ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL DÍA 9 DE MARZO DE 2.021 Nº DE ORDEN: 5

ASISTENTES:

ALCALDE-PRESIDENTE:

D. JOSÉ DOMINGO REGALADO GONZÁLEZ

CONCEJALES:

D. MARCOS JOSÉ GONZÁLEZ ALONSO
Dª MARÍA DE LA O GASPAR GONZÁLEZ
Dª CARMEN YANIRA GONZÁLEZ GONZÁLEZ
D. JOSÉ LUIS VERA MESA
Dª EUDITA MENDOZA NAVARRO

SECRETARIO ACCIDENTAL:

D. MANUEL ORTIZ CORREA

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las nueve horas treinta minutos del día **nueve de marzo de dos mil veintiuno**, se reúnen los miembros expresados al margen, previamente convocados, a los efectos de celebrar **sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local.**

Preside la sesión el Sr. Alcalde-Presidente, D. José Domingo Regalado González, asistido del Secretario Accidental de la Corporación D. Manuel Ortiz Correa.

INCIDENCIAS

No asisten a la sesión las Sras. Concejalas: Dª María Candelaria Rodríguez González y Dª María Concepción Cabrera Venero

La Presidencia declara válida la sesión, en primera convocatoria, pasando a tratar los asuntos contenidos en el orden del día, con el siguiente resultado:

1º.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 2 DE MARZO DE 2021.

Por la Presidencia se pregunta si algún miembro de la Junta tiene que formular observaciones al acta y no formulándose ninguna la misma es aprobada por unanimidad de los miembros presentes, que asistieron a dicha sesión.

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

2º.- EXPEDIENTE DE LICENCIA MUNICIPAL PARA INSTALACIÓN DE UN ASCENSOR EN EDIFICACIÓN, SITA EN C/ MIGUEL EL PESCADOR, N.º 2, EL MÉDANO, SOLICITADA POR D. JUAN ANTONIO GARCÍA FUMERO.

Por el Secretario se da cuenta del respectivo expediente instruido en el Área de Licencias de este Ayuntamiento, en relación con el asunto de referencia, constando los siguientes

ANTECEDENTES

1.- D. David Yanes Lopes Serrao, en representación de D. Juan Antonio García Fumero, con fecha 3 de octubre de 2018 y registro de entrada número 2018036737, solicita licencia urbanística para la instalación de un ascensor en edificación, sita en C/ Miguel El Pescador nº 2, El Médano, referencia catastral 8832907CS4083S, en este término municipal.

2.- Efectuados requerimientos al interesado, por el mismo se aporta documentación al expediente con fecha 22 de octubre y 8 de noviembre de 2018, 29 de octubre de 2019, 4 de febrero y 23 de junio de 2020.

3.- Con fecha 3 de septiembre de 2020 se emite informe técnico desfavorable por la Arquitecto Técnico siendo la autorización de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial esencial para continuar el procedimiento.

4.- Consta en el expediente que, de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica aplicable al supuesto de hecho, que se han obtenido por el promotor de la actuación urbanística las autorizaciones sectoriales / informes preceptivos siguientes:

- Autorización con fecha 15 de febrero de 2021, del Iltmo. Sr. Viceconsejero de Política Territorial, Resolución número 38/2021 - Tomo I, Libro 2494 por la que autoriza la ejecución del proyecto, condicionada a ciertos aspectos recogidos en la misma.

5.- Con fechas 26 de febrero y 1 de marzo de 2021 se emiten informes técnicos favorables por la Arquitecto Técnico.

6.- Por la Técnico del Área, con fecha 2 de marzo de 2021, se ha emitido informe jurídico con carácter favorable y propuesta de resolución en el sentido de conceder la licencia municipal solicitada.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado primero del artículo 330 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias el acto urbanístico solicitado por el interesado se encuentra entre las actuaciones sujetas a licencia urbanística.

Segunda.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado primero del artículo 339 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

Canarias, la intervención administrativa del uso del suelo, construcción y edificación son los llamados por la doctrina “actos debidos o actos de debido cumplimiento”, potestad resolutoria consistente en verificar que la actuación urbanística se adecúa a la legalidad urbanística habilitando, en tal caso, la actuación.

Tercera.- De conformidad con lo dispuesto en el Plan General de Ordenación Urbana del término municipal de Granadilla de Abona que fue aprobado con carácter definitivo mediante acuerdos de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias de fechas 25 de junio de 2003 y 26 de enero de 2005 (B.O.C. nº 67 de 6 de abril de 2005) y publicado en el B.O.P. nº 68 de 29 de abril 2005, la parcela y/o inmueble donde se localiza la actuación solicitada está clasificada como suelo urbano consolidado.

Cuarta.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 335 la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias, establece que no podrá otorgarse licencia urbanística sin que se acredite el previo otorgamiento de las autorizaciones sectoriales preceptivas, determinando, en consecuencia, la delegación de la licencia solicitada o, en su caso, la imposibilidad de su obtención por silencio administrativo positivo.

La licencia pretendida por la interesada cuenta con las autorizaciones sectoriales preceptivas de conformidad con los antecedentes del presente.

Quinta.- El procedimiento y los efectos de la licencia urbanística se regirá por lo dispuesto en los artículos 339 y siguientes de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Sexta.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 337 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en toda obra de construcción o edificación será preceptiva la colocación de un cartel visible desde la vía pública que deberá contener expresión de el número y fecha de la licencia urbanística, denominación descriptiva de la obra, plazo de ejecución, promotor, director facultativo y empresa constructora en su caso.

Séptima.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local atribuye expresamente la competencia para otorgar licencias a la Alcaldía – Presidencia, habiendo sido delegada en virtud del ejercicio de la delegación de competencias del artículo 23.4 del mismo cuerpo mediante Decreto de fecha 19 de junio de 2019 de Delegación de Competencias a favor de la Junta de Gobierno Local, del que se dio cuenta al Ayuntamiento en Pleno con fecha 27 de junio de 2019, publicado en el BOP n.º 105, de 30 de agosto siguiente.

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

Por todo lo expuesto, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,** por unanimidad,

ACUERDA

PRIMERO.- Conceder la licencia municipal de obras a favor de **D. JUAN ANTONIO GARCÍA FUMERO,** para instalación de un ascensor en edificación, sita en C/ Miguel El Pescador nº 2, El Médano, referencia catastral 8832907CS4083S, en este término municipal, con arreglo al proyecto técnico presentado y visado número 396290 de fechas 12 de septiembre de 2018 y 27 de abril de 2020 y con los condicionantes señalados en los informes de los técnicos municipales. EXP. 87/2018.

SEGUNDO.- Los parámetros urbanísticos del proyecto, según informe de la Arquitecto Técnico, con efectos en la licencia se concretan los extremos siguientes:

Naturaleza Urbanística del suelo.- Suelo Urbano consolidado.

Finalidad de la edificación. Usos.- Mejora de la accesibilidad del inmueble. Instalación de ascensor.

Parámetros Urbanísticos.- No se modifican de la edificación existente

TERCERO.- La licencia urbanística objeto de la presente, obras de instalación de un ascensor queda condicionada al cumplimiento de los siguientes:

1. La edificación se ajustará a las determinaciones del proyecto con las sucesivas modificaciones presentadas al Ayuntamiento.
2. Cualquier trabajo complementario quedará sujeto a la emisión de nuevos informes y autorizaciones o cualesquiera titulo habilitante que fuera exigible de acuerdo con la naturaleza del mismo.
3. Aquellas otras condiciones contenidas en el expediente las cuales conoce el interesado.
4. Para la debida constancia y publicidad de la licencia urbanística el titular instalará sobre el terreno/ parcela cartel indicativo de la concesión de la licencia en el modelo establecido al efecto.
5. Se deberán tener en cuenta los condicionantes de la AUTORIZACIÓN, contenidos en la RESOLUCIÓN 38/2021.
6. En caso de ocupación de la vía deberá solicitar la autorización de ocupación del espacio público pertinente.

CUARTO.- La eficacia temporal de la licencia urbanística se ajustará a los siguientes plazos máximos:

1.- De inicio: 6 meses.
2.- De finalización: 24 meses.

3.- Las prórrogas de los plazos, previa solicitud expresa y motivada del titular de la licencia formulada antes de la conclusión de los plazos previstos para el comienzo o para la finalización de las obras, que en ningún caso podrá exceder del equivalente al plazo inicial.

El transcurso del plazo, inicial o prorrogado, de vigencia de una licencia sin que el interesado haya comenzado o, en su caso, concluido la actuación habilitada facultará a la administración para incoar expediente de caducidad de la licencia con arreglo a

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

lo previsto en la legislación sectorial y la legislación básica de procedimiento administrativo.

QUINTO.- La licencia debe entenderse concedida salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros y no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que hubiera incurrido el beneficiario en el ejercicio de su actividad.

SEXTO.- El acto administrativo por el que se concede la licencia devengará a favor de la Hacienda Municipal la cantidad resultante de aplicar el tipo impositivo de la Ordenanza de Construcciones, Instalaciones y Obras, tomando como base imponible provisional el presupuesto establecido en el proyecto técnico y sujeta por lo tanto a las comprobaciones que puedan acordarse por los Servicios Técnicos Municipales con posterioridad.

SÉPTIMO.- El cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad de los proyectos sujetos a intervención administrativa, de su ejecución y de las construcciones, edificaciones e instalaciones resultantes es responsabilidad de los titulares, promotores y facultativos con arreglo a la normativa sectorial aplicable.

En todo caso, la ejecución de las obras se adoptarán las medidas que garanticen la seguridad de personas y bienes.

OCTAVO.- La licencia es transmisible, debiendo comunicarse dicha transmisión a la administración para que surta efectos ante la misma y sin lo cual quedarán el nuevo y el anterior titular sujetos a todas las responsabilidades que se derivaren.

NOVENO.- Notificar el presente acuerdo al interesado con advertencia de las acciones que procedan contra el mismo y a la sección de rentas a los efectos oportunos.

3º.- EXPEDIENTE SANCIONADOR Nº 357/2020, SEGUIDO CONTRA D. ADOLFO FELIPE ANDRÉS OÑATE BRAVO, POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY 50/1999 SOBRE EL RÉGIMEN JURÍDICO DE TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.

Por el Secretario se da cuenta del respectivo expediente instruido en este Ayuntamiento, en relación con el asunto de referencia, constando los siguientes

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 13 de septiembre de 2020, se interpone denuncia por la Dirección General de la Guardia Civil, en relación a los siguientes hechos: “Tener perros o

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 135270233433612403 15 en: https://sede.granadilladeabona.es

animales potencialmente peligrosos sin Licencia". Dichos hechos son constitutivos de infracción de la Ley 50/1999 sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

2.- El presunto infractor denunciado resulta ser DON OÑATE BRAVO ADOLFO FELIPE ANDRÉS, DNI/NIE: ES-Y1830326-T y domicilio en calle González (Los), 7 p01, San Isidro.

3.- Con fecha 15 de diciembre de 2020, el Técnico Municipal eleva informe de propuesta de resolución favorable a la incoación del expediente sancionador.

4.- Con fecha 16 de diciembre de 2020 el Concejal Delegado de Servicios Generales, propone a la Junta de Gobierno Local la incoación del expediente sancionador.

5.- Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2020, se acordó la incoación del expediente sancionador a Don Oñate Bravo Adolfo Felipe Andrés, con DNI/NIE: Y1830326-T, por presunta infracción administrativa calificadas como Muy Grave y tipificada en el artículo 13.1.b) de la Ley 50/1999 sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

6.- Con fecha 20 de enero de 2021, se practica la notificación mediante la Policía Local de Granadilla de Abona.

7.- Por el Instructor del expediente, con fecha 18 de febrero de 2021, se ha emitido informe jurídico señalando que ha transcurrido ampliamente el plazo de presentación de alegaciones contra el acuerdo de incoación del expediente sancionador, sin que se haya presentado alegaciones y por ello procede la continuación del trámite del mismo y considerar probados los hechos que se le imputan al presunto infractor.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De conformidad con lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local por la que se le reconoce la potestad sancionadora a las entidades territoriales con la finalidad de la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos, mediante ordenanza municipal establecer los tipos de infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidas en ellas. Asimismo, las entidades locales ejercerán el ejercicio de la potestad sancionadora en virtud de legislación sectorial que expresamente se la atribuya.

Segunda.- De conformidad con lo dispuesto en Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Sector Público.

Tercera.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 y 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.b) de la Ley 50/1999 sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos: *"Tendrán la consideración de infracciones administrativas muy graves las siguientes: ...Tener perros o animales potencialmente peligrosos sin Licencia".*

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

Quinta.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 13.5) de la citada Ley, las infracciones señaladas, y sin perjuicio de la que resulte de la instrucción del procedimiento, conlleva como posible sanción, en caso de infracciones muy graves, multa de 2.404,05 hasta 15.025.32 euros.

Sexta.- La competencia para la resolución del procedimiento sancionador reside en el Pleno del Ayuntamiento, habiéndose delegado dicha competencia en la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo plenario de fecha 27 de junio de 2019, publicado en el BOP n.º 105, de 30 de agosto siguiente.

Por todo lo expuesto, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,** por unanimidad,

ACUERDA

PRIMERO.- Considerar probados los hechos denunciados a Don Adolfo Felipe Andrés Oñate Bravo, con DNI/NIE: Y1830326-T, y domicilio en C/ Los González nº 7, P01 4, San Isidro, término municipal de Granadilla de Abona, responsable de una infracción MUY GRAVE, tipificada como tal en el artículo 13.1.b) de la Ley 50/1999 sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

SEGUNDO.- Imponer a Don Adolfo Felipe Andrés Oñate Bravo, con DNI/NIE: Y1830326-T, como responsable de la comisión de una infracción Muy Grave, tal y como se menciona en le punto anterior, una multa por importe de DOS MIL CUATROCIENTOS CUATRO EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (2.404,05 EUROS), según lo dispuesto en el artículo 13.5) de la citada Ley.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo al interesado.

4º.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DENOMINADO "CATERING PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SANIPEQUES", AUTORIZACIÓN DEL GASTO Y APROBACIÓN DE PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN.

Por el Secretario se da cuenta del respectivo expediente instruido en el Área de Contratación de este Ayuntamiento, en relación con el asunto de referencia, constando los siguientes

ANTECEDENTES

1.- La Concejalía de Educación, con fecha 8 de febrero de 2021, dictó la Providencia por la que se inicia el procedimiento de adjudicación del contrato denominado **"CATERING PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SANIPEQUES".**

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

2.- Consta informe emitido por el técnico de Contratación, de fecha 27 de enero de 2021, justificativo de la necesidad e idoneidad de este contrato.

3.- Consta informe de existencia de crédito de la Intervención Municipal, mediante emisión de documento de Retención de Crédito, por importe de 50.000,00 €, con cargo a la partida presupuestaria 32310/2210500.
Dicho importe es el gasto máximo estimado para este contrato en el ejercicio 2021.

4.- Por el Técnico del Área de Contratación, con fecha 1 de marzo de 2021, se ha emitido informe jurídico con carácter favorable y propuesta de resolución en el sentido de que procede la aprobación del expediente de contratación denominado "CATERING PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SANIPEQUES", autorización del gasto que representa y la aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la adjudicación.

5.- El Secretario Accidental, con fecha 1 de marzo de 2021, una vez examinada la propuesta de pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que regirán la licitación, presta conformidad con la misma, informando con carácter favorable el expediente.

6.- El Interventor Accidental, con fecha 4 de marzo de 2021, ha fiscalizado y prestado conformidad al expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Se pretende llevar a cabo un contrato de servicios de los descritos en el art. 17 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP). En este caso, teniendo en cuenta el valor del contrato, se propone su tramitación mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en dicho texto legal.

Segunda.- El importe máximo de gasto previsto para este contrato asciende a la cantidad de 50.000,00 € para el ejercicio 2021 (no será todo el año, sólo los meses no cubiertos por el contrato actualmente en vigor y próximo a finalizar) y 80.000,00 € para el ejercicio 2022, lo cual se ha determinado extrapolando las necesidades detectadas en periodos anteriores.

Respecto a la financiación para esta licitación, el contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 32310/2210500 en lo que respecta a las obligaciones de este año y con cargo a la partida que corresponda en el ejercicio 2022, con el límite máximo de gasto ya expresado.

Tercera.- Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y el Decreto de fecha 19 de junio de 2019 de Delegación de Competencias a favor de la Junta de Gobierno Local, del que se dio cuenta al Ayuntamiento en Pleno con fecha 27 de junio de 2019, publicado en el BOP n.º 105, de 30 de agosto siguiente.

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 135270233433612403 15 en: https://sede.granadilladeabona.es

Por todo lo expuesto, la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL,** por unanimidad,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la contratación del servicio denominado **"CATERING PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SANIPEQUES".**

SEGUNDO.- Autorizar en cuantía de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €) el gasto que representa para este Ayuntamiento la contratación referenciada, con cargo a la partida presupuestaria 32310/2210500 del vigente Presupuesto, que es el de 2020 en situación de prórroga legal, en lo que respecta a las obligaciones que pudiera generar este contrato para el ejercicio 2021. En el ejercicio 2022 estas obligaciones se financiarán con cargo a la partida que corresponda.

TERCERO.- Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas y prescripciones técnicas que han de regir la adjudicación y que a continuación se transcriben:

"PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DENOMINADA "CATERING PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SANIPEQUES" MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

I
DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es proporcionar los alimentos previstos en el pliego de prescripciones técnicas anexo a la Escuela Infantil Municipal SANIPEQUES que lo precisa por incluir entre sus prestaciones la alimentación de los usuarios de los mismos.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse al presente pliego y al de prescripciones técnicas anexo, teniendo ambos carácter contractual.

Dicho objeto corresponde al código 55320000-3 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la naturaleza del mismo hace necesaria para su correcta ejecución la coordinación de las diferentes prestaciones que la integran, lo cual podría verse dificultado por su ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- *El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Granadilla de Abona es la Junta de Gobierno Local, con arreglo a las facultades que le*

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

confiere el Decreto de delegación de competencias de la Alcaldía-Presidencia.

2.2.- *El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.*

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato.

2.3.- *De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma)*

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- *La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en el art. 17 de la LCSP, quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, al Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la ley de Contratos del Sector Público, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.*

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- *Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.*

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- *Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de dicho texto legal.*

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la 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, así como el correspondiente informe de reciprocidad.

4.2.- *No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.*

4.3.- *Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.*

4.4.- *Además de los requisitos reseñados, el licitador propuesto como adjudicatario del contrato deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de lo dispuesto en la LCSP, se reseñan a continuación:*

- Solvencia financiera:

La solvencia financiera se acreditará por todos o alguno de los siguientes medios.

- *Contar con un seguro de responsabilidad civil por importe igual o superior a 150.000,00 €.*

- Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará por todos o alguno de los siguientes medios.

- *Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos*

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

- *Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.*

- *Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.*

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte o por documentación acreditativa de constituir una cadena de venta de productos consolidada en el mercado de la Unión Europea.

5. LÍMITE DE GASTO Y PRECIOS UNITARIOS DE LICITACIÓN DE LOS BIENES A SERVIR.

5.1.- *El presupuesto máximo de gasto que se prevé para el contrato asciende a la cantidad de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €), IGIC incluido para el ejercicio 2021 (los meses que se preste el servicio) y OCHENTA MIL (80.000,00) €, IGIC incluido para el ejercicio 2022. No obstante, el precio que se abone al adjudicatario dependerá de los catering efectivamente realizados a requerimiento de la Administración.*

Los licitadores, en sus ofertas, deberán desglosar la parte correspondiente al servicio del IGIC aplicable pero también indicar el importe total por unidad impuestos incluidos.

Los precios máximos unitarios de licitación de los servicios a realizar, sin incluir el IGIC, que deberá soportar la Administración, son los siguientes:

PRECIO POR UNIDAD DE ALMUERZO: *TRES EUROS (3,00 €).*

El precio unitario que abonará la Administración por cada comida será el mismo independientemente de que, por las características particulares de un usuario deba existir diferencias entre ellas.

5.2.- *En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato.*
Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes hasta el lugar convenido.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 32310/2210500 en lo que respecta a las obligaciones de este año y con cargo a la partida que corresponda en el ejercicio 2022, con el límite máximo de gasto ya expresado en la cláusula anterior.

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

7. REVISIÓN DE PRECIOS.

En el presente contrato no se podrá proceder a la revisión de precios de los productos incluidos en el mismo ni durante su vigencia ni, si la hubiera, durante su prórroga.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

El suministro se realizará desde la fecha que se determine en el documento de formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022, en las fechas y con la periodicidad que precise la Administración.

II
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación, con la ponderación que se señala en la presente cláusula:

PRECIO OFERTADO POR ALMUERZO SERVIDO: *Hasta 100 puntos.*

En las ofertas deberá incluirse el importe correspondiente al IGIC de forma desglosada. La cantidad ofertada no podrá superar, sin incluir el IGIC aplicable, los precios máximos de licitación señalados en la cláusula 5 del presente pliego.
Las propuestas económicas deben expresarse de forma clara, de manera que no exista duda de la interpretación o cuantificación de las mismas.

Si la oferta supera dichos precios máximos señalados en la cláusula 5 del presente pliego no será admitida.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1º.- *Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto del criterio de adjudicación.*

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio. A las restantes ofertas se les asignará la puntuación que corresponda, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

$$P = \frac{Y \times MO}{O}$$

P = Puntuación de cada licitador.
Y = Puntuación máxima que es posible alcanzar en el criterio que se esté valorando (precio unitario de desayuno, almuerzo, merienda o cena según corresponda)
MO = Valor cuantitativo de la mejor oferta respecto al precio unitario que se valora sin IGIC (la más baja).
O = Valor cuantitativo de la oferta que se pretende valorar.

3º.- *Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.*

La presente adjudicación NO se realizará por lotes, únicamente podrá recaer la misma en un adjudicatario que será el que suministre los cuatro conceptos.

En caso de igualdad absoluta entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL

Los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

11.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

11.1.- *Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes.*

La hora final del plazo de presentación se regirá por la hora que marque la Plataforma de Contratación del Sector Público, no por la hora oficial del archipiélago canario

11.2.- *La presente licitación tiene,* ***exclusivamente****,* ***carácter electrónico****, por lo que las personas licitadoras deberán preparar y presentar sus ofertas,* ***obligatoriamente****, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma).*

No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

Asimismo, todas las comunicaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se producirán a través de la mencionada Plataforma de Contratación del Sector Público.

11.3.- *Cada persona licitadora podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.*

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

11.4.- *La persona empresaria que haya licitado en unión temporal con otros empresarios y/o empresarias no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.*

11.5.- *El* ***incumplimiento,*** *por alguna persona licitadora, de las* ***prohibiciones*** *establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la* ***no admisión de todas las proposiciones por él suscritas****.*

11.6.- *La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona empresaria de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego y del de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, presupone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.*

11.7*.- Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquiriente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.*

12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de los archivos electrónicos que se señalan a continuación, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, y en los que debe figurar la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

Archivo número 1*: Deberá tener el siguiente título:* ***"Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de "CATERING PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SANIPEQUES"****.*

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

Su contenido será el siguiente:

- Hoja-resumen en la que figuren los datos del licitador: *dirección completa, números de teléfono y fax y persona de contacto, así como una dirección de correo electrónico "habilitada", en la que el órgano de contratación realizará las notificaciones derivadas de la presente contratación.*

- Declaración responsable ajustada al DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

Si la empresa licitadora fuera a recurrir a la solvencia y medios de otras empresas para la ejecución del contrato, estas últimas también deberán presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos.

Cuando varios empresarios concurran agrupados en una unión temporal, cada una de las empresas agrupadas en la unión deberá presentar una declaración responsable.

- Asimismo, en el supuesto de que concurran a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal, deberán presentar ***escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas,*** *en caso de resultar adjudicatarios del contrato, en el que se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la unión, la participación de cada uno de ellos, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.*

- *Las empresas licitadoras que vayan a utilizar los medios y solvencia de otras empresas deberán aportar el correspondiente escrito* ***de compromiso suscrito por estas últimas.***

- *Declaración expresa de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.*

- Las empresas extranjeras deberán presentar, además, 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 corresponder al licitante.

- Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

Archivo número 2: *Deberá tener el siguiente título:* ***"SOBRE Nº 2: Proposición para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación de "CATERING PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SANIPEQUES"***

- Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los bienes objeto del contrato y deberán desglosar la parte correspondiente al alimento o bien suministrado del IGIC aplicable pero también indicar el importe total por unidad impuestos incluidos.

***-** Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.*

***-** El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.*

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

***-** La Mesa de Contratación es el órgano competente para calificar la documentación presentada por los licitadores en el archivo n.º 1, y, en su caso, acordar la exclusión de los licitadores que no acrediten el cumplimiento de los requisitos previos; asimismo, le corresponde valorar las proposiciones de los licitadores, proponer la calificación de una oferta como anormalmente baja, y elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación que corresponda.*

***-** La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes componentes, nombrados por el órgano de contratación:*

- *El Alcalde-Presidente, D. José Domingo Regalado González o Concejal en quien delegue, actuando como presidente de la misma.*
- *El Secretario Accidental del Ayuntamiento, D. Manuel Ortiz Correa o quien legalmente le sustituya.*
- *El Interventor Accidental del Ayuntamiento, D. José Manuel Luis Pérez o quien legalmente le sustituya.*
- *Un funcionario/a de carrera municipal, actuando como secretario/a de la Mesa, con voz pero sin voto.*

La Mesa de Contratación podrá solicitar, previa autorización del órgano de contratación, el asesoramiento de técnicos o expertos independientes, con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato.

También podrá requerir informe a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los archivo número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos subsanables en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo de tres días para que los subsane ante la propia Mesa de contratación. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración a que se refiere la cláusula 12, antes de adjudicar el contrato, podrá requerir a los licitadores afectados para que presenten todos o una parte de los correspondientes documentos justificativos.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

15.1.- *La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del archivo nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos con arreglo al siguiente procedimiento:*

15.1.1.- *En primer lugar, la Presidencia dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los archivos nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.*

15.1.2.- *A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los archivos nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.*

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

15.2.- *La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación propuesta que estime adecuada en cuanto a la adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 9 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.*

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

15.3.- *En caso de que, una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial siguiente:*

- Tendrá preferencia la empresa que tenga un mayor porcentaje de personal discapacitado en plantilla en la fecha final del plazo de presentación de ofertas.

Para aplicar este criterio de desempate antes de formular la propuesta de adjudicación, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de ***CINCO (5) DÍAS HÁBILES****, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa.*

Si algún licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

16.1.- *Una vez aceptada la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica en los apartados siguientes.*

De no cumplir el requerimiento en el plazo señalado, o en el que se le señale para subsanar los defectos en dicha documentación, o, en su caso el de presentación de documentación complementaria, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se le impondrá una penalidad económica, por importe del 3% del importe máximo de gasto previsto para este contrato. Asimismo, se recabará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

16.2.- DOCUMENTACIÓN:

16.2.1.- *Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación*

16.2.1.1.- *Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, o de modificación, en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.*

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa

Así mismo, deberán aportar informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Consular de España en el exterior relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

16.2.1.2.- *Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.*

16.2.2.- Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar.

Deberá aportarse testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

16.2.3.- Documentación acreditativa de la solvencia

La entidad propuesta deberá aportar la documentación acreditativa de su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4 del presente Pliego.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la LCSP, la Administración contratante podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada para acreditar la solvencia, o requerir la presentación de otros documentos complementarios.

16.2.4.- *Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con arreglo a lo establecido en el presente pliego.*

16.2.5.- *Documentación acreditativa de haber constituido la correspondiente garantía definitiva con arreglo a lo establecido en el presente pliego.*

16.2.6.- *La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias exime de aportar la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación (siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado), así como de la acreditativa de la solvencia y de no estar incurso en prohibición de contratar.*

16.2.7.- *Si la propuesta de adjudicación recayera en una unión temporal de empresas, cada una de las entidades partícipes en la misma deberá presentar la documentación relacionada en los apartados anteriores, salvo la relativa a la garantía definitiva.*

Asimismo, en el supuesto de que, con arreglo a lo establecido en la cláusula 4.3 del presente pliego, la entidad propuesta como adjudicataria vaya a recurrir a las capacidades de otras empresas, también habrá de aportarse la documentación relacionada en los apartados anteriores, referida a éstas últimas, salvo la relativa a la garantía definitiva.

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

16.3.- *La adjudicación del contrato deberán realizarse en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la apertura del primer sobre que contenga una parte de la proposición.*

Este plazo se ampliará en quince días hábiles si alguna de las proposiciones presentadas se encuentra incursa en presunción de anormalidad.

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

16.4.- *La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a todos los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.*

16.5.- *De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LCSP, quedará en suspenso la adjudicación del contrato si contra la misma se interpusiese el recurso especial en materia de contratación, regulado en los artículos 44 y ss. de la LCSP.*

17. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

17.1.- *El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 16.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe máximo de gasto previsto para este contrato.*

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en la LCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva,

17.2.- *La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.*

17.3.- *Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato.*

17.4.- *En el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.*

18.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

18.1.- *El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 16.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

18.1.1.- *La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:*

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

18.1.2.- *La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.*

18.2.- *Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.3 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.*

18.3.- *Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.*

III
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.1.- *El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte*

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

***19.2.-** El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.*

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

***19.3.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.*

IV
EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS SUMINISTROS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

***21.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando además fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.*

Los servicios de catering deberán ser entregados en las dependencias que señale la Concejalía de Servicios Sociales

La Administración podrá inspeccionar las diferentes fases de elaboración de los bienes a suministrar. Asimismo, el órgano adjudicador podrá efectuar por sí mismo, u ordenar al contratista, a costa de éste, la realización de análisis, ensayos y pruebas de los materiales empleados y de los bienes a suministrar, a fin de comprobar que se adecuan a la calidad e idoneidad ofertadas por el adjudicatario.

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

21.2.- *La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse.*

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

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 ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

21.3.- *Cuando el acto de recepción de los bienes sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.*

21.4.- *El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.*

21.5.- *Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 9 del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo.*

El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado, debiendo constar en el mismo como tal causa de resolución.

22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

22.1.- *Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.*

Los citados gastos de publicación deberán ser ingresados por el adjudicatario en la Tesorería Municipal.

22.2.- *Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.*

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

23.1.- *El contratista tendrá derecho al abono de los servicios efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.*

23.2.- *El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en la legislación vigente.*

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

23.3.- *El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.*

24.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

24.1.- *El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas anexo.*

24.2.- *Si llegado el final del plazo establecido, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros de importe máximo de gasto previsto para este contrato.*

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

24.3.- *La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.*

24.4.- *La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.*

25.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

25.1.- *En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del importe máximo de gasto previsto para este contrato.*

25.2.- *Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades previstas en la cláusula anterior por cada día de incumplimiento del contrato (0,20 € por cada 1.000 € de importe máximo de gasto previsto para este contrato).*

V
SUBCONTRATACIÓN

26.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos previstos en el art. 215 de la LCSP.

VI
FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

27.1.- *El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.*

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

27.2.- *Si el objeto del contrato no se hallara en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, la prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.*

28.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en la LCSP dando lugar a los efectos previstos en dicho texto legal.

29.- PLAZO DE GARANTÍA

Dado que la correcta ejecución del suministro objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su entrega, no se establece plazo de garantía.

30. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

30.1.- *Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.*

30.2.- *En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.**”***

“PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN DE CATERING PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SANIPEQUES

1.- **Objeto**

El objeto del presente documento es establecer los requerimientos básicos para la prestación del servicio de Catering de la Escuela Infantil Municipal “SANIPEQUES“ del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

A tal fin, se ha considerado para ello, los elementos fundamentales de la normativa de aplicación en el ámbito de la atención a la primera infancia en la Comunidad Autónoma, la Ordenanza Municipal Reguladora de la Prestación del Servicio de Educación Infantil del Excmo. Ayuntamiento de Granadilla de Abona (BOP nº 17, de 24 de enero de 2008), así como el Real Decreto 3484/2000, de 29 de

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

diciembre, BOE nº 11 de 12/01/01, que hace referencia a las comidas preparadas., modificado por el Real Decreto 135/2010 de 12 de febrero.

En el presente pliego se recogen todas las actividades a realizar por la empresa, siempre dentro del marco de la legislación vigente.

El servicio deberá comenzar a prestarse en la fecha que determine la Concejalía de Educación, una vez adjudicado el mismo y formalizado el correspondiente contrato administrativo.

2 .- **Objetivos**

La empresa adjudicataria, tendrá los siguientes objetivos:

Elaborar un plan de menús variados que respondan a las necesidades nutricionales en función de la edad de los menores, proporcionando una dieta equilibrada, variada y completa. Se unificarán cuando sea posible los menús y las dietas.

Las frutas y hortalizas serán variadas dentro de su temporalidad, sanas, enteras y sin podredumbre, de buen aspecto y tamaño y con el grado de maduración adecuada. La fruta necesaria para la elaboración de las compotas se suministrará el día antes de su consumo.

A la hora de elaborar los menús se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El uso diario de verduras y hortalizas frescas y cocidas.
- No incluir en el menú fritos y pre-cocinados.
- No utilizar arroces o pastas más de dos veces a la semana.
- Incluir, al menos dos días a la semana, un plato en el que el pescado sea el plato principal.
- No utilizar margarinas, mantequillas, ni aceites vegetales para cocinar, solo se utilizará aceite de oliva.
- Las carnes deberán ser preferentemente magras.
- Los alimentos que deban mantenerse en caliente, se conservarán a temperatura igual o superior a 65º C.
- Se excluirán en lo posible el uso de colorantes y conservantes.
- No se sustituirá la fruta fresca por el zumo. Son alimentos complementarios
- Se permitirán los fritos y pre-cocinados solo para situaciones excepcionales (fiestas/eventos) nunca como alimento habitual.
- NO repetir los platos en 15 días.
- No Sal

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

- Postres: 2 veces por semana lácteos y 3 días por semana fruta natural.

- Los lunes los menús serán suaves.

Los productos envasados deberán cumplir lo dispuesto en el Real Decreto 1334/1999 de 31 de julio, por el que se aprueba la norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios para el control del contenido efectivo de los productos envasados.

- Preparar, si se da el caso, menús adaptados a problemáticas puntuales de algún menor (celíacos, diabéticos, alergias, intolerancias, razones de culto etc...) sin coste adicional al servicio.

- Suministrar diariamente el servicio de catering, garantizando así, la conservación y buen estado de los alimentos.

- Distribuir las comidas a la Escuela Infantil Municipal, con transporte específico, antes de la hora estipulada para el almuerzo y utilizando para ello contenedores isotérmicos, frigoríficos que conserven la temperatura y garanticen unas condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.

- Recoger las bandejas, contenedores..., una vez finalizado el horario de las comidas.

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

- El personal que efectúe la distribución diaria de los alimentos deberá ir debidamente identificado en las condiciones previstas.

3 .- **Organización del servicio**

Por servicio de comedor se entenderá almuerzo, contemplando un régimen de comidas acorde a las edades y necesidades de cada menor.

El Ayuntamiento podrá variar la cantidad de almuerzos, en función de las necesidades del servicio, avisando a la empresa adjudicataria con un mínimo de 24 horas de antelación.

La comida debe estar en el Centro entre las 09:30 y las 10:00 de la mañana, para poder recoger temperaturas, y llevar a cabo las correcciones pertinentes si así fuesen necesarias, las cuales deben solucionarse sobre la marcha (concretar tiempo de reacción ante una incidencia).

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

El etiquetado de las dietas debe ser claro y desglosando en el mismo la composición remarcando los alérgenos.

La composición, distribución y elaboración de los menús, se realizará de la siguiente manera:

ALMUERZOS

Composición:

1. **Menús (+ de 15 meses)**: menús variados que incluyan primer plato (siempre puré de verduras(hoja verde, granos) reforzado(pollo,pescado,carne roja y huevo), excepto en el tercer trimestre que ya podrán venir sopas, segundo plato, pan, postre (lácteos 2 veces por semana y/o fruta 3 veces por semana).Servilleta y agua.

2. **Menús (12-15 meses):** un primer plato (siempre puré de verduras(hoja verde, granos) con reforzado con proteína(pollo, pescado, carne roja y huevo), más un postre (lácteos 2 veces por semana y fruta 3 veces por semana (3 piezas maduras por comensal, para elaborar una compota).Servilleta y agua

3. **Menús (6-12 meses)** : Opción 1: Puré solo verdura y papa (sin hoja verde,sin grano,sin proteína); postre: lácteos 2 veces por semana y fruta 3 veces por semana (3 piezas maduras por comensal).Servilleta y agua. Opción 2: Puré verdura y papa (sin hoja verde, sin grano) reforzado con (pollo, carne roja); postre: lácteos 2 veces por semana y fruta 3 veces por semana (3 piezas maduras por comensal, para elaborar una compota).Servilleta y agua. Opción 3: Puré verdura y papa(sin hoja verde, sin grano) reforzado con (pollo, pescado, carne roja); postre: lácteos 2 veces por semana y fruta 3 veces por semana(3 piezas maduras por comensal, para elaborar una compota).Servilleta y agua.

*NOTA: Todos los purés deben estar bien molidos y sin tropezones, y se debe entender por ración 300 ml.

En fiestas señaladas, como Navidad, Día de Canarias, Día de la Castaña, y en alguna ocasión especial más, el Ayuntamiento podrá solicitar menús especiales adecuados a al época sin coste adicional alguno.

Distribución y elaboración: La empresa adjudicataria será la encargada de prestar este servicio, acorde a la normativa vigente.

El coste de las 3 piezas de fruta de los menús de 6-15 meses se considera incluido dentro del precio de licitación por almuerzo, sin que su suministro suponga coste alguno para el Ayuntamiento ni minoración alguna en los alimentos a suministrar para el almuerzo.

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante C.S.V. 135270233433612403 15 en: https://sede.granadilladeabona.es

4.- **Calendario y Horario escolar**

La Escuela Infantil Municipal "SANIPEQUES" estará abierta durante once meses al año, desde septiembre hasta julio, ambos incluidos, permaneciendo cerrada los sábados y domingos, además de los festivos declarados como tales por la Comunidad Autónoma de Canarias, los festivos municipales y señalados en el calendario laboral.

5.- **Productos adicionales** a suministrar sin coste para el Ayuntamiento

Aplicando los estrictos planes de higiene, limpieza, seguridad y uniformidad del personal, la empresa debe cubrir los siguientes conceptos, sin coste alguno para el Ayuntamiento:

Yogures de soja y/o avena, gelatinas como productos sustitutos de los lácteos, para los usuarios que tienen alergias o intolerancias a la lactosa o la proteína de vaca; al igual que deberá adaptarse esos lácteos a los que tengan problemas de gluten, o de cualquier otra índole.

Suministro de salsa de tomate (Ketchup) y quesitos en porciones como complemento en el menú con tortilla.

Pan sin gluten, en los casos requeridos

Recipientes para la conservación de los alimentos.

Comunicación: la empresa adjudicataria debe suministrar la cartelería y menús en formato papel y digitalizado: suministrando 2 ejemplares formato papel para la Escuela Infantil y un ejemplar en formato papel para cada uno de los usuarios del servicio, que deberán ser entregados mensualmente. El menú debe estar a disposición del Centro el día 20 del mes anterior por si se tiene que subsanar algún error en el mismo y realizarse las modificaciones pertinentes, adaptándose siempre a la materia prima de cada temporada en verduras, frutas. Así mismo, en el menú deberá aparecer el número de colegiado del dietista y los alérgenos.

Material desechable: Servilletas de papel en cantidad suficiente para los almuerzos solicitados.
Agua (38 garrafas semanales de 5L. cada una).
Gofio (3 paquetes de 1kg al mes).
Compotas (para subsanar alguna incidencia con la fruta o lácteos que se suministra al centro, la empresa adjudicataria debe mantener un remanente fijo de compotas igual al número de menús contratados).

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

6.- **Productos prohibidos:**

Fresas y cualquier producto que contengan fresas (a tener en cuenta también en las macedonias).
Kiwis, melocotones, piñas... o cualquier otra fruta que contenga “pelo”.
Los chocolates, en cualquiera de sus derivados.
Papas sin pelar.
Helado (solo se permitirá en los meses de junio y julio).

7.- **Control de la ejecución del contrato**.

1.- La empresa adjudicataria, deberá tener implantado y vigente el sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPCC).
2.- La empresa adjudicataria deberá tener una póliza de seguros o seguros de responsabilidad civil.
3.- El servicio quedará sometido de forma permanente a la dirección y control del Excmo. Ayuntamiento de Granadilla de Abona, a través del Área de Educación.
4.- El Ayuntamiento requerirá al adjudicatario toda aquella información que se estime necesaria (menús, consulta de alérgenos en cada plato, ficha técnica de los vehículos de transporte, etc...) para el adecuado cumplimiento del servicio, acorde a cumplir con la calidad nutricional.
5.- Asimismo, podrá solicitar la variación de los menús, siempre y cuando la calidad de los mismos, no se ajuste a la demanda inicial.
6.- La relación entre el adjudicatario y el Ayuntamiento para el seguimiento técnico de la prestación de este servicio, se realizará a través de la técnica municipal de la Concejalía de Educación.

8.- **Obligaciones del adjudicatario.**

1.- Prestar el servicio objeto del contrato, con la continuidad adecuada durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos y condiciones recogidos en el presente pliego y con las características indicadas y personal mínimo contemplado.

2.- Cumplir con las instrucciones y directrices establecidas por el Ayuntamiento.

3.- Aportar al Ayuntamiento los informes que le sean demandados, de acuerdo a los plazos y formas establecidas por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Este informe cuyo contenido será consensuado con los responsables del Ayuntamiento, detallará de forma cuantitativa y también cualitativa la evolución del servicio, así como permitirá detectar anomalías, desviaciones sobre el contrato, así como evaluar nuevas propuestas.

Para la realización del informe mencionado el adjudicatario deberá utilizar los medios disponibles, por lo que en su caso deberá aportar los medios materiales, humanos o la formación necesaria para la obtención del resultado esperado.

4.- Presentar, al inicio de la prestación del contrato, la relación de su nominal de la plantilla adscrita al servicio, especificando cualificación profesional y los cometidos asignados, informando puntualmente de las modificaciones que se puedan producir en su plantilla y que afecten a este servicio. Asimismo, el personal adscrito a

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

la empresa adjudicataria, presentará el título de manipulador de alimentos, el cual deberá estar siempre vigente.

5.- Sustituir inmediatamente las ausencias del personal, de tal manera que se pueda garantizar la distribución diaria del servicio.

6.- El Ayuntamiento podrá revocar el contrato de Catering, si de manera puntual y/o excepcional, se requiere por una causa de fuerza mayor. Asimismo, si la Escuela Infantil tiene previsto realizar algún tipo de excursión, podrá sustituirse el servicio de catering por un pic-nic, previo aviso con un mínimo de 48 horas de antelación.

9.- **Control de Calidad y Cumplimiento del contrato. Facultad de Inspección.**

El adjudicatario deberá someterse a las diferentes Inspecciones de Salud Pública que sean necesarias, notificando al Área de Educación del Ayuntamiento de Granadilla de Abona mediante copia del Acta: el motivo de la inspección, los hechos observados, medidas de protección de la salud que se ordenan... con el propósito de subsanar aquellas deficiencias que se indiquen en dicho Acta.

A criterio de los responsables del Ayuntamiento o de Salud Pública se podrán realizar controles sobre la calidad de los servicios prestados y el grado de adecuación del contrato. Fruto de este control se realizará un informe que será remitido a la dirección de la empresa, con objeto de informar los resultados observados. El adjudicatario deberá responder y en su caso proponer las medidas que permitan solventar las anomalías encontradas.

En caso de infracciones, incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas o cláusulas administrativas y cualquier otro documento contractual, o en las que se incluyan en el contrato a establecer con el adjudicatario, el Director del Contrato levantará un Acta de Incidencias, y las comunicará a la empresa adjudicataria, a través del Coordinador/a o Director/a del Servicio, a fin de que se subsane el incumplimiento en el plazo fijado por el Director del Contrato.

Cualquier Acta de Incidencias que levante el Director del Contrato podrá implicar una sanción económica que se establecerá mediante la cuantificación objetiva de los daños o perjuicios que se puedan producir por causa directa o indirecta del hecho que motive el Acta de Incidencia. No obstante, cuando en este Pliego se cuantifique expresamente el importe de la penalización a imponer, ese importe será el que se aplique.

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante
C.S.V. 13527023343361240315 en: https://sede.granadilladeabona.es

La suma de tres Actas de Incidencia a lo largo de la vigencia del contrato podrá considerarse motivo suficiente de resolución del contrato si el órgano de contratación del Ayuntamiento de Granadilla de Abona así lo considera.

En el supuesto de rescindir el contrato, el adjudicatario procederá en el plazo máximo de 30 días a cesar en la ejecución de los servicios contratados, sin que el Ayuntamiento se vea obligado a satisfacer cantidad alguna en concepto de indemnización y en todo caso con pérdida de la fianza establecida.

Con el objeto de realizar el control de la adecuación entre contrato y la ejecución de éste, los pagos asociados al servicio contratado dependerán del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario. No se realizará, por tanto el pago sin que se haya presentado la correspondiente factura mensual, ajustándose ésta a los términos en los que se ha solicitado el pedido, donde se recoja la cantidad de comensales y el servicio prestado.**"**

CUARTO.- Iniciar el expediente de adjudicación con arreglo al procedimiento establecido en las disposiciones legales aplicables y los pliegos aprobados.

5º.- ASUNTOS DE URGENCIA

No se producen.

Y no habiendo más asuntos que tratar por la Presidencia se levantó la sesión a las nueve horas cuarenta y cinco minutos, de todo lo cual yo en mi condición de Secretario Accidental, doy fe.

EL ALCALDE-PRESIDENTE	EL SECRETARIO ACCIDENTAL
Firmado Electrónicamente por: JOSE DOMINGO REGALADO GONZALEZ 11/03/2021 - 13:51:05 CSV: 13527023343361240315	Firmado Electrónicamente por: MANUEL ORTIZ CORREA 10/03/2021 - 14:31:47 CSV: 13527023343361240315