIÓN**

Cláusula 8. Procedimiento y forma de adjudicación. Publicidad de la licitación.....	19
Cláusula 9. Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas.....	20
Cláusula 10. Criterios objetivos de adjudicación.....	20
Cláusula 11. Garantía provisional .....	20
Cláusula 12. Presentación de documentación .....	20
Cláusula 13. Medios electrónicos .....	21
Cláusula 14. Forma y contenido de la documentación .....	21
Cláusula 15. Actuación de la Mesa de contratación .....	28
Cláusula 16. Acreditación de la capacidad de contratar .....	28
Cláusula 17. Propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento .....	30

**CAPÍTULO III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

Cláusula 18. Adjudicación del Acuerdo Marco.....	31
Cláusula 19. Garantía definitiva .....	32
Cláusula 20. Perfección y formalización del Acuerdo Marco .....	33
Cláusula 21. Catálogo de servicios homologados .....	33

**CAPÍTULO IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Cláusula 22. Plazo de vigencia del Acuerdo Marco y prórroga .....	33
Cláusula 23. Modificación del Acuerdo Marco .....	33
Cláusula 24. Suspensión del Acuerdo Marco.....	34
Cláusula 25. Cesión del Acuerdo Marco .....	34
Cláusula 26. Subcontratación.....	34

**CAPÍTULO V.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Cláusula 27. Revisión de precios .....	35
Cláusula 28. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.....	35
Cláusula 29. Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad .....	36
Cláusula 30. Obligaciones laborales y sociales .....	37

**CAPÍTULO VI.- CONCLUSIÓN DEL ACUERDO MARCO**

Cláusula 31. Terminación del Acuerdo Marco.....	37
Cláusula 32. Prerrogativas de la Administración, revisión de decisiones y Tribunales competentes.....	37





Cláusula 33. Resolución del Acuerdo Marco .....	38
Cláusula 34. Devolución y cancelación de la garantía definitiva .....	39

CAPÍTULO VII.- CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO

Cláusula 35. Principio de riesgo y ventura .....	39
Cláusula 36. Sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares y al de prescripciones técnicas.....	39
Cláusula 37. Dirección y supervisión del suministro .....	40
Cláusula 38. Adjudicación de contratos basados en el Acuerdo Marco .....	40
Cláusula 39. Procedimiento.....	40
Cláusula 40. Penalidades .....	41
Cláusula 41. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios .....	41
Cláusula 42. Del pago del precio del contrato basado en el Acuerdo Marco .....	41
Cláusula 43. Cumplimiento del contrato y recepción de los bienes.....	42
Cláusula 44. Plazo de garantía .....	43
Cláusula 45. Vicios o defectos durante el plazo de garantía .....	43

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN .....	44
---	----

ANEXO II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO .....	45
---	----

ANEXO III. MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN) .....	54
---	----

ANEXO IV. MODELO DE AVAL.....	55
-------------------------------	----

ANEXO V. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN .....	56
---	----

ANEXO VI. FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN.....	57
--	----

ANEXO VII. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON LA COMUNIDAD DE MADRID .....	60
---	----

ANEXO VIII. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS EMPRESAS QUE ESTÉN OBLIGADAS A TENER EN SU PLANTILLA TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.....	61
--	----

ANEXO IX. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO .....	62
--	----

ANEXO X. RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES TRABAJOS O SERVICIOS REALIZADOS POR EL LICITADOR .....	63
---	----



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 0890434903634813605497



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS.**

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Cláusula 1. Características del acuerdo marco.

#### 1. Objeto del Acuerdo Marco:

Constituye el objeto del Acuerdo Marco homologar los requisitos básicos y de calidad para la prestación del servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid, y actuaciones complementarias inherentes al mismo, así como las condiciones que han de reunir las empresas de restauración para su ejecución.

Código CPV: 55523100-3

Categoría del contrato: (Anexo II del TRLCSP): 17 Servicios de hostelería y restaurante

#### 2.- Órganos administrativos.

<b>ÓRGANO GESTOR: ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	
DENOMINACIÓN	Educación, Juventud y Deporte.
CÓDIGO DIR3	A13003354
DIRECCIÓN POSTAL	Calle Alcalá, nº 30- 32, (28014 – Madrid)
<b>UNIDAD TRAMITADORA: CENTRO DIRECTIVO PROMOTOR DEL CONTRATO</b>	
DENOMINACIÓN	Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria
CÓDIGO DIR3	A13013729
<b>OFICINA CONTABLE: ÓRGANO QUE TIENE ATRIBUIDA LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD</b>	
DENOMINACIÓN	Intervención Delegada en la Consejería de Educación, Juventud y Deporte
CÓDIGO DIR3	A13005018
<b>ÓRGANO DESTINATARIO DEL OBJETO DEL CONTRATO</b>	
DENOMINACIÓN	Centros Docentes del Área Territorial MADRID CAPITAL
CÓDIGO DIR3	A13009256
DIRECCIÓN POSTAL	C/ Vitrubio, 2 28006-Madrid
DENOMINACIÓN	Centros Docentes del Área Territorial MADRID SUR
CÓDIGO DIR3	A13009257
DIRECCIÓN POSTAL	C/ Maestro, 19 28914-Leganés (Madrid)
DENOMINACIÓN	Centros Docentes del Área Territorial MADRID ESTE
CÓDIGO DIR3	A13009258
DIRECCIÓN POSTAL	C/ Jorge Guillén, s/n 28806-Alcalá de Henares (Madrid)
DENOMINACIÓN	Centros Docentes del Área Territorial MADRID OESTE
CÓDIGO DIR3	A13009259
DIRECCIÓN POSTAL	Crta. de La Granja, 4 28400-Collado Villalba (Madrid)
DENOMINACIÓN	Centros Docentes del Área Territorial MADRID NORTE
CÓDIGO DIR3	A13009260
DIRECCIÓN POSTAL	Avda. Valencia, s/n 28702-San Sebastián de los Reyes (Madrid)





### 3. Plazo de vigencia:

El Acuerdo Marco tendrá una vigencia inicial de los cursos escolares 2017/2018 y 2018/2019 prorrogable anualmente para cursos posteriores, hasta un máximo de cuatro cursos escolares, prórrogas incluidas.

### 4. Importe máximo de los gastos de publicidad:

3.500 euros, a distribuir entre los distintos adjudicatarios.

### 5. Presupuesto base de licitación y crédito en que se ampara.

En el presente Acuerdo Marco no lleva gasto asociado por tratarse de un procedimiento de homologación de las empresas que prestan el servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

Valor estimado máximo del Acuerdo Marco: 508.403.621,50 euros

### 6. Precio diario del menú escolar por comensal

Sistema de determinación del precio: A tanto alzado

El precio diario del menú escolar/día y por alumno, a satisfacer por cada usuario del servicio completo de comedor escolar, para el curso 2017/2018, se establece por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, en 4,88 euros por comensal, IVA incluido, importe del que un 30% corresponde a personal de cocina, un 30% al personal de atención, apoyo y vigilancia y el 40% restante a alimentos, elaboración, distribución y servicio de menús escolares.

En el precio del menú se incluye la elaboración de los menús, bien en el propio centro escolar o bien en cocinas centrales con transporte de los mismos a los centros docentes, así como las actuaciones complementarias inherentes a la prestación del servicio:

- Programación de los menús.
- Adquisición de las materias primas alimentarias.
- Elaboración de los menús y su distribución a los comensales.
- Atención, apoyo y vigilancia a los alumnos usuarios del comedor, a través de una adecuada dotación de personal.
- Limpieza de las instalaciones así como del material de cocina y comedor.
- Realización de los controles dietético y bacteriológico en el propio centro docente, cuando la elaboración de las comidas se realice en el mismo.

En los Centros de Educación Especial, en los que pueda autorizarse la ampliación del número del personal de atención educativa, apoyo y vigilancia según las ratios expresadas en el apartado 9.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, el precio del menú se adecuará en atención a los factores específicos que puedan concurrir en dichos centros.

Asimismo, en aquellos centros en los que se escolarice alumnado que presenta necesidades educativas especiales a los que excepcionalmente, y con carácter coyuntural, se autorice la ampliación del citado personal de conformidad con lo contemplado en el apartado 9.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, se adecuará el precio del menú, con el carácter expresado.





## 7. Modificaciones previstas del contrato

No procede.

## 8. Revisión de precios

Procede: No

De conformidad con el artículo 89.2 del TRLCSP, en la redacción dada por la Ley 2/2015, de 30 marzo, de desindexación de la economía española y en aplicación del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la mencionada Ley, no procede la revisión de precios

## 9. Acuerdo Marco sujeto a regulación armonizada:

Si.

## 10. Solvencia económica, financiera y técnica y criterios de selección:

Los licitadores podrán solicitar tomar a su cargo tantos contratos derivados (un contrato derivado equivale a una homologación para prestar el servicio en un centro educativo) del Acuerdo Marco como su solvencia, tanto económica y financiera como técnica o profesional, les permita teniendo en cuenta los requisitos fijados a continuación:

### A) Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- Artículo 75.1 del TRLCSP, apartado:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

#### Criterios de selección:

Declaración sobre el volumen anual de negocios en cada uno de los últimos tres ejercicios liquidados, (2013, 2014 y 2015), por importe igual o superior en cada uno de ellos de 10.000 € por cada homologación para prestar servicio de comedor escolar en un centro educativo (contrato derivado) al que opte.

#### Ejemplo:

10.000 € (en cada ejercicio): podrá optar a 1 homologación.  
20.000 € (en cada ejercicio): podrá optar a 2 homologaciones  
30.000 € (en cada ejercicio): podrá optar a 3 homologaciones  
40.000 € (en cada ejercicio): podrá optar a 4 homologaciones  
50.000 € (en cada ejercicio): podrá optar a 5 homologaciones y así sucesivamente

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios





individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

### Clasificación sustitutoria

Grupo/s	Subgrupo/s	Categoría/s	Categoría R.D. 1098/2001 (anterior a R.D. 773/2015)
M	6	1	A

Estar en posesión de la clasificación anterior, equivalente hasta 150.000 euros en volumen anual de negocios, permitiría optar a un máximo de 5 homologaciones (contratos derivados) para prestar servicios en otros tantos centros.

Grupo/s	Subgrupo/s	Categoría/s	Categoría R.D. 1098/2001 (anterior a R.D. 773/2015)
M	6	2	B

Estar en posesión de la clasificación anterior, equivalente hasta 300.000 euros en volumen anual de negocios, permitiría optar a un máximo de 10 homologaciones (contratos derivados) para prestar servicios en otros tantos centros.

Grupo/s	Subgrupo/s	Categoría/s	Categoría R.D. 1098/2001 (anterior a R.D. 773/2015)
M	6	3	C

Estar en posesión de la clasificación anterior, equivalente hasta 600.000 euros en volumen anual de negocios, permitiría optar a un máximo de 20 homologaciones (contratos derivados) para prestar servicios en otros tantos centros.

Grupo/s	Subgrupo/s	Categoría/s	Categoría R.D. 1098/2001 (anterior a R.D. 773/2015)
M	6	4	D

Estar en posesión de la clasificación anterior, equivalente hasta 1.200.000 euros en volumen anual de negocios, permitiría optar a un máximo de 40 homologaciones (contratos derivados) para prestar servicios en otros tantos centros.

Grupo/s	Subgrupo/s	Categoría/s	Categoría R.D. 1098/2001 (anterior a R.D. 773/2015)
M	6	5	D

Estar en posesión de la clasificación anterior, equivalente a servicios por importe superior a 1.200.000 euros en volumen anual de negocios, permitiría optar a un mínimo de 40 homologaciones (contratos derivados) para prestar servicios en otros tantos centros.



**B) Acreditación de la solvencia técnica o profesional:**

- Artículo 78 del TRLCSP, apartados:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los cinco últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Criterios de selección:

Relación firmada por el representante legal del licitador, de trabajos de objeto similar al del presente contrato (servicio de restauración a colectividades), efectuados en cada uno de los últimos cinco años (2012, 2013, 2014, 2015 y 2016), que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Por cada homologación a la que se desee optar y que permite prestar el servicio de comedor escolar en un centro, (contrato derivado), el licitador deberá acreditar que ha ejecutado servicios de restauración a colectividades por un importe mínimo de 36.000€ en el citado período. La relación habrá de presentarse conforme al modelo del Anexo X.

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Para determinar al número de homologaciones (contratos derivados) a las que puede optar un licitador se procederá a dividir el sumatorio de los servicios certificados e incluidos en el Anexo X entre el mínimo necesario (36.000 €) para optar a una homologación.

Ejemplo: Si un empresario acredita, cumpliendo los requisitos enumerados anteriormente, un importe total de servicios de restauración a colectividades en el Anexo X de 72.000€, podrá optar a la homologación para prestar el servicio en dos centros o lo que es lo mismo a dos contratos derivados.

Clasificación sustitutoria

Grupo/s	Subgrupo/s	Categoría/s	Categoría R.D. 1098/2001 (anterior a R.D. 773/2015)
M	6	1	A

Estar en posesión de la clasificación anterior, equivalente hasta 150.000 euros en servicios certificados, permitiría optar a un máximo de 4 homologaciones (contratos derivados) para prestar servicios en otros tantos centros.

Grupo/s	Subgrupo/s	Categoría/s	Categoría R.D. 1098/2001 (anterior a R.D. 773/2015)
M	6	2	B







Estar en posesión de la clasificación anterior, equivalente hasta 300.000 euros en servicios certificados, permitiría optar a un máximo de 8 homologaciones (contratos derivados) para prestar servicios en otros tantos centros.

Grupo/s	Subgrupo/s	Categoría/s	Categoría R.D. 1098/2001 (anterior a R.D. 773/2015)
M	6	3	C

Estar en posesión de la clasificación anterior, equivalente hasta 600.000 euros en servicios certificados, permitiría optar a un máximo de 16 homologaciones (contratos derivados) para prestar servicios en otros tantos centros.

Grupo/s	Subgrupo/s	Categoría/s	Categoría R.D. 1098/2001 (anterior a R.D. 773/2015)
M	6	4	D

Estar en posesión de la clasificación anterior, equivalente hasta 1.200.000 euros en servicios certificados, permitiría optar a un máximo de 33 homologaciones (contratos derivados) para prestar servicios en otros tantos centros.

Grupo/s	Subgrupo/s	Categoría/s	Categoría R.D. 1098/2001 (anterior a R.D. 773/2015)
M	6	5	D

Estar en posesión de la clasificación anterior, equivalente a servicios por importe superior a 1.200.000 euros en servicios certificados, permitiría optar a un mínimo de 33 homologaciones (contratos derivados) para prestar servicios en otros tantos centros.

b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

Criterios de selección:

Acreditar que en su plantilla dispone de, al menos, un cocinero con la titulación académica correspondiente o bien acredite experiencia profesional en la categoría de cocinero de, al menos, tres años.

Asimismo, de conformidad con el artículo 63 del TRLCSP, los licitadores podrán acreditar su solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios

**11.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del Acuerdo Marco.**

Procede: SI.

Las empresas encargadas del servicio tendrán que estar inscritas en la clave 26 del Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos (RGSEAA), en una de las siguientes combinaciones de categorías y actividades:







- Cat/Activ 627. Empresa de restauración sin instalaciones propias de elaboración: Empresa ajena a la colectividad, que aporta logística y personal y, en su caso, las materias primas, para elaborar y servir comidas en las dependencias de la colectividad, con carácter permanente o eventual, responsabilizándose de la actividad alimentaria. En el supuesto de que la empresa ejerciera la actividad en las dependencias de varias colectividades, será objeto de una sola inscripción tramitada en la comunidad autónoma competente por razón del domicilio social de la empresa.(modalidad A)
- Cat/Activ 102. Fabricación, elaboración o transformación Comidas preparadas para colectividades: para aquellos establecimientos donde se elaboran las comidas para posteriormente transportarlas a una colectividad (modalidad B)

## 12. Procedimiento de adjudicación

Tramitación: ordinaria

Procedimiento: abierto

Pluralidad de criterios de adjudicación.

## 13. Criterios de adjudicación y su ponderación.

- Para que una empresa pueda ser homologada, además de cumplir con el resto de requisitos establecidos en la convocatoria, es condición necesaria que obtenga las puntuaciones mínimas que se han fijado para los criterios de adjudicación A) y B), así como en los subcriterios B.1. y B.2.
- Cada empresa participante en el proceso de homologación podrá obtener en cada ítem y subapartado la puntuación que le corresponda en función de la documentación aportada, sin que influya en dicha puntuación parcial la puntuación que pudiera obtener el resto de las empresas participantes.
- Los apartados y criterios que servirán de base de la valoración de la solvencia técnica o profesional que tendrá efectos sobre dicha homologación, son los siguientes:

### 1. CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE N° 2-A): máximo

30 puntos

#### A) ASPECTOS DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR: HASTA 30 PUNTOS

**Las empresas para continuar en el procedimiento deberán obtener un mínimo de 15 puntos en el apartado A)**

#### A-1. FORMACIÓN DEL PERSONAL DE COCINA Y DEL PERSONAL PARA LAS TAREAS DE ATENCIÓN, APOYO Y VIGILANCIA: HASTA 7 PUNTOS

1.1. Plan de formación de la empresa para 2014, 2015 y 2016

3 puntos

1.2. Haber realizado cursos de formación para el personal de la empresa en los últimos tres años (2014, 2015, 2016)

4 puntos

**Criterios de valoración de ambos subapartados:**





*Calidad de la formación: objetivos, equilibrio entre contenido teórico y práctico, criterios de evaluación, duración, frecuencia, grado de ejecución o previsión, en su caso, etc.*

*Contenidos formativos que se tendrán en cuenta: nutrición y dietética; higiene alimentaria; seguridad y prevención de riesgos laborales, educación para la salud; hábitos sociales; animación sociocultural, ocio y tiempo libre, y cualquier otro afín a la prestación del servicio de comedor escolar.*

**A-2. MEJORAS EN LOS RECURSOS EXIGIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: HASTA 3 PUNTOS**

2.1 Puesta a disposición del contrato, como mejora a los recursos exigidos de personal de cocina: inclusión de personal (cocinero/ayudante de cocina) con titulación mínima de Técnico en alguno de los Ciclos formativos que integran la Familia Profesional de Hostelería y Turismo o Industrias Alimentarias u otra titulación equivalente o superior a la misma, relacionada con el ámbito de la restauración y hostelería, dietética y nutrición y seguridad e higiene alimentaria.

Hasta 2 puntos

2.2 Puesta a disposición del contrato, como mejora a los recursos exigidos de personal de atención, apoyo y vigilancia: inclusión de personal con titulación mínima de Técnico en alguno de los Ciclos formativos que integran la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad u otra titulación equivalente o superior a la misma, relacionada con el ámbito de la atención, la dinamización sociocultural o del tiempo libre.

Hasta 1 punto

***Criterios de valoración***

*Existencia de contenido específico y detallado en la documentación aportada*

**A-3. PROPUESTA DE UN PLAN DE COORDINACIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO: HASTA 5 PUNTOS.**

3.1. Grado de adecuación del Plan de Coordinación

Hasta 1 punto

3.2. Descripción de indicadores: previsión de reuniones de seguimiento y coordinación entre la empresa y el centro, existencia o previsión de coordinador específico para cada centro por parte de la empresa, protocolos de recogida de información de los distintos tipos de incidencias, liquidación y facturación económica, calendario y entrega de suministros

Hasta 2 puntos

3.3. Estrategias y criterios generales para enmarcar dicho Plan de Coordinación en el Proyecto del Centro, respecto al servicio de comedor

Hasta 2 puntos

***Criterios de valoración:***

*Existencia de contenido específico y detallado en la documentación.*

**A-4. PROPUESTA DE ACTIVIDADES EN LOS PERIODOS ANTERIOR Y POSTERIOR A LA COMIDA Y APORTACIÓN, EN SU CASO, DE MATERIAL DE APOYO NECESARIO PARA SU DESARROLLO: HASTA 10 PUNTOS**

4.1. Propuesta de un mínimo de actividades de recreo, juego y tiempo libre. Se presentará, al menos, una programación básica trimestral.

Hasta 4 puntos

4.2. Calidad, variedad y adecuación de las actividades a las distintas edades y a los

Hasta 4 puntos





alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

4.3. Aportación de material, en su caso, cuando sea necesario para todas o para algunas de las actividades propuestas. (Se presentará, además en cada ficha o propuesta de actividad, un resumen del material agrupado por su tipología y coste estimado por año)

Hasta 2 puntos
----------------

**Criterios de valoración:**

Existencia de contenido específico y detallado en la documentación, según se indica en cada subapartado.

**A-5. CONTROLES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD: HASTA 5 PUNTOS**

5.1. Procedimientos basados en los principios del sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico (APPCC) vigente.

Hasta 2 puntos
----------------

5.2. Controles internos de verificación del sistema APPCC realizados en los años 2015 y 2016.

Hasta 0,5 puntos
------------------

5.3. Controles oficiales en seguridad alimentaria realizados en 2015 y 2016.

Hasta 0,5 puntos
------------------

5.4. Sistemas de calidad certificables reconocidos por organismos internacionales (UNE-EN-ISO 9001:2000, UNE-EN-ISO 22.000)

Hasta 1 punto
---------------

5.5. Condiciones ambientales: menor impacto ambiental, ahorro y uso eficiente del agua, la energía y los materiales, coste ambiental del ciclo de vida, procedimientos y métodos de producción ecológicos, generación y gestión de residuos, uso de materiales ecológicos (De conformidad con lo establecido en el artículo 150.3 h) de TRLCSP).

Hasta 1 punto
---------------

**Criterios de valoración:**

Existencia de contenido específico y detallado en la documentación.

**2. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS (SOBRE Nº 2-B): Máximo 70 puntos**

**B) ELABORACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS MENÚS Y MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: HASTA 70 PUNTOS**

**Las empresas deberán obtener un mínimo de 35 puntos en el sumatorio del apartado B) para continuar en el procedimiento, teniendo en cuenta que también se deben superar los mínimos independientes establecidos en los subapartados B.1 y B.2**

**B-1. ASPECTOS BÁSICOS, REQUISITOS NUTRICIONALES: HASTA 20 PUNTOS**

1.1. Aporte energético a la ingesta calórica diaria (30-35% del total)

9 puntos
----------

1.2. Perfil calórico (lípidos 30-35%; 12-15% proteínas; resto hidratos de carbono)

6 puntos
----------

1.3. Perfil lipídico -calidad de la grasa- (máximo 10% del total del menú)

3 puntos
----------

1.4. Información sobre el contenido de micronutrientes

2 puntos
----------

**Aplicación de los criterios de valoración:**





La adjudicación de la puntuación en cada ítem será conforme al desglose de puntuaciones descritas a continuación:

Así, por ejemplo en el subapartado 1.1, si los menús ofertados cubren entre el 30-35 % de las recomendaciones de energía, la empresa obtendrá **9 puntos**. A medida que el aporte se aleje de este porcentaje, la puntuación irá disminuyendo proporcionalmente.

**Las empresas deberán obtener un mínimo de 12 puntos en el sumatorio del apartado B-1 para continuar en el procedimiento.**

<b>ASPECTOS BÁSICOS, REQUISITOS NUTRICIONALES (*)</b>	
<b>Aporte calórico</b>	
30 – 35 %	9 puntos
35 – 40 %	7 puntos
40 – 45 %	5 puntos
45 – 50 %	3 puntos
>50% o distribución heterogénea entredía	2 puntos
>60%	0 puntos
< 30%	0 puntos
<b>Perfil calórico</b>	
Proteína (12-15%)	1 punto
Lípidos (30-35%)	2 puntos
Hidratos de carbono (>50%)	3 puntos
<b>Perfil lipídico</b>	
AGS<10%	2 puntos
Uso de aceites vegetales ricos en AGM	1 punto

**\*Cálculos irreales, en cualquier apartado, serán puntuados como cero**

## **B-2. COMPOSICIÓN Y VARIEDAD DE LOS MENÚS: HASTA 26 PUNTOS**

- 3.1. Frecuencia, cantidad y variedad de los distintos grupos de alimentos
- 3.2. Variedad de alimentos de cada grupo
- 3.3. Procesos culinarios de cada grupo
- 3.4. Variedad de recetas

11 puntos
7 puntos
5 puntos
3 puntos

### **Criterios de valoración:**

La adjudicación de la puntuación será proporcional al ajuste a las recomendaciones indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Es decir, una adecuada frecuencia y una mayor variedad de alimentos, recetas





o procesos culinarios se relacionará con una mayor puntuación. Se valorará positivamente que los menús no se repitan en un plazo de 15 días.

Por ejemplo, en relación con el subapartado 3.1, si los tres ciclos mensuales propuestos por la empresa incluyen variedad en todos los grupos de alimentos (verduras, pescados, frutas, etc.) la puntuación obtenida será de **11 puntos**. Dicha puntuación irá disminuyendo proporcionalmente cuando el menú muestre menor variedad de alguno de los grupos, llegando a puntuar **0 puntos** cuando la variedad sea insuficiente en más de tres grupos.

**IMPORTANTE:** Las empresas deberán obtener un mínimo de 13 puntos en el sumatorio del apartado B-2 para continuar en el procedimiento.

<b>COMPOSICIÓN Y VARIEDAD DE LOS MENÚS</b>		
<b>Frecuencia, cantidad, y variedad de los distintos grupos de alimentos</b> <i>Para 1 mes (20 días lectivos). No repetir recetas en 15 días</i>		
<b>Frecuencia de alimentos por grupos</b>		
<b>Grupos de alimentos y alimentos</b>	<b>Frecuencias</b> (Las raciones deben ser adecuadas a la edad de los comensales)	<b>Puntuaciones</b>
<b>Verduras y hortalizas</b>	1 vez/día (de las cuales $\geq 4$ veces al mes deberán ser plato principal)	1,5 puntos
<b>Patatas, pasta, arroz, maíz, etc.</b>	1 vez/día	1 punto
<b>Legumbres</b>	4-8 raciones/mes	1 punto
<b>Carnes y derivados</b>	5-8 raciones/mes	1 punto
<b>Pescado, moluscos y crustáceos</b>	5-8 raciones/mes	1 punto
<b>Pescado azul</b>		1 punto
<b>Huevos</b>	4-7 raciones/mes	1 punto
<b>Fruta fresca</b>	4-5 raciones/semana	1,5 puntos
<b>Leche</b>	Complemento de la fruta ( $\geq 1$ vez/semana)	1 punto
<b>Derivados lácteos</b>	0-1 ración/semana	1 punto
<b>Agua</b>	Diaria	-
<b>Variedad de alimentos de cada grupo</b>		
<b>Alimentos de cada grupo</b>	<b>Recomendada*</b>	<b>Puntuaciones</b>
<b>Verduras y hortalizas</b>	> 1 tipo	1
<b>Patatas, pasta, arroz, maíz, etc.</b>	$\geq 3$ tipos	1
<b>Legumbres</b>	$\geq 3$ tipos	1
<b>Carnes y derivados</b>	$\geq 3$ tipos	1
<b>Pescado blanco, moluscos y crustáceos</b>	$\geq 2$ tipos	0,5
<b>Pescado azul</b>	$\geq 2$ tipos	0,5





Fruta fresca	≥ 4 tipos	1
Pan	≥ 1 tipo	1
Agua	Diaria	-
<b>Procesos culinarios de cada grupo</b>		
Verduras y hortalizas	≥3	1
Patatas, pasta, arroz, legumbres, maíz, etc.	≥4	1
Carnes y derivados	≥2	1
Pescados, moluscos y crustáceos	≥2	1
Huevos	≥2	1
<b>Variedad de las recetas</b>		
No repetir en 2 semanas		3
Menos variadas o solo cambio de nombre (sin especificar)		2
No variadas		0

\*Cuando no se especifique el tipo de alimento en el menú, la puntuación será 0. Por ejemplo: “fruta de temporada”, “pescado con ensalada”; “crema de verduras”; “estofado de carne con arroz”.

### B-3. COMPOSICIÓN Y VARIEDAD DE MENÚ PARA ALUMNADO CELÍACO O CUALQUIER OTRA INTOLERANCIA Y/O ALERGIA A DETERMINADOS ALIMENTOS O QUE PADEZCAN ENFERMEDADES O TRASTORNOS SOMÁTICOS QUE PRECISEN UNA ALIMENTACIÓN ESPECÍFICA: HASTA 8 PUNTOS

3.1. Frecuencia, cantidad y variedad de los distintos grupos alimentarios	2 puntos
3.2. Variedad de alimentos de cada grupo	2 puntos
3.3. Procesos culinarios de cada grupo	2 puntos
3.4. Variedad de recetas	2 puntos

#### **Criterios de valoración:**

*Existencia de contenido específico y detallado en la documentación aportada*

### B-4. OTROS CONTENIDOS DE ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MENÚS: HASTA 8 PUNTOS

4.1. Tiempo y método	3 puntos
4.2 Información complementaria: gastronomía, información a las familias	2 puntos
4.3 Fichas técnicas de los platos	3 puntos

#### **Criterios de valoración con desglose de puntuaciones:**

<i>Si se adecúan los tiempos de elaboración culinaria a los tipos de menús</i>	1 punto
<i>Si se adecúan los métodos culinarios a la conservación del contenido nutricional de los menús</i>	2 puntos





*Si se incluye información adicional para las familias en los menús (otras comidas del día, requisitos nutricionales para población escolar, etc...)*

2 puntos

*Si se incluyen las fichas técnicas de los platos que componen el menú*

3 puntos

**B-5. MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: HASTA 8 PUNTOS**

5.1. Oferta de servicio de desayuno

2 puntos

5.2. Oferta de servicio de merienda

2 puntos

5.3. Oferta de menús singulares por hábitos culturales o religiosos

2 puntos

5.3. Utilización de productos integrales (pan, pasta, arroz).

2 puntos

**Criterios de valoración;**

*Existencia de contenido específico y detallado en la documentación aportada.*

**14. Documentación técnica a presentar en relación con los criterios objetivos de adjudicación del Acuerdo Marco (Anexo II).**

Para la aplicación de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor: Documentación prevista en el **Anexo II.A** del presente Pliego.

Para la aplicación de criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas: Documentación prevista en el **Anexo II.B** del presente Pliego.

La documentación técnica presentada para ambos apartados tendrá una extensión máxima de 100 folios, a doble cara, con tipo de letra Arial tamaño igual o superior a 10 puntos.

Preferentemente y por razones de economía de espacio se solicita, a ser posible, aportar toda la documentación en soporte magnético, archivo con formato .pdf y firmada electrónicamente.

**15.- Obtención de los pliegos y documentación complementaria.**

Desde la publicación en el Portal de Contratación de la Comunidad de Madrid hasta seis días anteriores a la finalización del plazo de licitación.

**16.- Admisibilidad de variantes**

No procede.

**17. Medios electrónicos.**

Licitación electrónica: No se admite.

**Tablón de anuncios electrónico como medio de comunicación de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada:** Sí procede.

En su caso, portal informático donde se puede acceder al tablón de anuncios electrónico: Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>)







## 18. Garantías:

**Provisional:** No procede.

**Definitiva:** 600 € por cada contrato derivado que se formalice.

Los empresarios deberán presentar las garantías definitivas individualizadas por contrato derivado que se formalice.

## 19. Subcontratación:

Si procede conforme a lo establecido en el artículo 227 del TRLCSP y sólo entre empresas homologadas en la misma modalidad (A o B) para prestar el suministro de comedor escolar conforme a los requisitos establecidos en el presente Acuerdo Marco.

## 20. Información sobre el contrato cuyo carácter confidencial debe respetar el contratista

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La información y documentación obtenidas por el adjudicatario con ocasión de la ejecución del contrato, que son propiedad de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, deberán ser diligentemente conservadas por el adjudicatario desde que las reciba y sólo podrán ser utilizadas a los meros efectos del cumplimiento del contrato, quedando prohibidos cualquier otro uso, la conservación de copias y la cesión, total o parcial, a terceros

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas y antes de retirar dichos equipos, el adjudicatario deberá borrar toda información utilizada, o derivada de la ejecución del contrato, mediante el formateo del disco duro.

La destrucción, en su caso, de la documentación de apoyo que no se considere indispensable se realizará en máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice su ilegibilidad, en el lugar donde se realicen los trabajos.

El adjudicatario se compromete a no dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Servicio Regional de Empleo, copia de los documentos o datos a terceros.

### **Plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información:**

5 años, de conformidad con el artículo 140.2 del TRLCSP.

## 21. Penalidades

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.1 del TRLCSP, la imposición de este tipo de penalidades ha de ser proporcional a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 % del presupuesto del contrato.





Las infracciones que pudiera cometer la contratista se clasificarán según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Se considerarán faltas leves:

- El incumplimiento de tres órdenes que, en el uso de las facultades de dirección y supervisión, tenga atribuidas el Director del Centro durante la ejecución del contrato. El contratista será apercibido por escrito del incumplimiento de la primera y segunda orden.
- Retraso de tres veces en el suministro o en el inicio del servicio de comedor escolar. El contratista será apercibido por escrito del primer y segundo retraso del suministro.
- Realizar tres cambios sin justificación, en el menú aprobado sin comunicarlo a la dirección del centro. El contratista será apercibido por escrito del primer y segundo cambio que realice sin justificación

Las penalidades tipificadas como leves supondrán una sanción económica del 1% en la factura del mes en que hayan tenido lugar.

b) Se considerarán faltas graves:

- El incumplimiento de las condiciones, tanto cuantitativas como cualitativas, del suministro y del servicio de atención, apoyo y vigilancia, ofertadas por el contratista.
- No cumplir los requisitos mínimos en la limpieza del comedor escolar.

Las penalidades tipificadas como graves supondrán una sanción económica del 2% en la factura del mes en que hayan tenido lugar.

c) Se considerarán faltas muy graves:

- No presentar la programación del menú en el plazo y en los términos ofertados por el contratista.
- Uso indebido de las instalaciones y del material puesto a disposición por la Administración, para la ejecución del contrato.

Las penalidades tipificadas como muy graves supondrán una sanción económica del 5% en la factura del mes en que hayan tenido lugar.

**- Penalidades por infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación:**

En el caso de incumplimiento de la condición especial de ejecución del contrato prevista en la Cláusula 33 del Pliego de Cláusulas Administrativas, que tendrá la consideración de infracción grave, la penalidad a imponer será de un 50% del importe del subcontrato para el incumplimiento de los requerimientos de documentación.

**- Penalidades por incumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores:**

En el caso de incumplimiento del plazo abajo indicado para el abono del precio adeudado por parte del contratista a los subcontratistas o suministradores, que tendrá la consideración de condición especial de ejecución del contrato, calificada como infracción grave, se establece una penalidad del 50% sobre el importe adeudado al subcontratista o suministrador para el incumplimiento del pago en el plazo abajo indicado.





El contratista tendrá la obligación de abonar al subcontratista los pagos en los plazos pactados, siempre y cuando no sean más desfavorables a los previstos en el artículo 216.4 del TRLCSP para las relaciones entre la Administración y el contratista, y se computarán desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o el suministrador, con indicación de su fecha y del período a que corresponda.

## **22. Plazo de garantía.**

1 mes.

### **Cláusula 2. Régimen jurídico.**

El acuerdo marco que se regula por el presente pliego tiene carácter administrativo, las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en él y en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Ambos pliegos tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario en el acto de formalización del acuerdo marco.

Para lo no previsto en los pliegos, el acuerdo marco se regirá por la Legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), salvo aquellas disposiciones que resulten contrarias al derecho comunitario directamente aplicable (efecto directo de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, según la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea). Y, en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP, rige el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), por las leyes aprobadas por la Asamblea de Madrid; y por el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril (en adelante RGCPM), y sus normas complementarias, en cuanto no se opongan a lo establecido en el TRLCSP. Supletoriamente se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Será de aplicación la Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid

Cuantas controversias o litigios surgieran como consecuencia de la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato se entenderán siempre sometidas a la jurisdicción de los Tribunales Contencioso-Administrativos competentes con sede en Madrid.

### **Cláusula 3. Necesidades a satisfacer.**

El Acuerdo Marco trata de satisfacer las necesidades de prestación del servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid que se requieren para su propio funcionamiento y el cumplimiento de sus fines. En este caso se trata de la prestación del servicio de comedor escolar para lo cual las empresas deben obtener la homologación mediante el presente Acuerdo Marco a fin de poder ser contratadas por los centros docentes públicos no universitarios.





**Cláusula 4. Objeto del Acuerdo Marco.**

El Acuerdo Marco tiene por objeto, conforme a lo establecido en el **apartado 1 de la Cláusula 1**, homologar los requisitos básicos y de calidad para la prestación del servicio de comedor escolar y del servicio de vigilancia y atención al alumnado durante el mismo en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

**Cláusula 5. Presupuesto base de licitación.**

En el presente Acuerdo Marco no existe presupuesto base de licitación por ser un procedimiento de homologación de empresas que presten el servicio de comedor escolar y el servicio de vigilancia y atención al alumnado durante el mismo.

El precio del menú diario por comensal, que regirá en la ejecución del contrato, es único para todos los usuarios, tal y como se establece en el artículo 6 de la Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

El precio/día del menú escolar, a satisfacer por cada usuario del servicio, será el establecido en el **apartado 6 de la Cláusula 1** del presente pliego

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.8 del TRLCSP, para el presente Acuerdo Marco el valor estimado del conjunto de los contratos a celebrar durante la duración total del Acuerdo Marco se recoge en el **apartado 5 de la Cláusula 1**.

**Cláusula 6. Existencia de crédito.**

La financiación de los gastos ocasionados por el servicio de comedor escolar, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la Consejería de Educación por la que se regulan los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.

**Cláusula 7. Perfil de contratante.**

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, en el sitio web institucional de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org/contratospublicos>.

## CAPÍTULO II DE LA LICITACIÓN

**Cláusula 8. Procedimiento de adjudicación. Publicidad de la licitación.**

El Acuerdo Marco se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, en aplicación del artículo 34 del RGCPM y de los artículos 138, 150, 157 y 206 del TRLCSP. La convocatoria del Acuerdo Marco se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado.





El importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación en dichos boletines oficiales o en otros medios de difusión, que serán de cuenta de los adjudicatarios, se especifican en el **apartado 4 de la Cláusula I** al presente pliego.

**Cláusula 9. Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas.**

Podrán optar a la adjudicación del presente Acuerdo Marco las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, en la Ley autonómica 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo establecido en el **apartado 10 de la Cláusula I** al presente pliego, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 62 del TRLCSP. Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Para la selección de las empresas que podrán acceder a la adjudicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del RGLCAP, se aplicarán los criterios que se especifican en el **apartado 10 de la Cláusula I** al presente pliego. El cumplimiento de dichos criterios se acreditará por los medios que en el mismo apartado se indican.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se especifica en el **apartado 11 de la cláusula 1**.

**Cláusula 10. Criterios objetivos de adjudicación.**

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del Acuerdo Marco, son los establecidos, con su correspondiente ponderación, en el **apartado 13 de la Cláusula I** a este pliego.

**Cláusula 11. Garantía provisional.**

No se exige la constitución de garantía provisional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

**Cláusula 12. Presentación de documentación.**

Los empresarios interesados en la licitación presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación y en la forma establecida en este pliego, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

En el Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>) se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este acuerdo marco, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 12 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones. De no facilitarse dicha información, en el plazo establecido, salvo en tramitación urgente que se reduce a cuatro días, así como cuando se introduzcan modificaciones significativas en los pliegos, se





prorrogará el plazo para la recepción de ofertas, de forma que todos los empresarios afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para presentar las ofertas. La duración de la prórroga será proporcional a la importancia de la modificación de los pliegos o de la información adicional solicitada por el licitador y no facilitada. No se prorrogará el plazo cuando la información adicional no se hubiere solicitado por el licitador con antelación suficiente o si ésta tiene una importancia desdeñable a efectos de la preparación de ofertas adecuadas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego, y del de prescripciones técnicas particulares que rigen en el presente acuerdo marco, sin salvedad alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una solicitud de participación y documentación. Tampoco podrá suscribir ninguna solicitud de participación en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las solicitudes de participación por él suscritas.

En lo que concierne a las variantes o mejoras, se estará a lo dispuesto en el **apartado 16 de la Cláusula I** al presente pliego.

#### **Cláusula 13. Medios electrónicos.**

Se admitirá la utilización de medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos en la presentación de los documentos, así como en las notificaciones y comunicaciones entre el órgano de contratación y los interesados si así se indica en el **apartado 17 de la Cláusula I** al presente pliego.

En el mismo apartado se indica el portal informático donde, en su caso, se puede acceder a los programas y la información necesaria para licitar por medios electrónicos.

#### **Cláusula 14. Forma y contenido de la documentación.**

La documentación se presentará en **TRES SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos:

- La denominación del Acuerdo Marco y el número del expediente indicado en el anuncio de licitación:

ACUERDO MARCO DE ADOPCIÓN DE TIPO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS INHERENTES AL MISMO, EXPEDIENTE Nº C-322A/003-17

- El número y denominación de cada sobre:

**SOBRE Nº 1. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

**SOBRE Nº 2-A DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR (“ASPECTOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR”)**





**SOBRE Nº 2-B DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS (“ELABORACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS MENÚS Y MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO”)**

- El nombre y apellidos del licitador o la razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente. En los sobres se deberá incluir la documentación que a continuación se indica:

**SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**

**1.1.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Compromiso por parte del empresario de tomar a su cargo la ejecución del Acuerdo Marco de acuerdo con lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y en el que señalará la modalidad o modalidades a las que opta: Centros modalidad “A”: elaboración de comidas en el propio centro docente y realización de actividades complementarias o Centros Modalidad “B”: Elaboración de comidas en cocina central y transporte de las mismas al centro docente y realización de actividades complementarias y el número de centros a los que licita, conforme al modelo (**ANEXO I**).

A los efectos de cumplimentar el **Anexo I** del presente pliego se informa que en el curso escolar 2016/2017, el número total de centros que prestan el servicio de comedor escolar es de 839, de los cuales 708 son de modalidad “A” y 131 de modalidad “B”. No obstante, estos datos numéricos son indicativos y pueden ser objeto de modificación por la autoridad competente.

**Los licitadores podrán solicitar tomar a su cargo tantos contratos derivados del Acuerdo Marco como su solvencia, tanto económica y financiera como técnica o profesional, les permita teniendo en cuenta los requisitos fijados en el apartado 10 de la Cláusula I.**

**1.2.- DATOS DEL LICITADOR**

En un documento independiente, firmado por el licitador, se indicarán todos los datos de la empresa a efectos de contactos y notificaciones: nombre o Razón Social, CIF, dirección completa, representante y persona de contacto (si son distintas), teléfono (directo a ser posible), FAX y dirección de correo electrónico.

**1.3.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Para la presentación de la documentación administrativa, el licitador podrá optar por presentar una declaración responsable conforme al formulario del Documento Europeo Único de Contratación, en las condiciones previstas en la opción a), o bien presentar la documentación que se indica en la opción b).

El licitador solo deberá incluir en el sobre A) la documentación correspondiente a la alternativa por la que haya optado, entre una de las dos siguientes:

**OPCIÓN a) Declaración responsable:**







- 1) **Declaración responsable** del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación, conforme al formulario normalizado del “**Documento Europeo Único de Contratación**” (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, que figura como **anexo VI** al presente pliego.

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdc> conforme se indica a continuación:

- Con el servicio DEUC electrónico, el órgano de contratación creará un modelo de DEUC para este procedimiento, que se pondrá a disposición de los licitadores en formato normalizado XML, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid -Perfil de contratante-.
  - El licitador deberá almacenar localmente en su ordenador dicho modelo en XML y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación. En el **anexo 7** se incluyen unas orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado DEUC.
- 2) Asimismo, deberán presentar la documentación que figura en **números 6, 7 y 9 de la OPCIÓN b)**, que se indica a continuación, así como, en su caso, la que figura en los **números 5 y 10** de dicho apartado.

Si varios empresarios concurren constituyendo una unión temporal, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar presentando todos y cada uno de ellos un formulario DEUC separado, así como el resto de los documentos exigidos en este apartado de la presente cláusula, debiendo acompañar asimismo un escrito de compromiso en el que indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que se agrupan, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la designación de un representante o apoderado único de la unión que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de la misma frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Si el licitador va a recurrir a la capacidad de otra/s entidad/es para acreditar solvencia, deberá también aportar el DEUC separado de dicha/s entidad/es.

No obstante, si el órgano de contratación lo estima conveniente, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

#### **OPCIÓN b) Aportación de documentación:**

##### **1.- Acreditación de la personalidad del empresario y su capacidad de obrar.**

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o





acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial y el Código de Identificación Fiscal (N.I.F.), todo ello en original, copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del empresario en el momento de la presentación de la proposición.

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que en su caso le sustituya reglamentariamente, en original, copia que tenga el carácter de auténtica o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**1.3.-** Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, para los contratos de suministros.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o del Ministerio de Industria, Energía y Turismo sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

**1.5.-** Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en el **apartado 11 de la cláusula 1**.

## **2.- Bastanteo de poderes.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán aportar el poder acreditativo de su representación declarado bastante para concurrir y contratar por un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, Texto refundido aprobado por Decreto Legislativo 2/2002, de 24 de octubre,





la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa, según lo establecido en la Orden 98/2002, de 29 de enero, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueban las normas de gestión, liquidación y recaudación de la tasa por bastanteo de documentos.

**3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid.**

- Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **Anexo VII** al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo, en la Ley autonómica 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con la Comunidad de Madrid.

**4.- Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica.**

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifican en el **apartado 10 de la cláusula 1** del presente pliego. En el mismo apartado se especifican los criterios de selección en función de los medios de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Si en el presente pliego no aparecen concretados los criterios y requisitos mínimos para su acreditación, los licitadores o candidatos acreditarán su solvencia económica y financiera y técnica por los criterios, requisitos mínimos y medios de acreditación establecidos en el art. 11.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

Para la determinación de la solvencia de las uniones temporales de empresarios se acumularán las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.

**5.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

**6.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**





Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **Anexo VIII** al presente pliego, por la que, de resultar adjudicatario, asume, conforme con lo señalado en la cláusula 29 del presente pliego “Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad”, la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

#### 7.- **Garantía provisional.**

Justificante de haber constituido, en su caso, la garantía provisional por el importe señalado para cada lote en el **apartado 18 de la cláusula 1** del presente pliego, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la **cláusula 11**.

Si la garantía se constituye en efectivo en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, los licitadores harán constar esta circunstancia en la documentación aportada, sin que sea preciso que aporten el resguardo acreditativo de su constitución, sustituyéndose su presentación por el acceso de los órganos de contratación al mismo por medios electrónicos, conforme a lo previsto en la **cláusula 11**.

#### 8.- **Uniones de empresarios.**

Si varios empresarios concurren constituyendo una unión temporal, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar presentando todos y cada uno de ellos los documentos exigidos en la presente cláusula, debiendo acompañar asimismo un escrito de compromiso en el que indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que se agrupan, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la designación de un representante o apoderado único de la unión que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de la misma frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

#### 9.- **Documentación relativa a la preferencia de la adjudicación.**

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la **cláusula 18** del presente pliego, podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación:

- Certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad.
- Contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores con discapacidad.

#### 10.- **Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**





Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición, acompañando una relación de las empresas vinculadas.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

Con carácter general, en relación con la presentación de la documentación por los licitadores, se ha de tener en cuenta:

- El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

#### 11.- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del TRLCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él. No obstante, el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado, entre la que se encuentra la específicamente exigida por la Administración de la Comunidad de Madrid, y aquella que aun figurando no esté actualizada.

No será preciso que los empresarios aporten el certificado de inscripción, sustituyéndose su presentación por el acceso de los órganos y mesas de contratación al mismo por medios telemáticos

Los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público deberán presentar en la licitación una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el mismo, según el modelo que figura como **Anexo IX**. Si se hubiese producido variación en las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

### SOBRES N.º 2-A Y 2-B “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”

#### B) SOBRES N.º 2-A y 2-B “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”.

En estos sobres se incluirá la documentación que se especifica en el **Anexo II** al presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios de adjudicación, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

En el **SOBRE 2-A** se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (Anexo II.A).

En el **SOBRE 2-B** se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas, según el modelo que figura como anexo a este pliego (Anexo II.B)





Con carácter general, en relación con la presentación de la documentación por los licitadores, se ha de tener en cuenta:

- Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.
- El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

#### **Cláusula 15. Actuación de la Mesa de contratación**

Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, que incluye la solicitud de participación y la documentación que las acompaña, se constituirá la Mesa de contratación con objeto proceder a la apertura del sobre que contiene la documentación administrativa (sobre nº 1). Si observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, el tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid o cualquier otro medio similar concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios ante la propia Mesa de contratación.

Una vez calificados y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones en la documentación presentada, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de los empresarios que se establecen en el **apartado 10 de la Cláusula 1** de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, así como, lectura del contenido de las solicitudes de participación en el Acuerdo Marco realizadas por cada licitador. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores y se harán públicas en el acto de apertura del sobre nº 2-A.

En un plazo no superior a siete días desde el de apertura de los sobres de documentación administrativa, la Mesa abrirá en acto público los sobres que contienen la documentación técnica de las empresas admitidas a licitación correspondiente a los criterios que requieran de un juicio de valor, sobre nº 2-A, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, y levantando acta de todo lo actuado.

En acto público, dentro del plazo de un mes desde el fin del plazo de presentación de ofertas, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores la valoración previa de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, indicando, en su caso, aquellas que quedan excluidas del procedimiento al no haber superado los umbrales mínimos de puntuación fijados. Seguidamente, abrirá el sobre nº 2-B, correspondiente a la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas. Posteriormente, junto con los informes emitidos, en su caso, las elevará con el acta y la propuesta que estime oportuna, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el **apartado 13 de la Cláusula 1**, y establecerá el número definitivo de homologaciones en cada modalidad por empresario.

#### **Cláusula 16. Acreditación de la capacidad para contratar.**

Una vez que el órgano de contratación, conforme a los informes técnicos pertinentes, en su caso, tenga conocimiento de las ofertas económicamente más ventajosas, requerirá a los licitadores que las hayan presentado para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubieran recibido el requerimiento, presenten la siguiente documentación, según corresponda:







**A)-** Licitadores que hayan presentado sus proposiciones conforme a la **OPCION a)** (Declaración responsable) **de la Cláusula 14:**

**1. Obligaciones tributarias:**

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del acuerdo marco, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, referida al ejercicio corriente, o el último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, no deberán tener deudas en periodo ejecutivo de pago con la Administración autonómica, salvo que estuviesen garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de dichas deudas se aportará de oficio por la Administración Autonómica.

Si el empresario autorizó expresamente a la Administración contratante para acceder a la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias, en los términos previstos en la **Cláusula 14, SOBRE N° 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** del presente pliego, la información así obtenida, en su caso, sustituirá a la correspondiente certificación en los términos previstos en el Convenio suscrito.

**2. Obligaciones con la Seguridad Social:**

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Si el empresario autorizó expresamente a la Administración contratante para acceder a la información relativa al cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, en los términos previstos en la **Cláusula 14, SOBRE N° 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** del presente pliego, la información así obtenida, en su caso, sustituirá a la correspondiente certificación en los términos previstos en el Convenio suscrito.

**3. Justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación.**







4. Documentación acreditativa de la efectiva **disposición de los medios** que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
5. Si procede, los documentos originales que se requieran para el supuesto de licitación electrónica.
6. Si los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas se comprometieron a la **contratación de personas en situación de exclusión social**, deberán presentar igualmente en el citado plazo: informes de los servicios sociales públicos competentes acreditativos de dicha situación, contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

Además, deberán presentar en el citado plazo los documentos indicados en los números **1, 2, y 3** de la **Cláusula 14, OPCIÓN b)**. No obstante, no será necesario presentar los documentos justificativos de aquellas informaciones que ya se hayan acreditado con anterioridad, si no precisan actualización, ante el órgano de contratación, o que queden acreditadas mediante el certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid o por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del TRLCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él, concretamente, y salvo prueba en contrario, de 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 clasificación, así como concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. No obstante, el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado, entre la que se encuentra la específicamente exigida por la Administración de la Comunidad de Madrid, y aquella que aun figurando no esté actualizada.

No es preciso que los empresarios aporten el certificado de inscripción, sustituyéndose su presentación por el acceso de los órganos y mesas de contratación al mismo por medios telemáticos.

Los órganos de contratación podrán en todo momento acceder a las certificaciones del Registro relativas a las empresas licitadoras en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden 1490/2010, de 28 de mayo, por la que se regula el funcionamiento del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento e incurrir en la circunstancia de prohibición de contratar prevista en el artículo 60.1 e) del TRLCSP, con los efectos establecidos en el artículo 61 bis, si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.

**B)-** Licitadores que hayan presentado sus proposiciones conforme a la **OPCION b)** (Aportación de documentación) **de la Cláusula 14:**

Deberán presentar los documentos indicados en el apartado **A)** de esta cláusula, números **1 a 7**.

**Cláusula 17. Propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento.**





La Mesa de contratación calificará, cuando proceda, la documentación aportada y, si observa defectos u omisiones subsanables, se lo comunicará al interesado, mediante telefax, correo electrónico, tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid o cualquier otro medio similar, concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que el licitador los corrija o subsane o para que presente aclaraciones o documentos complementarios.

Si el licitador no presenta la documentación requerida en el plazo señalado, si no la subsana, o si del examen de la aportada se comprueba que no cumple los requisitos establecidos en este pliego, se entenderá que ha retirado su oferta y que ha imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, incurriendo, en su caso, en la causa de prohibición de contratar establecida en el artículo 60.2 a) del TRLCSP.

Posteriormente, la Mesa de contratación elevará al órgano de contratación las ofertas, junto con los informes emitidos, en su caso, el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el **apartado 13 de la Cláusula 1** y establecerá el número definitivo de homologaciones en cada modalidad por empresario.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato del Acuerdo Marco.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, deberá compensar a los licitadores por los gastos efectivos en que hubieran incurrido, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica.

### CAPÍTULO III ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

#### **Cláusula 18. Adjudicación del Acuerdo Marco.**

El órgano de contratación adjudicará el Acuerdo Marco a los licitadores que superen la puntuación mínima exigida, por aplicación de los criterios objetivos de adjudicación, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios indicados, o bien podrá declarar desierto el Acuerdo Marco mediante resolución motivada.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas, que, sin estar sujetas a la obligación a que se refiere la cláusula 28 del presente pliego, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas después de aplicar los criterios objetivos establecidos para la adjudicación del Acuerdo Marco. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

Igualmente, tendrán preferencia en la adjudicación, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, las proposiciones presentadas por las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.





También tendrán preferencia, en igualdad de condiciones, las proposiciones presentadas por entidades reconocidas como organizaciones de Comercio Justo, en productos en los que exista alternativa de Comercio Justo.

En el supuesto de que el Acuerdo Marco se adjudicase a una unión temporal de empresas, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del Acuerdo Marco hasta su extinción.

El acuerdo marco se adjudicará en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 112.2 b) del TRLCSP para los expedientes calificados de urgentes.

Una vez presentada adecuadamente la documentación señalada, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, sin perjuicio de la eventual revisión de la adjudicación en vía de recurso especial en materia de contratación.

Adjudicado el acuerdo marco y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción, en su caso, de los documentos constitutivos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

#### **Cláusula 19. Garantía definitiva.**

El adjudicatario estará obligado a constituir garantía definitiva a disposición del órgano de contratación por cada contrato derivado del Acuerdo Marco que se formalice. Su cuantía será la establecida en el **apartado 18 de la Cláusula 1** al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciban el requerimiento de la Administración para el emplazamiento a la formalización del contrato derivado. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 96 a 99 del TRLCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP, en cuanto no se opongan a lo previsto en el TRLCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos de los anexos III, IV y V del presente pliego, debiendo consignarse en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, de sus Organismos Autónomos, en su caso, o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los Convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas.

Tratándose de garantías depositadas en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, no será preciso que los empresarios aporten el resguardo acreditativo de su constitución, sustituyéndose su presentación por el acceso del órgano de contratación al mismo por medios electrónicos, según lo dispuesto en la Resolución de 7 de marzo de 2003, del Director General de Política Financiera, Tesorería y Patrimonio.

Si la garantía provisional se hubiese constituido en metálico o valores de Deuda Pública, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última.





En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponerlos en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

**Cláusula 20. Perfección y formalización del Acuerdo Marco.**

El acuerdo marco se perfeccionará mediante la formalización.

Con cada adjudicatario se formalizará un contrato en documento administrativo, que no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Si el Acuerdo Marco es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización se efectuará dentro de los cinco días siguientes en que hubiera recibido el requerimiento de formalización, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o se hubiera levantado la suspensión.

Si no se formaliza el contrato en el plazo señalado, por causa imputable al adjudicatario, incurrirá en la causa de prohibición de contratar establecida en el artículo 60.2 b) del TRLCSP.

El acuerdo marco podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento, en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

**Cláusula 21. Catálogo de servicios homologados.**

Los empresas homologadas en el presente acuerdo marco constituirán el Catálogo de empresas que pueden prestar el servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid, que sustituirá al resultante del anterior convocatoria. El nuevo catálogo entrará en vigor tras la adjudicación del Acuerdo Marco, el primer día del curso escolar 2017/2018.

## CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

**Cláusula 22. Plazo de vigencia del Acuerdo Marco y prórroga.**

El plazo de vigencia del acuerdo marco será el que se especifica en el **apartado 3 de la cláusula 1** de este pliego. Durante dicho plazo los adjudicatarios estarán obligados a atender las peticiones de servicio que reciban incluidas en el objeto del Acuerdo Marco.

El acuerdo marco podrá ser prorrogado antes de finalizar su vigencia, sin que el plazo total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años, salvo situación excepcional debidamente justificada. La prórroga se formalizará en documento administrativo y requerirá la previa tramitación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al contratista, sin que pueda producirse por consentimiento tácito de las partes.

**Cláusula 23. Modificación del Acuerdo Marco.**





El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el Acuerdo Marco y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 106, 107, 108, 210 y 219 del TRLCSP.

En el **apartado 7 de la Cláusula 1** se especifican, en su caso, las condiciones, el alcance y los límites de las modificaciones previstas.

Las modificaciones no previstas en el **apartado 7 de la Cláusula 1** sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

Las modificaciones del acuerdo marco que se produzcan durante su ejecución, se publicaran en el Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante.

En las modificaciones no previstas en la contratación original, deberá además enviarse previamente un anuncio para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, que contendrá la información indicada en el formulario normalizado del anexo V parte G de la DN

#### **Cláusula 24. Suspensión del Acuerdo Marco.**

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del Acuerdo Marco. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diere la circunstancia prevista en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión se regirán por lo dispuesto por el artículo 220 del TRLCSP, así como los preceptos concordantes del RGLCAP.

#### **Cláusula 25. Cesión del Acuerdo Marco.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por los adjudicatarios a un tercero siempre que se den los supuestos y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

#### **Cláusula 26. Subcontratación.**

Los adjudicatarios del Acuerdo Marco podrán concertar con terceros la realización parcial de los contratos basados en éste, conforme a lo previsto en el **apartado 19 de la Cláusula 1** y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, quedando obligados al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 y 228 bis del TRLCSP. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El contratista deberá comunicar al órgano de contratación su intención de subcontratar, indicando las partes del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el





ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar, a solicitud del órgano de contratación, justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllos, una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del TRLCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se especifiquen en el **apartado 21 de la cláusula 1**.

## CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### **Cláusula 27.** *Revisión de precios.*

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el **apartado 8 de la Cláusula 1**, todo ello de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP, 104 a 106 del RGLCAP, y Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

### **Cláusula 28.** *Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.*

En los contratos que impliquen contacto habitual con menores, el adjudicatario deberá aportar, antes de la formalización del contrato, una declaración responsable de que todo el personal al que corresponde la realización de estas actividades (incluido el voluntario, en su caso) cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, relativo a no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, el citado personal deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, regulado por el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. Asimismo, el contratista queda obligado a la inmediata sustitución de aquellos empleados que puedan quedar afectados de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.

Para el cumplimiento de la obligación de la aportación del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales establecida en el citado artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, se podrá obtener información en las Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia en el siguiente enlace:

<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/direcciones-telefonos/ministerio-justicia/gerencias-territoriales>







Estas obligaciones tendrán la consideración de condición especial en relación con la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 del TRLCSP, con el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos establecidos en el artículo 223 f) de dicha Ley, conforme a lo dispuesto en la cláusula 41 del presente pliego.

Son de cuenta del contratista los gastos de impuestos, anuncios de licitación, ya sea en boletines y diarios oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el caso de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Expresamente se hace constar que los gastos de transporte y entrega del suministro (menú) para la prestación del servicio de comedor escolar al lugar señalado para ello serán de cuenta del contratista.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas correspondientes a la ejecución del objeto del contrato ante el registro del órgano de contratación, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda su tramitación, en las que deberán constar la identificación del órgano de contratación y del destinatario del objeto del contrato.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, como, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado o en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el **apartado 4 de la Cláusula 1**.

El contratista deberá respetar, durante el plazo indicado en el **apartado 20 de la Cláusula 1**, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, la cual se especifica, en su caso, en el mismo apartado, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

**Cláusula 29.** *Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.*

El contratista, conforme con lo dispuesto en el Decreto 213/1998, de 17 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa de la Comunidad de Madrid para apoyar la estabilidad y calidad del empleo, durante la vigencia del acuerdo marco asume entre sus obligaciones la de tener trabajadores con discapacidad en un 2 %, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

El contratista queda obligado igualmente a acreditar ante el órgano de contratación el cumplimiento de la referida obligación, en cualquier momento de la vigencia del acuerdo marco o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva. La acreditación del cumplimiento de la obligación se efectuará mediante la presentación ante el órgano de contratación de los siguientes documentos: un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia compulsada de los contratos celebrados con trabajadores con discapacidad.







Para el supuesto de incumplimiento de esta obligación se estará a lo prevenido en el Decreto 213/1998, de 17 de diciembre.

**Cláusula 30. Obligaciones laborales y sociales.**

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en la Comunidad de Madrid para la ejecución del acuerdo marco en:

Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, calle Ventura Rodríguez nº 7, plantas 2 y 6, 28008 Madrid, teléfonos 900 71 31 23 - 91 420 58 15, fax 91 420 57 79.

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones relativas a la protección del medio ambiente vigentes en la Comunidad de Madrid en la Guía General de Aspectos Ambientales publicada en el apartado de Información General del Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).

El contratista deberá respetar las condiciones laborales previstas en los Convenios Colectivos que les sean de aplicación. Igualmente, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, si es requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

En el modelo de solicitud de participación que figura como **Anexo II** al presente pliego se hará manifestación expresa de que se han tenido en cuenta en sus ofertas tales obligaciones.

## CAPÍTULO VI CONCLUSIÓN DEL ACUERDO MARCO

**Cláusula 31. Terminación del Acuerdo Marco.**

El Acuerdo Marco se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del más las prórrogas, en su caso acordadas, aquél haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

**Cláusula 32. Prerrogativas de la Administración, revisión de decisiones y Tribunales competentes.**

De acuerdo con lo establecido en la **Cláusula 2**, este acuerdo marco tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 40 del TRLCSP, el acuerdo marco está sujeto a regulación armonizada, circunstancia que se indica en el **apartado 9 de la cláusula 1**, siendo susceptibles de recurso





especial en materia de contratación los anuncios de licitación, los pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, la adjudicación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de contratación 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, a estos efectos se consideran actos de trámite los acuerdos de exclusión de licitadores de la Mesa de Contratación. También son susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego, la subcontratación, y la resolución de los contratos, solo en tanto se cuestione el cumplimiento de las exigencias que, con efecto directo, establece el Derecho de la Unión Europea.

El recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo, pudiendo presentarse el escrito de interposición en el registro del órgano de contratación o del competente para la resolución, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del TRLCSP, previo anuncio por escrito al órgano de contratación. La resolución dictada será directamente ejecutiva y solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Los actos del órgano de contratación no susceptibles de recurso especial, así como los que se dicten en contratos no comprendidos en el artículo 40 del TRLCSP serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano de contratación, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnadas directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

### **Cláusula 33. Resolución del Acuerdo Marco.**

Son causas de resolución del Acuerdo Marco las recogidas en los artículos 85, 223 y 299 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento culpable por parte del contratista de lo establecido en la Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de Protección y Fomento del Arbolado Urbano de la Comunidad de Madrid, siempre y cuando su conducta haya sido objeto de sanción muy grave, conforme a lo dispuesto en el artículo 11.2.1 de dicha Ley.
- La reiteración de tres faltas graves por parte del contratista.
- En los contratos derivados del presente Acuerdo Marco, cuando por causas no imputables al contratista, el número de comensales se redujera en más de un 50% con respecto al número inicial de éstos y que dicha situación se mantuviera durante tres meses consecutivos en el mismo curso escolar, podría instarse la resolución del contrato derivado por parte del contratista, sin que suponga la incautación de la garantía definitiva constituida por éste ni que la Administración le pueda solicitar indemnización por daños y perjuicios.
- Cualquier actuación que ponga en riesgo la salud de los comensales.





La resolución del Acuerdo Marco se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

Cuando la resolución del Acuerdo Marco lleve implícita la incautación de la garantía provisional o definitiva y éstas hubieran sido constituidas por un tercero, el avalista o asegurador será considerado parte interesada en el procedimiento en los términos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 97 del TRLCSP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del TRLCSP y para sus efectos, a lo dispuesto en los artículos 225 y 300 de dicha Ley y artículos 110 y 113 del RGLCAP.

#### **Cláusula 34. Devolución y cancelación de la garantía definitiva**

Finalizado el plazo de vigencia de un contrato derivado del Acuerdo Marco, previo informe de conformidad del órgano de contratación sobre el cumplimiento del contrato derivado y transcurrido el plazo de garantía establecido, si no resultasen responsabilidades que haya de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará resolución de devolución de aquella o de cancelación de aval, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del RGCPM.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación de un contrato derivado del Acuerdo Marco sin que la recepción o conformidad, hubiese tenido lugar por causas no imputables al contratista se producirá la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

## **CAPÍTULO VII CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO**

#### **Cláusula 35. Principio de riesgo y ventura.**

De acuerdo con lo que establece los artículos 215 y 292 del TRLCSP, la ejecución de los contratos basados en el Acuerdo Marco se realizará a riesgo y ventura del contratista.

#### **Cláusula 36. Sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares y al de prescripciones técnicas.**

Los contratos basados en el Acuerdo Marco se ejecutarán con sujeción a las cláusulas del presente pliego y a las del de prescripciones técnicas particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista. El contratista será responsable de la calidad de los bienes que entregue así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.



**Cláusula 37. Dirección y supervisión del servicio.**

La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de elaboración de los bienes objeto del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento del contrato. La dirección y supervisión del servicio será ejercida por la persona que a tal efecto se designe por la Administración.

**Cláusula 38. Adjudicación de contratos basados en el Acuerdo Marco**

Los servicios objeto de los contratos basados en el Acuerdo Marco serán prestados sin necesidad de convocar nueva licitación, al proveedor o proveedores que se elijan entre los adjudicatarios del Acuerdo Marco.

La adjudicación de los contratos basados en el Acuerdo Marco se regirán por el presente pliego y de conformidad con lo establecido en la Orden del Consejero de Educación 917/2002, de 14 de marzo por la que se regulen los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid y, en su caso por la circular de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar para cada curso escolar.

**Cláusula 39. Procedimiento**

Una vez seleccionada la empresa a quien encomendar la prestación del servicio de comedor, por parte del Consejo Escolar de cada centro docente, entre las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco, la Dirección del centro lo comunicará a la empresa interesada, quién aportará ante el centro el documento acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Asimismo, presentará su póliza del seguro de intoxicación alimentaria y responsabilidad civil, con cobertura suficiente y específica por cada cinco centros o fracción de que se trate, y su recibo actualizado, sin que aquélla pueda ser inferior a 300.500 € y copia compulsada del resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por el importe señalado en el **apartado 18 de la Cláusula 1** para cada contrato derivado.

A continuación, la Dirección del centro cumplimentará el impreso cuyo modelo figura como Anexo II a la Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan los comedores escolares. Dicho documento será firmado por el Director/a del centro y el representante de la empresa seleccionada en triplicado ejemplar, con independencia de que ésta haya prestado el servicio de comedor a ese mismo centro en el curso anterior.

Dicho Anexo II será remitido por triplicado, junto con copia del acuerdo del Consejo Escolar, a la Dirección de Área Territorial respectiva, quien, previo examen del mismo y demás documentación allí obrante, verificará que el total de comedores escolares atendidos por la empresa no excede del número para los que está homologada.

Seguidamente, el Director de Área Territorial otorgará su conformidad, si procede, firmando el documento, del que remitirá un ejemplar al centro docente y otro a la empresa contratada, custodiando el tercero en sus dependencias. Una copia simple del Anexo II será remitida por la Dirección de Área Territorial correspondiente a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, Servicio de Educación Primaria (C/ Gran Vía, 20. 5ª planta. 28013 MADRID; o bien por FAX al 91 720 01 15), adjuntando asimismo en ambos casos copia de la correspondiente póliza con su último recibo y del resguardo de la garantía definitiva.





Recibida dicha documentación, esta Dirección General comprobará de nuevo que el total de comedores escolares atendidos por la empresa seleccionada, en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, no excede del número para los que está homologada. Finalmente, verificará que su seguro de intoxicación alimentaria y responsabilidad da cobertura a dicho número total de centros.

En caso de resolución del Acuerdo Marco o en el caso de resolución del contrato derivado por causas no imputables al contratista, la elección del nuevo empresario se ajustará al procedimiento establecido en esta cláusula, procediéndose en este supuesto por la Administración a la devolución de la garantía definitiva constituida por el contratista.

#### **Cláusula 40. Penalidades.**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento de los plazos de entrega, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por los daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista. En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades indicadas en el **apartado 21 de la Cláusula 1**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 del TRLCSP.

La infracción de las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.3 del TRLCSP podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

#### **Cláusula 41. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios, directos o indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

#### **Cláusula 42. Del pago del precio del contrato basado en el Acuerdo Marco.**

El contratista tendrá derecho al abono del precio de los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por los centros docentes que hayan contratado el servicio de comedor escolar, mediante la presentación de facturas debidamente conformadas.

La demora en el pago por plazo superior a treinta días, desde la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados, devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP.

Para que se inicie el cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura en el registro del órgano de contratación en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de los bienes objeto del contrato. Si el contratista incumpliese este plazo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la





factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 218 del TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho. A este respecto, la Comunidad de Madrid tiene suscritos convenios de colaboración con varias entidades financieras para el descuento de certificaciones y facturas. Se puede obtener información completa sobre las condiciones y procedimiento a seguir en la página web de la Dirección General de Política Financiera, Tesorería y Patrimonio, dentro del sitio web institucional de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org>.

Si la demora en el plazo fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar al centro docente contratante y a la Dirección del Área Territorial correspondiente, con un mes de antelación, tal circunstancia. Si la demora en el pago fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho asimismo a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

**Cláusula 43.** *Cumplimiento del contrato y recepción del servicio.*

El contrato se entenderá cumplido por el contratista si se ha realizado su objeto de acuerdo con los términos establecidos en el Acuerdo Marco y a satisfacción de la Administración.

La recepción de los bienes, a efectos de la comprobación material de la inversión, se realizará en la forma legalmente establecida.

Si los bienes no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de recepción o conformidad y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a realizar un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que esta hubiere incurrido en mora al recibirlos. Cuando la recepción de los bienes, realizada en la forma legalmente establecida, sea posterior a la entrega a la Administración, ésta será responsable de su custodia durante el tiempo que medie entre uno y otro acto.

Cuando se trate de bienes o productos perecederos, una vez recibido de conformidad por la Administración será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos.

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad del contrato, la Administración deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si el órgano de contratación recibe la factura con posterioridad a la fecha del documento que acredite la recepción o conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro de dicho órgano.





Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**Cláusula 44. Plazo de garantía.**

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de finalización del contrato y será el establecido en el **apartado 22 de la Cláusula 1** de este pliego.

**Cláusula 45. Vicios o defectos durante el plazo de garantía.**

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración tendrá derecho a reclamar al contratista que reponga los bienes inadecuados o a exigir su reparación si ésta resultase suficiente. En todo caso, durante el plazo de garantía el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación dada a los bienes objeto del suministro.

En el supuesto de que el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes entregados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos, siempre que estos vicios o defectos fuesen imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de los bienes no serán suficientes para lograr aquel fin, podrá, antes de finalizar el plazo de garantía, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando la Administración exenta de la obligación del pago, o si hubiese efectuado éste la Administración tendrá derecho a la recuperación del precio satisfecho.

CONFORME EL ADJUDICATARIO  
FECHA Y FIRMA

POR LA ADMINISTRACIÓN,  
FECHA Y FIRMA







ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./Dña....., con DNI número..... en nombre (propio) o (de la empresa que representa) ..... con CIF/NIF ..... y domicilio fiscal en ..... calle ..... número ..... consultado el anuncio de licitación del Acuerdo Marco para el suministro de **“MENÚS ESCOLARES A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS INHERENTES AL MISMO”**, publicado en el (BOCM, BOE, DOUE)..... del día..... de..... de..... enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del medio ambiente y las relativas a las condiciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes en la Comunidad de Madrid, contenidas en la normativa en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, así como las obligaciones contenidas en el convenio colectivo que le sea de aplicación, sin que la oferta realizada pueda justificar una causa económica, organizativa, técnica o de producción para modificar las citadas obligaciones, comprometiéndose a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación, cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en una o varias de las siguientes modalidades (señalar con una cruz la opción que proceda):

**Centros modalidad “A”**  
(Elaboración de Comidas en el propio centro docente y realización de actividades complementarias)

Nº de centros a los que licita

**Centros Modalidad “B”**  
(Elaboración de comidas en Cocina Central y transporte de las mismas al centro docente y realización de actividades complementarias)

Ambas modalidades permitirán que los contratistas presten el servicio de comedor escolar mediante el sistema de suministro de “línea fría” en aquellos centros adaptados y que cuenten con instalaciones para ello.

Fecha y firma del licitador

CONSEJERO DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 0890434903634813605497



**ANEXO II**

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE ADOPCIÓN DE TIPO PARA EL SUMINISTRO DE MENÚS ESCOLARES**

Contendrá los documentos originales, copias auténticas o compulsadas por funcionario público, que se detallan a continuación:

**A) SOBRE Nº 2-A**

**“Documentación referida al apartado A: “ASPECTOS DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR”.**

**A-1.- Formación del personal de cocina y del personal para las tareas de atención, apoyo y vigilancia.**

A-1.1. Plan de formación del personal de la empresa actual y para 2014, 2015 y 2016.

La empresa presentará un plan de formación del personal de la empresa y acreditará su grado de implantación y/o su programación o previsión para 2014, 2015 y 2016.

A-1.2. Haber realizado en los tres últimos años (2016, 2015 y 2014) cursos de formación para el personal de la empresa.

La empresa acreditará haber realizado cursos de formación para su personal.

**A-2.- Titulación académica oficial del personal de cocina y del personal para las tareas de atención, apoyo y vigilancia.**

Mediante certificación de la empresa en la que conste la relación alfabética del personal por apellidos y nombre y su DNI, acompañada de fotocopia de la correspondiente titulación. Las fotocopias de las titulaciones se presentarán en el mismo orden en que el personal aparece relacionado en dicha certificación.

**A-3.- Propuesta de un Plan de coordinación del personal responsable de cocina así como del personal de atención, apoyo y vigilancia con la Dirección del centro, que se armonizará con el Programa del servicio de comedor del centro docente.**

La empresa presentará una propuesta de un Plan de coordinación de su personal con la Dirección del centro, que incluirá indicadores, estrategias y criterios generales que permitan armonizarlo con el Programa del servicio de comedor del centro docente.

**A-4.- Propuesta de actividades, con una programación mínima de un trimestre, a realizar en los períodos anterior y posterior a la comida, y aportación de material de apoyo para la realización de las actividades propuestas.**

La empresa presentará una propuesta de actividades de recreo, juego y tiempo libre a realizar en los períodos anterior y posterior a la comidas, acompañada de su distribución trimestral. Todas las actividades deben permitir la armonización del Programa del servicio de comedor. Así mismo, se detallará y cuantificará la aportación del material de apoyo para la realización de las actividades propuestas y que, en su caso, sea preciso.

**A-5.- Controles y Estándares de calidad:**

A-5.1. Procedimientos basados en los principios del sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico (APPCC) vigente.

Se presentará la documentación del sistema APPCC que desarrolle los 7 principios del sistema junto con los planes preventivos de higiene (prerrequisitos) que lo complementan.

A-5.2. Controles internos de verificación del sistema APPCC realizados en los años 2015 y 2016.





Se presentarán los resultados obtenidos en los años 2015 y 2016 de los planes de muestreo microbiológico de instalaciones y comidas preparadas, así como las auditorías internas.

A-5.3. Controles oficiales en seguridad alimentaria realizados en 2015 y 2016.

Se presentarán los informes y las actas de los controles oficiales más recientes efectuados por las autoridades sanitarias, sean inspecciones, evaluaciones o auditorías oficiales.

A-5.4. Sistemas de calidad certificables reconocidos por organismos internacionales (UNE-EN-ISO 9001:2000, UNE-EN-ISO 22.000).

Se presentarán las certificaciones vigentes de los sistemas de calidad.

A-5.5. Condiciones ambientales mensurables: menor impacto ambiental, ahorro y uso eficiente del agua, la energía y los materiales, coste ambiental del ciclo de vida, procedimientos y métodos de producción ecológicos, generación y gestión de residuos, uso de materiales ecológicos.

Se presentará la correspondiente certificación, programa de actuaciones y/o plan de gestión de residuos.

**NOTA:**

Además, se cumplimentarán todos los ítems del **Anexo II.A** que se adjunta en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se deben reflejar, sintéticamente, los datos requeridos correspondientes a la documentación que se aporta para su baremación.

**B) SOBRE Nº 2-B:**

**Documentación referida al apartado B: “ELABORACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS MENÚS Y MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.**

**B-1, 2 y 4.-** Para la valoración de los subapartados 1, 2 y 3, se presentará, al menos, **una programación de ciclos de menú para tres meses, distribuidos por meses y por tramos semanales**, de acuerdo con los requisitos contenidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, especialmente, con lo estipulado en las cláusulas 4, 5 y 6 del mismo.

**B-3.-** Como complemento de los tres primeros subapartados, y como justificación de lo señalado en el subapartado 4 sobre la **oferta de menús alternativos**, se presentará una declaración responsable de que la empresa ofrece menús sin gluten para alumnos celíacos, así como menús alternativos para alumnado que sufra alergia o intolerancia a determinados alimentos o que padezca enfermedades o trastornos somáticos y que precise una alimentación específica.

**B-5.- Documentación relacionada con las mejoras en la prestación del servicio:**

B-5.1 Presentación de cualquier oferta de servicio de desayuno/merienda.

B-5.2 Presentación de cualquier oferta de servicio de merienda

B-5.3 Menús singulares que atiendan las necesidades de otros hábitos culturales o religiosos.

B-5.4 Descripción del empleo de productos integrales (pan, pasta, arroz) con indicación de la periodicidad, frecuencia, forma de presentación, etc.

**NOTA:**

Además, se cumplimentarán todos los ítems del **Anexo II.B** que se adjunta en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se deben reflejar, sintéticamente, los datos requeridos correspondientes a la documentación que se aporta para su baremación.

**La documentación técnica presentada para ambos apartados tendrá una extensión máxima de 100 folios, a doble cara, con tipo de letra Arial tamaño igual o superior a 10 puntos.**

**Preferentemente y por razones de economía de espacio se solicita, a ser posible, aportar toda la documentación en soporte magnético, archivo con formato .pdf y firmada electrónicamente.**





**ANEXO II.A**  
**CUESTIONARIO: ASPECTOS DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**  
**DE COMEDOR SEGÚN LOS APARTADOS DE BAREMACIÓN**

A cumplimentar por la empresa y entregar como parte de la  
Documentación Técnica del sobre nº 2-A

<b>Nombre de la empresa:</b>		<b>NIF/CIF:</b>
<b>Domicilio:</b>		<b>Código Postal – Localidad</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>FAX:</b>	<b>Email:</b>
<b>Nº de centros para los que se solicita homologación</b>		<b>Modalidad A:</b>
		<b>Modalidad B:</b>

<b>A-1. FORMACIÓN DEL PERSONAL DE COCINA Y DEL PERSONAL PARA LAS TAREAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA, APOYO Y VIGILANCIA</b>
<i>De acuerdo con la Documentación Técnica que se presenta</i>
<b>1.1. Descripción sintética del Plan de Formación para 2014, 2015 y 2016:</b>
<b>1.2. Título, número de horas, año de realización y descripción sintética del contenido de los cursos de formación para el personal de la empresa realizados en 2016, 2015 y 2014:</b>
<i>Nota: indicar en qué apartado de los documentos que se entregan en el sobre nº 2-A se incluye y amplía esta información, especialmente si no se sigue el orden que se sugiere en este cuestionario.</i>

<b>A-2. TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL DEL PERSONAL DE COCINA Y DEL PERSONAL PARA LAS TAREAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA, APOYO Y VIGILANCIA</b>
<i>De acuerdo con la Documentación Técnica que se presenta:</i>
<b>2.1. Personal de cocina: Nombre, DNI y acreditación de la titulación:</b>
<b>2.2. Personal de atención educativa, apoyo y vigilancia: Nombre, DNI y acreditación de la titulación:</b>
<i>Nota: indicar en qué apartado de los documentos que se entregan en el sobre nº 2-A se incluye y amplía esta información, especialmente si no se sigue el orden que se sugiere en este cuestionario.</i>





<b>A-3. PROPUESTA DE UN PLAN DE COORDINACIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO</b>
<i>De acuerdo con la Documentación Técnica que se presenta:</i>
<b>3.1. Descripción sintética del Plan de Coordinación:</b>
<b>3.2. Enumeración de los tipos de indicadores que se describen:</b>
<b>3.3. Enumeración de las estrategias y los criterios generales que se describen:</b>
<i>Nota: indicar en qué apartado de los documentos que se entregan en el sobre nº 2-A se incluye y amplía esta información, especialmente si no se sigue el orden que se sugiere en este cuestionario.</i>

<b>A-4. PROPUESTA DE ACTIVIDADES EN LOS PERIODOS ANTERIOR Y POSTERIOR A LA COMIDA Y APORTACIÓN, EN SU CASO, DE MATERIAL DE APOYO NECESARIO PARA SU DESARROLLO</b>
<i>De acuerdo con la Documentación Técnica que se presenta:</i>
<b>4.1. Enumeración de un mínimo de actividades de cada tipo y su distribución a lo largo de un trimestre de recreo, juego y tiempo libre</b>
<b>4.2. Si bien se valorará la calidad y variedad de actividades a partir de la Documentación Técnica que se aporte, se deberán señalar aquí de forma resumida los criterios de adecuación y organización de las actividades propuestas a de las distintas edades, así como las propuestas de actividad para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo:</b>
<b>4.3. Especificación y cuantificación económica aproximada del material que aportará la empresa para aquellas actividades que así lo requieran:</b>
<i>Nota: indicar en qué apartado de los documentos que se entregan en el sobre nº 2-A se incluye y amplía esta información, especialmente si no se sigue el orden que se sugiere en este cuestionario.</i>





<b>A-5. CONTROLES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD</b>
<i>Se deberá especificar la fecha o periodo de realización, en cada uno de los siguientes ítems de los controles y estándares de calidad efectuados, de acuerdo con la Documentación Técnica que se presenta:</i>
<b>5.1. Procedimientos basados en los principios del sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico (APPCC) vigente:</b>
<b>5.2. Controles internos de verificación del sistema APPCC realizados en los años 2015 y 2016:</b>
<b>5.3. Controles oficiales en seguridad alimentaria realizados en 2015 y 2016)</b>
<b>5.4. Sistemas de calidad certificables reconocidos por organismos internacionales (UNE-EN-ISO 9001:2000, UNE-EN-ISO 22.000)</b>
<b>5.5. Especificación de las medidas adoptada por la empresa en su actividad relativas a las siguientes condiciones ambientales mensurables:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>5.5.1. Menor impacto ambiental:</b></li><li>• <b>5.5.2. Ahorro y uso eficiente del agua, la energía y los materiales:</b></li><li>• <b>5.5.3. Coste ambiental del ciclo de vida:</b></li><li>• <b>5.5.4. Procedimientos y métodos de producción ecológicos:</b></li><li>• <b>5.5.5. Generación y gestión de residuos:</b></li><li>• <b>5.5.6. Uso de materiales ecológicos:</b></li></ul>
<i>Nota: indicar en qué apartado de los documentos que se entregan en el sobre nº 2-A se incluye y amplía esta información, especialmente si no se sigue el orden que se sugiere en este cuestionario.</i>





**ANEXO II-B**  
**CUESTIONARIO: CARACTERÍSTICAS DE ELABORACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS MENÚS Y MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SEGÚN LOS APARTADOS DE BAREMACIÓN**

**A cumplimentar por la empresa y entregar como parte de la Documentación Técnica del sobre nº 2-B**

<b>Nombre de la empresa:</b>		<b>NIF/CIF:</b>
<b>Domicilio:</b>		<b>Código Postal - Localidad</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>FAX:</b>	<b>Email:</b>
<b>Nº de centros para los que se solicita homologación</b>		<b>Modalidad A:</b>
		<b>Modalidad B:</b>

Se responde al siguiente cuestionario de acuerdo con la programación que se presenta:

¿Cuántos ciclos mensuales de menú se presentan?  
**(Presentar, como mínimo, ciclos de menú para tres meses consecutivos)**

<b>B-1. ASPECTOS BÁSICOS, REQUISITOS NUTRICIONALES</b>	
<b>Los requisitos nutricionales se indicarán con valores medios para el grupo de edad de 6-9 años.</b>	
1.1. Aporte calórico de los menús a las necesidades energéticas diarias (%)	
1.2. Perfil calórico (contribución del aporte energético de cada uno de los macronutrientes a la energía total del menú)	
• Proteínas (%)	
• Lípidos (%)	
• Hidratos de carbono (%)	
1.3. Perfil lipídico (contribución del aporte energético de cada uno de la familia de los ácidos grasos a la energía total del menú)	
• Ácidos grasos saturados (%)	
1.4. Tipo de grasa utilizada en la elaboración de las recetas:	







<b>B-2. COMPOSICIÓN Y VARIEDAD DE LOS MENÚS</b>					
<b>Grupos y subgrupos de alimentos</b>	<b>2.1. Frecuencia</b> (diaria, semanal, quincenal, mensual) de utilización en los menús.	<b>2.2. Cantidad</b> ofertada por menú (tamaño, calibre, gramos).	<b>2.3. Variedad de alimentos.</b> Número de alimentos distintos por subgrupo que se ofertan al mes.	<b>2.4. Procesos culinarios.</b> Número de procesos culinarios por subgrupo que se ofertan al mes (fritura cocción, etc.)	<b>2.5. Variedad de recetas.</b> Número de recetas diferentes por subgrupo que se ofertan al mes.
Frutas					
Verduras y hortalizas					
Arroz, pasta					
Patatas					
Legumbres					
Carne de aves (pollo, pavo,...)					
Carne vacuno					
Carne cordero					
Carne cerdo					
Pescados magros					
Pescados semigrasos					
Pescados grasos					
Moluscos, crustáceos					
Huevos					
Productos lácteos (Leche, yogur, postres lácteos, queso, cremas, batidos, helados)					
Pan					
Bebidas					



**B-3. CALIDAD Y VARIEDAD DE MENÚS SIN GLÚTEN PARA ALUMNOS CELIACOS, ASÍ COMO PARA ALUMNADO QUE SUFRA ALERGIA O INTOLERANCIA A DETERMINADOS ALIMENTOS O QUE PADEZCAN ENFERMADEDES O TRASTORNOS SOMÁTICOS QUE PRECISEN UNA ALIMENTACIÓN ESPECÍFICA**

Relación de los productos a emplear, forma de preparación, presentación, etc.

*Nota: indicar en qué apartado de los documentos que se entregan en el sobre nº 2-B se incluye y amplía esta información, especialmente si no se sigue el orden que se sugiere en este cuestionario.*

**B-4. OTROS CONTENIDOS DE ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MENÚS**

**A cumplimentar solo si se solicita MODALIDAD A:**  
*Elaboración de comidas en el centro docente*

4.1. Tiempo transcurrido desde la preparación culinaria del menú hasta su servicio:

Método de conservación anterior o posterior, si lo hay, a la preparación culinaria:

**A cumplimentar solo si se solicita MODALIDAD B:**  
*Comidas elaboradas en cocinas centrales y transportadas al centro docente*

4. 1. Tiempo transcurrido desde la preparación culinaria del menú hasta su servicio:

Método de conservación anterior o posterior, si lo hay, a la preparación culinaria:





<b>A cumplimentar si existe previsión de prestar el servicio de comedor escolar mediante el sistema de suministro de "LÍNEA FRÍA".</b>
Periodicidad prevista de la entrega de los alimentos en los centros educativos:
<b>A cumplimentar por todos los solicitantes de MODALIDAD A y MODALIDAD B:</b>
4.2. Información complementaria (gastronomía, información a las familias, etc.):
4.3 Fichas técnicas de los platos (menú basal y dietas especiales para escolares de 6 a 9 años)
<i>NOTA: Indicar en qué apartado de los documentos que se entregan en el sobre nº 2-B se incluye y amplía esta información, especialmente si no se sigue el orden que se sugiere en este cuestionario.</i>

<b>B-5. MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>
Enumeración y descripción sintética de las mejoras que se presenten:
5.1. Oferta de servicio de desayuno
5.2. Oferta de servicio de merienda
5.3. Oferta de menús singulares por hábitos culturales o religiosos
5.4. Utilización de productos integrales (pan, pasta, arroz)
<i>Nota: indicar en qué apartado de los documentos que se entregan en el sobre nº 2-B se incluye y amplía esta información, especialmente si no se sigue el orden que se sugiere en este cuestionario.</i>



**ANEXO III**  
**MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS**  
**(CON INSCRIPCIÓN)**

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad

PIGNORA a favor de: (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s).  
Con mi intervención, el Notario (firma).

Don ..., con DNI ..., en representación de ..... (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda,

(fecha)

(firma)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 0890434903634813605497

**ANEXO IV**

**MODELO DE AVAL**

La entidad.....(*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ....., en la calle/plaza/avenida....., CP....., y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

**AVALA**

A (*nombre y apellidos o razón social del avalado*)....., NIF ....., en virtud de lo dispuesto por (*norma/s y artículos/s que impone/n la constitución de esta garantía*).....para responder de las obligaciones siguientes (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato*)....., ante (*órgano administrativo, Organismo Autónomo, o Ente Público*) ....., por importe de (en letra y en cifra).....euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Comunidad de Madrid, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) ..... o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avaluos con número.....

.....(*Lugar y fecha*)  
.....(*Razón social de la entidad*)  
.....(*Firma de los apoderados*)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.		
PROVINCIA	FECHA	CÓDIGO



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 0890434903034813605497

**ANEXO V**  
**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número.....

La entidad aseguradora (1).....en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ....., calle....., y NIF.....debidamente representado por D. (2)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

**ASEGURA**

A (3) ....., NIF ....., en concepto de tomador de seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de (5)....., (en cifra y letra).....Euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)....., en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el art. 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Comunidad de Madrid, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)....., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

Firma:  
Asegurador

<b>VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR EL SERVICIO JURÍDICO EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.</b>		
PROVINCIA	FECHA	CÓDIGO

**Instrucciones para la cumplimentación del modelo:**

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase,.....) el contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata: provisional, definitiva, etc. Caución.
- (8) Autoridad a cuya disposición se constituye la garantía.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 0890434903634813605497

## ANEXO VI

FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN.<sup>1</sup>

### FORMULARIO

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp>.

#### ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DEUC

Cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado del DEUC. Si la empresa concurre a la licitación en unión temporal con otra u otras, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

#### Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora

Esta parte del documento se completa por el órgano de contratación. El resto del formulario se rellenará por el licitador.

La parte I se puede rellenar sin necesidad de haber publicado previamente la licitación o bien una vez publicada la convocatoria en el DOUE., en cuyo caso, al introducir en el servicio DEUC el número de identificación que proporciona la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, se completa automáticamente la información sobre el procedimiento y el poder adjudicador.

Creado el modelo del DEUC para esta licitación, el órgano de contratación obtiene un archivo en formato XML, mediante la opción exportar, que debe almacenar localmente en su equipo para publicarlo, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el *Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid -Perfil de contratante-*.

La empresa licitadora deberá almacenar en su ordenador el modelo en XML creado y publicado previamente por el órgano de contratación, y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación.

#### Parte II: Información sobre el operador económico

Esta parte recoge información sobre la empresa licitadora.

En la identificación del operador económico, como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles; el NIE si se trata de ciudadanos extranjeros residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.

A la pregunta sobre si figura inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente, la empresa debe contestar:

*Sí: si se encuentra clasificada.*

*No: si no se encuentra clasificada.*

*No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.*

---

<sup>1</sup> El formulario normalizado DEUC, ha sido establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, y debe admitirse para los contratos sujetos a regulación armonizada desde el 18 de abril de 2016. Consiste en una declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en el procedimiento de contratación, relativos a su situación financiera, capacidades e idoneidad de la empresa.





Para indicar el nombre de la lista o certificado procede contestar si la empresa está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.

Para indicar si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, la página web del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es <https://registrodelicitadores.gob.es>; la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, y la “referencia exacta de la documentación” debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

En el caso del Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid, su página web está en <http://www.madrid.org/contratospublicos>; la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid y como “referencia exacta de la documentación” también puede utilizarse el NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

Como clasificación obtenida en la lista oficial, la empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.

Las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), siempre que se indique en el formulario normalizado del DEUC.

Cuando el licitador se encuentre inscrito, debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados en el Registro de Licitadores que corresponda y cuáles no están inscritos o, estándolo, no están actualizados. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en el Registro o no figuren actualizados, la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

### Parte III: Motivos de exclusión

Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación de esta parte del formulario, a continuación se indica una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante, la Directiva nueva o “DN”) y, por último, los artículos del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) que han dado transposición al artículo 57 de la DN.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE y/o en el RELI, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario normalizado del DEUC.

Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC

Parte III, N.º de sección	DN	TRLCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
Sección B	Artículo 57.2.	Artículo 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
Sección C:		



Primera pregunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).
Segunda pregunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 60.1.c).
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 60.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 56.
Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 60.2, letras c) y d).
Octava pregunta:		
Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h).	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b).
Letra d)	Artículo 57.4.i).	Artículo 60.1.e).
Sección D	-	Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

#### Parte IV: Criterios de selección.

El órgano de contratación podrá limitar la información requerida sobre los criterios de selección a la pregunta de si los licitadores cumplen o no todos los criterios de selección necesarios. En este caso únicamente será necesario que la empresa interesada cumplimente la sección "A: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN", omitiendo cualquier otra sección de esta parte. Aunque, posteriormente, podrá solicitarles información o documentación adicional.

En caso contrario, el órgano de contratación debe determinar los criterios de selección exigibles, y la empresa facilitar la información sobre el cumplimiento de cada uno de los criterios de selección que se hayan indicado, cumplimentando las secciones A a D de esta parte que procedan.

#### Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

En el procedimiento abierto el empresario no tiene que cumplimentar esta parte.

#### Parte VI. Declaraciones finales.

Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

Para más información sobre la cumplimentación del formulario se puede consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (B.O.E. de 8 de abril de 2016).



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON LA COMUNIDAD DE MADRID.**

D./Dña. ...., en nombre y representación de la Sociedad ..... con C.I.F. ....

**DECLARA:**

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma, en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid y, si las tiene, están garantizadas.

Fecha y firma del licitador.



## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA OBLIGACIÓN DE TENER TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN LA PLANTILLA DE LA EMPRESA

D. /Dña....., en nombre y representación de la Sociedad....., con C.I.F.....

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del Acuerdo Marco titulado **“ACUERDO MARCO DE ADOPCIÓN DE TIPO PARA EL SUMINISTRO DE MENÚ ESCOLARES A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS INHERENTES AL MISMO”** y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores minusválidos en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el R.D. 364/2005, de 8 de abril.

Asimismo, se obliga a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

La acreditación del cumplimiento de la citada obligación se realizará mediante la presentación de un certificado oficial, en el que conste el número de trabajadores de la plantilla de la empresa y una copia compulsada de los contratos celebrados con trabajadores minusválidos o, en caso de habersele concedido la declaración de excepcionalidad, de la comunicación al Servicio Público de Empleo competente de las medidas alternativas adoptadas.

Fecha y firma del licitador



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO <sup>1</sup>

D./D.<sup>a</sup> ..... en calidad de <sup>2</sup> ..... con DNI / NIE n.º: ....., en nombre propio o en representación de la empresa ....., con C.I.F.:....., inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, al objeto de participar en la contratación denominada ..... convocada por <sup>3</sup> ....., bajo su personal responsabilidad,

DECLARA: <sup>4</sup>

- A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.
- B) Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro de Licitadores han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación:

Documentación justificativa que se adjunta:

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

Fdo:

---

<sup>1</sup> Esta declaración es de presentación obligatoria en cada licitación.  
<sup>2</sup> Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.  
<sup>3</sup> Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.  
<sup>4</sup> Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.



**ANEXO X – RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES TRABAJOS O SERVICIOS REALIZADOS POR LA ENTIDAD**  
**(Servicios de restauración a colectividades)**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/cs/0890434903634813649497](http://www.madrid.org/cs/0890434903634813649497) mediante el siguiente código de verificación:

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la entidad \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ relación los principales trabajos o servicios realizados por la entidad.

Nº ORDEN (1)	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	FECHAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (2)	IMPORTE INCLUIDO (3)	ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO (3)	ENTIDAD PRIVADA (4)
IMPORTE TOTAL SERVICIOS REALIZADOS					

- (1) El número de orden del presente Anexo se hará coincidir con los certificados que se presenten, que deberán estar enumerados en concordancia.
  - (2) Se indicará fecha de inicio y finalización del servicio.
- Indicar según corresponda (3) ó (4):
- (3) Indicar el nombre de la entidad del sector público para la que se prestó el servicio.
  - (4) Indicar el entidad privada que organiza, autoriza o controla la formación

**Se presentará tantas plantillas de este Anexo como sea necesario, debiendo paginarse y firmarse todas**

FIRMA Y SELLO