

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO MIXTO DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y MANUTENCIÓN PARA PERSONAL AUTORIZADO Y LAS CONCESIONES DE SERVICIOS PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS CAFETERÍAS DE PERSONAL Y PÚBLICO Y LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE ALIMENTOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS (VENDING) EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA MERCED DE OSUNA Y EN EL HOSPITAL DE ALTA RESOLUCIÓN DE ÉCIJA, AMBOS PERTENECIENTES AL ÁREA DE GESTIÓN SANITARIA DE OSUNA ADSCRITA A LA CENTRAL PROVINCIAL DE COMPRAS DE SEVILLA. (PA 149/2025). SIGLO 871/2025.

I DISPOSICIONES GENERALES

1. REGIMEN GENERAL

1.1. REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:

1.1.1. El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), así como por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP) en lo que no haya sido derogado expresamente, ni se oponga al anterior. Asimismo serán de aplicación, Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, Ley 1/2014 de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética y la Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía, Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, Ley 28/2022, de 21 de diciembre, de fomento del ecosistema de las empresas emergentes y el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados, y demás disposiciones de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

También será de aplicación la Ley 1/2025, de 1 de abril, establece un marco jurídico para prevenir las pérdidas y el desperdicio alimentario en España, promoviendo la gestión adecuada de los alimentos aptos para el consumo humano.

Igualmente será de aplicación, en su caso, lo dispuesto en los artículos 40 y 40 bis del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, relativos a los gastos de carácter plurianual o de anualidades futuras, y gastos de tramitación anticipada, respectivamente.

1.1.2. Las relaciones electrónicas derivadas de la presente contratación se regirán por las disposiciones contenidas en la LCSP, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba

el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el Decreto-ley 13/2020, de 18 de mayo, por el que se establecen medidas extraordinarias y urgentes relativas a establecimientos hoteleros, coordinación de alertas, impulso de la telematización, reactivación del sector cultural y flexibilización en diversos ámbitos ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19), el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

1.1.3. En el caso de que la ejecución del contrato implica el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

1.1.4. En cuanto a la prestación material de los trabajos que requiera el servicio, deberá respetarse íntegramente la totalidad de la normativa sectorial y técnica de aplicación vigente en el momento de ejecutarse el contrato, según la naturaleza de las actuaciones definidas en el pliego de prescripciones técnicas, así como las disposiciones en materia social y laboral, incluidas la normativa sobre Seguridad y Salud en el trabajo y en materia medioambiental que resulten de aplicación, vigentes en España y en la Unión Europea.

1.1.5. La presente contratación, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes del contrato así como las demás menciones requeridas por la Ley y sus normas de desarrollo.

1.1.6. Se promoverá la adaptación y mitigación al cambio climático y la transición hacia un nuevo modelo energético, mediante la incorporación, siempre que el contrato lo permita, de criterios de sostenibilidad y eficiencia energética.

1.1.7. Se incorporará condiciones especiales de ejecución o criterios de adjudicación dirigidos a la promoción de la igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género y características sexuales, siempre que exista vinculación con el objeto del contrato.

1.1.8. Asimismo los contratos se regirán por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPT) que atenderá, en la medida de lo posible, a la accesibilidad universal y de diseño para todos. Las prescripciones técnicas deberán tender a la apertura de la competencia así como a la consecución de objetivos de sostenibilidad redactando las mismas en base a requisitos de rendimiento vinculados al ciclo de vida o de exigencias funcionales a fin de favorecer la innovación en la contratación, y siempre que el objeto del contrato afecte al medioambiente a introducir criterios de reducción de emisiones y de huella de carbono dirigidos específicamente a la lucha contra el cambio climático.

Las prescripciones técnicas se definirán en los términos previstos en los artículos 124 a 126 de la LCSP.

1.1.9. En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, (en adelante PCAP), el PPT y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el PCAP.

1.1.10. Los contratos que resulten del procedimiento de adjudicación se ajustarán al contenido del PCAP, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los mismos, no pudiendo incluirse en estos estipulaciones distintas a las de los pliegos, sin perjuicio de que se concreten determinados aspectos conforme a la proposición presentada por la persona adjudicataria.

1.1.11. De conformidad con el artículo 18.1.b de la LCSP, y dada la clasificación del presente contrato como mixto, al contener prestaciones de los contratos servicios, por una parte, y contratos de concesiones de servicios, de otra, y siendo su prestación principal la de servicio, el régimen jurídico de la preparación y adjudicación será el de servicios.

1.1.12. Por otro lado y en base al artículo 122.2 de la LCSP, el régimen jurídico aplicable a sus efectos, cumplimiento y extinción, de detallará en el PCAP atendiendo a las normas aplicables a las diferentes prestaciones fusionadas en ellos.

1.2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN:

1.2.1. El procedimiento de adjudicación de este contrato será abierto, determinándose la mejor oferta en función de la mejor relación calidad-precio atendiéndose a los criterios de adjudicación que se establecen en el **apartado 14 del cuadro resumen**.

1.2.2. La tramitación será ordinaria como se indica en el **apartado 4.3 del cuadro resumen**.

1.2.3. Conforme al apartado tres de la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la licitación del presente contrato tendrá carácter exclusivamente electrónico, por lo que la presentación de las ofertas y la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento de adjudicación se realizarán por medios electrónicos.

A estos efectos, las personas licitadoras deberán estar registradas en el Sistema de Información de Relaciones Electrónicas en materia de Contratación, SiREC-Portal de Licitación Electrónica (en adelante SiREC-Portal de Licitación Electrónica), según las especificaciones recogidas en el Manual de servicios de licitación electrónica SiREC-Portal de Licitación Electrónica publicado en el siguiente enlace <https://juntadeandalucia.es/temas/contratacion-publica/perfiles-licitaciones/licitacion-electronica.html>. Asimismo, las personas licitadoras que deseen concurrir agrupadas en unión temporal, deberán estar registradas previamente en el SiREC-Portal de Licitación Electrónica.

El registro en el SiREC-Portal de Licitación Electrónica requiere el alta de usuario en la dirección electrónica habilitada de la Junta de Andalucía para la práctica de las notificaciones electrónicas que deriven del presente procedimiento de adjudicación. Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en el servicio de notificaciones “Expediente de contratación Junta de Andalucía” de la entidad de emisora “Contratación de la Junta de Andalucía”.

1.3. CONTRATOS SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA:

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada al cumplir los requisitos establecidos en el artículo 19, en relación con el artículo 22 de la LCSP.

1.4. RECURSOS:

1.4.1. El contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación los actos y decisiones relacionados en el apartado 2 del art 44 de la LCSP.

Dicho recurso tiene carácter potestativo. Contra la resolución de este recurso sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.

En los procedimientos de adjudicación de los citados contratos, podrán adoptarse medidas cautelares conforme a lo establecido en el artículo 49 de la LCSP.

La resolución del recurso especial en materia de contratación, así como la adopción de las decisiones pertinentes sobre las medidas cautelares solicitadas corresponde al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, creado por el Decreto 332/2011, de 2 de noviembre.

La resolución del recurso especial, sin perjuicio de la posible interposición de recurso contencioso administrativo contra el mismo, será directamente ejecutiva.

1.4.2. Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de servicios que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 de la LCSP podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

1.5. JURISDICCIÓN:

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos administrativos.

2. ELEMENTOS DEL CONTRATO

2.1. OBJETO:

2.1.1. El objeto del presente contrato mixto es el servicio de alimentación de pacientes y manutención del personal autorizado y la concesión de servicios de cafeterías y máquinas de vending y que incluye:

- La Gestión Integral del Servicio de Alimentación para pacientes.
- El servicio de manutención del personal autorizado.
- La concesión del servicio de explotación de cafetería de personal y público.
- La instalación, explotación y mantenimiento de máquinas expendedoras de sólidos y líquidos (vending).

Todo ello en los siguientes centros hospitalarios pertenecientes al Área de Gestión Sanitaria de Osuna:

- Hospital Universitario de la Merced de Osuna.

- Hospital de Alta Resolución de Écija.

Este servicio de alimentación de pacientes y manutención del personal autorizado y la concesión de servicios de cafeterías y máquinas de vending será dimensionado y prestado por el adjudicatario bajo su plena responsabilidad, de tal forma que garantice a los hospitales un servicio óptimo de cocina y cafetería a todos los destinatarios del mismo relacionados: pacientes, usuarios y profesionales

Esta obligación principal es la que los hospitales entienden como objeto básico para el desempeño de este servicio, por lo que cualquier vulneración de este objeto vulnera directamente el contrato.

El desarrollo de epígrafes posteriores constituye la descripción y las obligaciones subordinadas a esta obligación principal del adjudicatario.

Como se especifica en el **apartado 5.1 del cuadro resumen**. En este apartado, se incluye la codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV). Las especificaciones técnicas del objeto del contrato, se describen en PPT.

55330000-2 Servicio Cafetería
55300000-3 Servicios de restaurante y de suministro de comidas
55320000-9 Servicios de suministros de comidas
15894200-3 comidas preparadas

Las especificaciones técnicas y el alcance de las prestaciones exigidas al contratista se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En particular, está incluido en dicho alcance, y se realizará a cargo exclusivo del contratista:

2.1.1.1. Servicio de alimentación a pacientes.

La gestión integral del servicio de alimentación a pacientes para el AGSO incluye:

- El asesoramiento técnico en nutrición y dietética y control de higiene alimentaria.
- La planificación de las necesidades de compra, recepción, almacenamiento y conservación de materias primas y productos de alimentación.
- La compra y aprovisionamiento de todos los víveres, materias primas y productos alimenticios.
- La gestión de dietas, menús y alimentos.
- La elaboración de las dietas en las instalaciones de cocina del Hospital (salvo lo que se prevea en los planes de contingencias).
- La realización del emplatado en las instalaciones de cocina del Hospital (salvo lo que se prevea en los planes de contingencias)
- Reparto y distribución de dietas elaboradas y productos extras.

Todos los procesos previamente relacionados se realizarán en tiempo y condiciones óptimas de calidad e higiene y garantizando el cumplimiento en todo momento de la normativa higiénico-sanitaria y resto de normativa relacionada vigente.

La estimación de consumo anual en el AGSO, sin que ello suponga compromiso de consumo, es la siguiente:

HOSPITAL OSUNA	Desayuno	Almuerzo	Merienda	Cena
Dietas normales	46.364	49.263	43.490	45.431
Dietas reducidas/líquidas	2.183	2.491	2.561	2.534

HOSPITAL ÉCIJA	Desayuno	Almuerzo	Merienda	Cena
Dietas normales	661	759	626	635
Dietas reducidas/líquidas	794	832	735	713

Todo ello, con los condicionantes y exigencias que se recogen en los pliegos de prescripciones técnicas, tales como horarios, calidades, medidas de higiene, medidas de trazabilidad, etc.

Dicha prestación conlleva la obligación accesoria por parte del contratista de la instalación, reparación y/o reposición del material de hostelería y menaje que fuese necesario para la prestación del servicio, y la conservación y reparación de los locales en donde se ubican, así como el mantenimiento de todo tipo de instalaciones y equipos propios de la actividad incluidas las actuaciones necesarias de remozamiento y adecuación de los locales a la normativa exigible a los establecimientos de restauración.

2.1.1.2. Servicio de manutención del personal autorizado servido en cafetería.

El personal autorizado tendrá derecho a desayuno, almuerzo y/o cena, dentro del horario de prestación del servicio y previa autorización de la Dirección del Hospital.

El menú del día deberá estar compuesto, como mínimo, de:

- Un primer plato.
- Un segundo plato.
- Un postre.
- Una bebida.
- Pan.

A modo informativo, el consumo medio anual de ingestas para profesionales autorizados previsto en el Hospital de Osuna es:

Ingesta	No. anual
Desayunos	6.000
Almuerzos	10.600
Cenas	9.100

Y en el Hospital de Alta Resolución de Écija el consumo medio anual de ingestas para el profesional autorizado es:

Ingesta	No. anual
Almuerzos	4.978
Cenas	4.238

Este número puede variar a lo largo del contrato para adaptarse a las necesidades asistenciales.

2.1.1.3.Explotación de la actividad de cafetería.

Para la explotación de la actividad de las cafeterías de los Hospitales de Osuna y Écija, la adjudicataria se encargará del aprovisionamiento, recepción, almacenamiento y conservación de víveres, así como de la elaboración, preparación, presentación y entrega de las comidas. Éstas deberán ser con un gramaje por ración adecuado para los usuarios a los que se presta servicio.

Para minimizar el riesgo de desabastecimiento y garantizar el servicio de los menús aprobados previamente y la carta ofertada, la adjudicataria deberá realizar un aprovisionamiento de la materia prima y productos necesarios conforme a la demanda existente.

La adjudicataria expenderá en la cafetería los artículos usuales para el desayuno, merienda, comidas y bebidas adecuadas, debiendo ser de máxima calidad. Queda totalmente prohibida la venta de tabacos y bebidas alcohólicas de cualquier tipo.

3.1. Cafetería zona público.

La empresa adjudicataria tiene derecho a percibir de los usuarios, como contraprestación a sus servicios, las tarifas de precios autorizadas para el público. Así mismo deberá contar con medios técnicos suficientes que permitan emitir un ticket correspondiente al precio de lo consumido al tiempo de su abono y entregarlo a todos los usuarios.

La oferta de menú del día deberá estar compuesta, como mínimo, de:

- Un primer plato.
- Un segundo plato.

- Un postre.
- Una bebida.
- Pan.

3.2. Cafetería zona de profesionales.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de los profesionales del Hospital Universitario de la Merced de Osuna y del Hospital de Alta Resolución de Écija el servicio de cafetería.

La prestación del citado servicio se regirá por los mismos requisitos establecidos en el punto 3.1, salvo en lo referente a dos cuestiones:

- El precio aplicado a los profesionales del AGSO debe ser inferior en al menos un 10% sobre las tarifas aplicadas al público en general en todos y cada uno de los artículos.
- Los profesionales del AGSO deberán hacer uso de la zona de comedor destinada exclusivamente para profesionales (Osuna) o en las zonas compartidas en su caso (Écija).

En el Hospital de Osuna, el personal de cafetería deberá controlar que público y profesionales ocupen correctamente las zonas destinadas para cada grupo. Si no existiera espacio en la zona habilitada para profesionales y sí existir en la zona destinada a público, los profesionales podrán ocupar esta zona. En el caso contrario, es decir, en caso de no existir espacio en la zona habilitada para público y sí existir en la zona destinada para profesionales, éstos no podrán ocuparlo.

2.1.1.4. La instalación, explotación y mantenimiento de máquinas expendedoras de sólidos y líquidos (vending).

El adjudicatario aportará como mínimo **TRECE** máquinas expendedoras para servicio al público en el Hospital Universitario de la Merced de Osuna y **SEIS** en el Hospital de Alta Resolución de Écija.

La ubicación actual y número de las máquinas automáticas para uso público en cada emplazamiento se recogen en el **Anexo IX del PPT**. Estas ubicaciones pueden modificarse si así lo acordaran la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria.

Los precios máximos de los productos para las máquinas automáticas que se oferten se recogen en el **Anexo X del PPT**.

La propiedad de estas podrá ser de terceros con los que el adjudicatario haya convenido su aportación, pudiendo llevar su gestión, aprovisionamiento y explotación, de forma directa o a través de empresa especializada, pero siempre bajo su responsabilidad.

El adjudicatario en calidad de gestor de las máquinas expendedoras será responsable de las operaciones de instalación, puesta en marcha, reparaciones, limpieza (ordinaria y a fondo) y conservación, reclamaciones, recaudación y renovación de los productos a expedir.

Las máquinas distribuidoras automáticas podrán contener los siguientes productos:

- Bebidas calientes.
- Bebidas frías.
- Frutas
- Frutos secos
- Snacks.
- Bocadillos/sándwiches.
- Preparados lácteos.

- Otros productos.

2.1.1.5.Ámbito funcional del contrato.

El contrato se desarrollará en el Hospital Universitario de la Merced de Osuna y en el Hospital de Alta Resolución de Écija, que se encuentran adscritos a la Central Provincial de Compras de Sevilla.

El contrato, según se expone en los pliegos de condiciones, se deberá desarrollar en las instalaciones y espacios previstos para cocina y cafetería de los centros hospitalarios objeto del presente contrato. La propiedad de los mismos es de los propios hospitales, junto con la maquinaria. El equipamiento y mobiliario de cocina y cafetería los recibirá el adjudicatario en adecuadas condiciones higiénicas, de seguridad y mantenimiento para su actividad, debiendo hacerse cargo de su mantenimiento a lo largo del contrato; debiendo, eso sí, suministrar el menaje, consumibles, etc. necesarios para el desempeño de su actividad.

Para la prestación del servicio, el Servicio Andaluz de Salud pone a disposición del contratista las siguientes instalaciones:

1.- Hospital Universitario de la Merced de Osuna.

El espacio destinado a la cocina de alimentación a pacientes se encuentran en la planta -2 del Hospital de Osuna con una superficie total de 690 m² y cuyos planos se detallan en el **Anexo I del PPT**.

Por otra parte, los locales destinados a la cafetería se encuentran en la planta -1 , cuya superficie total asciende a 459,89 m² , siendo sus planos los recogidos en el **Anexo II del PPT**, distinguiéndose una zona exclusiva para profesionales y otra para público.

Para las máquinas de vending actualmente se ponen a disposición 9 metros cuadrados en las siguientes dependencias:

- Anestesia -1: 0,7 metros cuadrados
- Entrada Principal: 2,7 metros cuadrados
- Paritorio: 1,4 metros cuadrados
- Urgencias: 2,1 metros cuadrados
- Urgencias COVID: 2,1 metros cuadrados

2.- Hospital de Alta Resolución de Écija.

En el caso de Écija la cafetería y cocina tienen una superficie aproximada de unos 480 m² recogiendo en el **Anexo III del PPT** sus planos. En este caso no hay distinción entre zona para profesionales y público.

Para las máquinas de vending actualmente se ponen a disposición 5 metros cuadrados en las siguientes ubicaciones:

- Sala de espera de Urgencias: 2,5 metros cuadrados

- Sala espera quirófanos/paritorios: 1,7 metros cuadrados
- Área de Consultas externas: 0,8 metros cuadrados

2.1.2. El objeto del contrato se definirá en atención a las necesidades o funcionalidades concretas que se pretenden satisfacer, sin cerrar el objeto del mismo a una solución única, en especial, se definirán de este modo aquellos contratos en los que se estime que pueden incorporarse innovaciones tecnológicas, sociales o ambientales que mejoren la eficiencia y sostenibilidad de los servicios que se contraten.

2.1.3. Caso que el objeto del contrato se circunscriba a alguno de los servicios sanitarios del anexo IV de la LCSP y sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones de misma Ley y, entre otras, de las relativas al establecimiento de las prescripciones técnicas, de las condiciones mínimas de solvencia, de los criterios de adjudicación y de las condiciones especiales de ejecución, en los procedimientos de licitación de dichos contratos, los órganos de contratación velarán en todas sus fases por la necesidad de garantizar la calidad, la continuidad, la accesibilidad, la asequibilidad, la disponibilidad y la exhaustividad de los servicios; las necesidades específicas de las distintas categorías de usuarios, incluidos los grupos desfavorecidos y vulnerables; la implicación de los usuarios de los servicios; y la innovación en la prestación del servicio.

2.1.4. Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de lotes de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la LCSP.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente, como así se recoge en el **apartado 5.5 del cuadro resumen**

Los servicios objeto de esta contratación podrán ser ofertados, conforme se recoge en el **apartado 5.2 del cuadro resumen**, por agrupación de lotes.

Se entenderá por lote cada uno de los elementos indivisibles que componen el objeto del servicio y por agrupación de lotes el conjunto de lotes agrupados con arreglo a los criterios que establezca el órgano de contratación, cuya adjudicación debe realizarse conjuntamente a una única persona licitadora en razón a la interdependencia de sus prestaciones. En estos casos, las normas procedimentales y de publicidad que deben aplicarse en la adjudicación de cada lote o agrupación de estos, se determinarán en función del valor acumulado del conjunto calculado según lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, salvo las excepciones establecidas en la ley.

No procede establecer, como se indica en el **apartado 5.4 del cuadro resumen** el número máximo de lotes/agrupaciones de lotes a los que se podrá presentar ofertar y el número máximo de lotes/agrupaciones de lotes que puede adjudicarse a una sola persona licitadora.

Como indica el **apartado 5.3 del cuadro resumen**, todos los lotes adjudicados a la misma persona adjudicataria constituirán un único contrato.

2.1.5. Necesidad, idoneidad y eficiencia del contrato.

Mediante la presente contratación se satisfacen las necesidades administrativas que se concretan en el **apartado 5.5 del cuadro resumen**, las cuales son necesarias para el cumplimiento de los fines

institucionales. A tal efecto, el objeto, contenido y procedimiento elegido, mediante el contrato proyectado, han de ser los idóneos para su satisfacción, todo lo cual debe ser determinado con precisión, asimismo se aportará informe de insuficiencia de medios, dejando constancia de todo ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento de adjudicación.

2.1.6. No se admitirá la presentación de variantes por las personas licitadoras, como así se establece en el **apartado 6 del cuadro resumen**.

2.2. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

2.2.1. El plazo de duración del contrato y de la ejecución de las prestaciones de **60 meses** como se indica en el **apartado 7 del cuadro resumen**, fraccionándose, en su caso, la ejecución sucesiva del mismo en los plazos parciales que se establezcan.

2.2.2. El contrato no podrá ser objeto de prórroga, como se indica en el **apartado 7.2 del cuadro resumen**.

No obstante lo establecido en el artículo 29 de la LCSP sobre el plazo de duración de los contratos, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y VARIACIÓN Y REVISIÓN DEL MISMO.

3.1.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

3.1.1. El presupuesto base de licitación será adecuado a los precios del mercado. A tal efecto, el presupuesto base de licitación se desglosa indicándose en el **apartado 8.3. del cuadro resumen**, los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación.

Coste de personal	3.402.539,11
Costes directos	2.209.704,57
Costes indirectos	22.097,05
Beneficio industrial	268.523,43
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA Excluido)	5.902.864,16
10 % IVA	590.286,41
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA Incluido)	6.493.150,57

En los contratos en que el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución formen parte del precio total del contrato, el presupuesto base de licitación indicará de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia.

3.1.2. El presupuesto base de licitación se fija en el **apartado 8 del cuadro resumen**, IVA incluido. En todo caso se indica como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

- El importe del Presupuesto base de licitación Total IVA excluido es de **5.902.864,16 €**
- 10 % IVA: **590.286,41 €**
- Presupuesto base de licitación IVA incluido: **6.493.150,57 €** (IVA incluido)

3.1.3. Como se indica en el **apartado 8.2 del cuadro resumen** la adjudicación del contrato no es por precios unitarios y se establece el presupuesto base de licitación del servicio de Alimentación y Manutención por cantidad, indicándose como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración..

El presupuesto base de licitación se desglosa:

El importe del Servicio vendrá determinado por el número de ingestas servidas, en base al siguiente Precio máximo unitario por ingesta:

Lote	Concepto	Centro	Cantidad Anual	Precios s/iva	IVA	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	Importe Anual IVA incluido	AÑOS	TOTAL IVA incluido	Total sin IVA
1	DESAYUNO normal pacientes	Osuna	46.364	1,818182	10,00	2,000000	92.728,01	5	463.640,05	421.490,95
	DESAYUNO normal pacientes	Écija	661	1,818182	10,00	2,000000	1.322,00	5	6.610,00	6.009,09
	DESAYUNO normal pacientes	TOTAL	47.025	1,818182	10,00	2,000000	94.050,01	5	470.250,05	427.500,04
2	DESAYUNO reducido/liquido pacientes	Osuna	2.183	1,136364	10,00	1,250000	2.728,75	5	13.643,75	12.403,41
	DESAYUNO reducido/liquido pacientes	Écija	794	1,136364	10,00	1,250000	992,50	5	4.962,50	4.511,37
	DESAYUNO reducido/liquido pacientes	TOTAL	2.977	1,136364	10,00	1,250000	3.721,25	5	18.606,26	16.914,78
3	ALMUERZO normal pacientes	Osuna	49.263	7,727273	10,00	8,500000	418.735,51	5	2.093.677,57	1.903.343,25
	ALMUERZO normal pacientes	Écija	759	7,727273	10,00	8,500000	6.451,50	5	32.257,50	29.325,00
	ALMUERZO normal pacientes	TOTAL	50.022	7,727273	10,00	8,500000	425.187,02	5	2.125.935,08	1.932.668,25
4	ALMUERZO reducido/liquido pacientes	Osuna	2.491	2,272727	10,00	2,500000	6.227,50	5	31.137,50	28.306,81
	ALMUERZO reducido/liquido pacientes	Écija	832	2,272727	10,00	2,500000	2.080,00	5	10.400,00	9.454,54
	ALMUERZO reducido/liquido pacientes	TOTAL	3.323	2,272727	10,00	2,500000	8.307,50	5	41.537,50	37.761,36
5	MERIENDA normal pacientes	Osuna	43.490	1,363636	10,00	1,500000	65.234,98	5	326.174,91	296.522,65
	MERIENDA normal pacientes	Écija	626	1,363636	10,00	1,500000	939,00	5	4.695,00	4.268,18
	MERIENDA normal pacientes	TOTAL	44.116	1,363636	10,00	1,500000	66.173,98	5	330.869,91	300.790,83
6	MERIENDA reducida/liquida pacientes	Osuna	2.561	1,136364	10,00	1,250000	3.201,25	5	16.006,26	14.551,14
	MERIENDA reducida/liquida pacientes	Écija	735	1,136364	10,00	1,250000	918,75	5	4.593,75	4.176,14
	MERIENDA reducida/liquida pacientes	TOTAL	3.296	1,136364	10,00	1,250000	4.120,00	5	20.600,01	18.727,28
7	CENA normal pacientes	Osuna	45.431	5,909091	10,00	6,500000	295.301,50	5	1.476.507,52	1.342.279,57
	CENA normal pacientes	Écija	635	5,909091	10,00	6,500000	4.127,50	5	20.637,50	18.761,36
	CENA normal pacientes	TOTAL	46.066	5,909091	10,00	6,500000	299.429,00	5	1.497.145,02	1.361.040,93
8	CENA reducida/liquida pacientes	Osuna	2.534	2,272727	10,00	2,500000	6.335,00	5	31.675,00	28.795,45
	CENA reducida/liquida pacientes	Écija	713	2,272727	10,00	2,500000	1.782,50	5	8.912,50	8.102,27
	CENA reducida/liquida pacientes	TOTAL	3.247	2,272727	10,00	2,500000	8.117,50	5	40.587,50	36.897,72
9	EXTRAS pacientes	Osuna	6.500	0,909091	10,00	1,000000	6.500,00	5	32.500,00	29.545,46
	EXTRAS pacientes	Écija	3.000	0,909091	10,00	1,000000	3.000,00	5	15.000,00	13.636,37
	EXTRAS pacientes	TOTAL	9.500	0,909091	10,00	1,000000	9.500,00	5	47.500,00	43.181,82
10	DESAYUNO personal	Osuna	6.000	1,818182	10,00	2,000000	12.000,00	5	60.000,01	54.545,46
	DESAYUNO personal	TOTAL	6.000	1,818182	10,00	2,000000	12.000,00	5	60.000,01	54.545,46
11	ALMUERZO personal	Osuna	10.600	6,545455	10,00	7,200000	76.320,01	5	381.600,03	346.909,12
	ALMUERZO personal	Écija	4.978	6,545455	10,00	7,200000	35.841,60	5	179.208,01	162.916,37
	CENA personal	Osuna	9.100	6,545455	10,00	7,200000	65.520,00	5	327.600,02	297.818,20
	CENA personal	Écija	4.238	6,545455	10,00	7,200000	30.513,60	5	152.568,01	138.698,19
	ALMUERZO/CENA personal	TOTAL	28.916	6,545455	10,00	7,200000	208.195,21	5	1.040.976,07	946.341,88
12	Canon de personal	Écija	12	12.108,230000	10,00	13.319,053000	159.828,64	5	799.143,18	726.493,80
	Canon de personal	TOTAL	12	12.108,230000	10,00	13.319,053000	159.828,64	5	799.143,18	726.493,80
TOTAL							1.298.630,11	5	6.493.150,57	5.902.864,16

Los licitadores formularán su proposición económica, siendo los precios indicados los máximos admisibles que el licitador podrá mejorar en su oferta.

3.1.4. Canon anual de explotación

Para la concesión de servicio el valor del canon anual mínimo por la explotación de la cafetería se ha fijado en:

- Hospital Universitario de la Merced de Osuna. 25.000,00 €/año
- Hospital de Alta Resolución de Écija. 6.000,00 €/año

Se desglosa la cantidad del canon anual en la parte de las cafeterías y de las máquinas de vending con el siguiente desglose:

Desglose concesiones	Osuna	Écija	TOTAL
Cafeterías	24.545,00	5.790,00	30.335,00
Máquinas vending	455,00	210,00	665,00
TOTAL	25.000,00	6.000,00	31.000,00

Se fija el canon por máquina de vending en 35,00 €/año.

No se prevé la REVISIÓN DEL CANON.

El canon se liquidará mediante el abono del modelo 047 de la Junta de Andalucía que se realizará en los primeros veinte días del primer mes de cada anualidad.

3.1.5. Gastos derivados de la explotación:

Los gastos de los consumos establecidos en el contrato (como energía eléctrica, gas, agua u otros) será liquidados por el Servicio Andaluz de Salud en los mismos términos y condiciones aplicables a la liquidación del canon, con la salvedad de la periodicidad, que será trimestral.

La liquidación de dichos consumos se realizará conforme a los siguientes periodos y plazos de consumos:

- Primer trimestre: consumos comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 20XX. Serán liquidados dentro de los primeros 20 días del mes de abril.
- Segundo trimestre: consumos comprendidos entre el 1 de abril y el 30 de junio de 20XX. Serán liquidados dentro de los primeros 20 días del mes de julio.
- Tercer trimestre: consumos comprendidos entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 20XX. Serán liquidados dentro de los primeros 20 días del mes de octubre.
- Cuarto trimestre: consumos comprendidos entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 20XX. Serán liquidados dentro de los primeros 20 días del mes de enero del año siguiente.

3.1.6. Canon inicial de inversiones

No se prevé canon inicial de inversión.

3.1.7. Tarifas de precios

Tarifas de explotación

- a) Tarifas de explotación servicio de cafetería público/personal:

Se adjunta en el **Anexo VIII del PPT**, las tarifas (€ IVA incluido) que se han tenido en cuenta para el servicio de cafetería tanto de usuarios como de profesionales de los hospitales, respectivamente, las cuales se estiman ajustadas a precio de mercado.

En la determinación de las tarifas de explotación, se ha tenido en cuenta otras concesiones de cafeterías comparables en otros hospitales, tomadas como referencia y actualizadas por la inflación correspondiente.

El contratista tiene derecho a percibir de los usuarios de las cafeterías (de público y personal), como contraprestación a sus servicios, las tarifas de precios que sean autorizadas por el órgano de contratación con ocasión de la adjudicación de la oferta, en los que se entenderán incluidos, necesariamente, el Impuesto sobre el Valor Añadido y cualquier otro gravamen que se deba repercutir.

El licitador está obligado a ofertar en el **Anexo VI** del presente Pliego de oferta económica dos listas de precios para cafeterías: una para el personal de los centros y otra para el público. En los precios que se oferten, se entenderán incluidos cualquiera de los gravámenes que deban repercutir y expresamente el I.V.A.

Las tarifas ofertadas para los artículos ofrecidos en la cafetería de personal, no podrán superar las indicadas en cada uno de los artículos detallados en el **Anexo VIII del PPT**.

Las listas de precios de cafeterías deberán contener en forma expresa los precios de los cafés, desayunos, menús, etc.

Las tarifas ofertadas para los artículos ofrecidos en la cafetería de público, no podrán superar las indicadas en cada uno de los artículos detallados en el **Anexo VIII del PPT**.

Será obligatorio tener expuestas en lugar visible las listas de precios autorizadas de las respectivas cafeterías, tanto para el personal de los Centros como para el público en general.

El contratista está obligado a mantener, durante el plazo de ejecución del contrato, los precios, cantidades, y calidades de los artículos, entendiéndose que en los mismos se incluyen cualesquiera gravámenes que deban repercutirse en los mismos, y expresamente el I.V.A.

Con posterioridad a la adjudicación, cualquier producto nuevo que se pretenda incluir o eliminar en la relación de precios deberá contar con la autorización de la Dirección Económico Administrativa y de Servicios Generales del Centro Sanitario.

La empresa adjudicataria se organizará y realizará las actuaciones necesarias para que con motivo del inicio del contrato no se interrumpa ningún servicio objeto del mismo, garantizando desde el primer día la manutención del personal de guardia y el servicio de cafetería.

3.2. VALOR ESTIMADO

3.2.1. En los **apartados 8.1.2 y 8.2.3 del cuadro resumen** se establece, respectivamente, el valor estimado del contrato, que incluye además del importe del presupuesto base de licitación y precios unitarios, en su caso, cualquier forma de opción eventual, el de las eventuales prórrogas y/o modificaciones y/o primas o pagos a personas licitadoras previstas, IVA excluido. Igualmente, se recogerá tales conceptos para el caso en el que se fraccione el objeto del contrato en lotes/agrupaciones de lotes.

Para calcular el valor estimado del contrato mixto hemos de distinguir dos componentes, uno el valor de la concesión de servicio de cafeterías del hospital de Osuna y el hospital Écija y otro, el importe del presupuesto base de licitación del servicio de Alimentación de pacientes y de manutención del personal autorizado, incluidas las eventuales modificaciones, IVA excluido.

Por la concesión de servicio de las cafeterías:

Para la determinación del valor estimado en los contratos de concesiones de servicio, ha de tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 101 de la LCSP y en los apartados 2 y 3 del artículo 8 de la Directiva 2014/23/UE de concesiones.

El valor estimado de la concesión de las cafeterías se calcula por tanto, según la estimación del importe neto de la cifra de negocios, sin incluir el impuesto de valor añadido, que generará la empresa concesionaria, calculado según estimación por el periodo de duración del contrato (60 meses) así como el valor de todos los suministros y servicios que el poder adjudicador ponga a disposición del concesionario, siempre que sean necesarios para la ejecución del contrato, según el siguiente cuadro y realizado según estudio de viabilidad (art 101.1.b, 101.3.e y 285 LCSP)

De conformidad con el Informe 5/2019, de 5 de febrero de 2020, de la Comisión Consultiva de Contratación Pública, sobre determinadas consideraciones del valor estimado de un contrato conforme al artículo 101 de la Ley de Contratos del Sector Público, para el cálculo del valor estimado se toma el importe neto de la cifra de negocios, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido que, según sus estimaciones, generará la empresa concesionaria durante la ejecución del mismo como contraprestación por los servicios objeto del contrato, así como de los suministros relacionados con estos servicios.

Para encontrar la definición de importe neto de la cifra anual de negocios debemos acudir a la normativa mercantil, en concreto, al Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad. La tercera parte del Plan General de Contabilidad se refiere a las cuentas anuales, dentro de ella el Apartado I se refiere a las Normas de elaboración de las mismas, y en su Norma 11ª se define la cifra anual de negocios: "11.ª Cifra anual de negocios. El importe neto de la cifra anual de negocios se determinará deduciendo del importe de las ventas de los productos y de las prestaciones de servicios u otros ingresos correspondientes a las actividades ordinarias de la empresa, el importe de cualquier descuento (bonificaciones y demás reducciones sobre las ventas) y el del impuesto sobre el valor añadido y otros impuestos directamente relacionados con las mismas, que deban ser objeto de repercusión".

Así pues, de acuerdo con el estudio económico de viabilidad y/o previsión de comportamiento del negocio el valor estimado de la concesión es el siguiente:

CIFRA DE NEGOCIOS	2026	2027	2028	2029	2030	TOTAL
Cifra de negocios de la Concesión de Servicio del Hospital de Osuna	632.363,40	646.907,76	661.786,64	677.007,73	692.578,91	3.310.644,45
Cifra de negocios de la Concesión de Servicios Hospital de Écija	79.986,05	81.825,73	83.707,72	85.633,00	87.602,56	418.755,06
TOTAL CIFRA DE NEGOCIOS	712.349,45	728.733,49	745.494,36	762.640,73	780.181,47	3.729.399,51

Valor estimado de la concesión de servicio de las cafeterías: **3.729.399,51 €**

Por el servicio de Alimentación y Manutención:

El valor estimado del contrato, conforme a lo previsto en el artículo 101. de la LCSP se corresponde con el Presupuesto Base de Licitación sin IVA, incluidas las posibles modificaciones de hasta un 20 %.: **7.673.723,40 €**

Precio Base de licitación IVA excluido	5.902.864,16
Prorroga	0
Modificación 20%	1.180.572,83
Opciones Eventuales 10 %	590.286,42
Valor Máximo Estimado	7.673.723,40

El Valor Estimado Total del contrato mixto será la suma del valor estimado de la Concesión del Servicio de las cafeterías más el valor estimado del Servicio de alimentación de pacientes y manutención al personal autorizado según el asiguiente desglose:

- Valor estimado concesión: **3.729.399,51 €**
- Varlor estimado del servicio: **7.673.723,40 €**
- Valor estimado total del contrato: **11.403.122,91 €**

3.2.2. El método utilizado para calcular el valor estimado del contrato, conforme al artículo 101 de la LCSP figura en el **apartado 8.4. del cuadro resumen**.

En el cálculo del valor estimado deberán tenerse en cuenta, como mínimo, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

En los contratos de servicios en los que sea relevante la mano de obra, en la aplicación de la normativa laboral vigente a que se refiere el párrafo anterior se tendrá especialmente en cuenta los costes laborales derivados de los convenios colectivos sectoriales de aplicación

3.2.3. En el **apartado 30 del cuadro resumen**, se recoge la posibilidad de modificar el contrato, formando parte del valor estimado el importe máximo que estas puedan alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones al alza previstas.

3.2.4. Igualmente en los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

En su caso, el importe de esta opción eventual será incluido en el valor estimado del contrato, recogándose en los **apartados 8.1.2 y 8.2.3 del cuadro resumen**.

3.3. PRECIO DEL CONTRATO

Los contratos del sector público tendrán siempre un precio cierto.

El precio del contrato será adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado en el momento de fijar el

presupuesto base de licitación y la aplicación, en su caso, de las normas sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados.

En aquellos servicios en los que el coste económico principal sean los costes laborales, deberán considerarse los términos económicos de los convenios colectivos sectoriales, nacionales, autonómicos y provinciales aplicables en el lugar de prestación de los servicios.

El precio del contrato podrá formularse tanto en términos de precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación o a las unidades de la misma que se entreguen o ejecuten, como en términos de precios aplicables a tanto alzado a la totalidad o a parte de las prestaciones del contrato.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas comprenden el importe total del contrato o de los lotes/agrupaciones de lotes a que se licite, IVA incluido, que se expresará como partida independiente. En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas, y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

En el **apartado 8.1 del cuadro resumen** se establecerá el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades, conforme a lo establecido en el artículo 309 de la LCSP.

- El precio del servicio de alimentación y manutención viene determinado por el número de unidades de ejecución (ingestas servidas), más los extras servidos y la cuota fija.

- Para la concesión de servicios el precio consiste en el derecho a explotar las cafeterías.

En las ofertas los licitadores indicarán el precio de la ingesta, desagregando entre los distintos conceptos, sin que los importes de las mismas puedan superar los importes máximos de las mismas, señalados a continuación IVA incluido:

1.- Servicio de Alimentación de Pacientes:

1.1. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA MERCED DE OSUNA:

A) Dietas normales:

- Desayuno : 2,00 €.
- Almuerzo: 8,50€.
- Merienda: 1,5 €.
- Cena: 6,50€.

B) Dietas reducidas/líquidas

- Desayuno : 1,25 €.

- Almuerzo: 2,50 €.
- Merienda: 1,25 €.
- Cena: 2,50€

1.2. HOSPITAL DE ALTA RESOLUCIÓN DE ÉCIJA:

C) Dietas normales:

- Desayuno : 2,00 €.
- Almuerzo: 8,50€.
- Merienda: 1,5 €.
- Cena: 6,50€..

D) Dietas reducidas/líquidas

- Desayuno : 1,25 €.
- Almuerzo: 2,50 €.
- Merienda: 1,25 €.
- Cena: 2,50€

2.- Servicio de Manutención de personal autorizado.

2.1. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA MERCED DE OSUNA:

- Desayuno : 2 €.
- Almuerzo: 7,20€.
- Cena: 7,20€

2.2. HOSPITAL DE ALTA RESOLUCIÓN DE ÉCIJA:

- Almuerzo: 7,20€.
- Cena: 7,20€

3.- Productos Extras

ARTÍCULOS	PRECIO LICITACIÓN IVA INCLUIDO
Agua 1.5 litro fría	0,62
Agua 33 cl. fría	0,50
Leche 1 litro (entera, semidesnatada o desnatada)	1,23
Zumo sin azúcar envasado 1 litro	1,64
Zumo sin azúcar envasado 20 cl.	0,60
Infusiones	0,07
Café descafeinado, sobres 2 gr	0,18
Edulcorantes, sobre 1 gr	0,07
Azúcar, sobre 6 gr	0,07
Yogur natural/sabores/desnatados	0,30
Galleta diabética integral, pack 4 unidades	0,25

4.- Explotación de Cafeterías:

ARTÍCULOS	PRECIO LICITACIÓN IVA INCLUIDO
AGUA 1,5 L.	1,55
AGUA 500 ml	1,2
BATIDO CRISTAL	1,8
BOCADILLO	3-6
BOLLERIA	1,35-2
CAFE CON LECHE	1,5
CAFÉ DESCAFEINADO	1,5
CAFE SOLO	1,3
CERVEZA SIN ALCOHOL LATA	1,8
CERVEZA SIN ALCOHOL BOTELLA 1/5	1,6
FRUTA DEL TIEMPO	1,2
INFUSIONES	1,3
MENU DEL DIA (primer plato, segundo plato, bebida, pan y postre)	8,85
PAN Y PICOS	0,7
PLATOS COMBINADOS	6,95
POSTRES CASEROS	2,4
REFRESCO CRISTAL	1,45
REFRESCO LATA 33CL	1,6
SANDWICH	2,75
TAPA DEL DÍA	3
TOSTADA ENTERA	1,6
TOSTADA MEDIA	0,95
TOSTADA SUPLEMENTOS (ACEITE/MANT/MERM)	0,3
TOSTADA SUPLEMENTOS (PATE/TOMATE)	0,4
TOSTADA SUPLEMENTOS (YORK/PAVO)	0,8
TOSTADA SUPLEMENTOS (SERRANO)	1,2
VASO DE LECHE	0,9
YOGURT	1,2
ZUMO CRISTAL	1,7
ZUMO NATURAL	2

5.- Máquinas Vending

ARTÍCULOS	PRECIO LICITACIÓN IVA INCLUIDO
Agua 0,5 l	1,00
Agua 1,5l	1,40
Barritas de cereales	1,50
Bebidas isotónicas 33 cl	1,60
Bollería industrial	1,20-1,40
Cafés	1,10
Cafés Gourmet	1,30
Chicles	1,20
Chocolate	1,20
Chocolatinas	1,25 a 1,50
Frutos secos	1,50
Galletas	1,30-1,40
Infusiones	1,00
Patatas fritas	1,1-1,3
Refrescos Lata 33 cl	1,50
Sandwiches	2,60-2,80
Zumos/batidos	1,25-1,60

3.4. CLÁUSULAS DE VARIACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS:

3.4.1. Variación de precios.

Cuando la naturaleza y objeto del contrato lo permita, podrán incluirse cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento o incumplimientos de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, debiendo establecerse con precisión los supuestos en que se producirán estas variaciones y las reglas para su determinación, de manera que el precio sea determinable en todo caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 102.6 de la LCSP.

No se prevé variación de precios como se indica en el **apartado 8.5.1 del cuadro resumen**.

3.4.2. Revisión de precios

Salvo en los contratos no sujetos a regulación armonizada a los que se refiere el apartado 2 del artículo 19 de la LCSP, no cabrá la revisión periódica no predeterminada o no periódica de los precios de los contratos.

No se prevé variación de precios como se indica en el **apartado 8.5.2 del cuadro resumen**.

3.5. EXISTENCIA DE CRÉDITO:

3.5.1. Se hace constar expresamente la existencia de crédito adecuado y suficiente, en las partidas presupuestarias que se indican en el **apartado 9 del cuadro resumen**, para atender las obligaciones económicas que se deriven de la ejecución del contrato.

3.5.2. En el supuesto de que el contrato se financie con Fondos Europeos, se indicará en el **apartado 10 del cuadro resumen** el tipo de fondo y el porcentaje de cofinanciación.

3.5.3. El previsible desglose de anualidades presupuestarias se recoge en el **apartado 11 del cuadro resumen**.

3.5.4. En el supuesto de que el expediente se tramite anticipadamente, el gasto quedará condicionado a la existencia, en el presupuesto al que se impute el gasto, de crédito adecuado y suficiente en el momento de dictarse la resolución de adjudicación.

3.5.5. El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, que se abonará con cargo al crédito antes citado.

3.5.6. Para las prestaciones de concesión de servicios, explotación de cafetería, no se prevé la existencia de crédito, al ser una contratación de ingresos.

II. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

4. PERFIL DE CONTRATANTE

El perfil de contratante del órgano de contratación, al que se accederá a través del Portal de la Administración de la Junta de Andalucía, dirección: <https://juntadeandalucia.es/temas/contratacion-publica/perfileslicitaciones/perfiles-contratante.html>, incluirá los datos, documentos e información a que se refieren el artículo 63 de la LCSP, el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, y artículo 7 de la Orden de 16 de junio de 2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula el perfil de contratante de los órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS:

Podrán contratar con el Servicio Andaluz de Salud las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP o mediante la clasificación en su caso.

Asimismo deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato.

Tratándose de personas jurídicas, las prestaciones del contrato han de estar comprendidas en los fines, objeto o ámbito de actividades propias de aquéllas, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones temporales, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP, respectivamente.

5.2. UNION TEMPORAL DE EMPRESAS:

Cuando varias empresas acudan a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de quienes suscriban la proposición, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias, sin que sea necesaria la

formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las personas empresarias que estén interesadas en formar las Uniones podrán darse de alta en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Asimismo deberán designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente al órgano de contratación, debiendo cumplimentarse el correspondiente compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias.

Así mismo como medio de prueba preliminar de la capacidad y solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar cada uno de los componentes de las uniones temporales deberá presentar de manera individualizada una declaración responsable mediante el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), aportándose adicionalmente el compromiso de constituir la unión temporal, conforme al **anexo III del Pliego**.

La duración de la unión temporal de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

La persona licitadora no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

Cuando en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación apreciara posibles indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 150.1 de la LCSP.

5.3. CONSULTAS AL MERCADO O PRELIMINARES:

Cuando el órgano de contratación haya realizado las consultas a que se refiere el artículo 115 de la LCSP, hará constar en un informe las actuaciones realizadas. En el informe se relacionarán los estudios realizados y sus autores, las entidades consultadas, las cuestiones que se les han formulado y las respuestas a las mismas. Este informe estará motivado, formará parte del expediente de contratación, y estará sujeto a las mismas obligaciones de publicidad que los pliegos de condiciones, publicándose en todo caso en el perfil del contratante del órgano de contratación.

En ningún caso durante el proceso de consultas al que se refiere el presente artículo, el órgano de contratación podrá revelar a las personas participantes en la misma las soluciones propuestas por otras personas participantes, siendo las mismas solo conocidas íntegramente por aquel.

Con carácter general, el órgano de contratación al elaborar los pliegos deberá tener en cuenta los resultados de las consultas realizadas; de no ser así deberá dejar constancia de los motivos en el informe a que se refiere el párrafo anterior.

La participación en la consulta no impide la posterior intervención en el procedimiento de contratación que en su caso se tramite.

5.4. MEDIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

El órgano de contratación deberá tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de

intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todas las personas licitadoras. A tal efecto el personal al servicio del órgano de contratación que participen en el procedimiento de adjudicación, así como quienes conformen la mesa de contratación y las comisiones técnicas, en su caso, deberán proceder a la firma una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), con las personas licitadoras que constará debidamente en el expediente, según modelo **anexo XIII** del presente pliego.

Asimismo, la persona propuesta adjudicataria deberá presentar una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI), como medida de detección de posibles conflictos de interés y al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación pública, según modelo **anexo XIV** del presente pliego.

5.5. CONDICIONES ESPECIALES DE COMPATIBILIDAD.

El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieren participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieren asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación no falsee la competencia. En tal caso, se consignará en el **apartado 22 del cuadro resumen** las medidas que deberán establecerse como medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

5.6. GARANTÍA PROVISIONAL:

Considerando las circunstancias concurrentes en cada contrato, el órgano de contratación de forma excepcional, por motivos de interés público, y cuando así lo justifique motivadamente en el expediente, podrá exigir a las personas licitadoras la constitución de una garantía provisional que responda del mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación del contrato, que no podrá ser superior al tres por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido. Para la persona licitadora que resulte adjudicataria la garantía responderá del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 150.2 de la LCSP.

Cuando el órgano de contratación decida exigir una garantía provisional deberá justificar suficientemente en el **apartado 12.2 del cuadro resumen** las razones de su exigencia.

En el caso de que el contrato estuviera constituido por lotes a los que se pueda licitar indistintamente, las garantías provisionales se presentarán sólo respecto de los lotes a los que se licite.

El importe de la garantía provisional total, así como en su caso, el de los lotes, se establecen expresamente en los **apartados 12.4 del cuadro resumen**.

En el caso de Sociedades Cooperativas Andaluzas, el importe de la garantía que deban constituir será del veinticinco por ciento de la establecida en el párrafo anterior.

En los casos de uniones temporales la garantía provisional se podrá constituir por una o varias de las empresas participantes siempre que en su conjunto se alcance la cuantía requerida y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

La garantía provisional podrá presentarse en efectivo o valores de deuda pública o mediante aval o contrato de seguro de caución y se depositará en la siguiente forma:

a) En caso de constituirse en efectivo, deberá hacerse ante la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma, por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la Consejería competente en materia de Hacienda o de la sede electrónica general de la Administración de la Junta de Andalucía, a las que se podrá acceder directamente a través de la dirección <https://www.ceh.juntaandalucia.es/economia/hacienda/apl/surweb/modelos/modeloTeso/asistente.jsp> o, en su defecto, a través del Portal de la Junta de Andalucía.

La constitución de la garantía quedará acreditada con la presentación del resguardo expedido por la Caja General de Depósitos.

b) Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

- Si se constituye la garantía mediante aval, prestado por entidad de crédito, establecimiento financiero de crédito o por sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá aportarse copia electrónica, sea auténtica o no, del documento.

- Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución, otorgado por una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse copia electrónica, sea auténtica o no, del certificado del contrato.

En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastanteo del poder, conforme al artículo 58 del RGLCAP.

- Si se constituye en valores de Deuda Pública, deberán aportarse los certificados de inmovilización de los valores anotados.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por las personas licitadoras hasta la perfección del contrato. Será incautada a las que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación; renunciaren a la misma; no aportasen los documentos exigidos en la **cláusula 7.5** de este pliego; no justifiquen su oferta en caso de estar incurso en presunción de anormalidad; o no concurriesen a la formalización del contrato en el plazo previsto en la misma.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a las personas licitadoras no adjudicatarias inmediatamente después de la perfección del contrato, a la persona adjudicataria se le devolverá cuando haya constituido la garantía definitiva.

6. LICITACIÓN

6.1. DOCUMENTACIÓN:

Las proposiciones se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, el órgano de contratación se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

6.2. MEDIOS, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

6.2.1. Medios y plazo de presentación

Para participar en la contratación, las personas licitadoras deberán presentar sus proposiciones únicamente por medios electrónicos a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica, dentro del

plazo y hora fijados en el anuncio de licitación, el cual se publicará en el perfil de contratante del Servicio Andaluz de Salud y en caso de contrato sujeto a regulación armonizada en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE). No se admitirán las proposiciones presentadas por medios no electrónicos ni tampoco las presentadas fuera de plazo.

De conformidad con el apartado primero, letra h) de la disposición adicional decimosexta de la LCSP, el envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas a contar desde la presentación de la huella electrónica. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de esta garantizando su integridad. Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente, deberán cumplir con lo establecido a tal efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma.

Se deberá ampliar el plazo inicial de presentación de las proposiciones, de forma que todas las posibles personas interesadas en la licitación puedan tener acceso a toda la información necesaria para elaborar estas, cuando por cualquier razón los servicios dependientes del órgano de contratación no hubieran atendido el requerimiento de información que el interesado hubiera formulado con la debida antelación, en los términos señalados en el apartado 3 del artículo 138 de la LCSP.

Esta causa no se aplicará cuando la información adicional solicitada tenga un carácter irrelevante a los efectos de poder formular una oferta que sea válida.

La duración de la ampliación del plazo en todo caso será proporcional a la importancia de la información solicitada por el interesado.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y, en este caso, deberán hacerse públicas en el correspondiente perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 de la LCSP.

6.2.2. Forma de presentación.

Las personas licitadoras deberán confeccionar y presentar los sobres electrónicos, señalados con los números 1, 2 y 3, con la documentación que se especifica más adelante, a través de SiREC-Portal de Licitación Electrónica. Previamente a su presentación, se procederá a la validación de su contenido mediante un proceso de firma electrónica que garantice su integridad y confidencialidad.

Cuando se utilice un único criterio de adjudicación, relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, o bien cuando sólo se utilicen criterios de adjudicación evaluables de forma automática, únicamente se presentarán los sobres electrónicos nº 1 y nº 3.

6.2.3. Reunión informativa:

Con carácter previo a la finalización del plazo de presentación de las ofertas, y con el objetivo de obtener el máximo grado de información y transparencia en la licitación, se podrá mantener una reunión informativa, si así se especificara en el **apartado 34 del cuadro resumen**, a la que podrán asistir todas aquellas personas que estén interesadas, las cuales previamente deberán haber formulado sus consultas por correo electrónico a la dirección de correo electrónico que se identifica en el apartado mencionado.

Dicha reunión será anunciada en el perfil del contratante una vez se produzca la publicación del correspondiente anuncio de licitación, garantizándose la suficiente antelación en la convocatoria de la misma.

En dicha reunión la Administración informará a los asistentes sobre elementos y aspectos relevantes del procedimiento objeto de este pliego, y las personas interesadas podrán solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre la licitación.

Del resultado de dicha reunión se levantará acta que se publicará en el perfil de contratante, en el expediente de referencia.

Las respuestas tendrán carácter vinculante y, como en su caso, deberán hacerse públicas en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

6.3. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS. (SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1)

6.3.1. Los documentos a incorporar por las personas licitadoras en el sobre electrónico n.º 1 se detallan a continuación y se aportarán ordenados tal como se indica a continuación, conforme a las indicaciones que constan en el Manual de servicios de licitación electrónica SiREC-Portal de Licitación Electrónica.

A.-Los datos básicos de la persona licitadora conforme al **anexo I** de este pliego,

B.-Una declaración responsable en el formato del Documento Europeo Único de Contrato (en adelante

DEUC), aprobado por el Reglamento de la UE 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016, conforme **anexo II** de este pliego y así mismo podrá descargarse del siguiente enlace: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>, como prueba preliminar de que cumple con las condiciones de aptitud exigidas para participar en el procedimiento de licitación, incluida la de no estar incurso en prohibición de contratar, el cumplir los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, y otros que se establecen en el **apartado 20 del cuadro resumen**.

En el **apartado 4.4 del cuadro resumen**, se indicará si la persona licitadora puede limitarse a cumplimentar la sección A: indicación global relativa a todos los criterios de selección de la parte IV del DEUC, o por el contrario debe rellenar todas las secciones de la parte IV del DEUC.

La presentación del DEUC supone la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego o condiciones sin reserva alguna así como 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 lista oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea y en concreto en lo que respecta a la autorización para la cesión de

información sobre las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía en procedimientos de contratación, caso de resultar adjudicataria y no presentar los certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Igualmente, mediante dicha declaración responsable (DEUC) se acreditará, conforme dispone el párrafo 3º del apartado d) del artículo 71 de la LCSP el cumplimiento de las siguientes circunstancias:

-Que la empresa cumple con la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2% para personas con discapacidad, que ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, o que está exenta de esta obligación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 de noviembre.

-Que la empresa licitadora que tenga 50 o más personas trabajadora cumple con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, conforme a la redacción dada por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Asimismo en el DEUC se hará constar: en la “Parte II- Información sobre el Operador Económico/ Formas de Participación”, a los efectos previstos en el artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la pertenencia o no a un mismo grupo empresarial, cuando se trate de empresas que se hallen en esta situación –entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio- y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación o que presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código Comercio, respecto de los socios y/o socias que las integran, con indicación, en su caso, de la relación de las empresas de dicho grupo y de las que se presentan a la licitación.

Se incluirá asimismo la designación de una dirección de correo electrónico habilitada de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, que deberá coincidir con la indicada en SiRECPortal de Licitación Electrónica.

C.-Si la persona licitadora ha decidido subcontratar parte del contrato y cuenta con la capacidad de la persona subcontratista para llevar a cabo esa parte deberá cumplimentarse un DEUC por separado en relación a dicha persona subcontratista.

D.-Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (en adelante UTE), en su caso. En todos los supuestos en que varias empresas concurren agrupadas en UTE se estará a lo previsto en la **cláusula 5.2** del presente pliego.

E.-En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la Ley, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al DEUC.

La presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo 75 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 140 de la LCSP.

F.-Cuando el pliego prevea la división en lotes/agrupaciones de lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a

otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Caso de que se admita oferta integradora la solvencia será conforme se recoja en el **apartado 20.4 del cuadro resumen o anexo al mismo**.

G.-En su caso, documento acreditativo de haber constituido garantía provisional conforme a lo previsto en la **cláusula 5.6** y según se establezca en el **apartado 12 del cuadro resumen**.

H.-Otras declaraciones distintas de las recogidas en el DEUC, en caso de que así se exijan en el **apartado 20.6 del cuadro resumen**

I.-Además de la documentación anterior, las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento 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 a la persona licitadora conforme al **anexo IV** de este pliego.

6.3.2. Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

En todo caso, el órgano de contratación o la mesa de contratación, en orden a garantizar el buen desarrollo del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento que las personas licitadoras aporten todo o parte de los certificados o documentos justificativos de las condiciones de aptitud exigidas para participar en la licitación y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

La persona licitadora deberá presentar la documentación requerida en el plazo máximo de 10 días hábiles, 5 días hábiles en el caso de tramitación urgente, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

6.4. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA (SOBRES ELECTRÓNICOS Nº2 y 3):

Cuando se establezcan criterios de valoración evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, así como criterios evaluables mediante un juicio de valor, la documentación técnica se presentará de modo que los aspectos de la misma que permitan su valoración conforme a criterios de evaluación automática figuren de modo separado a aquellos otros que deban ser valorados conforme a criterios cuantificables mediante un juicio de valor. En tal caso, se presentarán dos sobres electrónicos, el sobre electrónico nº 2: "Documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación no automática." y el sobre electrónico nº 3: "Documentación económica y documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación automática".

6.4.1. Documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación no automática (sobre electrónico nº 2):

Contendrá los documentos donde se reflejen las características técnicas de la oferta de la persona licitadora, en relación con la prestación del servicio objeto de licitación y lo previsto en este Pliego, sus Anexos y el PPT. En concreto, incluirá una memoria donde se reflejen las características técnicas de la oferta de la persona licitadora, y cualquier otra información que la persona licitadora estime oportuna para hacer más comprensiva su oferta en relación con el servicio objeto de la contratación. En su caso, también incluirá, cuando el órgano de contratación lo haya admitido, las características

de las variantes que, conforme a lo previsto en el **apartado 6 del cuadro resumen**, y el PPT, considere más convenientes para la Administración. Dicha documentación deberá permitir la verificación del cumplimiento del PPT.

En concreto, las empresas licitadoras deben presentar en su oferta una Memoria Funcional, donde deben recoger información suficiente para describir la manera en que van a desempeñar su labor, de cara a los pacientes, profesionales y cafeterías, en relación con los siguientes aspectos:

1. Organización del servicio:
 - Características de la propuesta
 - Digitalización de la actividad.
 - Plan de Mantenimiento por cada uno de los centros.
 - Plan de minimización de residuos y otras medidas ambientales.
 - Programa de reducción del desperdicio alimentario.
2. Mejores en mobiliario, enseres, menaje, etc..
3. Sistema de control de menús de guardia y atención continuada.
4. Plan de contingencia y alternativa ante obras o reformas del hospital
5. Ampliación y mejoras del servicio al personal y público en general.

Asimismo, se deberá tener en cuenta lo establecido en la **cláusula 6.4** del presente pliego, en cuanto a la inclusión en sobres separados de la documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación automática de aquella documentación técnica susceptible de valoración conforme a criterios de evaluación no automática.

El índice y resumen de la documentación relativa a la oferta técnica se elaborará según el modelo **anexo VA**, para los criterios de valoración no automáticos y se incluirá en el sobre electrónico nº 2.

6.4.2. Documentación Económica y documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación automática (sobre electrónico nº 3):

Documentación económica:

Contendrá la proposición económica, debidamente firmada y fechada, que se ajustará en sus términos al modelo que figura como **anexo VI**.

Cada persona licitadora presentará una sola proposición, :por cada uno de los lotes y/o agrupaciones de lotes que se establecen.

Se detallarán los precios unitarios, en su caso.

Deberá indicarse el importe del IVA como partida independiente.

Para el supuesto de que en el **apartado 5.3 del cuadro resumen** se limiten los lotes / agrupaciones de lotes a adjudicar a una misma persona licitadora, se concretará en este **anexo VI** el orden de preferencia respecto a la adjudicación de los lotes/agrupaciones de lotes a los que licite.

Caso que no se cumplimente el apartado de preferencia en los lotes / agrupaciones de lotes por la persona licitadora se adjudicará en base a los criterios que se establece en el **apartado 14.2 del cuadro resumen**.

Documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación automática

En el caso de que no se establezcan criterios evaluables mediante un juicio de valor, el sobre electrónico nº 3 contendrá los documentos donde se reflejen las características técnicas de la oferta de la persona licitadora, en relación con la realización del servicio objeto de licitación y lo previsto en este Pliego, sus Anexos y el Pliego de Prescripciones Técnicas. En concreto, incluirá una memoria donde se reflejen las características técnicas de la oferta de la persona licitadora, y cualquier otra información que la persona licitadora estime oportuna para hacer más comprensiva su oferta en relación con el servicio objeto de la contratación, así como las características técnicas, en su caso, de las variantes que, conforme a lo previsto en el **apartado 6 del cuadro resumen**, y el PPT, considere más convenientes para la Administración. Dicha documentación deberá permitir la verificación del cumplimiento del PPT.

Asimismo contendrá toda la documentación técnica que deba ser valorada mediante criterios de evaluación automáticos

El índice y resumen de la documentación relativa a la oferta técnica para los criterios de valoración automáticos se elaborará según el modelo **anexo V-B**.

En todo caso, en este sobre electrónico nº 3 se incluirán, debidamente cumplimentados:

- Si la persona licitadora tuviera previsto subcontratar parte de la prestación, o los servidores o los servicios asociados a los mismos, deberá cumplimentar el **anexo VII**, indicando la parte de los contratos que tenga previsto subcontratar, señalando el importe, en su caso, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización
- Declaración Responsable conforme al **anexo VIII**, asumiendo el compromiso, en caso de resultar persona adjudicataria, de cumplir las condiciones especiales de ejecución que se recogen en el presente pliego y de aquellas que se establezcan en el **apartado 24. del cuadro resumen**.

6.5. RETIRADA DE LAS PROPOSICIONES UNA VEZ PRESENTADAS:

De no dictarse la resolución de adjudicación dentro de los plazos legalmente previstos las personas licitadoras tendrán derecho a retirar su proposición.

A las personas licitadoras que retiren injustificadamente sus proposiciones antes de la adjudicación, les será incautada la garantía provisional, en caso de haberse exigido.

6.6. RÉGIMEN DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS Y/O DEMOSTRACIÓN:

6.6.1. En el presente contrato no se prevé la presentación de muestras, como así se hace constar en el **apartado 15.1 del cuadro resumen**,

6.7. ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DE LA PERSONA LICITADORA A LAS CLAUSULAS DEL PLIEGO:

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por la persona licitadora del contenido de las cláusulas de este pliego y del PPT, sin salvedad o reserva alguna así como 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.

Las personas licitadoras, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre electrónico, conforme **anexo IX** designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 133 de la LCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

La declaración de confidencialidad de los documentos deberá estar justificada, en función de lo establecido en la Directiva (UE) 2016/943 del Parlamento Europeo y del Consejo de 8 de junio de 2016, relativa a la protección de los conocimientos técnicos y la información empresarial no divulgados (secretos comerciales) contra su obtención, utilización y revelación ilícitas, así como en la Ley 1/2019, de 20 de febrero, de Secretos Empresariales que supone la transposición a nuestro ordenamiento jurídico de la citada Directiva. El artículo 1.1 de esta Ley, considera secreto empresarial cualquier información o conocimiento, incluido el tecnológico, científico, industrial, comercial, organizativo o financiero, que reúna las siguientes condiciones:

- a) ser secreto, en el sentido de que, en su conjunto o en la configuración y reunión precisas de sus componentes, no es generalmente conocido por las personas pertenecientes a los círculos en que normalmente se utilice el tipo de información o conocimiento en cuestión, ni fácilmente accesible para ellas;
- b) tener un valor empresarial, ya sea real o potencial, precisamente por ser secreto, y
- c) haber sido objeto de medidas razonables por parte de su titular para mantenerlo en secreto.

7. ADJUDICACIÓN

7.1. EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN PERSONAL Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES SOMETIDAS A JUICIO DE VALOR, SOBRES ELECTRÓNICOS 1 Y 2.

7.1.1. El órgano de contratación estará asistido, para la adjudicación del contrato, por una Mesa de Contratación.

Tras la apertura del sobre electrónico n.º 1, la mesa examinará la documentación recibida y comprobará que la persona licitadora ha presentado la misma de conformidad con lo previsto en el pliego. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables, lo comunicará a través de medios electrónicos a través de SIREC-Portal de Licitación Electrónica y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo de tres días naturales para que las personas licitadoras los corrijan o subsanen presentando la documentación que proceda a través del

SiREC-Portal de Licitación Electrónica, ante la propia mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación. Posteriormente se reunirá la mesa de contratación y procederá a determinar las personas licitadoras que han sido admitidas y rechazadas, con indicación, en su caso, de las causas del rechazo.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento y los sobres electrónicos que las contengan no podrán ser abiertos.

7.1.2. Tras el examen de la documentación contenida en el sobre electrónico nº 1, se procederá a la apertura de las proposiciones que deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se entenderá cumplido cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres electrónicos que componen la proposición.

7.1.3. En su caso, se procederá a la apertura del sobre de documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación no automática (sobre electrónico nº 2), a cuyo efecto la mesa de contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el artículo 150.1 y 157.5 de la LCSP.

La valoración de los criterios de evaluación no automática deberá efectuarse por un comité de personas expertas o por un organismo técnico especializado, cuando se atribuya a los mismos, una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios de evaluación automática. En este supuesto, la designación del organismo técnico especializado o la de los miembros del comité de personas expertas, el cargo de los mismos, así como el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración se indica en el **apartado 14.4 del cuadro resumen**.

En el acta de la sesión se dejará constancia documental de todo lo actuado.

7.2. APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA Y DE LAS PROPOSICIONES EVALUABLES MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE FÓRMULAS, SOBRE ELECTRÓNICO 3.

7.2.1. Una vez efectuada la evaluación de las ofertas conforme a los criterios no automáticos la mesa de contratación procederá en el día y hora señalados en el perfil de contratante del órgano de contratación a poner de manifiesto el resultado de esta evaluación. y a la apertura de la documentación relativa a criterios de evaluación automática (documentación económica y, en su caso, documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación automática (sobre electrónico n.º 3).

La mesa de contratación podrá solicitar a los operadores económicos que presenten, completen, aclaren o añadan la información o documentación pertinente cuando la que se presente sea o parezca incompleta o errónea a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica.

No obstante, serán desestimadas aquellas proposiciones económicas que no concuerden con la documentación presentada y admitida, excediesen del presupuesto base de licitación o los precios unitarios de licitación establecidos, en su caso, variaran substancialmente del modelo establecido, comportasen error manifiesto en el importe de la proposición o cuando existiese reconocimiento por parte de la persona licitadora de que la proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

7.2.2. En el supuesto de que sólo se hayan establecido criterios de evaluación automática, la mesa procederá a la apertura del sobre relativo a la documentación económica y, en su caso, documentación técnica (sobre electrónico n.º 3)

7.2.3. La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, así como, en todo caso, la de los criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas, se efectuará por la mesa de contratación, a cuyo efecto se podrán solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en los artículos 150.1 y 157.5 de la LCSP.

7.3. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

7.3.1. Una vez realizada la valoración de las distintas proposiciones en los términos previstos en el artículo 145 de la LCSP, la mesa de contratación procederá a clasificarlas en orden decreciente de puntuación.

7.3.2. En el caso de que se trate de un contrato sujetos a regulación armonizada, si se apreciase indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación en tramitación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, se estará al procedimiento establecido en el artículo 150.1 de la LCSP.

7.3.3. Cuando la mesa de contratación entienda que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormalmente baja, tramitará el procedimiento previsto en el artículo 149.4 de la LCSP y, en vista de su resultado, propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo de conformidad con lo previsto en el apartado 6 del mismo artículo.

7.3.4. Fuera del caso previsto en el apartado anterior, la mesa de contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor de la persona licitadora que hubiese presentado la proposición que contuviese la mejor oferta en relación calidad-precio

En los casos en que, de conformidad con los criterios de adjudicación no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, la mesa propondrá que se declare desierta la licitación. De igual modo, si durante su intervención, apreciase que se ha cometido alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato, podrá exponerlo justificadamente al órgano de contratación, proponiéndole que se declare el desistimiento.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de la persona licitadora propuesta frente a la Administración, no obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

7.4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

7.4.1. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta en relación a la calidad precio deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato. Los criterios y ponderación de los mismos se indican en el **apartado 14 del cuadro resumen o anexo al mismo**. La elección de los criterios así como la formulas habrá de justificarse en el expediente de contratación.

La mejor oferta en relación a la calidad precio, se determinará en base al precio o coste, utilizando un planteamiento que atienda a la relación coste-eficacia, como el cálculo del coste del ciclo de vida con arreglo al artículo 148 de la LCSP y podrá incluir la mejor calidad-precio que se evaluará en función

de criterios cualitativos que incluyan aspectos, medioambientales, y/o sociales vinculado, en cualquiera de sus aspectos y en cualquier etapa de su ciclo de vida, al objeto del contrato en la forma establecida en el apartado 6 del artículo citado.

Se incorporarán de manera transversal y preceptiva los criterios medioambientales y de sostenibilidad energética siempre que guarden relación con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética y el artículo 30 de la Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía.

Cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148 de la LCSP.

Sólo podrá utilizarse como único criterio de adjudicación el referido al precio, cuando los productos estén perfectamente definidos técnicamente y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato.

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

En los contratos de servicios que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura o de servicios intensivos en mano de obra, el precio no podrá ser el único factor determinante de la adjudicación.

7.4.2. En los procedimientos de licitación de contratos de servicios que figuran en el anexo IV de la LCSP, los órganos de contratación velarán en todas sus fases por la necesidad de garantizar la calidad, la continuidad, la accesibilidad, la asequibilidad, la disponibilidad y la exhaustividad de los servicios; las necesidades específicas de las distintas categorías de usuarios, incluidos los grupos desfavorecidos y vulnerables; la implicación de los usuarios de los servicios y la innovación en la prestación del servicio.

Asimismo, al establecer los criterios de adjudicación de los contratos que figuran en el anexo IV, el órgano de contratación podrá referirlos a aspectos tales como: la experiencia del personal adscrito al contrato en la prestación de servicios dirigidos a sectores especialmente desfavorecidos o en la prestación de servicios de similar naturaleza en los términos establecidos en el artículo 145 de la LCSP; la reinversión de los beneficios obtenidos en la mejora de los servicios que presta; el establecimiento de mecanismos de participación de los usuarios y de información y orientación de los mismos.

En los contratos de servicios del Anexo IV, así como en los contratos que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, los criterios relacionados con la calidad deberán representar, al menos, el 51 por ciento de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2.a) del artículo 146 de la LCSP.

7.4.3. Entre los criterios de adjudicación podrán establecerse mejoras que deberán estar suficientemente especificadas. Se considerará que se cumple esta exigencia cuando se fijen, de manera ponderada, con concreción: los requisitos, límites, modalidades y características de las mismas, así como su necesaria vinculación con el objeto del contrato. En todo caso, cuando los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, tengan una ponderación mayor que la

correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, no podrá asignársele una valoración superior al 2,5 por ciento.

En el caso de que se haya limitado el número de lotes/agrupaciones de lotes máximos a adjudicar por persona licitadora, y esta no haya recogido su preferencia en la oferta, se establecerán, en el apartado **14.2 del cuadro resumen**, los criterios o normas objetivas y no discriminatorias a aplicar para determinar qué lotes/agrupaciones de lotes serán adjudicados.

7.4.4. Cuando se haya establecido división en lotes del objeto del contrato y, además, se permita que pueda adjudicarse más de un lote a la misma persona licitadora, se podrá adjudicar a una oferta integradora, siempre y cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos que se recogen en el apartado 5 del artículo 99 de la LCSP.

Los criterios a aplicar en dicho supuesto se recogerán, en su caso, en el **apartado 14.2 del cuadro resumen** o anexo al mismo.

7.4.5. Ofertas anormalmente bajas.

En los casos en los que el órgano de contratación presuma que una oferta resulta inviable por haberse formulado en términos que la hacen anormalmente baja solo se la puede excluir del procedimiento de licitación mediante la tramitación del procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP.

A tal efecto, salvo que en los pliegos se establezca otra cosa, cuando el único criterio de adjudicación sea el precio se estará a lo previsto legal o reglamentariamente.

Cuando se utilicen una pluralidad de criterios se establecerán en el **apartado 14.3 del cuadro resumen**, los parámetros objetivos que permitan a la mesa de contratación identificar los casos en que una oferta se encuentre incurso en presunción de anormalidad, referidos a la oferta considerada en su conjunto.

Cuando la mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad deberá requerir por medios electrónicos a la persona o personas licitadoras que las hubieren presentado dándoles un plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente, el bajo nivel de los precios, o de costes o cualquier otro parámetros en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación a través del SiREC-Portal de Licitación Electrónica de aquella información o documentos que resulten pertinentes a estos efectos. Para evaluar toda esa justificación la mesa puede solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, lo que le permitirá elevar al órgano de contratación una propuesta motivada de aceptación o rechazo. En caso de que la mesa de contratación proponga y el órgano de contratación considere que la oferta resulta inviable por incluir valores anormales se excluirá de la clasificación y se acordará la adjudicación a la mejor oferta, de acuerdo con el orden en el que hayan sido clasificadas de conformidad con lo previsto en el artículo 150 de la LCSP.

En todo caso se rechazarán las ofertas anormalmente bajas que se compruebe que lo sean por vulnerar la normativa de subcontratación o no cumplieren con las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo los convenios sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

La falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 149.4 de la LCSP, o el reconocimiento por parte de la persona licitadora de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.2 del RGLCAP.

7.5. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

7.5.1. Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, éste requerirá por medios electrónicos a la persona licitadora, , que haya presentado la mejor oferta para que dentro del plazo de diez días hábiles, cinco días hábiles en el caso de tramitación urgente, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente a través de SiREC-Portal de Licitación Electrónica la documentación acreditativa: de la capacidad, solvencia económica-financiera, técnica-profesional, ausencia de prohibiciones para contrata, tanto de las personas licitadoras que hayan presentado la mejor oferta como de aquellas otras cuya capacidad se recurra y otras, caso de no haberse aportado con anterioridad, exigidas en el **apartado 20 del cuadro resumen**, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, en su caso.

7.5.2. Se presentará copia electrónica, sea auténtica o no, de la documentación requerida, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso la persona licitadora será responsable de la veracidad de los documentos que presente.

Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos de la persona propuesta adjudicataria, y en su caso de aquellas otras a cuyas capacidades se recurra:

La mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de esta documentación administrativa requerida a la persona propuesta como adjudicataria.

1) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad de la persona propuesta adjudicataria, así como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra,

a) La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará mediante la presentación de copia electrónica, sea auténtica o no, del Documento Nacional de Identidad o del documento de identificación equivalente.

Tratándose de unión de empresarios, se estará a lo dispuesto en la **cláusula 5.2**.

2) Poder suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra la persona firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, o en su caso en el correspondiente Registro oficial.

Bastanteo realizado por los servicios jurídicos de cualquier Administración a nivel estatal, autonómico o local, que acredite la comprobación de que las facultades o poderes de una o varias personas físicas son suficientes para actuar en nombre y representación de la persona licitadora.

- 3) Copia electrónica, sea auténtica o no, del D.N.I. de la persona firmante de la proposición.
- 4) Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En caso de no presentar dicha documentación se entenderá autorizada la administración para el acceso a la información sobre las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía en procedimientos de contratación.

-Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: copia electrónica, sea autentica o no del alta, referida al ejercicio corriente, o declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y último recibo o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

- 5) Documentación indicada en el **apartado 20 del cuadro resumen**, que acredita estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia que se requieren, de acuerdo con lo previsto en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP.

-En caso de UTE, la solvencia será la resultante de la acumulación de los documentos acreditativos de solvencia de las empresas agrupadas.

- Cuando la persona propuesta para la adjudicación haya recurrido a las capacidades otras personas físicas o jurídicas presentará el compromiso, suscrito por ambas en el sentido de que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y presentará la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos que fueron objeto del DEUC presentado.

- Asimismo, cuando así se establezca en el **apartado 20.2 del cuadro resumen**, la acreditación de los requisitos de solvencia exigidos, basados en los artículos 87 y 90 de la Ley, podrá acreditarse en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato, según el Vocabulario común de contratos públicos aprobado por Reglamento (CE) 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002.

En tales casos, la empresa podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación expedida por la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado u órgano equivalente de una Comunidad Autónoma correspondientes al contrato, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma o bien, acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación y detallados en los pliegos del contrato.

-En los contratos sujetos a regulación armonizada, se presentaran los certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que la persona empresaria cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 93 y 94 de la LCSP, si así se establece en el **apartado 20.5 del cuadro resumen**.

- En su caso, la documentación a que se refiere el **apartado 20.8 del cuadro resumen** que, en atención al objeto del contrato, resulte necesaria a efectos de acreditar la habilitación empresarial o profesional para contratar de la persona licitadora.

-Cuando se indique en el **apartado 20.7 del cuadro resumen** la exigencia a la persona licitadora del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato medios personales o materiales, deberá aportar la documentación de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

En el **apartado 20.7 del cuadro resumen** se deberá señalar, respectivamente, si se le atribuye el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 f) de la LCSP, o se establecen penalidades para el caso de incumplimiento conforme a lo señalado en el artículo 192.2 de la LCSP, así como la cuantía de las mismas dentro de los límites establecidos en el artículo 192.1 de la LCSP.

A ello se unirá una declaración de la persona firmante de la proposición en los términos exigidos en el **apartado 20.7 del cuadro resumen**, especificando los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

6) Certificación expedida por el representante de la persona licitadora que presente la oferta, relativa a que no forma parte de los órganos de gobierno o administración, ningún alto cargo incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 de la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos. A tales efectos, deberá cumplimentarse el **anexo X del pliego**.

7) Certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de personas trabajadoras de plantilla como el número particular de personas trabajadoras con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia electrónica sea auténtica o no de la declaración de excepcionalidad y una declaración de la persona licitadora con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

En el supuesto de no tener obligación de contratar personas con discapacidad, las personas licitadoras deberán aportar un certificado de la empresa en el que conste el número global de personas trabajadoras en plantilla y, en caso de tener contratadas personas trabajadoras discapacitadas, su número y porcentaje respecto a ésta.

8) De conformidad con lo establecido en el artículo 71.1.d) de la LCSP, las empresas licitadoras que tengan 50 o más personas trabajadoras deberán acreditar que cuentan con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para su acreditación se deberá presentar documentación acreditativa de la inscripción del Plan de igualdad Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (REGCON) al tiempo de finalización del plazo de presentación de ofertas o en su caso, referencia a la publicación del plan de igualdad que permita verificar que la inscripción se ha producido a través del acceso público a la base de datos regulada en el artículo 17 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

No obstante, se considerará suficiente la solicitud de inscripción del plan de igualdad siempre que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, hayan transcurrido tres meses o más

desde que se presentó la solicitud, sin que hubiera recaído resolución expresa sobre la procedencia de la inscripción.

Si la persona propuesta como adjudicataria no acreditara disponer de un plan de igualdad en los términos expuestos, antes de proceder a su exclusión de la licitación se le otorgará un plazo de 3 días naturales para que demuestre que, a la fecha del requerimiento efectuado a tal fin, se encuentra en condiciones de cumplir con cualquiera de las exigencias de los dos párrafos anteriores.

En el caso de que la persona licitadora no se encuentre dentro de los supuestos previstos legalmente y no tenga obligación de contar con un Plan de Igualdad, y no haya optado voluntariamente por tenerlo, deberá aportar declaración en este sentido.

- 9) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva en el caso de que sea exigida.
- 10) Cuando se indique en el **apartado 18 del cuadro resumen** que la realización del objeto del contrato requiere la coincidencia de trabajadores de dos o más empresas en un mismo centro de trabajo y que por tanto es necesaria la coordinación de actividades empresariales, deberá aportarse declaración responsable en materia de prevención de riesgos laborales y coordinación de actividades empresariales, según modelos **anexos XII y XII BIS** del presente pliego.
- 11) Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) de la persona contratista y de las personas subcontratistas, en su caso, conforme al modelo del **anexo XIII**, como medida de detección de posibles conflictos de interés y al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación pública.
- 12) Empresas Comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Tendrán capacidad para contratar aquellas 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 exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- 13) Empresas no Comunitarias.

Deberán justificar mediante informe, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

La mesa de contratación o el órgano de contratación podrán recabar de la persona empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios

7.5.3. Quienes estuviesen inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, regulado por el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, dependiente de la consejería competente en materia de hacienda, están exentos de presentar la documentación acreditativa que se exige, siempre que las circunstancias a que se refieren consten acreditadas en el mencionado Registro. Para ello deberán aportar certificado de estar inscrito en dicho Registro, y declaración expresa responsable emitida por la persona licitadora o cualquiera de las representantes con facultades que figuren en el citado Registro, de que no se han modificado los datos que obran en el mismo, conforme el Anexo VI del citado Decreto 39/2011, de 22 de febrero.

Caso de haberse producido modificación, así se recogerá en el citado anexo y se aportará la documentación acreditativa.

Este certificado se expedirá electrónicamente, incorporándose de oficio al procedimiento, sin perjuicio de que las personas licitadoras presenten en todo caso la declaración responsable indicada en el apartado anterior-

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

7.5.4. Presentada la documentación a través de SiREC-Portal de licitación electrónica, la Mesa de contratación procederá a su examen.

Si la persona licitadora no presenta la documentación, la Mesa de contratación procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación.

7.5.5. Si la persona licitadora presenta la documentación y la mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo notificará por medios electrónicos a través de SiREC-Portal de Licitación Electrónica y lo comunicará a través del perfil de contratante del órgano de contratación, a la persona licitadora concediéndole un plazo de tres días naturales, que podrá reducirse hasta la mitad por exceso en caso de urgencia, para que los corrija o subsane, presentando la documentación que proceda a través de SiRECPortal de Licitación Electrónica

De no presentar la persona licitadora propuesta como adjudicataria la documentación que se indica en la **cláusula 7.5.1 y 7.5.2 o 7.5.3**, en el plazo señalado, o tras el plazo de subsanación concedido, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación a la persona licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial del artículo 44 de la LCSP fuera preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otra persona licitadora, se concederá a este un plazo de diez días hábiles, cinco días hábiles en el caso de tramitación urgente, para que cumplimente los trámites que resulten oportunos.

7.5.6. El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles, tres días hábiles en el caso de tramitación urgente, siguientes a la recepción de la documentación.

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

7.5.7. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las personas licitadoras por medios electrónicos, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de quince días, ocho días en el caso de tramitación urgente

La notificación deberá contener, en todo caso, la información que se recoge en el artículo 151.2 de la LCSP, que permita a la persona licitadora excluida interponer, recurso especial conforme al artículo 44 de la LCSP o recurso de reposición conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación y en ella se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

7.6. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

7.6.1. Si se hubiese constituido garantía provisional, la misma será devuelta a las personas interesadas inmediatamente después de la adjudicación del contrato, reteniéndose a la persona licitadora cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

7.6.2. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurrido los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las personas interesadas.

7.7. GARANTÍA DEFINITIVA.

7.7.1. El importe de la garantía definitiva será del cinco por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, o el cinco por ciento del presupuesto base de licitación, excluido IVA, cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, según se establece en el **apartado 13 del cuadro resumen**

7.7.2. La garantía se constituirá ante la Caja General de Depósitos de la Comunidad Autónoma, lo que se realizará por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la Consejería competente en materia de Hacienda o de la sede electrónica general de la Administración de la Junta de Andalucía, a las que se podrá

acceder directamente a través de la dirección <https://www.ceh.junta-andalucia.es/economiayhacienda/apl/surweb/modelos/modeloTeso/asistente.jsp> o, en su defecto, a través del Portal de la Junta de Andalucía.

La constitución de la garantía quedará acreditada con la presentación del resguardo expedido por la Caja General de Depósitos, mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

No obstante, atendidas las circunstancias concurrentes en el contrato, el órgano de contratación podrá eximir, estableciéndolo en el **apartado 13 del cuadro resumen**, de la obligación de constituir garantía definitiva, justificándolo adecuadamente en dicho apartado.

En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer en el **apartado 13.4 del cuadro resumen**, que además de la garantía a que se refiere el apartado anterior, se preste una complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato o del presupuesto de licitación, según los casos.

7.7.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, las Sociedades Cooperativas Andaluzas que resulten adjudicatarias vendrán obligadas a constituir una garantía por importe del veinticinco por ciento de la establecida anteriormente, en el supuesto de exigirse su constitución.

7.7.4. Esta garantía podrá constituirse bien mediante efectivo o en valores de deuda pública, mediante aval, mediante seguro de caución o mediante retención del precio del contrato.

Si así se establece en el **apartado 13.5 del cuadro resumen**, la garantía podrá constituirse mediante retención en el precio, fijándose en el citado apartado la forma y condiciones de la retención.

7.8. DECISIÓN DE NO CELEBRACIÓN O ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.

La decisión de no celebrar o adjudicar el contrato, o el desistimiento del procedimiento de adjudicación sólo podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, y conforme a lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP.

III. FORMALIZACIÓN

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

8.1. El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y respete el contenido mínimo del artículo 35 de la LCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la persona contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por la persona adjudicataria el pliego de cláusulas administrativas particulares, el PPT y demás documentos integrantes del contrato.

8.2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita notificación de la adjudicación por medios electrónicos a las personas licitadoras en la forma prevista en el artículo 153 de la LCSP.

El órgano de contratación requerirá a la persona adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, tres en el caso de tramitación urgente, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, 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. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Si el contrato no es susceptible de recurso especial, se formalizará por medios electrónicos en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a las personas licitadoras o candidatas en la forma prevista en el artículo 151.2 de la LCSP.

8.3. La persona adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato, deberá aportar a través de SiREC-Portal de Licitación Electrónica:

- Cuando así se haya establecido en el **apartado 31 del cuadro resumen**, documento acreditativo de haber formalizado una póliza de seguro que cubra las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución del contrato. El importe mínimo asegurado será equivalente a la totalidad del presupuesto de licitación o en su caso, a la suma de los presupuestos de los lotes adjudicados. En el caso de que se exija otro importe, éste se hará constar en el citado apartado.

- Caso de que la adjudicataria sea una UTE, copia electrónica, sea auténtica o no, de la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

- En el supuesto de que la ejecución del contrato requiera el tratamiento por la persona contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento deberá aportar declaración en la que ponga de manifiesto donde van a estar ubicados los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

8.4. Cuando por causas imputables a la persona adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En dicho caso el contrato se adjudicará a la siguiente persona licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación a través de SiREC-Portal de Licitación Electrónica de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

8.5. La formalización de los contratos deberá publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del mismo. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9. CONDICIONES DE EJECUCIÓN GENERALES

9.1. La ejecución se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación a favor del órgano de contratación.

La persona contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

9.2. La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido. A tal efecto cuando la persona contratista o personas dependientes de esta incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.

9.3. La persona contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

9.4. La persona contratista deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen a terceros derivados de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden del Servicio Andaluz de Salud.

9.5. En los contratos de tracto sucesivo, salvo que se establezca su improcedencia en el **apartado 29 del cuadro resumen**, la persona contratista presentará un programa de trabajo para la ejecución del contrato, que habrá de aprobarse por el órgano de contratación. Asimismo, la persona representante del órgano de contratación, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las valoraciones correspondientes en los periodos que se fijan en el **apartado 29 del cuadro resumen**.

9.6. La persona contratista tendrá en cuenta las obligaciones de publicidad activa y de suministro de toda la información necesaria para el cumplimiento, por parte del Servicio Andaluz de Salud, en los términos recogidos en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Su incumplimiento podrá llevar aparejada las consecuencias previstas en los artículos 52 a 56 del referido texto legal.

9.7. Las comunicaciones y notificaciones con la persona contratista derivadas de la ejecución del contrato se realizarán por medios electrónicos en la medida que SiREC-Portal de licitación electrónica así lo permita.

10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS

10.1. Este servicio de alimentación de pacientes y manutención del personal autorizado y la concesión de servicios de cafeterías y máquinas de vending será dimensionado y prestado por el adjudicatario bajo su plena responsabilidad, de tal forma que garantice a los hospitales un servicio óptimo de cocina y cafetería a todos los destinatarios del mismo relacionados: pacientes, usuarios y profesionales.

Esta obligación principal es la que los hospitales entienden como objeto básico para el desempeño de este servicio, por lo que cualquier vulneración de este objeto vulnera directamente el contrato.

10.2. Horarios de servicio:

- Servicio de alimentación para pacientes.

Los horarios de servicio de comida a los pacientes serán a título orientativo los que se indican a continuación, si bien la Dirección del AGSO por motivos organizativos o de otra índole podrá modificarlos si lo considera conveniente:

- Desayuno: 09:00 horas.
- Almuerzo: 13:00 horas.
- Merienda: 17:00 horas.
- Cena: 20:00 horas.

- Cafeterías.

La adjudicataria prestará el servicio en cafetería de forma regular y continuada mediante la organización de turnos y aportación del personal necesario para la atención de máxima calidad, todos los días de:

- 7:30H a 23:00H en el Hospital Universitario de la Merced de Osuna.
- 8:00H a 16:30H en el Hospital de Alta Resolución de Écija.

El horario definido podrá ser modificado por la Dirección del AGSO por motivos justificados.

Si por circunstancias especiales y/o urgentes, la adjudicataria tuviera que modificar el horario definido, deberá solicitarlo por escrito indicando las causas que lo motivan a la Dirección del AGSO, quien resolverá a su criterio.

- Servicio de manutención a profesionales autorizados.

El horario para la prestación de los servicios de manutención en cafetería será el siguiente:

- Desayuno: de 8:00h a 9:00 horas
- Almuerzo: de 13:00 a 15:30 horas.
- Cena: de 20:00 a 22:00 horas.

Estos horarios serán flexibles para el personal que por razones justificadas se vea imposibilitado para acudir al comedor en estos horarios.

10.3. La gestión integral del servicio de alimentación a pacientes para el AGSO incluye:

- El asesoramiento técnico en nutrición y dietética y control de higiene alimentaria.
- La planificación de las necesidades de compra, recepción, almacenamiento y conservación de materias primas y productos de alimentación.
- La compra y aprovisionamiento de todos los víveres, materias primas y productos alimenticios.
- La gestión de dietas, menús y alimentos.
- La elaboración de las dietas en las instalaciones de cocina del Hospital (salvo lo que se prevea en los planes de contingencias).
- La realización del emplatado en las instalaciones de cocina del Hospital (salvo lo que se prevea en los planes de contingencias)
- Reparto y distribución de dietas elaboradas y productos extras.

Todos los procesos previamente relacionados se realizarán en tiempo y condiciones óptimas de calidad e higiene y garantizando el cumplimiento en todo momento de la normativa higiénico-sanitaria y resto de normativa relacionada vigente.

La Gestión integral del servicio de alimentación incluirá el trabajo de recuento de solicitudes de dietas, teniendo que rellenar las fichas dietéticas para su reparto, así como la realización diaria del resumen de dietas y extras de alimentación para cada una de las Unidades de Hospitalización, mediante el soporte informático. Dicha información deberá estar a disposición del AGSO registrada en el programa informático, y deberá adaptarse a las necesidades requeridas por los mismos.

10.4. Gestión de Menús.

Para cada código de dietas, existirá una pensión alimenticia diaria que se compondrá, a título orientativo, de los menús relacionados en los **Anexos V y VI del PPT** de cada código de dietas que serán susceptibles de revisión por parte de los responsables de los Centros, debiendo el contratista adaptarse a dichas revisiones.

La composición de los menús se cambiará en función de la estacionalidad, existiendo menú de invierno y menú de verano. La rotación será quincenal.

El adjudicatario deberá adecuar sus servicios a los cambios de menú que el hospital decida implantar.

Por otra parte, se dispensarán menús extraordinarios , sin aumento de precio, en las festividades siguientes:

- Cena 24 y 31 de diciembre.
- Almuerzo 25 de diciembre.
- Almuerzo 1 de Enero.
- Almuerzo 6 de Enero.
- Almuerzo 28 de Febrero.
- Almuerzo jueves y viernes Santo.

La alimentación que se prepare en el hospital deberá proporcionar una comida agradable y completa a los usuarios, en cantidad suficiente, teniendo en cuenta sus gustos, costumbres, culturas y creencias religiosas. Por otra parte, con objeto de responder a la prescripción facultativa, deberá ser adecuada al estado nutricional y a la enfermedad del paciente.

La oferta de menús deberá integrar al menos los siguientes tipos:

- Menús Opcionales. Dirigidos a todos aquellos usuarios que su patología les permita elegir en cada ingesta entre varias opciones. Así pues, cada usuario elegirá en el desayuno, almuerzo, merienda y cena.

En el Servicio del desayuno y merienda se le dará a elegir entre infusiones, leche, café, descafeinado, cacao, zumos, batidos..., y pan con mantequilla, mermelada, aceite de oliva ..., bocadillos, bollería, dulces, fruta, yogurt u otro lácteo (presentando variedad de ellos). No siendo excluyente cada opción.

En el servicio de almuerzo y cena elegirán como mínimo entre tres platos para el primero, tres para el segundo y tres para el postre, así como la guarnición en aquellos segundos platos que en su elaboración sea factible.

Para la elección de su dieta por parte del usuario, la empresa presentará en su oferta modelo y forma de llevarlo a cabo, y siempre deberá contar con la conformidad de la Dirección del AGSO.

El soporte para el menú opcional sí es en formato papel será personalizado con nombre y número de habitación, valorándose el diseño.

- Menú Pediátrico. Los platos se elaborarán y presentarán con alimentos que sean de aceptación para los niños, estableciéndose menús por tramos de edades y se ofertará elección de menús a aquellos niños que su patología lo permita.

- Dietas Especiales: destinadas a usuarios que no puedan acceder por su patología al menú optativo.

- Menú de Ingreso o Dieta puente: destinado a aquellos usuarios que han sido hospitalizado una vez terminado el servicio del almuerzo o cena.

- Media Mañana: se proporcionará a todos los usuarios que en función de la dieta asignada o prescripción facultativa.

El Código de Dietas deberá encontrarse permanentemente actualizado en soporte informático y a disposición de todo el personal del Centro que lo necesite.

Se le incluirá fotografías de las bandejas con los distintos menús y tipos de servicios (desayuno, almuerzo, media mañana, merienda y cena, además de los servicios complementarios).

La elaboración de las comidas será supervisada por el responsable del Hospital ante el adjudicatario, el cual podrá realizar las inspecciones que considere oportunas sobre la forma de condimentación, higiene y grado de limpieza existente en materiales y utensilios utilizados. Así mismo podrá someter a control la cantidad y la calidad de los productos empleados en los menús, pudiendo modificar una u otra, o ambas, si a su criterio no cumpliera los requisitos de calidad exigibles.

Si durante la ejecución del contrato, por cambio de los requerimientos asistenciales de los pacientes se hiciese necesaria la modificación del Código de Dietas, o la introducción de alimentos dietéticos en alguno de ellos, el adjudicatario estará obligado a asumir sin incremento de precio las posibles variaciones en la composición de esos menús y platos. Así como sí, el Hospital realizara su propio

Código de Dietas, el adjudicatario está obligado a asumirlo sin variación del precio del servicio a realizar.

En general el menaje de un sólo uso será para aquellos casos que los indique el Servicio de Medicina Preventiva o la Dirección del Centro.

10.5. Elaboración de menús.

La empresa adjudicataria realizará la manipulación y cocinado de las materias necesarias para la elaboración, en las instalaciones del Centro hospitalario (salvo lo que se prevea en los planes de contingencias), del menú de cada una de las dietas solicitadas, supervisada constantemente por el personal dietista del adjudicatario.

10.6. Emplatado y distribución.

Consiste en el proceso de emplatado centralizado de comidas en bandejas individuales y su posterior traslado hasta el paciente en cada uno de los servicios, así como su posterior retorno hasta la cocina. El adjudicatario será responsable de que las comidas lleguen en perfectas condiciones para cada paciente, en lo referente a cantidades prescritas, calidad, higiene, temperatura y puntualidad, bajo la supervisión del hospital.

A su vez, comprende el suministro y distribución interna de productos almacenables, también denominados extras que puedan ser solicitados para las dietas hospitalizadas.

La distribución de los servicios antes descritos se hará desde las cocinas, donde las bandejas individuales por paciente serán ordenadas según se establezca en cada unidad y se depositarán en los carros para su traslado a las plantas con una tarjeta identificativa que incluye dieta, composición, habitación, cama, nombre y cualquier otra indicación que se crea pertinente.

La distribución entendida como entrega y recogida se realizará por el circuito que se establezca y se realizará a pie de enfermo por el personal de la empresa adjudicataria bajo la supervisión de enfermería. Para los usuarios que no sean pacientes regirán las mismas condiciones.

Cada empresa deberá presentar en su oferta la planificación de esta labor de distribución indicando detalladamente:

- Los recursos materiales para el transporte y distribución de las dietas (carros, bandejas, etc)
- La organización de recursos humanos designados para esta labor.
- La planificación horaria de los recursos humanos destinados a tal efecto.

Esta planificación ha de ser aprobada por la Dirección del AGSO y modificada en caso de no cumplir los requisitos mínimos o generen incidentes en el servicio de distribución de dietas a pacientes.

Los carros de distribución se situarán siempre en el oficio de limpio correspondiente, permaneciendo fuera del mismo el tiempo exclusivo del reparto. Una vez finalizada la recogida, cada carro directamente bajarán por los ascensores correspondientes a su zona.

El adjudicatario deberá garantizar la puntualidad del servicio y la distribución de bandejas de forma simultánea en todas las unidades del hospital mediante la organización del personal necesario durante las horas de reparto.

Todos aquellos servicios solicitados motivadamente fuera de los horarios establecidos deberán ser atendidos y se servirán en un tiempo máximo de demora no superior a 30 minutos.

Los cambios no restrictivos de dietas solo serán atendidos si se producen antes de los siguientes horarios:

- Desayunos: 08,00 horas
- Almuerzos: 11,30 horas
- Meriendas: 15,00 horas
- Cenas: 18,00 horas

Estos horarios son susceptibles de revisión y modificación.

Sólo en el caso de cambio de una dieta asignada a otra dieta más restrictiva, deberá atenderse siempre esta solicitud, y será susceptible de facturación complementaria.

El tiempo empleado por la empresa adjudicataria será el mínimo e imprescindible para que los alimentos así preparados lleguen en óptimas condiciones de presentación, consumo y temperatura. Por tanto, para ello la empresa utilizará el personal necesario en todo momento en función de las necesidades, para garantizar los criterios de calidad establecidos.

En aquellos casos, en los que se precise el traslado de cualquier tipo de alimento, de una dependencia a otra en la que sea necesario salir al exterior, el adjudicatario deberá disponer de los medios que sean necesarios, así como, contemplar todas las medidas de seguridad higiénicasanitarias, para garantizar que dichos alimentos llegarán a su destino en buen estado.

Todo el menaje, para estos servicios será aportado por el adjudicatario siendo en todo momento el responsable de su buen estado de conservación y la reposición de los artículos para que exista la rotación necesaria para la realización de los servicios.

El servicio del desayuno y merienda se presentará en bandejas individuales, que incluirá:

- Taza y plato en policarbonato libre de bisfenol, isotérmico.
- Cubiertos de polipropileno (adecuado a los alimentos a ingerir)
- Cubiertos envasados desechables (adecuado a los alimentos a ingerir) cuando se solicite específicamente.
- Servilleta (de celulosa blanca, mínimo 300X300 mm, y peso no inferior a dos gramos), incluida en el “kit” de cubiertos individual, o envasada individualmente.
- Plato tamaño de postre.

Para la realización de estos servicios el adjudicatario aportará bandejas de polipropileno que sean resistentes, no se deformen, y de uso en lavavajillas. La medida aproximada de la bandeja es de 38

cm x 27cm, que se puedan introducir en los carros existentes para el servicio de desayuno y merienda. Las bandejas deberán reponerse inmediatamente ante cualquier rotura o desgaste que haga que no puedan mantener sus características iniciales.

La empresa presentará en su oferta ficha técnica con fotografía de la bandeja, menaje, cubertería, servilletas y contenedores.

En los carros para los desayunos y meriendas se incluirá un surtido en cantidad suficiente de los artículos que componen dichas ingestas para posibles cambios que se produzcan.

Todo el menaje será reutilizable, el de un solo uso quedará exclusivamente para los casos de aislamientos, por prescripción facultativa o por indicación de Medicina Preventiva.

Los almuerzos y cenas se presentarán en bandejas individuales isotérmicas. Su diseño deberá tener las superficies redondeadas y sellado hermético para asegurar que los niveles de higiene sean los óptimos, con cantos redondeados en ángulos sanitarios sin aristas vivas. Las bandejas deberán renovarse en caso de deterioro, de forma que se mantenga permanentemente en buen estado para su uso.

Para la realización de estos servicios el adjudicatario aportará bandejas que sean resistentes, no se deformen, y de uso en lavavajillas. La medida aproximada de la bandeja es de 55 cm x 28 cm, que se puedan introducir en los carros existentes para el servicio de almuerzos y cenas. Las bandejas deberán reponerse inmediatamente ante cualquier rotura o desgaste que haga que no puedan mantener sus características iniciales.

En el espacio neutro de la bandeja se colocará: pan, cubiertos, servilleta (de características técnicas iguales a las recogidas anteriormente para el servicio de desayuno y merienda) y vaso debidamente envasado, botella de agua mineral de 33 cl y la tarjeta identificativa. En la parte térmica los platos calientes irán a su vez tapados para evitar pérdidas de temperatura.

Material:

El material tanto de la bandeja, menaje y cubiertos (y envasado, en su caso) deberá ser conformes a la normativa vigente. En general, deberán ser inalterables, fáciles de lavar y desinfectar, resistentes a la corrosión y no tóxicos.

Los cubiertos serán de polipropileno. Los cubiertos para almuerzo y cena se compondrán de, cuchara sopera, tenedor, cuchillo, cucharilla de postre, servilleta blanca. Y para el desayuno y merienda de cucharilla, cuchillo y servilleta de celulosa blanca. La cuchara y la cucharilla tendrán sus bordes romos y bien recortados para evitar accidentes en los usuarios.

La vajilla en policarbonato BPA FREE (libre de bisfenol) apilable e irrompible en condiciones normales de uso, el menaje en polipropileno, apto para lavavajillas y microondas, isotérmica en su caso.

Las bandejas en desayuno y merienda serán de polipropileno que sean resistentes, no se deformen, y de uso en lavavajillas.

Las bandejas de comida y cena serán de polipropileno, isotérmicas, en polipropileno + poliuretano sin CFC [PP+PUR].

En el caso de los cubiertos de plástico, se servirán dotaciones individuales, debidamente envasadas herméticamente cerradas y diferenciadas para almuerzo/cena y desayuno/merienda.

Según la ingesta, para los alimentos extraordinarios a que se apliquen o cuando el tipo de paciente lo requiera, se servirá un kit distinto de cubiertos.

Los cubiertos estarán reforzados y serán de un grosor tal que presenten una resistencia a temperaturas próximas al punto de ebullición (100°C), que ante el contacto con los alimentos a temperatura de uso no podrán deformarse ni alterarse.

10.7. Asesoramiento técnico en nutrición y dietética y Control de Higiene Alimentaria.

La prestación de los servicios de asesoramiento técnico en nutrición y dietética y control de la higiene alimentaria será realizados por uno o varios profesionales con la titulación que los capacite para estas funciones.

a) Funciones en relación con la dietética

- Organizativas:

- Elaboración y revisión de fichas de platos.
- Elaboración y seguimiento de las fichas de alimentos.
- Elaborar propuestas de modificación de platos, con el jefe de cocina.
 - Elaboración de la plantilla quincenal de menús de verano / invierno, e introducción en el programa informático de gestión de dietas.
- Calibración nutricional de platos / menús.
- Elaboración de fichero de pacientes con dieta personalizada.
- Asesoramiento dietético a personal / servicios del hospital.
- Informe de incidencias a diario al técnico de alojamiento, y mensual a Servicios Generales.

- En planta:

- Entrevista , siempre que sea posible, con pacientes de nuevo ingreso con dieta terapéutica estricta para informarle de su dieta.
- Seguimiento de dietas personalizadas.
- Realización de encuestas de aceptación de platos.
- Información dietética a personal de planta: enfermería, auxiliares.

- En cocina:

- Revisión de peticiones de dietas de planta en el programa informático de gestión de dietas, y la modifica para adaptarlas al Código de Dietas.

- Atiende consultas de planta (teléfono).
- Elabora las dietas personalizadas (teléfono).
- Transmite las peticiones a cocina de las dietas solicitadas en desayuno almuerzo y cena.
- Supervisa la cinta de emplatado (almuerzo y cena).
- Colabora en la mejora de los platos (cuando se le solicita).
- Participa en cata de nuevos víveres (panel de cata).

b) Funciones en relación al control de higiene alimentaria

- Control de la higiene de los alimentos, productos alimentarios y del proceso de elaboración de comidas para la alimentación hospitalaria.

- Planificación, registro, gestión y verificación del sistema de autocontrol de calidad alimentaria hospitalaria.

- Procesos alimentarios, código de dietas y fichas técnico-sanitarias de platos.
- Planificación, registro y gestión de los planes generales de higiene.
- Planificación, registro y gestión del plan de análisis de peligros y puntos de control crítico.
- Diseño y control del programa de análisis de alimentos y agua.

- Mantenimiento y puesta al día de los Planes Generales de Higiene y Control y Análisis de Puntos Críticos.

- Intervención técnica en la elaboración de los pliegos de prescripciones técnica-sanitarias para los sistemas de adquisición de alimentos, productos de uso alimentario, transporte, instalaciones, equipos y útiles referidos a los servicios de alimentación.

- Asesoramiento y realización de informes técnico-sanitarios en materia de higiene, calidad, seguridad y normativa alimentaria (concursos, compras, contrataciones externas, instalaciones, reformas, etc.).

- Certificación y control de los proveedores alimentarios del hospital.

- Educación para la salud: programa de formación de manipuladores de alimentos, prácticas correctas de higiene en alimentación hospitalaria, normas y recomendaciones higiénico-dietéticas.

- Participación en Comisiones de Nutrición/Alimentación y otras actividades relacionadas con la calidad alimentaria, protección y mejora de la salud humana.

- Formación, docencia e investigación.

10.8. Extras alimentarios.

Los productos considerados extras alimentarios, así como las personas autorizadas a solicitar estos productos, serán fijados por la Dirección del AGSO o persona en quien ésta delegue.

Dichos extras serán entregados por el adjudicatario, según el procedimiento establecido, debiendo disponer de un stock mínimo para aquellas franjas horarias fuera del servicio de cocina.

Los extras alimentarios puestos a disposición del AGSO serán como mínimo los indicados en el **Anexo VII del PPT** y con el precio unitario máximo, IVA incluido, señalado en el mencionado Anexo.

El volumen de extras alimentarios anuales estimados en el Hospital Universitario de Osuna es 6.500,00 € y en el de Écija 3.000,00 €.

10.9 servicios de cafetería de personal y público, manutención del personal autorizado y vending .

La adjudicataria se encargará del aprovisionamiento, recepción, almacenamiento y conservación de víveres, así como de la elaboración, preparación, presentación y entrega de las comidas. Éstas deberán ser con un gramaje por ración adecuado para los usuarios a los que se presta servicio.

Para minimizar el riesgo de desabastecimiento y garantizar el servicio de los menús aprobados previamente y la carta ofertada, la adjudicataria deberá realizar un aprovisionamiento de la materia prima y productos necesarios conforme a la demanda existente.

La adjudicataria expenderá en la cafetería los artículos usuales para el desayuno, merienda, comidas y bebidas adecuadas, debiendo ser de máxima calidad. Queda totalmente prohibida la venta de tabacos y bebidas alcohólicas de cualquier tipo.

Las materias primas para la elaboración de cada plato deberán ser preferentemente productos frescos, como en el caso de las frutas y verduras de temporada; salvo en aquellos grupos de alimentos en los que los productos congelados garanticen una mejor conservación de los mismos, manteniendo sus propiedades organolépticas y nutricionales como ocurre en el pescado y la carne.

Las comidas se elaborarán en las instalaciones de los centros de Osuna y Écija, ambas equipadas para un servicio de cocina tradicional, fundamentalmente a partir de alimentos naturales, no preparados ni precocinados, salvo en aquellos casos en los que los métodos de elaboración no garanticen un equilibrio energético y nutricional.

Los menús se modificarán según las condiciones climatológicas de la estación anual, pudiéndose distinguir de una forma genérica como “menús de verano” y “menús de invierno”. Los platos que componen el menú se variarán en función de las referidas condiciones climatológicas de las diferentes estaciones, a fin de dar una mayor satisfacción a los usuarios. Los menús, se definirán para ciclos de 15 días como mínimo, para evitar en lo posible la rutina, y no se repetirán semanalmente.

Será obligatorio por parte de la empresa adjudicataria la comunicación a la Dirección del Centro, del planning de los menús previstos con al menos 5 días de antelación a su modificación.

Existirán menús especiales en las siguientes ingestas:

- Cena 24 y 31 de diciembre.
- Almuerzo 25 de diciembre.
- Almuerzo 1 de Enero.
- Almuerzo 6 de Enero.
- Almuerzo 28 de Febrero.

Estos menús especiales serán a cuenta del adjudicatario y se confeccionarán de forma diferente a las del resto del año, esto es, serán típicas y acordes con las referidas fechas, siendo sometidas y acordadas con la Dirección del AGSO a la que se le harán llegar, con la debida anticipación, alternativas y composición de las mismas.

En la programación de menús y otros artículos básicos del servicio de cafetería de personal y público y manutención de profesionales, deberán tenerse en cuenta las eventuales peticiones de productos y menús específicos para celíacos, diabéticos, y personas con cualquier tipo de alergia o intolerancia alimentaria. Además debe haber disponibles opciones veganas.

El procedimiento para recabar la elección de menú de profesionales será propuesto por la empresa licitadora y deberá contar con el visto bueno de la Dirección del AGSO, no pudiendo suministrar bebidas ni comidas si no son solicitadas por el procedimiento establecido. Además este procedimiento deberá permitir la elección de menús con al menos un día de antelación para el caso de los profesionales autorizados.

La Dirección del centro establecerá los protocolos o autorizaciones necesarios para indicar al contratista la relación diaria del personal autorizado al que hay que prestar el servicio. El profesional autorizado debe presentar la documentación acreditativa para cada ingesta, previa aprobación de la Dirección del centro. Junto a la facturación, la adjudicataria presentará la relación de estos documentos acreditativos correspondientes al precio facturado.

En caso de resultar necesario, la adjudicataria estará en disposición de prestar servicios de catering para eventos, cursos y/o jornadas que se realicen en las zonas autorizadas del recinto.

El licitador estará obligado a contar con un plan alternativo para asegurar la manutención del personal autorizado y de pacientes en situaciones extraordinarias que impidan el normal funcionamiento del servicio, por averías en equipos, interrupción en el suministro de agua, gas o electricidad, huelga, averías en la estructura del centro que repercutan en la operatividad de los recursos necesarios para el servicio o la falta de personal en la cafetería.

10.10 Cafetería zona público.

La empresa adjudicataria tiene derecho a percibir de los usuarios, como contraprestación a sus servicios, las tarifas de precios autorizadas para el público. Así mismo deberá contar con medios técnicos suficientes que permitan emitir un ticket correspondiente al precio de lo consumido al tiempo de su abono y entregarlo a todos los usuarios.

En el **Anexo VIII del PPT** se identifican los productos con carácter de mínimos con un precio máximo IVA incluido. El licitador podrá incluir en su oferta otros artículos además de los relacionados

en él, como mejora de la oferta, que podrá ser aceptada en todo o en parte. El licitador deberá presentar en su oferta este anexo cumplimentado con las tarifas con IVA que se aplicará al público.

En la cafetería para público, la oferta de menú del día deberá estar compuesta, como mínimo, de:

- Un primer plato. Consistirá en: verduras, ensaladas, hortalizas, legumbres, caldos, sopas, consomés, purés, cremas, patatas, arroces, pastas, huevos y otros platos similares de los que comúnmente son ofertados en este orden.
- Un segundo plato. Se elaborarán a base de pescado, carne, aves, frituras, etc.; e irán acompañados de guarnición.
- Un postre. Comprenderán fruta, productos lácteos, helados y repostería.
- Una bebida. Serán: agua, gaseosa, refrescos, cerveza sin alcohol, etc., siempre envasados.
- Pan. Se ofrecerá en piezas individuales, incluyendo al menos las opciones de pan blanco e integral

El menú de almuerzo y cena constará como mínimo de tres primeros (al menos uno de ellos deberá ser ensalada), tres segundos, tres tipos de postre (fruta, postre casero y postre elaborado industrialmente) pan y bebidas de primeras marcas. Obligatoriamente deberá existir un “menú saludable” tanto en la cena como en el almuerzo, compuesto por verduras o ensalada y carne o pescado a la plancha.

La oferta de menús deberá atenerse a las recomendaciones básicas de la dieta mediterránea, fomentando la utilización de alimentos saludables, sostenibles y de temporada, reduciendo al mínimo las carnes procesadas, alimentos fritos y las grasas de origen animal.

El adjudicatario facilitará a los usuarios la posibilidad de comprar los menús diarios mediante la modalidad de “comida para llevar”, a cuyo efecto pondrá a disposición de los mismos los recipientes adecuados y sin que haya otra diferencia en cuanto al precio que el abono de los indicados recipientes. El precio de estos recipientes aparecerá indicado en la lista del menú diario.

Además de la oferta de menús, el licitador incluirá en su oferta su propuesta de explotación de la cafetería referente a productos adicionales a ofrecer (bocadillos, platos combinados, tapas, desayunos, meriendas, medio-menú, etc.), previo acuerdo del AGSO, indicando descripción. Igualmente se describirán los sistemas previstos para la difusión a los posibles consumidores del catálogo de productos a su disposición.

La adjudicataria tendrá expuesta en lugar visible de la cafetería la lista de precios para el público, que deberán contener de forma expresa los precios de los artículos individuales y de los menús que han sido adjudicados en este proceso.

En lugar visible deberá exponerse el menú del día para almuerzo y cena, debiendo informar de los alérgenos alimentarios que contiene y del horario durante en el que se servirán los menús.

10.11. Cafetería zona de profesionales.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de los profesionales del Hospital Universitario de la Merced de Osuna y del Hospital de Alta Resolución de Écija el servicio de cafetería.

La prestación del citado servicio se regirá por los mismos requisitos establecidos en el punto 10.10, salvo en lo referente a dos cuestiones:

- El precio aplicado a los profesionales del AGSO debe ser inferior en al menos un 10% sobre las tarifas aplicadas al público en general en todos y cada uno de los artículos.
- Los profesionales del AGSO deberán hacer uso de la zona de comedor destinada exclusivamente para profesionales (Osuna) o en las zonas compartidas en su caso (Écija).

En el Hospital de Osuna, el personal de cafetería deberá controlar que público y profesionales ocupen correctamente las zonas destinadas para cada grupo. Si no existiera espacio en la zona habilitada para profesionales y sí existir en la zona destinada a público, los profesionales podrán ocupar esta zona. En el caso contrario, es decir, en caso de no existir espacio en la zona habilitada para público y sí existir en la zona destinada para profesionales, éstos no podrán ocuparlo.

10.12. Servicio de manutención del personal autorizado servido en cafetería.

El personal autorizado tendrá derecho a desayuno, almuerzo y/o cena, dentro del horario de prestación del servicio y previa autorización de la Dirección del Hospital.

Estos profesionales deberán hacer uso de la zona de comedor destinada exclusivamente para profesionales o en las zonas compartidas en su caso. El personal de cafetería deberá controlar que público y profesionales ocupen correctamente las zonas destinadas para cada grupo. En caso de no existir espacio en la zona habilitada para profesionales y sí existir en la zona destinada a público, los profesionales podrán ocupar esta zona. En el caso contrario, es decir, en caso de no existir espacio en la zona habilitada para público y sí existir en la zona destinada para profesionales, éstos no podrán ocuparlo.

El menú del día deberá estar compuesto, como mínimo, de:

- Un primer plato. Consistirá en: verduras, ensaladas, hortalizas, legumbres, caldos, sopas, consomés, purés, cremas, patatas, arroces, pastas, huevos y otros platos similares de los que comúnmente son ofertados en este orden.
- Un segundo plato. Se elaborarán a base de pescado, carne, aves, frituras, etc.; e irán acompañados de guarnición.
- Un postre. Comprenderán fruta, productos lácteos, helados y repostería.
- Una bebida. Serán: agua, gaseosa, refrescos, cerveza sin alcohol, etc., siempre envasados.
- Pan. Se ofrecerá en piezas individuales, incluyendo al menos las opciones de pan blanco e integral

El menú de almuerzo y cena constará como mínimo de tres primeros (al menos uno de ellos deberá ser ensalada), tres segundos, tres tipos de postre (fruta, postre casero y postre elaborado industrialmente), pan y bebidas de primeras marcas. Obligatoriamente deberá existir un "menú

saludable” tanto en la cena como en el almuerzo, compuesto por verduras o ensalada y carne o pescado a la plancha.

La oferta de menús deberá atenerse a las recomendaciones básicas de la dieta mediterránea, fomentando la utilización de alimentos saludables, sostenibles y de temporada, reduciendo al mínimo las carnes procesadas, alimentos fritos y las grasas de origen animal.

El adjudicatario facilitará a los usuarios la posibilidad de comprar los menús diarios mediante la modalidad de “comida para llevar”, a cuyo efecto pondrá a disposición de los mismos los recipientes adecuados y sin que haya otra diferencia en cuanto al precio que el abono de los indicados recipientes. El precio de estos recipientes aparecerá indicado en la lista del menú diario.

10.13. Vending

El adjudicatario aportará como mínimo TRECE máquinas expendedoras para servicio al público en el Hospital Universitario de la Merced de Osuna y SEIS en el Hospital de Alta Resolución de Écija.

La ubicación actual y número de las máquinas automáticas para uso público en cada emplazamiento se recogen en el **Anexo IX del PPT**. La ubicación de las mismas podrá modificarse si así lo acordaran la Dirección del Centro y la Empresa Adjudicataria.

Los precios máximos de los productos para las máquinas automáticas que se oferten se recogen en el **Anexo X del PPT**.

La propiedad de estas podrá ser de terceros con los que el adjudicatario haya convenido su aportación, pudiendo llevar su gestión, aprovisionamiento y explotación, de forma directa o a través de empresa especializada, pero siempre bajo su responsabilidad.

El adjudicatario en calidad de gestor de las máquinas expendedoras será responsable de las operaciones de instalación, puesta en marcha, reparaciones, limpieza (ordinaria y a fondo) y conservación, reclamaciones, recaudación y renovación de los productos a expedir.

La instalación y puesta en funcionamiento de las máquinas se efectuará en un plazo no superior a un mes desde la firma del contrato. Las máquinas que se instalen deberán ser de última generación tecnológica y en cualquier caso, presentar un estado de conservación de máquina equivalente a nueva.

Todos los gastos que se originen por la instalación, puesta en marcha, reparaciones, y reclamaciones serán por cuenta del adjudicatario. Así mismo deberá adecuar la instalación de las máquinas expendedoras a los niveles de calidad exigidos por el AGSO, especialmente de información y presentación. Por lo tanto deberá disponer de todos los medios humanos y materiales para la adecuada instalación de las máquinas de acuerdo a las indicaciones recibidas del Hospital, especialmente estructuras decorativas y medios destinados a mejorar la señalización y la higiene.

La empresa adjudicataria señalará claramente en cada máquina el nombre de la empresa, el número de teléfono y domicilio, donde los usuarios podrán ejecutar sus reclamaciones. Asimismo, detallará el procedimiento a seguir con las reclamaciones recibidas.

El adjudicatario será el responsable de la reposición de las máquinas expendedoras y su limpieza de tal modo que en todo momento estén en perfecto estado de uso. Se cuidará especialmente la limpieza diaria, o siempre que sea necesario, del suelo circundante a las máquinas.

Finalizado el contrato se extinguirá el adjudicatario deberá retirar las máquinas expendedoras en un plazo no superior a un mes, siendo por su cuenta los eventuales gastos que se deriven, así como el saneamiento de los posibles desperfectos imputables a la instalación, uso y retirada de las máquinas.

10.14. Características de las máquinas

Todas las máquinas deben cumplir con las normas de homologación recogidas en la normativa vigente y se adjuntarán los certificados correspondientes.

Las máquinas e instalaciones de las mismas, estarán dotadas de todas las protecciones necesarias para garantizar la seguridad de las personas y de las instalaciones internas del Hospital, debiendo dotarse a las mismas de protecciones diferenciales, magneto-térmicas, elementos de corte, llaves de paso, etc.

Las máquinas deberán incorporar un sistema de devolución del dinero para los supuestos de inexistencia de mercancía o funcionamiento deficiente y dispondrán de los correspondientes monederos con capacidad para devolver cambio y para aceptar monedas de 5 céntimos como mínimo. Se valorará la instalación de máquinas que cuenten con un lector de tarjetas que sirva para hacer el pago de la consumición.

Las máquinas deberán estar diseñadas, construidas y conservadas de forma que se prevenga el riesgo de contaminación de los productos a suministrar. Las superficies que estén en contacto con los alimentos deberán estar en buen estado y serán fáciles de lavar y, cuando sea necesario, de desinfectar; estas actuaciones se realizarán con materiales lisos, lavables y no tóxicos.

Las máquinas serán de última generación, con consumos energéticos bajos y cuyos fabricantes estén en posesión de las certificaciones de calidad correspondientes y de respeto medioambiental.

Deberán figurar en la máquina, en lugar visible, los siguientes datos:

- Homologación administrativa de la máquina empleada.
- Identificación del responsable y el número de teléfono de atención gratuita.
- Descripción de las condiciones de funcionamiento y de los productos o servicios, incluido el precio.
- Indicación clara de los productos que son ambiental y/o socialmente mejores (de Comercio Justo, de agricultura ecológica, de producción integrada, dietéticos, etc.).

Las máquinas distribuidoras automáticas podrán contener los siguientes productos:

- Bebidas calientes.
- Bebidas frías.
- Frutas
- Frutos secos
- Snacks.

- Bocadillos/sándwiches.
- Preparados lácteos.
- Otros productos

10.15. Máquinas de bebidas calientes

Todas las máquinas de bebidas calientes serán de café en grano (excepto el descafeinado).

Todas las máquinas de bebidas calientes dispondrán de una variedad adecuada de productos, entre otros: café con leche, café expreso, café cortado, descafeinado, capuchino, chocolate e infusiones (te, poleo, manzanilla), todos ellos con y sin azúcar.

Para garantizar la calidad del producto servido, las máquinas deberán preparar el producto en el instante anterior a su depósito en vaso y en ningún caso, deberán ser preparados con anterioridad a su demanda.

10.16. Máquinas de bebidas frías y de productos alimenticios

Las máquinas de bebidas frías deberán suministrar variedad de productos de bebidas diferentes.

Se valorará positivamente el aporte de refrescos de bajo o nulo contenido en azúcares.

Las máquinas de alimentos sólidos también deberán disponer de una adecuada variedad de productos, los cuales deberán de cumplir las reglamentaciones técnico-sanitarias pertinentes.

Se valorará igualmente de manera positiva que las máquinas destinadas a alimentos sólidos, zumos u otros preparados lácteos incluyan productos considerados saludables para la alimentación, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- Bocadillos/sándwiches, cuando sean a base de componentes de origen vegetal, jamón o conservas de pescado, sin salsa que contenga aditivos.

- Fruta fresca, snacks de frutas sin aditivos ni conservantes, conservas tipo melocotón en almíbar o piña en su jugo, etc.

- Frutos secos, sin cobertura de cacao, azúcares u otros ingredientes que las conviertan en golosina.

- Bebidas frías, si corresponde con agua, gazpacho, smoothies o zumos de frutas 100%.

- Productos lácteos como yogures, preparados lácteos con un leve tratamiento térmico.

- Otros productos como barritas dietéticas de cereales, tortitas de arroz, paquetes de galletas dietéticas, integrales, sin cacao o azúcares u otros ingredientes que las conviertan en golosinas.

Será obligatorio que estas máquinas incluyan alimentos aptos para celíacos (ausencia de gluten) y sin lactosa, valorándose positivamente el número y variabilidad de este tipo de productos.

Por ser considerada como una extensión del Servicio de Cafetería, para aumentar la prestación de servicio que se ofrece, se considera que dentro del canon establecido como mínimo en las cafeterías, está incluida esta prestación mediante máquinas expendedoras.

10.17. Precios de los artículos y calidades.

Con posterioridad a la adjudicación, cualquier producto nuevo que se pretenda incluir en la relación de precios deberá contar con la autorización de la Dirección del AGSO.

El contratista está obligado a mantener, durante el plazo de ejecución del contrato, los precios, cantidades, y calidades de los artículos, con las actualizaciones que procedan para mantener el equilibrio financiero del contrato; entendiéndose que en los mismos se incluyen cualesquiera gravámenes que deban repercutirse en los mismos, y expresamente el I.V.A. Las actualizaciones de precios se harán con una periodicidad no inferior a la anual, y deberán contar con la autorización expresa de la Dirección Económico Administrativa y de Servicios Generales del AGSO.

10.18. INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO Y MENAJE.

10.18.1. Visita de reconocimiento.

Las empresas licitadoras realizarán visitas a los centros sanitarios de Osuna y Écija para conocer las instalaciones, mobiliario, material y equipos existentes incluidos en el ámbito de aplicación de este contrato y comprobar su estado de conservación y funcionamiento, así como el alcance y dificultad de los trabajos solicitados, y programa informático de gestión instalado.

Para ello el AGSO facilitará el acceso a los licitadores a dichas instalaciones, de forma que durante el plazo de licitación se publicará en el perfil de contratante del SAS el calendario y horario de visita, de forma que ésta será conjunta para todos los licitadores.

Las empresas licitadoras deberán realizar un informe técnico del reconocimiento previo realizado en el que describirán y analizarán la configuración de las instalaciones, su percepción del estado de uso y todas aquellas cuestiones técnicas de interés que pudieran haber observado, especificando las soluciones propuestas para alcanzar un funcionamiento óptimo de las instalaciones. Dicho informe deberán incluirlo en su oferta técnica para su valoración.

Deberán adjuntar información del inventario de equipamiento existente, indicando la renovación que proponen y que correrá a cargo del adjudicatario. El importe económico total del equipamiento a renovar será valorado en la oferta económica.

10.18.2. Renovación y mantenimiento de equipamiento.

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio solicitado con los equipos existentes y con los nuevos que considere necesarios incorporar a cargo del adjudicatario para garantizar que el objeto del contrato se satisface plenamente.

El adjudicatario deberá hacerse cargo, al inicio del contrato, de la renovación del equipamiento que considere obsoleto (por falta de adaptación a normativas, obsolescencia técnica, etc.) y que deberá reflejar en su oferta.

Los nuevos equipamientos que aporte el adjudicatario y las mejores en instalaciones realizadas, en su caso, quedarán incorporados al AGSO a la extinción del contrato y serán propiedad del Servicio Andaluz de Salud, no teniendo derecho el adjudicatario a percibir ninguna compensación por ello.

En caso en que, durante la vigencia del contrato, sea necesaria la sustitución o adición de cualquier tipo de instalación, mobiliario o equipamiento, esto será debidamente justificado por la empresa adjudicataria ante el AGSO. En este caso, será el AGSO quien decidirá sobre las alternativas posibles y quien asumirá el coste asociado a dicha inversión.

El adjudicatario deberá mantener un inventario actualizado de todas las instalaciones, equipamiento, mobiliario y elementos, con indicación de descripción, número de inventario, marca/fabricante, ubicación, planes de mantenimiento que les afecta y características técnicas.

Para la ejecución del contrato, el AGSO cederá el uso al adjudicatario los locales, con los equipamientos e instalaciones incluidos en las cocinas y cafeterías. El adjudicatario en ningún caso tendrá ni adquirirá ningún derecho sobre los locales o instalaciones fijas o móviles, a excepción de los derechos de uso exclusivo durante el período de vigencia del contrato.

El adjudicatario deberá realizar el mantenimiento integral (preventivo, correctivo, técnico-legal, conductivo), con garantía total de sustitución de piezas y a todo riesgo, de todo el equipamiento e instalaciones incluidos en los locales que tenga cedidos para su actividad, con repuestos originales de fabricante, siempre que ello sea posible, que deberá justificar con los albaranes de compra correspondientes a dichos repuestos. Entre otras, corresponde al adjudicatario el mantenimiento de:

- Los locales, el menaje, bandejas, carros, mobiliario y demás elementos de uso propio del servicio contratado.

- El equipamiento industrial de cocina, incluyendo zonas de cocción, planchas, hornos, marmitas, freidoras, cámaras frigoríficas, túnel lavavajillas, etc.

- Sistema de extracción de gases y vapores.

- Instalación eléctrica y alumbrado.

- Instalación de fontanería y saneamiento.

- Sistema de climatización y ventilación.

- Instalación de gases combustibles (depósitos, botellas, tuberías, etc.).

- Instalación de protección contra incendios, incluyendo detección, alarma y extinción de incendios, etc.

- Instalación de comunicaciones (TIC).

- Instalación anti-intrusión y control de accesos.

El mantenimiento integral contratado incluye el mantenimiento correctivo (reparación de averías), el mantenimiento preventivo (revisiones programadas y por condición), el mantenimiento técnico-legal (revisiones e inspecciones reglamentarias) y el mantenimiento conductivo (operación).

En el primer mes de ejecución del contrato, el adjudicatario entregará al Hospital un informe de las instalaciones y equipamientos que estén fuera de servicio o en mal estado, y que no lo estuvieran cuando presentaron la oferta y que debieron referir en la misma, debiendo el Hospital comprobar dicho informe y adoptar las acciones correctivas que correspondan. Cualquier equipo o elemento de instalación de los referidos, no incluido en dicho informe será aceptado incondicionalmente por el adjudicatario.

En relación al mantenimiento de los locales, equipamiento e instalaciones cedidos al adjudicatario se destacan las siguientes obligaciones particulares de dicho adjudicatario:

- El adjudicatario deberá cumplir todos los requisitos legales aplicables, debiendo tener legalizados todas las instalaciones y equipamientos. Será por cuenta del adjudicatario la adecuación de equipamientos e instalaciones a las distintas disposiciones legales aplicables durante la duración del contrato.

- El adjudicatario deberá realizar las revisiones e inspecciones técnico-legales aplicables, incluyendo las que deba realizar un organismo de control autorizado (OCA), asumiendo el coste de dichas revisiones y las intervenciones correctivas que de ellas se deriven. Se prestará especial atención a las instalaciones de gases combustibles. Se exceptúa de esta obligación la OCA de la instalación eléctrica de baja tensión, que se realizará por cuenta del Hospital.

- En el primer mes de ejecución y siempre que haya una modificación, el adjudicatario entregará al AGSO el plan de mantenimiento que se implantará. El AGSO estará facultado para incluir revisiones que estén recomendadas por los fabricantes o la buena práctica.

- El adjudicatario entregará mensualmente al AGSO un informe con todas las actuaciones de mantenimiento realizadas, especialmente las que deriven de requisitos legales.

- Los locales deberán ofrecer una imagen impecable, tanto, en lo que respecta a paramentos, instalaciones, equipamiento y mobiliario.

- El adjudicatario realizará la limpieza diaria de las campanas y conducciones de extracción de gases.

- El pintado de los locales, en las partes no alicatadas, se realizará al menos una vez al año.

- Se tendrá especial diligencia en el mantenimiento de los elementos de gases combustibles y eléctricos terminales (clavijas, bases de enchufes, etc.), que sufran deterioros o roturas por impactos, los cuales deberán ser repuestos de forma inmediata para evitar los riesgos.

- El adjudicatario realizará trimestralmente la limpieza de arquetas, especialmente las separadoras de grasas. Así mismo realizará la limpieza de red de saneamiento siempre que sea necesario a juicio del Hospital.

- El adjudicatario realizará anualmente una limpieza de los conductos de evacuación de humos de las campanas extractoras por empresa homologada presentando certificado de ejecución a los responsables del centro.

- Las cámaras frigoríficas se mantendrán siempre en perfecto estado de funcionamiento, garantizándose que, en caso de avería, que ésta quedará resuelta en un plazo máximo de 8 horas.

- El adjudicatario consiente que el AGSO realice las inspecciones y revisión de los trabajos de mantenimiento, facilitando el acceso a los técnicos que designe el AGSO.
- Los trabajos de mantenimiento que puedan tener repercusión en la actividad del AGSO se realizarán en la fecha y horario que el AGSO determine.
- Cualquier modificación de los equipamientos, instalaciones o materiales requerirá las autorizaciones de la Dirección del AGSO.

El adjudicatario debe utilizar un sistema informático para la gestión del mantenimiento descrito en este apartado en el cual se incluirán el inventario de las instalaciones y equipamientos, las programaciones de mantenimiento preventivo y técnico legales, generación de avisos para mantenimiento, mantenimientos correctivos, gestión de repuestos, etc.

En caso de que el AGSO indique que se utilice el programa SIGMA MANSIS, se trasladará toda la información existente a dicho programa.

Las averías en instalaciones del AGSO, que se demuestre han sido provocadas por inadecuado uso de las mismas o equipos del adjudicatario o por su deficiente mantenimiento, serán responsabilidad de la empresa adjudicataria, que correrá con los gastos ocasionados en las reparaciones y responderá de los daños y perjuicios causados al AGSO o a los usuarios.

A la extinción del contrato, el adjudicatario deberá dejar libres y expeditos los locales que tuviera cedidos, retirando de ellos todos los residuos que pudiera haber, su maquinaria, sus materiales, etc. Los locales, equipamiento e instalaciones se entregarán al AGSO en perfecto estado de uso, realizándose una revisión de comprobación de los mismos. En su caso, el AGSO realizará las reparaciones que sean necesarias, descontándose su importe de la última factura.

En relación con la medición y control de la temperatura de los alimentos, el licitador incluirá en su oferta descripción del equipamiento a utilizar, y el control metrológico (calibración) del mismo quedando a cargo del adjudicatario el control metrológico de este equipamiento (calibración) a lo largo del contrato, debiendo presentar los registros correspondientes a la Dirección del AGSO.

10.19. MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS, ALIMENTOS Y PRECIOS.

El adjudicatario será el responsable de la gestión de compras, aprovisionamiento y pago a proveedores de todos los alimentos, víveres y materias primas que sean necesarios para poder llevar a término las prestaciones objeto del presente contrato.

Todos los productos servidos por la empresa adjudicataria tendrán que estar sujetos a todo lo especificado en la normativa legal vigente y en particular en el Código Alimentario Español.

Las empresas licitadoras deberán aportar en su oferta la relación completa de los productos alimentarios y las marcas que suministrarán, y en caso de resultar adjudicataria una vez formalizado el contrato y previo al inicio del servicio, entregará una relación completa de dichos productos y marcas, también denominada Ficha de Alimentos (Anexo XI-Fichas de alimentos a cumplimentar por los licitadores), acompañada de Registro General sanitario de empresas alimentarias y de alimentos (R.G.S.E.A.A.), en el que se especifique claramente clave, categoría y actividad autorizados del proveedor para su homologación por los centros hospitalarios y las fichas técnicas individuales para

cada una de ellas, en las que obligatoriamente se incluirá la información correspondiente a la presencia de alérgenos y organismos genéticamente modificados (O.G.M).

El adjudicatario deberá tener al menos dos proveedores por cada producto.

El AGSO podrá solicitar la sustitución de cualquier producto en función de criterios de calidad, cantidad, registro sanitario, u otros que pongan de manifiesto incumplimiento del estándar exigido, así como a ejercer el veto sobre los proveedores si a su juicio no cumplieran con los requisitos de calidad exigidos.

Los alimentos que se utilicen para confeccionar los menús diarios y platos de cafetería así como de alimentación a pacientes han de presentar una adecuada calidad, desde el punto de vista de las siguientes perspectivas:

- Bromatológica mediante un control microbiológico desde la compra hasta el consumo, así como de todo el proceso de elaboración (higiene y limpieza), permitiendo su trazabilidad a lo largo del ciclo de vida de los productos.
- Nutritiva.
- De elaboración, servido conforme a lo establecido en el código de dietas.
- Organoléptica (color, olor, sabor, aspecto y consistencia).

En el cocinado y elaboración de los platos prevalecerá el criterio de utilizar alimentos de preparación propia, y productos frescos frente a los congelados y precocinados, siempre que las normas vigentes de manipulación de alimentos para colectividades lo permitan, valorándose en el apartado de Criterios No Automáticos la mayor utilización de productos frescos.

Todos aquellos productos que formen parte de los menús en cualquiera de los servicios, para los que existan en el mercado envases individuales, se utilizarán en estos formatos (brick o formato unidosis de zumo individual, leche, cacao, agua, vinagre, aceite...), y los que no, se envasarán por el adjudicatario.

El contratista deberá contemplar, dentro de la composición de la dieta, el aderezo determinado por el AGSO. El coste de estos productos irá incluido en el precio de la dieta alimenticia diaria.

Si para el plato fuera necesario, se servirá sal, pimienta, vinagre y aceite envasados en unidosis y autorizados con la ficha de alimento correspondiente. Para la dieta sin sal, se servirá aderezo de limón.

Para las dietas trituradas, el contratista adquirirá triturado industrializado y homogeneizado, de marca de garantía para su uso. Previamente a su adquisición, este producto deberá ser presentado al responsable de la Dirección del AGSO para su aprobación. Cualquier cambio del mismo, deberá autorizarse por dicha Dirección. El coste de estos productos irá incluido en el precio de la dieta alimenticia diaria.

En cuanto el almacenamiento de materias primas la forma de realizarlo por parte del adjudicatario deberá ser acorde con la legislación vigente en cada momento.

El adjudicatario será responsable de todos los alimentos que se almacenen en los locales y cámaras cedidas en cada Centro. El Hospital establecerá los controles que estime convenientes sobre los alimentos almacenados, exigiendo que la cantidad mínima de alimentos presentes en los almacenes de las cocinas del Hospital sea suficiente para hacer frente a cualquier eventualidad, durante quince días en el suministro de alimentos no perecederos y tres días para los perecederos. Los stocks serán renovados regularmente.

El adjudicatario deberá definir en un listado el desglose de materias primas y alimentos que estén bajo stock mínimo con las unidades a mantener, que será posteriormente validado por los responsables del Hospital. El Hospital puede en cualquier momento realizar revisión de estos estocajes para comprobar que se mantienen las unidades definidas en dicho listado y tomar las medidas para proposición de penalizaciones si no se cumplen dichos mínimos.

Los productos congelados seguirán los procedimientos de almacenamiento y descongelación, conforme a lo establecido en los sistemas de Autocontrol vigente en cada Centro. Es responsabilidad del adjudicatario que dichos congelados se entreguen a la cocina en las condiciones óptimas de descongelación y del deterioro en la calidad y condiciones de dicha entrega. Se exige procedimiento del seguimiento de la trazabilidad alimentaria de los productos según normativa vigente.

El adjudicatario gestionará las compras y existencias en los almacenes y cámaras cedidos, clasificando los artículos, y manteniendo el orden necesario de acuerdo con las fechas de caducidad de las mercancías, así como el estado de limpieza y desinfección de dichos almacenes y cámaras. Estos aspectos serán objeto de comprobación por las personas designadas por la Dirección del AGSO cuando lo estimen necesario.

10.20. LIMPIEZA.

Ha de incluir un conjunto de actuaciones de limpieza siguiendo las pautas y frecuencias del cuadro que se incluye a continuación, sin perjuicio de las indicaciones que, a este respecto, realicen los responsables del AGSO. El detalle es el siguiente:

- La limpieza permanente (P) se realizará al surgir la necesidad.
- Las limpiezas de final de turno (FT) se realizarán después de cada servicio, inmediatamente después del uso de las zonas correspondientes.
- Las limpiezas diarias (D) se realizarán después de la cena.
- Las limpiezas programadas se realizarán con la periodicidad que se indica, (Semanal, Quincenal, Mensual, Trimestral, Semestral).

10.21. FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA DE LOS DIVERSOS ELEMENTOS EXISTENTES EN LA COCINA, CAFETERÍA Y SUS ACCESOS

ELEMENTOS	FRECUENCIAS
Hornos, freidoras, planchas, marmitas, y en general cualquier equipo fijo utilizado para la preparación, condimentación o emplatado.	D
Mesa y superficies de trabajo	FT
Fregaderos, lavamanos, etc. y sus correspondientes accesorios.	FT
Superficies horizontales exteriores de armarios, estantes, etc.	S
Mandos, áreas de puertas, paredes, separaciones o superficies verticales afectadas, directamente por el trabajo diario y/o por salpicaduras, manchas, grasa, etc.	D
Conjunto de paredes y superficies verticales, redes de tuberías, conductos, etc.	M
Campanas y rejillas de aspiración, con sus filtros correspondientes.	S
Suelos.	P
Rejillas desagües.	D
Techos y luminarias correspondientes.	T
Cámaras frigoríficas y antecámaras: Suelos y estantes. Restos de superficies interiores. Limpieza general previo vaciado de las mismas	D S T
Almacén de víveres: Suelos. Estantes manchados. Resto de superficies interiores.	D S T
Cubos o contenedores de residuos sólidos intermedios.	D
Recogida de residuos.	FT
Secado de agua de suelos.	P
Oficinas.	D
Carros y útiles.	FT
Exteriores y anexos	D
P: permanente. FT: final del turno. D: diario. S: semanal. Q: quincenal. M: mensual. T: trimestral. SEM: semestral.	

Para todas estas limpiezas, se han de utilizar:

- En hornos, carros, planchas y otros equipos de cocina, los desengrasantes y/o productos recomendados por los fabricantes correspondientes.
- De forma general, siempre que sea posible, detergentes y desengrasantes con agua caliente y lejía como desinfectantes, desincrustando si fuere necesario.
- En rejillas de desagües, agua caliente a presión y posterior tratamiento con lejía.
- Para los suelos se utilizarán escobas envueltas en trapos y después fregonas manuales. En las áreas que lo permitan se realizará el fregado mecánico.
- Se realizarán baños desengrasantes para limpiar los filtros de las campanas.
- Los útiles de cocina se lavarán con los lavavajillas estándar.
- El traslado de los residuos a la zona destinada para su futura evacuación, con la frecuencia que se indique, se realizará evitando el tránsito por las áreas de preparación de las comidas y por los comedores, así como el derramamiento y abocamiento al suelo.

El adjudicatario proporcionará a los profesionales la indumentaria necesaria para llevar a cabo las tareas de limpieza: mascarilla, gorros, guantes, delantales... que cumplan con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales en cada momento. El licitador deberá aportar las fichas técnicas de las prendas que se suministraran al personal para llevar a cabo las labores de limpieza.

El adjudicatario mantendrá limpia y expedita de cualquier tipo de materiales, las zonas de acceso a la cocina, cafetería y almacenes de víveres, en especial las zonas de carga y descarga que utilice para la recepción de la mercancía con una periodicidad diaria.

En el trabajo diario se respetará en todo momento los circuitos de limpio y sucio tanto en el interior de la cocina y cafetería como fuera de ellas.

El adjudicatario estará en la obligación de segregar todos los residuos generados en la cocina y cafetería, en tantas fracciones como se estime. De manera inexcusable habrán de proveerse del material necesario para la gestión de las fracciones de: papel/cartón, restos orgánicos, aceites vegetales, envases ligeros, palés y fracción resto (RSU). En este sentido es precisa una especial mención a los restos orgánicos por las maniobras de desbarasado de los platos en prevención de la contaminación del vertido del centro por materia orgánica.

Todos los residuos susceptibles de tratamiento diferenciado (papel/cartón, restos orgánicos, envases ligeros y fracción resto) han de ser gestionados correctamente a través de gestores autorizados. De esta gestión se dará cumplida cuenta a los responsables de Gestión Ambiental del centro.

Para la gestión de todos los residuos susceptibles de tratamiento diferenciado (papel/cartón, restos orgánicos, envases ligeros y fracción resto), el adjudicatario, dispondrá de los mismos de igual forma, tiempo y manera que el AGSO.

El adjudicatario renovará los contenedores de basuras del interior y del cuarto de basura que al inicio de la adjudicación o durante ella no se encuentre en buen estado. Los contenedores para el interior de la cocina serán de polietileno inyectado con rueda y pedal en números suficientes para las distintas zonas de la cocina. La empresa presentará en su oferta fichas técnicas de los distintos tipos de contenedores necesarios para el servicio, que serán suministrados en el primer mes desde la firma del contrato. Los contenedores pasarán a ser propiedad del Hospital.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el buen estado del recinto de residuos en general, entre otros: limpieza y desinfección de contenedores, paredes, suelos, etc. Los contenedores permanecerán en todo momento en el interior del recinto en dependencias cerradas con llave, quedando prohibido el acceso a las mismas a toda persona no autorizada.

Será por cuenta del contratista la Desratización, Desinfección y Desinsectación (DDD) de los locales, debiendo presentar el contrato con empresa autorizada, para la realización de las aplicaciones correspondientes de acuerdo con la legislación vigente en esta materia. En el informe de mantenimiento mensual se incluirá el parte de la misma.

El adjudicatario cumplirá en su actividad los requisitos medioambientales establecidos en este pliego de prescripciones técnicas y normativa vigente relacionada.

10.22. PLAN DE CONTINGENCIA.

Dada la especialidad del objeto del presente contrato, las empresas oferentes presentarán una propuesta de garantía de funcionamiento del servicio de alimentación a pacientes y personal del hospital, en caso de que se produjeran averías en las instalaciones de cocina o cualquier otro tipo de imprevistos, así como el servicio fuera del horario general establecido.

En este sentido, el licitador incluirá en su oferta un plan de contingencias que recoja, en función de las posibles incidencias que pudieran afectar al normal funcionamiento del servicio, las actuaciones a seguir para evitar que estas incidencias repercutan en el servicio, o, de no ser posible, reduzcan sus efectos en el mismo. Deberá señalarse el tiempo de respuesta ante las distintas incidencias que puedan presentarse.

En concreto, el licitador incluirá el procedimiento propuesto y el tiempo de respuesta cuando desde el hospital se precise de menús específicos para pacientes con dietas especiales.

10.23. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Si por causa de necesarias reestructuraciones del centro, hubiese necesidad de cambiar de lugar la cafetería y/o cocina dentro del inmueble en el que se ubica a cualesquiera otros del complejo hospitalario o de realizar obras en las mismas, el adjudicatario vendrá obligado a soportar la resolución administrativa en que así lo acuerde el órgano de contratación, viniendo asimismo obligado a prestar el servicio en el lugar en que se encuentra hasta que la Administración le facilite otro de similares características en el que desarrollar la actividad.

Las obras de conservación se realizarán normalmente en los períodos temporales de menor utilización de las cafeterías y cocinas debiendo el contratista, como consecuencia de los trabajos necesarios, comunicarlo a la Dirección del AGSO, al menos con diez días de antelación, salvo que la actuación fuere imprevista y de carácter urgente e inaplazable, en cuyo supuesto bastará la mera comunicación previa. En todo caso, se cuidará que las interferencias a la libre y normal utilización de

la cafetería y cocina sea mínima para los usuarios y con la debida seguridad de los mismos. A tal fin, la Administración podrá exigir del adjudicatario la adopción de medidas concretas en tal sentido, tales como señalamiento de horarios, señalización mínima, precauciones de seguridad y plazo máximo de ejecución, que habrá de ser ponderado en atención a la naturaleza de la actuación a realizar, y todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren en su caso, derivarse para el contratista frente a terceros.

Independientemente de que el hospital proporcione al contratista los locales y equipamientos detallados en los pliegos, será por cuenta del adjudicatario, en general los consumos de gas , electricidad y agua.

A este respecto el adjudicatario instalará contadores de la energía eléctrica en las líneas de entrada a sus locales.

Trimestralmente el AGSO calculará el importe total de los consumos de gas, electricidad y agua aplicando los precios medios que le hayan supuesto dichos consumos en el mismo periodo. El AGSO comunicará al adjudicatario el importe de dichos consumos de forma justificada. La cantidad resultante, serán compensados mediante el modelo 047 de ingresos a terceros de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Podrá autorizarse la instalación de teléfonos directos, previa petición expresa del contratista, siempre que asuma los gastos de instalación, abono y utilización, quedando prohibida la instalación de teléfonos públicos por parte del contratista dentro de las cafeterías.

El adjudicatario se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad dentro del recinto hospitalario, sus accesos o zonas comunes o peatonales o colocar en los expendedores automáticos tabaco o bebidas alcohólicas.

El contratista no podrá realizar venta alguna de artículos propios de la misma fuera de los locales destinados a cafeterías, salvo en aquellos casos especiales debidamente autorizados o incluidos en el presente contrato.

En la cafetería no podrán realizarse actividades distintas de las propias de restauración y sus complementarias.

Expresamente se evitará la venta ambulante, la mendicidad, las asambleas de personal propio o tercero, así como la práctica de cualquier juego de azar. Igualmente, en orden a la normativa de aplicación en materia de consumo de tabaco, estará totalmente prohibido fumar en la cafetería.

El derecho de admisión en cafetería queda reservado a la Administración, pero será ejercido por la empresa adjudicataria, según las instrucciones que reciba de la Dirección del centro.

Los pacientes ingresados, por su propia condición, no podrán permanecer en la cafetería. En caso de producirse tal situación, el contratista deberá hacerlo notar, instándole a volver a su habitación o lugar de reposo.

El servicio de cafetería se prestará bajo la supervisión de la Dirección del AGSO o persona en quien delegue, con expresa sumisión a las obligaciones que devenguen de las instrucciones que haga por escrito con respecto al mismo, dimanantes del servicio gestionado.

La empresa adjudicataria será responsable del adecuado comportamiento de su personal, tanto en lo referido a la corrección en la atención al público, como a la profesionalidad y calidad en el desempeño de su trabajo. Las incidencias producidas por el incumplimiento de este compromiso, ya sea por reclamaciones u otros medios, podrá conllevar penalidades para la adjudicataria.

Para la correcta coordinación y comunicación entre la Dirección del AGSO y la empresa adjudicataria, ésta designará un representante que tendrá capacidad suficiente para actuar como portavoz de la empresa. El representante de la empresa deberá estar localizable todos los días del año durante las 24 horas del día.

En el caso de huelga legal, la empresa adjudicataria se compromete a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine el Hospital.

En caso de obras o incidencias graves de la cocina del centro hospitalario, la cafetería facilitará sus instalaciones durante el periodo que se le requiera.

Será de obligado cumplimiento por el contratista en lo que le sea de aplicación, lo establecido en la normativa vigente sobre vigilancia, control de inspección sanitaria en comedores colectivos, así como la normativa relativa a manipuladores de alimentos y otras disposiciones legales de carácter higiénico alimentario que le sean de aplicación.

La empresa adjudicataria deberá realizar periódicamente, al menos dos veces al año, encuestas de satisfacción de los usuarios de los distintos servicios objeto del presente pliego.

Las encuestas a realizar, así como el plan de muestreo, serán aprobadas previamente por el AGSO. La empresa adjudicataria deberá presentar un informe con los resultados obtenidos en las encuestas, así como una propuesta de mejoras a llevar a cabo en aquellos ítems en los que no se hayan alcanzado los valores objetivos esperados.

Por otra parte, el adjudicatario detallará el procedimiento seguido para la gestión de reclamaciones, las cuales deberán ser presentadas a la Dirección Gerencia del Área de Gestión Sanitaria, con la periodicidad que ésta establezca.

10.24. PROGRAMA INFORMÁTICO E INFORMACIÓN MENSUAL.

El contratista deberá implantar uno o varios programas informáticos de gestión en el AGSO que incluya el aprovisionamiento de materias primas y productos, la solicitud de dietas, los extras alimentarios servidos, la elaboración de menús y su distribución a los pacientes, los menús servidos al personal autorizado y las ventas totales al público, al personal y de máquinas de vending.

El programa informático estará permanentemente integrado con la red informática de los centros. Correrá a cargo del contratista el mantenimiento de dicho programa, así como sus actualizaciones y la formación dirigida a los profesionales que el Centro establezca.

En caso de que la Dirección del AGSO acuerde, durante la vida del contrato, modificar el programa informático de gestión a uno propio, la empresa asumirá el coste de su implantación.

También deberá impartir, a su cargo, un curso de formación sobre el funcionamiento del programa informático en los dos primeros meses de vigencia del contrato, dirigido al personal que vaya incorporando a este contrato. Asimismo, deberá formar al personal del SAS que deban conocer esta

aplicación en el ámbito de su trabajo (enfermería, servicios generales, etc.). Anualmente, deberá cumplir con el mismo requisito.

Igualmente serán por cuenta del adjudicatario los equipos informáticos necesarios para su operatividad en el Centro.

Los profesionales del AGSO designados, podrán, a tiempo real acceder a la aplicación, que permitirá descargar listados de dietas por unidades, por días, resúmenes mensuales, y cualquier información que permita al centro gestionar el gasto.

Con más detalle el programa informático realizará las siguientes tareas:

- Datos de actividad.
- Dietas servidas a pacientes, por tipo, unidades hospitalarias y en total, haciendo la partición en almuerzos, cenas, desayunos y meriendas, y tipo de dieta.
- Extras detallados por artículos y unidades hospitalarias y en total.
- Planificación y Registro de APPCC
- Gestión de suministros, almacenes y trazabilidad de productos para el servicio de cocina.
- Registros de fichas técnicas y sanitarias de productos.
- Gestión de contratas y proveedores
- Contabilidad analítica
- Gestión de incidencias diarias y reclamaciones en todos los ámbitos del servicio de cocina
- Encuestas diversas (satisfacción, etc.) e informes correspondientes.
- Informes mensuales dentro de los primeros 10 días de cada mes de explotación del servicio, los cuales deberán adecuarse al formato de explotación de datos utilizados habitualmente por los responsables del AGSO relacionados con el servicio de cocina , cafetería y vending.
- Otros datos complementarios podrán también ser incluidos en este informe a solicitud del AGSO como registros de limpieza, resultados bromatológicos, etc.
- Inventario actualizado de todas las instalaciones, equipamiento, mobiliario y elementos, con indicación de descripción, número de inventario, marca/fabricante, ubicación, planes de mantenimiento que les afecta y características técnicas
- Si durante la vida del contrato, los responsables del AGSO aprobasen un formato o diseño de Cuadro de Mando para el servicio de Cocina, se implantará dicho Cuadro de Mando en el programa informático con la estructura indicada, valores a mostrar, indicadores, etc. de forma que dicho programa lo genere de forma automática, sin necesidad de volcado de datos a otros formatos (excel, etc.) para posteriores manipulaciones de datos. Gestión de inventarios de instalaciones, equipos y menajes de cocina

- Gestión Integral de Mantenimiento de instalaciones (electricidad, climatización, ...) y equipos de cocina y cafetería. En este apartado, si los responsables de la AGSO durante la vida del contrato deciden utilizar SIGMA MANSIS, el adjudicatario estará obligado a la migración de los datos y adaptación necesaria de los planes de mantenimiento al nuevo programa

Todos los datos y registros generados por la explotación del sistema o sistemas informáticos utilizados durante la vida de este contrato son propiedad del AGSO.

La Dirección General de Sistemas de Información y Comunicaciones (en adelante, DGSIC) del SAS en base al Real Decreto 198/2024, de 3 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y consumo, queda establecida como la encargada de la prestación de servicios TIC en los diferentes centros de titularidad de la Consejería de Salud y Consumo, lo que le confiere el carácter de único órgano competente en materia TIC de dichas entidades.

En base a ello, serán de obligado cumplimiento las normativas y políticas de seguridad vigentes establecidas por la STIC, que estarán a disposición de los interesados y serán actualizadas con carácter periódico.

Todas las peticiones de instalación, puesta en marcha o incorporación de nuevos dispositivos, aplicaciones sanitarias o sistemas de información necesitan de la aprobación expresa y validación de su idoneidad por parte de la STIC provincial.

En concreto estas normativas afectan a todos los sistemas informáticos (en adelante "Elementos TIC") incluidos en la propuesta, como por ejemplo: servidores, PCs, impresoras, PDAs, dispositivos móviles, dispositivos de Electromedicina, dispositivos de red, sistemas de información, sistemas empotrados, integraciones de sistemas existentes, etc. La anterior lista es orientativa y la aplicación de esta normativa no sólo se aplica a estos elementos sino a cualquier otro elemento TIC interno o externo que esté incluido en la oferta.

A título informativo, en el **Anexo X del PPT** se detallan las principales normativas y medidas de seguridad de obligado cumplimiento.

La persona contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución de 8 de abril de 2021, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba la Política de Seguridad de las Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) del Servicio Andaluz de Salud, así como las guías y procedimientos aplicables elaborados por la Unidad de Seguridad TIC Corporativa de la Junta de Andalucía y la Unidad de Seguridad TIC del Servicio Andaluz de Salud. Para ello se adjunta en el presente documento el Anexo XII del PPT.

10.25. CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES.

El personal necesario para la prestación de los servicios objeto del presente pliego será contratado directamente por la empresa adjudicataria, de la que dependerá única y exclusivamente, y será ésta la que tenga todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso resulte responsable el AGSO de las obligaciones existentes entre ellos, aun cuando las medidas que adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato suscrito por ambas partes. Serán por cuenta de la empresa adjudicataria el abono de todos los conceptos retributivos y cotizaciones derivadas de la relación laboral.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con respecto al personal a su cargo lo previsto en la normativa en vigor relativa a los manipuladores de alimentos, de forma que todo el personal esté en posesión del carnet de manipulador que expide la Delegación Provincial de Salud. Este personal utilizará indumentaria exclusiva para el trabajo, respetará la prohibición de fumar y comer en la zona de trabajo y aledaños, cumplirá las medidas preventivas y de seguridad frente a cualquier infección, no presentará lesiones o heridas en las manos y, en caso de presentar síntomas de enfermedad, deberá comunicarlo a su superior para que adopte las medidas oportunas. El personal no podrá permanecer en el recinto hospitalario fuera de las horas de su trabajo, ni durante éstas fuera del local de la cafetería, salvo para realizar actividades propias del servicio.

Los daños que el personal del contratista pudiese ocasionar a los bienes propiedad del Hospital, ya sea por negligencia o conducta dolosa, serán indemnizados por el contratista.

La empresa adjudicataria será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, aseo y horario. Dichos trabajadores deberán mantener una imagen acorde con el servicio y el centro, estando permanentemente aseados y correctamente uniformados e identificados. Las prendas que utilice este personal serán por cuenta del adjudicatario al igual que la limpieza y reposición de las mismas.

El empresario uniformará al personal a su cargo, el cual no podrá coincidir, con los colores y uniformes de otros profesionales del centro. En su oferta presentarán ficha técnica y fotografía de vestuario.

El personal estará permanentemente identificado, para que no exista en ningún momento error o confusión, llevará tarjeta distintiva con fotografía, nombre y apellidos, y categoría, que será aportada por el adjudicatario. A estos efectos el adjudicatario dará cuenta de las altas y bajas que se produzcan, que deberá acompañar de la placa de identificación para su control por la Dirección del AGSO.

El Hospital se reserva el derecho de exigir al adjudicatario que prescinda del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos antihigiénicos o contravenga gravemente la regulación de régimen general e interior del Centro.

El personal que preste servicios en la cafetería-restaurante no podrá utilizar más enseres, locales y servicios que los señalados especialmente para ello.

Caso de que la plantilla ofertada por el adjudicatario se demuestre insuficiente para el cumplimiento de las prestaciones objeto de contrato, con los criterios de calidad y tiempo exigido, deberá incrementarla a su costa en número suficiente para cumplir correctamente los criterios exigidos.

La adjudicataria en todo caso presentará semestralmente certificación general de la Tesorería de la Seguridad Social, y de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, justificativas del cumplimiento de sus obligaciones para con el Sistema de Seguridad social y tributarias; y mensualmente, hasta el vencimiento del siguiente semestre los TC-1 y TC-2 cuyo devengo por cotizaciones se hayan producido en cada mes, así como copia fehaciente de los documentos acreditativos del cumplimiento de las obligaciones formales y de ingreso vencidas en dicho periodo.

La adjudicataria estará obligada al cumplimiento de toda la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y coordinación de actividades empresariales, en todas las fases del contrato. En concreto, será la encargada de estudiar, documentar, organizar, gestionar cumplir y hacer cumplir toda la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

10.26. OBLIGACIONES DERIVADAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (S.G.A.) Y ENERGÉTICO.

El respeto al medio ambiente constituye un compromiso ético incluido entre los valores adoptados por el Área de Gestión Sanitaria de Osuna.

El Área de Gestión Sanitaria de Osuna se apoya en la implantación de un sistema de gestión ambiental, conforme con la norma ISO 14001:2015, para garantizar este compromiso de protección del entorno, así como para lograr una mejora continua de su comportamiento ambiental.

A través de su política ambiental, el Área de Gestión Sanitaria de Osuna se compromete a:

1. La identificación y evaluación del impacto ambiental derivado de sus actividades, productos y servicios, con el fin de implantar medidas que lo disminuyan y prevengan la contaminación.
2. El cumplimiento de lo establecido en la legislación y reglamentación aplicables en nuestra organización, así como a otros requisitos que la propia organización suscriba.
3. La definición de objetivos y metas ambientales, encaminados a la mejora continua del comportamiento ambiental de la organización, procediendo con su revisión y evaluación periódica del nivel de cumplimiento.
4. La adopción de medidas para reducir el consumo de recursos y fomentar el ahorro y la eficiencia energética en nuestros edificios.
5. La motivación e implicación de nuestros profesionales en la cultura ambiental de la organización, promoviendo su formación y participación en el cumplimiento de estos objetivos ambientales.
6. La selección de proveedores coherentes con nuestra política ambiental y, por tanto, respetuosos con el medio ambiente.
7. La difusión a nuestros usuarios y otras partes interesadas de nuestros compromisos y logros en materia ambiental y de eficiencia energética.

De acuerdo con la política ambiental definida, las empresas licitadoras se comprometen a ser coherentes con los compromisos adquiridos y a participar en el cumplimiento de los objetivos ambientales que en cada ejercicio se establezcan.

La entidad licitadora dispondrá de un sistema de gestión ambiental según la norma ISO 14001 u otra norma o reglamento de reconocido prestigio, para lo cual deberá presentar certificación en español conforme a la norma en vigor, y cuyo alcance incluya la actividad propósito del contrato.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los trabajos contratados.

El adjudicatario responderá de cualquier incidente por él causado. La Dirección del AGSO se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a lo referido a los residuos peligrosos.

El responsable del servicio designado por el adjudicatario será responsable de la vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental.

Los residuos generados durante los trabajos que sean de titularidad del adjudicatario deberán ser retirados de las instalaciones, bajo su responsabilidad, de acuerdo a las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite a la Dirección del AGSO.

En casos especiales, la entidad contratante podrá recabar del adjudicatario demostración de la formación o instrucciones específicas recibidas por el personal para el correcto desarrollo del trabajo.

La empresa adjudicataria pondrá todos los medios técnicos y humanos para el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental del Área de Gestión Sanitaria de Osuna. Sin ánimo de exhaustividad, a continuación se relacionan algunas de las prácticas a las que el adjudicatario se compromete:

- Identificación de residuos peligrosos o no peligrosos, generados por la prestación del servicio, aportando al responsable de Servicios Generales, con carácter mensual, el código LER de los mismos, su origen, y cantidad generada.
- Gestión de los residuos generados en las instalaciones y/o por la prestación del servicio, garantizando su correcta segregación, entrega a gestor autorizado si procede, declaración ante el órgano competente (Consejería de Medio Ambiente), registro según normativa, etc. Deberá aportar con carácter mensual al responsable de Servicios Generales registros de las entregas realizadas al gestor autorizado.
- Limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras y todo tipo de residuos generados en la zona de trabajo, si los hubiera.
- Almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos y mercancías o residuos peligrosos.
- Prevención de fugas, derrames y contaminación del suelo, arquetas o cauces, con prohibición de la realización de cualquier vertido incontrolado.
- Uso de contenedores y bidones cerrados, señalizados y en buen estado, si se da el caso.
- Segregación de los residuos generados, teniendo especial atención con los peligrosos. Para ello se construirá puntos de almacenaje para que lo retire el gestor autorizado que la adjudicataria contrate.
- Restauración del entorno ambiental alterado.
- Definir un plan de actuación ante posibles desviaciones medioambientales (vertidos, emisiones, residuos, consumos).

El adjudicatario se compromete a suministrar información inmediata sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso del trabajo que se le confía. La entidad contratante podrá recabar con posterioridad un informe escrito referente al hecho y sus causas.

Ante un incumplimiento de estas condiciones medioambientales, la entidad contratante podrá repercutir al adjudicatario el coste económico directo o indirecto que suponga dicho incumplimiento.

En el caso de los productos destinados a su utilización en el hospital, el adjudicatario deberá tender, siempre que sea posible, a los siguientes criterios medioambientales:

- Embalaje primario de los productos.
- Inocuidad de los componentes.
- Biodegradabilidad.
- Contenido de materiales reciclados.
- Posibilidad de reutilización y reciclado.
- Servicio posventa de recogida y reciclado.

En particular, el adjudicatario se hará cargo de los siguientes residuos:

- Residuos asimilables a urbano, segregados adecuadamente.
- Residuos Peligrosos, que gestionarán a través de gestor autorizado y entregarán copia del Documento de Control al Responsable de Gestión Ambiental del Órgano Gestor.

La empresa adjudicataria a instancias del Hospital, deberá colocar junto al lugar de ubicación de las máquinas expendedoras, un contenedor que permita la recogida selectiva de residuos, siendo por su cuenta y a su cargo la instalación, al objeto de que su integración con el entorno sea lo más estética posible.

La retirada y gestión de los residuos que se produzcan como consecuencia del funcionamiento de las máquinas (cajas, bolsas, posos, etc..) corresponderá al adjudicatario.

El adjudicatario se compromete a informar inmediatamente al Responsable de Gestión Ambiental del Área de Gestión Sanitaria de Osuna sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos. El Responsable de Gestión Ambiental del Área de Gestión Sanitaria de Osuna podrá solicitar un informe escrito referente al hecho y a sus causas.

Tras la adjudicación del contrato y antes del inicio de la actividad, la adjudicataria deberá presentar a la Dirección Gerencia un Plan de Gestión Ambiental.

El Plan de Gestión Ambiental que deberá aportar contendrá al menos los siguientes extremos:

a) Descripción de procedimientos de gestión de residuos y protocolos de ejecución de actividades relacionadas con la gestión medioambiental con estricta adaptación a las normas de ámbito estatal autonómico y local vigentes para las actividades previstas en el servicio objeto del contrato.

b) Adaptación de los protocolos al Plan de Gestión Ambiental del Área de Gestión Sanitaria, en concreto y básicamente en los siguientes aspectos:

- Identificación de todos los residuos que puedan generarse como consecuencia de la actividad.
- Identificación de los puntos de generación de residuos.
- Diseño y establecimiento de protocolos de almacenaje y retirada de residuos.

10.27. MEDIDAS DE SOSTENIBILIDAD.

Se valorarán positivamente aquellas ofertas que incorporen medidas referentes a la inclusión de productos ecológicos, saludables, locales y/o de comercio justo, pudiendo incluso presentar en las opciones de platos confeccionados exclusivamente con productos ecológicos y/o saludables.

Igualmente, se valorará la difusión de las medidas adoptadas entre los pacientes y profesionales, de modo que éstos estén informados de los productos/platos puestos a su disposición elaborados con este tipo de alimentos.

Los productos puestos a la venta podrán ser de comercio normal o también de comercio justo. Se valorará positivamente la aportación de café de comercio justo, así como de otros productos que indique el licitador en su oferta de comercio justo, como por ejemplo chocolate, té, azúcar, etc.

Como medida de apoyo a la sostenibilidad y economía local, se valorará positivamente la inclusión en las máquinas expendedoras de productos locales o de la comarca.

La empresa adjudicataria deberá tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de las cuestiones técnicas planteadas en la ley 3/2023 de 30 de marzo, de Economía Circular de Andalucía, entre otras las siguientes:

- La adjudicataria deberá llevar a cabo medidas con el fin de lograr la transición hacia un modelo de protección ambiental basado en economía circular, fomentando el uso eficiente de los recursos, alargando la vida útil de los productos y minimizando la generación de residuos.

- Deberá llevar a cabo la gestión del desperdicio alimentario que se retira de la cadena de producción para ser descartado, llevando a cabo campañas de tipo donación de productos próximos a caducar que se prevea que no se van a consumir, o similares.

- Deberá gestionar el impacto mediomambiental de su actividad, reduciendo al mínimo los residuos y haciendo uso de la medición de su huella de carbono, empleando un porcentaje de sus productos con etiqueta ecológica de la UE que cumplan con criterios de sostenibilidad ambiental.

- Se evitará siempre que sea posible, la utilización de materiales de un solo uso, fomentando los materiales reciclados y reutilizados.

- Se promoverá la reducción de la producción de residuos alimenticios y la adquisición de productos frescos, de temporada o con un ciclo corto de distribución.

Así mismo el adjudicatario deberá tener en cuenta las prácticas recogidas en la Ley 1/2025, de 1 de abril, de prevención de las pérdidas y el desperdicio alimentario.

10.28. RED ANDALUZA DE SERVICIOS SANITARIOS LIBRES DE HUMO (RASSLH).

La Adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento, por parte de todo el personal contratado por él, de la legislación antitabaco vigente. Debiendo dar cumplimiento a la Ley 42/2010, de 30 de diciembre de 2010, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

Los Centros Sanitarios son espacios LIBRE DE HUMOS, en el que está PROHIBIDO FUMAR tabaco o dispositivos asociados / cigarrillos electrónicos tanto en el interior como en el exterior de los edificios del complejo y en todo el recinto hospitalario, incluidos los jardines y vías.

Todo personal de la empresa tiene la obligación de velar por el cumplimiento de la prohibición de fumar tabaco o dispositivos asociados / cigarrillos electrónicos en el ámbito sanitario y servir de referente social en el desarrollo de hábitos saludables de vida.

Se aplicará en caso necesario el procedimiento sancionador basado en la Infracción del artículo 7- c) de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, modificada por Ley 42/2010, de 30 de diciembre y por la Ley 3/2014 de 27 de marzo.

10.29. SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

La empresa adjudicataria se compromete a promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales derivados del trabajo, debiendo cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación vigente como por las normas internas de la propia empresa contratante.

El adjudicatario deberá subsanar, actualizar y aportar la documentación que fuera necesaria a la unidad de prevención del AGSP durante la ejecución del contrato. En concreto:

- Aportará la evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la existencia de trabajadores con especial sensibilidad a determinados riesgos. Esta evaluación y su correspondiente planificación de la actividad preventiva deberán estar actualizadas y a disposición de la dirección de cada centro.
- Establecerá controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por la dirección del centro y/o de la persona contratista que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.
- Deberá asegurarse que el equipamiento y elementos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse. Si la utilización de un equipo puede presentar un riesgo específico, se reservará su uso a los encargados del mismo, adoptando las medidas que reduzcan los riesgos al mínimo.
- En caso de ser necesario, deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual (EPI) adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar y adaptados a las características de sus trabajadores.

- Vigilará que los EPI sean efectivamente utilizados por los trabajadores, asegurará un correcto mantenimiento de los EPI y procederá a su reposición cuando sea necesario.
- Deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, con independencia de la modalidad o duración de ésta, como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.
- Garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Colaborará en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el centro de trabajo.
- En caso de utilizar productos químicos para la realización de las tareas propias de la actividad, se responsabilizará de que estos cumplan la legislación vigente de aplicación en materia de seguridad y salud laboral, y que el uso de los productos se realice conforme a lo dispuesto en las fichas de datos de seguridad, debiendo aportar copia de las mismas a la unidad de prevención de riesgos laborales. Asimismo, se responsabilizará de que todos los productos químicos utilizados cumplan la legislación vigente de aplicación en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos.

En atención a lo dispuesto en la proposición no de Ley 7-05/PNLP-000053 del Parlamento de Andalucía, sobre la difusión del sistema arbitral de consumo, como medio de agilizar la resolución de conflictos en las relaciones contractuales, se tendrá en cuenta como elemento de valoración positivo en la adjudicación de los contratos, el compromiso de adhesión de las empresas al Sistema Arbitral de Consumo, regulado en el Real Decreto 636/1993, de 3 de mayo, por el que se regula el sistema arbitral de consumo.

El compromiso de adhesión se acreditará mediante copia de la solicitud de adhesión debidamente presentada, así como mediante copia de la carta de remisión por parte de la Junta Arbitral de Consumo competente del número de distintivo, en su caso.

En caso de incumplimiento por parte de la empresa contratista de las normas en materia de prevención de riesgos laborales y coordinación de actividades empresariales, y que ello entrañe aquél un riesgo grave para la seguridad de los trabajadores, el Órgano de Contratación pondrá los hechos en conocimiento de la Inspección de Trabajo, pudiendo ordenar la paralización de los trabajos, y sin que ello interrumpa el cómputo de los plazos de ejecución del contrato.

10.30. RECLAMACIONES Y RESPONSABILIDAD.

El adjudicatario deberá tener a disposición de los usuarios, un libro de quejas y reclamaciones, sellado y autorizado por la autoridad competente, que será presentado mensualmente a la Dirección del AGSO, salvo que se produzca cualquier reclamación de los usuarios, en cuyo caso, el contratista está obligado a presentarlo en el plazo de 24 horas contadas a partir de la consignación de la reclamación en dicho libro.

Sin perjuicio de la actuación legítima de otros organismos e instituciones, la Dirección del AGSP es competente para conocer y, en su caso, para resolver de las reclamaciones que formulen los usuarios.

El adjudicatario responderá de cualquier daño o perjuicio que pudiera ocasionarse a los usuarios por motivos imputables a los servicios prestados, uso, consumo, etc., a cuyos efectos deberá suscribir y presentar el correspondiente Seguro de Responsabilidad Civil.

10.31. INSPECCIÓN Y CONTROL.

Por cuenta del adjudicatario se realizará, con periodicidad mensual, los análisis bacteriológicos que se determinen por el AGSO, hecho por laboratorio de reconocido prestigio, de los productos crudos, semi-elaborados y elaborados, en base a tres muestras de cada uno de ellos.

Asimismo, el adjudicatario vendrá obligado a realizar cuantos análisis y pruebas le sean requeridas por la Dirección del AGSO en caso de riesgo sanitario o cuando epidemiológicamente pueda ser conveniente.

La empresa incluirá en la oferta técnica un modelo detallado de Sistema de Autocontrol que es el método esencial reconocido por las normas internacionales (Codex Alimentarius) y nacionales, RD 1086/2020 de 9 de diciembre por el que se regulan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones comunitarias en materia de higiene, de la producción y comercialización de productos alimenticios y demás normativa cuya aplicación garantiza la seguridad e inocuidad de los alimentos en cada fase de la cadena alimentaria (bajo la perspectiva del análisis del ciclo de vida de estos productos), es decir, un modelo de Análisis de Riesgos y Control de Puntos Críticos conforme a la normativa vigente en la manipulación y producción de alimentos.

El Documento del Sistema de Autocontrol, constará de tres grandes apartados:

- Datos de identificación del Sistema de Autocontrol
- Plan HACCP: Estudio y aplicación del Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control del proceso productivo.
- Planes Generales de Higiene (PGH): Estudio desarrollo y forma de aplicación de los mismos.

Este documento tiene que ser aprobado por la autoridad sanitaria. Para ello el adjudicatario al inicio del contrato en el primer mes enviará el documento de sistema de autocontrol para su aprobación y puesta en marcha lo antes posible.

La Dirección del AGSO establecerá aquellos sistemas de control de calidad que considere adecuados, de forma periódica, para hacer la comprobación, entre otras cosas, de:

Recepción de alimentos:	Ficha técnica; albaranes de entrada; características de proveedores; condiciones de los alimentos.
Almacenaje:	Condiciones de almacenes; caducidades, etc.
Cámaras frigoríficas:	Controles de temperatura, etc.
Satisfacción:	Encuestas, etc.

Se suscribirá un acta en el momento de la inspección en la que se hará constar la calidad del servicio y será firmada por un representante de la Dirección del AGSO que corresponda y otro designado por la empresa adjudicataria.

Dicha Dirección notificará al adjudicatario los incumplimientos que pudieran detectarse. Los cuales darán lugar a las sanciones oportunas y/o resolución del contrato.

Independientemente, el adjudicatario deberá establecer sus propios controles y sistemas de registro en cuanto a recepción de materias primas, almacenamiento, alimentos preparados, emplatado centralizado, análisis bacteriológicos, etc. de los que informará puntualmente a la Dirección.

La empresa adjudicataria se obliga a efectuar controles periódicos (al menos mensual) por laboratorios de salud pública autorizado por la Consejería competente en la materia, e inscrito en el registro de Laboratorios de Salud Pública.

La empresa adjudicataria entregará al inicio de la adjudicación copia del contrato e inscripción en el registro del Laboratorio que realizará el control.

Si en los resultados de los controles se detectara alguna anomalía, se procedería a su inmediata subsanación y se realizaría en dicho punto una nueva toma de muestra para su verificación.

El control bacteriológico se realizará desde el primer mes de la firma del Contrato.

10.32. REQUISITOS LEGALES APLICABLES. PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

Será de obligado cumplimiento para el adjudicatario la legislación y normativa vigente en materia de manipulación de alimentos, productos alimenticios, normas de higiene, comedores colectivos, instalaciones, de prevención de pérdidas y desperdicio alimentario o cualquier otra que le sea de aplicación o pudiera serlo durante la prestación de los servicios objeto de contratación.

El adjudicatario deberá obtener y/o renovar todas aquellas licencias, autorizaciones y permisos necesarios para cumplir con las leyes y disposiciones en la medida que el alcance de sus servicios lo exija, y que no sean inexcusablemente responsabilidad del AGSO.

Para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos en la ejecución del objeto del contrato deberá obtener las licencias, permisos y autorizaciones necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos y indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial.

Si dentro de las prestaciones del adjudicatario, derivadas del contrato, se incluyen instalaciones especiales que reglamentariamente requieran determinadas exigencias técnicas o calificaciones oficiales, aquél, además de cumplir con las prescripciones técnicas impuestas oficialmente, obtendrá para el Área de Gestión Sanitaria aquellas certificaciones o controles que las disposiciones legales vigentes exijan para tales instalaciones.

Cualquier sanción o perjuicio que pudiera derivarse para el Área de Gestión Sanitaria del incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores, podría descontarse de las cantidades pendientes de pago.

11. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 202.1 de la LCSP, y para el caso de contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por parte de la persona contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento se establece como condición especial de ejecución la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Dicha condición especial tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

En el **apartado 24.1 de cuadro resumen** se podrá establecer otras condiciones especiales de ejecución referidas a los supuestos del artículo 202.1 de la LCSP, definiéndose si se consideran como obligación esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

Además en los pliegos de contratación de servicios de alimentación en instituciones públicas será obligatorio que se incorpore, como condición especial de ejecución, la observancia de prácticas adecuadas desde el punto de vista del desperdicio alimentario y del cumplimiento de la Ley 1/2025, de 1 de abril, de prevención de las pérdidas y el desperdicio alimentario

En todo caso, será obligatorio establecer en el **apartado 24.2 del cuadro resumen** al menos una de las condiciones especiales de ejecución de entre las que se enumeran en el apartado 2 del artículo 202 de la LCSP, siempre que estén vinculadas al objeto del mismo, en el sentido del artículo 145 de la LCSP, no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el derecho comunitario.

Asimismo, en el apartado citado se señalará si tales condiciones tienen o no el carácter de obligaciones esenciales, a los efectos de resolución del contrato en caso de incumplimiento de las mismas conforme se señala en la letra f) del artículo 211 de la LCSP. Cuando el incumplimiento de estas condiciones no se tipifique como causa de resolución del contrato, el mismo podrá ser considerado en los pliegos, en los términos que se establezcan reglamentariamente, como infracción grave a los efectos establecidos en la letra c) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

Podrán establecerse penalidades, conforme a lo previsto en el apartado 1 del artículo 192, para el caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, en cuyo caso, se indicarán en el **apartado 33.2.4 del cuadro resumen**.

Todas las condiciones especiales de ejecución serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

12. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, el órgano de contratación deberá designar una persona responsable del contrato a la que le corresponderá coordinar, supervisar y controlar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan, que será a todos los efectos la responsable de la Administración frente a la persona contratista, que podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él, y que podrá estar auxiliado por una unidad encargada del seguimiento y ejecución o una entidad contratada a tal efecto.

El nombramiento será comunicado por escrito a la persona contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

La persona responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado de la persona contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

13. RESPONSABLE DE DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS POR PARTE DE LA PERSONA CONTRATISTA

En el **apartado 25 del cuadro resumen** se establecerá si el contratista habrá de designar a la firma del contrato un representante responsable de la dirección de los trabajos que deberá ser un técnico competente en las materias objeto del mismo, que será el encargado de dirigir y coordinar los trabajos y de transmitir las instrucciones precisas al personal adscrito a la ejecución, provenientes del responsable del contrato para garantizar su correcta ejecución.

14. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para el control y vigilancia del contrato podrá constituirse una comisión de seguimiento si así se indica en el **apartado 26 del cuadro resumen**.

En este supuesto, la composición de la misma, se establecerán en citado **apartado 26 del cuadro resumen**, debiendo una de las personas que la integre ejercer las funciones de presidencia de la comisión. Para las funciones de secretaría, el órgano de contratación designará una persona que ostente la condición de empleado público. Además, en todo caso, formará parte de la misma la persona responsable del contrato. La comisión de seguimiento, velará por la ejecución del contrato y para ello ejercerá las funciones que el órgano de contratación le atribuya.

La comisión se reunirá cuantas veces sea preciso para el cumplimiento de sus funciones y en todo caso con la periodicidad establecida en el **apartado 26 del cuadro resumen**, previa convocatoria, que se realizará con una antelación mínima de 48 horas, incorporando el orden del día, por la persona que ejerza las funciones de secretaría previo visto bueno de quien ejerza las funciones de presidencia. Del resultado de las sesiones se levantará la oportuna acta en la que se dejará constancia documental de todo lo actuado.

La comisión podrá convocar a sus sesiones a la persona contratista

15. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.

La persona contratista está obligada al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada. Para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos en la ejecución del objeto del contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias, de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y debiendo indemnizar al Servicio Andaluz de Salud por todos los daños y perjuicios que para el mismo puedan derivarse de la interposición de cualquier tipo de reclamaciones.

Cuando el contrato tenga por objeto el desarrollo y puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

16. OBLIGACIONES LABORALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PROTECCIÓN A LOS MENORES.

16.1. La persona contratista quedará obligada, con respecto al personal que emplee en la realización del objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral y de Seguridad Social vigentes durante la ejecución del contrato. En particular deberá cumplir con las condiciones establecidas en el convenio colectivo aplicable existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista, así como los derechos adquiridos por las plantillas.

El personal adscrito por la persona contratista a la prestación objeto del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente de la persona contratista, quién tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

Los órganos de contratación tomarán las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

Lo indicado en el párrafo anterior se establece sin perjuicio de la potestad del órgano de contratación de tomar las medidas oportunas para comprobar, durante el procedimiento de licitación, que las personas licitadoras cumplen las obligaciones a que se refiere el citado párrafo.

16.2. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

En el supuesto de que la normas laborales de aplicación impongan a la persona adjudicataria del contrato la obligación de subrogación como empleador en las relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a personas licitadoras la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que se especificará en el **apartado 21 del cuadro resumen**. El órgano de contratación deberá garantizar, a lo largo del procedimiento de adjudicación todas las medidas que sean necesarias para garantizar el pleno ejercicio del derecho que asiste a la persona licitadora de disponer de tal información, conforme a lo previsto en el artículo 130 de la LCSP.

Si una vez producida la subrogación, los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieron de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista entrante tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

La nueva persona contratista deberá cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo aplicable, respetando las condiciones que se establezcan en dicho convenio y abonando, en todo caso, al menos, el salario recogido en el mismo según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora.

En el caso de subrogación de contratos de trabajo es obligación de la persona contratista cumplir lo previsto en el artículo 130 de la LCSP, y su incumplimiento dará lugar necesariamente a la imposición de penalidades dentro de los límites del artículo 192 de la LCSP. El régimen de penalidades se establecerá en los **apartados 33.2.5 y 33.2.6 del cuadro resumen**.

16.3. Si la ejecución del contrato implica contacto habitual con menores por parte del personal adscrito al mismo de las personas contratistas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, esto es que se trate de profesiones, oficios y actividades retribuidas o no que por su propia naturaleza y esencia conllevan el trato repetido, directo y regular y no meramente ocasional con niño, niñas o adolescentes, así como todas aquellas que tengan como destinatarios principales a personas menores de edad, éstas presentarán a la persona responsable del contrato una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales respecto del personal que tenga contacto habitual con menores en la ejecución del contrato.

A tal efecto, la persona contratista estará obligada a recabar de sus trabajadores para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que garantice el 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, etc.

Si, una vez adjudicado el contrato, se produce una inclusión sobrevenida en el citado Registro Central de alguna de las personas que ejecuten el contrato, deberá ser comunicada al responsable del contrato y, de forma inmediata, se procederá a la sustitución de la persona afectada por esta circunstancia.

Esta condición especial de ejecución del contrato se califica como obligación contractual esencial cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato.

17. REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (CAE):

La persona contratista deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

La persona contratista se compromete a promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de las medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos laborales derivados del trabajo, debiendo cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación vigente como por las normas internas de la propia empresa contratante.

A los efectos de establecer los cauces necesarios para la Coordinación de Actividades Empresariales, y dar así cumplimiento a la normativa de aplicación (artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales), la persona contratista deberá cumplir la Coordinación de Actividades Empresariales que se recoge en la normativa de referencia en coordinación y que se concreta en el Servicio Andaluz de Salud en el Procedimiento 02: Coordinación de Actividades Empresariales (CAE), del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales del SAS. Todo ello con la finalidad de eliminar o controlar los riesgos laborales que puedan generarse en el desarrollo de los servicios prestados

La persona contratista se compromete a subsanar, actualizar y aportar la documentación que fuera necesaria a la unidad de prevención.

En concreto, la persona contratista:

- Aportará la evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la existencia de trabajadores con especial sensibilidad a determinados riesgos. Esta evaluación y su correspondiente planificación de la actividad preventiva deberán estar actualizadas y a disposición de la dirección de cada centro.
- Establecerá controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por la dirección del centro y/o de la persona contratista que son inadecuadas a los fines de protección requeridos. - Deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse. Si la utilización de un equipo puede presentar un riesgo específico, se reservará su uso a los encargados del mismo, adoptando las medidas que reduzcan los riesgos al mínimo.
- En caso de ser necesario, deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual (EPI) adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar y adaptados a las características de sus trabajadores. Vigilará que los EPI sean efectivamente utilizados por los trabajadores, asegurará un correcto mantenimiento de los EPI y procederá a su reposición cuando sea necesario.
- Deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, con independencia de la modalidad o duración de ésta, como cuando cambien los equipos de trabajo, o se introduzcan nuevas tecnologías.
- Garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Colaborará en las medidas de seguridad y planes de emergencia vigentes en el centro de trabajo.
- En caso de utilizar productos químicos para la realización de las tareas propias de la actividad, se responsabilizará de que estos cumplan la legislación vigente de aplicación en materia de seguridad y salud laboral, y que el uso de los productos se realice conforme a lo dispuesto en las fichas de datos de seguridad, debiendo aportar copia de las mismas a la unidad de prevención de riesgos laborales. Asimismo, se responsabilizará de que todos los productos químicos utilizados cumplan la legislación vigente de aplicación en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos.

La persona contratista cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en el centro que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al usuario y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de los ocupantes del centro, tanto usuarios como trabajadores, visitas, etc.

El incumplimiento de los compromisos en materia laboral establecidos en la presente cláusula asumidos por la persona contratista dará lugar a las penalidades señaladas, en su caso, en el **apartado 33.2.2 del cuadro resumen**.

18. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

18.1. CONFIDENCIALIDAD

La persona contratista vendrá obligada a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato, así como sobre los datos o la información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que el órgano de contratación autorice por escrito, y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en el **apartado 27 del cuadro resumen** se establezca un plazo mayor.

Será necesario que con la formalización del contrato se anexe al mismo el documento de Acuerdo de Confidencialidad conforme al modelo **anexo XI del pliego**.

18.2. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la disposición adicional 25ª de la LCSP, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso de la persona contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquella tendrá la consideración de encargada del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

En todo caso, las previsiones del citado artículo 28 del RGPD deberán de constar por escrito y las obligaciones previstas en los apartados a) a e) del artículo 122.2 de la LCSP tendrán del carácter de esenciales y su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.

En aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por parte de la persona contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, se deberá especificar en el **apartado 28 del cuadro resumen**, Así mismo en el citado apartado se establecerá la finalidad del tratamiento de los datos que vayan a ser cedidos.

La persona subcontratista o cesionaria del presente contrato, en su caso, estará sujeta, asimismo, a las obligaciones impuestas para la persona contratista en el acuerdo de encargo del tratamiento.

Siendo necesario la formalización del contrato que se integra en el Anexo ("Acuerdo de Encargo de Tratamiento (persona adjudicataria)") al cuadro resumen.

19. COMPROMISO EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL DE LA PERSONA CONTRATISTA

El Servicio Andaluz de Salud ha asumido el compromiso de incorporar a sus sistemáticas de gestión las responsabilidades asociadas a la protección y cuidado del medio ambiente reforzando así la sostenibilidad del Sistema Sanitario Público de Andalucía en sintonía con las políticas socialmente comprometidas del Gobierno Andaluz. La implantación de políticas que reduzcan el impacto ambiental de los Centros del Servicio Andaluz de Salud ayudará a alcanzar un mayor grado de

sensibilidad, responsabilidad y concienciación sobre la necesidad de proteger y preservar el medio ambiente, lo cual redundará en mejorar la salud tanto de los trabajadores de los Centros como de los usuarios del mismo y de los habitantes de la Comunidad Autónoma Andaluza en su conjunto.

Como instrumento inicial para implementar ese compromiso ambiental, el Servicio andaluz de Salud ha implantado y mantiene vigente un Sistema Integral de Gestión Ambiental, en adelante SGA, conforme a la norma ISO 14001, acorde con su Política Ambiental e incorporando procedimientos que permiten mantener la mejora continua de las prácticas, en todos sus centros dependientes. Además, en este contexto, el Servicio Andaluz de Salud, en su condición de gran consumidor de energía, avanza un paso más en su compromiso con el desarrollo sostenible, e integra la gestión energética en su Sistema de Gestión Ambiental, al objeto de profundizar en el manejo de los recursos energéticos fundamentales para la realización de su actividad.

La Política Ambiental, aprobada por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, proporciona el marco ambiental en el que deben desarrollar sus actividades todos los Centros y está enmarcada en la intención general del Servicio Andaluz de Salud de protección y respeto del medio ambiente, de minimizar los efectos en el cambio climático y de compromiso con el desarrollo sostenible y la mejora en el desempeño energético. Entre los principios que definen la Política Ambiental se encuentran:

- Cumplir los requisitos legales ambientales, así como aquellos relacionados con el uso y consumo de la energía y la eficiencia energética, que resulten aplicables.
- Cumplir con otros requisitos ambientales que la organización suscriba de manera voluntaria y, en la medida de lo posible, adelantarse a las disposiciones legales de futura aparición.
- Prevenir la contaminación y minimizar los impactos ambientales producidos por la actividad de los distintos Centros, en especial los debidos a la generación y gestión de los residuos sanitarios, así como los derivados del uso de recursos energéticos.
- Llevar a cabo sus actividades con el criterio de la minimización del consumo de recursos naturales (agua, combustibles y energía).
- Impulsar la adquisición de productos y servicios energéticamente eficientes, así como el diseño para mejorar el desempeño energético.
- Controlar periódicamente los aspectos ambientales de las instalaciones, adoptando acciones correctivas cuando fuese necesario, tanto en situación normal de funcionamiento como en las situaciones de emergencia.
- Potenciar entre los profesionales de los Centros, proveedores, usuarios y otras partes interesadas la concienciación y sensibilización ambiental.
- Fomentar y promover actuaciones de investigación, educación y formación ambientales en su área de referencia.

En cumplimiento de lo anterior, la persona contratista sume ante el Servicio Andaluz de Salud los siguientes compromisos, en su caso, en el correcto desempeño ambiental, debiendo con carácter general:

- Adoptar las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los servicios o productos contratados.
- Cumplir los procedimientos y protocolos del Sistema de Gestión Ambiental del SAS que le sean aplicables.
- Colaborar activamente con el Área responsable del SGA del SAS en lo relativo a la vigilancia de los impactos ambientales asociados a sus actividades y/o servicios, y en la obtención de datos relativos al seguimiento de los aspectos ambientales derivados de su actividad en el SAS. (Por ejemplo: consumo de recursos, generación de residuos, vertidos, etc.)
- Designar un responsable frente al SAS de la vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental. El responsable estará a disposición de la Dirección Gerencia del Órgano de Contratación, para cuantas aclaraciones, informes y actuaciones sean necesarias para la correcta gestión ambiental.
- Adoptar las medidas necesarias para prevenir los accidentes medioambientales y limitar sus consecuencias sobre la salud de las personas y el medio ambiente, de acuerdo con la normativa aplicable. La persona contratista se compromete a informar de forma inmediata, al responsable del SGA del SAS sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos. El SAS podrá solicitar por escrito un informe referente al hecho y las causas, para ello se deberán utilizar los modelos y formatos de comunicación descritos en el SGA del SAS.
- Responder de cualquier incidente de carácter medioambiental por él causado. El SAS se reserva el derecho a repercutir sobre la persona contratista las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

Para evitar tales incidentes ambientales, la persona contratista aplicará las mejores técnicas disponibles y adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión recogidas en el SGA del SAS, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y a la correcta gestión de los residuos, en especial a los clasificados como peligrosos. Sobre la persona designada por la persona contratista recaerá la responsabilidad de la observación de estas condiciones de carácter ambiental. Dicho responsable podrá ser requerido ante cualquier incidencia de carácter ambiental.

- Fomentar la prevención en la generación de los residuos o, en su caso, que éstos se gestionen con el orden de prioridad siguiente: prevención, preparación para la reutilización, reciclado y otros tipos de valorización, incluida la valorización energética. En el supuesto de que no fuera factible la aplicación de dichos procedimientos, por razones técnicas o económicas, los residuos se eliminarán de forma que se evite o reduzca al máximo su repercusión en el medio ambiente.
- Participar de forma activa, si así se le solicita desde el SAS, en los sistemas de recogida selectiva de residuos que el centro tenga implantado de aquellos residuos considerados no peligrosos y generados en el desarrollo de la actividad contratada (orgánicos, papel, cartón, envases ligeros, vidrio, etc.).
- Utilizar la energía, el agua, las materias primas y otros recursos de manera eficiente. En particular, en el uso de la energía se potenciará la utilización de energías renovables o, en su caso, poco contaminantes.

- Establecer, cuando proceda, las medidas necesarias para evitar cualquier riesgo de contaminación cuando cese la explotación de la instalación y para que el lugar donde se ubique quede en un estado satisfactorio de acuerdo con la normativa aplicable.
- Informar periódicamente a la persona designada por el órgano de contratación de los datos necesarios para el cálculo de la huella ambiental del SAS (con posibilidad de auditar dicha información).
- Cumplir la legislación vigente en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos, en todos los productos químicos utilizados para la realización de las tareas propias de la actividad, incluyendo la limpieza y desinfección.
- Retirar de las instalaciones del SAS por sus propios medios, bajo su responsabilidad, de acuerdo con las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite al responsable del SGA y a los distintos órganos directivos de los centros sanitarios objeto de este contrato, los residuos considerados como peligrosos generados durante la actividad del contratista que sean de titularidad de la persona contratista. Así mismo presentará evidencia documental que garantice la retirada de todos los residuos por un gestor autorizado.

El incumplimiento de los compromisos en materia medioambiental establecidos en la presente cláusula asumidos por la persona contratista dará lugar a las penalidades señaladas, en su caso, en el **apartado 33.2.3 del cuadro resumen**.

20. FINANCIACIÓN CON FONDOS EUROPEOS.

En el supuesto que el objeto del contrato se financie en el marco de un programa operativo cofinanciado con Fondos Europeos, las personas contratistas vendrán obligadas a cumplir las medidas de información y publicidad destinadas al público, conforme establece y señala el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo y el Reglamento (CE) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y en el capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) núm. 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) núm. 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos

21. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En el **apartado 17 del cuadro resumen**, se determinará el lugar de prestación del servicio

V CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN:

22. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

22.1. El contrato se entenderá cumplido por la persona contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Servicio Andaluz de Salud.

22.2. Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte del Servicio Andaluz de Salud, que deberá realizarse dentro del mes siguiente a haberse producido la realización del objeto del contrato, en los términos establecidos en los artículos 210 y 311 de la LCSP.

En la recepción del servicio prestado se comprobará que el mismo se realizó en los términos previstos en este pliego, el PPT y sus respectivos anexos.

Será preceptivo solicitar la designación de representante de la Intervención General de la Junta de Andalucía para su asistencia a actos de recepción siempre que la cuantía total del contrato correspondiente sea superior a 200.000 euros, IVA excluido.

Los resultados de la comprobación se recogerán en acta de recepción (cuando la Intervención designe representante) o certificado de recepción del representante del órgano de contratación, expedidos a tal efecto.

22.3. Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la persona contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante.

VI GARANTÍA DEL SERVICIO PRESTADO:

23. GARANTÍA DEL SERVICIO PRESTADO

23.1. El plazo de garantía será el indicado en el **apartado 16 del cuadro resumen**, salvo que se refleje otro en contrato, fruto de la oferta en el caso de que se ha ya establecido el plazo de garantía como criterio de adjudicación, a contar desde la fecha de recepción o conformidad.

Cuando no resulte necesario plazo de garantía en atención a las características del contrato, podrá exceptuarse el mismo justificándolo en el **apartado 16.3 del cuadro resumen**.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la persona contratista la subsanación de los mismos.

La persona contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia, la persona contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido para los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras de obras.

VII PAGO DEL PRECIO:

24. CONSIDERACIONES GENERALES.

La persona contratista tiene derecho al abono de los servicios prestados y recibidos de conformidad en los términos previstos en el presente pliego y en el contrato, y con arreglo al precio convenido.

El Servicio Andaluz de Salud tendrá la obligación de abonar el precio en el plazo previsto en el artículo 198.4 de la LCSP. Respetándose de igual forma lo dispuesto por Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.

El plazo comenzará a contar a partir de la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, aprobación que la Administración llevará a cabo dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

La expedición de los documentos que acreditan la realización total o parcial de los servicios de la presente contratación requerirá, con carácter previo, que en ningún caso la suma de las facturaciones parciales podrá superar el importe total del contrato.

25. RÉGIMEN DE PAGOS Y FACTURACIÓN:

25.1. RÉGIMEN DE PAGOS.

El régimen de pago será el previsto en el **apartado 19.1 del cuadro resumen**.

25.2. LA FACTURACIÓN.

Las facturas deberán contener los requisitos exigidos en el artículo 6 del Reglamento regulador de las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, y se ajustarán a lo dispuesto en la Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.

Será obligatoria la presentación de la factura electrónica para aquellas entidades recogidas en el artículo 3 de la Orden mencionada.

En caso de no existir la obligación de presentar factura electrónica, la persona contratista deberá presentar en el Registro General del órgano de contratación la facturación correspondiente, conforme a lo previsto en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el citado Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

El plazo de presentación de las facturas, conforme establece el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, se realizará en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de prestación del objeto del contrato.

La identificación del órgano competente en materia de contabilidad pública, la dirección del registro de factura y destinatario de las mismas, se recogen en el **apartado 19.2 del cuadro resumen**.

La codificación DIR 3 del órgano administrativo implicado en la gestión de las facturas, es la que se recoge en el **apartado 19.2 del cuadro resumen**.

, el importe de la factura se ajustará al contra-albarán generados por la aplicación corporativa SIGLO, debiendo hacerse constar en la misma la referencia al número del presente expediente.

En su caso, se deberá acompañar la factura con una relación de los servicios realizados, ordenados por el contra albarán generado por el aplicativo SIGLO al que corresponden.

VIII PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

26. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, 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 contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en su caso, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

En los procedimientos que el órgano de contratación instruya para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

27.1 Se podrán modificar las características de la concesión del servicio de cafeterías contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios, únicamente por razones de interés público, según lo dispuesto en el artículo 290 de la LCSP y, si concurren las circunstancias previstas en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

Los supuestos concretos abarcarían:

- Ampliación o reducción del nº de máquinas vending instaladas por ampliación reducción de zonas dedicadas a la actividad asistencial.
- Ampliación o reducción de los metros cuadrados dedicados a la actividad de las cafeterías por ampliación reducción de zonas dedicadas a la actividad asistencial.
- La necesidad de apertura o cierre de la cafetería en horario distinto de los inicialmente previstos por causas sobrevenidas y siempre y cuando la modificación no afecte al equilibrio financiero del contrato, debidamente acreditado mediante el correspondiente estudio de viabilidad.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, se deberá compensar a la parte correspondiente de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el concesionario no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

Se deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración realice una modificación de las señaladas en el primer párrafo concurriendo las circunstancias allí establecidas.

b) Cuando actuaciones de la Administración Pública concedente, por su carácter obligatorio para el concesionario determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

Fuera de los casos previstos en las letras anteriores, únicamente procederá el restablecimiento del equilibrio económico del contrato cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 239 de la presente Ley.

En todo caso, no existirá derecho al restablecimiento del equilibrio económico financiero por incumplimiento de las previsiones de la demanda recogidas en el estudio de la Administración o en el estudio que haya podido realizar el concesionario. En los supuestos previstos en el apartado anterior, el restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan.

Estas medidas podrán consistir en la modificación de las tarifas a abonar por los usuarios, la modificación de la retribución a abonar por la Administración concedente, la reducción del plazo de la concesión y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico incluidas en el contrato. Asimismo, en los casos previstos en la letra b) y en el último párrafo del apartado anterior, podrá ampliarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 15 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Asimismo, el contratista tendrá derecho a desistir del contrato cuando este resulte extraordinariamente oneroso para él en los términos establecidos en el mismo artículo 290 LCSP.

27.2 El contrato de servicios podrá ser modificado durante su vigencia hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial cuando en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se hubiere advertido expresamente de esta posibilidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 204 de la LCSP sin que en ningún caso pueda alterarse la naturaleza global del contrato.

La modificación no podrá suponer, en su caso, el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

En su caso, los supuestos, condiciones y alcance de la modificación serán los previstos en el **apartado 30 del cuadro resumen**.

Asimismo, en el **apartado 30.1 del cuadro resumen** se indicará la posibilidad de sustitución del contratista principal, así como de la cesión del contrato.

27.3. En el caso previsto en el artículo 204 de la LCSP las modificaciones contractuales se acordarán por el órgano de contratación siendo obligatoria para el contratista, debiéndose realizar un preaviso al menos con un mes de antelación a la fecha de efectividad de la misma.

Fuera de los supuestos del párrafo anterior, el contrato sólo podrá ser modificado cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP y con los límites señalados en el citado precepto.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación, en los supuestos recogidos en el artículo 205 citado, serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario, de conformidad con lo establecido en la letra g) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

Las modificaciones de los contratos se publicaran, en el perfil de contratante en todo caso.

Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, a excepción de los contratos de servicios enumerados en el Anexo IV, en los casos previstos en las letras a) y b) del apartado 2 del artículo 205 se deberán publicar en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

Para la adopción de acuerdos relativos a modificaciones no previstas, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP.

Las modificaciones que impliquen un aumento o disminución del precio del mismo conllevarán aparejado el ajuste de la garantía definitiva.

IX CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y COMPROBACIÓN DE PAGOS A LOS SUBCONTRATISTAS Y SUMINISTRADORES:

28. CESIÓN DEL CONTRATO

La persona contratista podrá ceder a un tercero los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, si así se ha previsto en la presente contratación, **apartado 30.1 del cuadro resumen**, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP. Así mismo se podrán ceder las participaciones en la sociedad concesionaria cuando se constituyera una sociedad de propósito específico por los licitadores para la ejecución del contrato. La cesión de las participaciones se considera que suponen un efectivo cambio de control, cuando se ceda el 51% de las mismas.

El cedente debe de haber efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato, y la cesión debe ser autorizada de forma expresa y previa por el órgano de contratación.

No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

La cesión podrá efectuarse siempre que el cesionario tenga capacidad y solvencia suficiente para contratar y deberá formalizarse en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondan al cedente.

29. SUBCONTRATACIÓN

La persona contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos señalados en el artículo 215 de la citada Ley.

En el caso de que en el momento de presentar la documentación del propuesto adjudicatario la persona subcontratista no sea la misma que la indicada en su oferta deberá aportar la identificación

de la nueva persona subcontratista, así como de la persona que legalmente la represente, justificación de su capacidad y solvencia para ejecutar la prestación objeto de subcontratación, por referencia a elementos técnicos y humanos, a la experiencia y, en todo caso, la acreditación de no estar incurso en prohibición de contratar.

Si se tratase de un cambio en el porcentaje a subcontratar deberá concretarse la parte a subcontratar y, en su caso, justificación de la capacidad y solvencia de la persona subcontratista en los términos señalados en el párrafo anterior de no ser suficiente la declarada en el DOUE.

En modo alguno puede celebrarse el contrato de subcontratación antes de veinte días desde que estas circunstancias se pongan en conocimiento del órgano de contratación, salvo que con anterioridad hubiera sido expresamente autorizado por el mismo.

Durante la ejecución del contrato cualquier modificación que se produzca en relación a la subcontratación deberá ser notificada por escrito al órgano de contratación por el contratista principal con las justificaciones necesarias en su caso.

El incumplimiento por el contratista principal de estas prohibiciones puede llevar aparejada penalidad si así los dispone el **apartado 33.2.2 del cuadro resumen** de hasta un 50% del importe del subcontrato o la resolución del contrato de haberse calificado como obligación esencial en el **apartado 32 del cuadro resumen**.

En todo caso el órgano de contratación puede exigir la información que considere precisa sobre las personas subcontratistas a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos de solvencia y de que no se encuentran en ningunas de las situaciones de exclusión para contratar con la administración

Los órganos de contratación podrán establecer en el **apartado 32 del cuadro resumen** que determinadas tareas críticas que no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por la persona contratista principal. La determinación de las tareas críticas deberá ser objeto de justificación en el expediente de contratación.

En el caso de que la subcontratación afecte al tratamiento de datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el adjudicatario tendrá además las obligaciones señaladas en el anexo del cuadro resumen (Acuerdo de encargado del tratamiento).

En el contrato de concesión de servicios, la subcontratación solo podrá recaer sobre prestaciones accesorias, resultándole de aplicación la regulación establecida en los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP

30. COMPROBACIÓN DE PAGOS A SUBCONTRATISTAS Y SUMINISTRADORES.

El Servicio Andaluz de Salud podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que las personas contratistas adjudicatarias de los contratos públicos, calificados como tales en el artículo 12 de la LCSP, han de hacer a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en los mismos.

En tal caso, las personas contratistas remitirán al Servicio Andaluz de Salud, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, deberán aportar a solicitud del Servicio Andaluz de Salud, justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCPS 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 se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en el **apartado 33.2.2 del cuadro resumen**.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento de lo previsto en el apartado 217.1 de la LCSP, serán obligatorias para las Administraciones Públicas en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes del servicio. En el **apartado 33.2.2 del cuadro resumen** se establecerán, en su caso, las penalidades por el incumplimiento de dicha obligación.

X PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

31. El incumplimiento por la persona contratista de los compromisos podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

31.1. PENALIDADES POR DEMORA:

En caso de que la persona contratista incurriese en demora en el cumplimiento del plazo total o parcial del contrato por causas imputables al mismo, el órgano de contratación, sin necesidad de intimación previa, podrá optar por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía definitiva e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados al Servicio Andaluz de Salud, en lo que exceda del importe de la garantía incautada, o por la imposición de las penalidades diarias. En caso de incumplimiento del plazo total se podrán imponer penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1000 euros, del precio del contrato.

En el **apartado 33.1 del cuadro resumen** se establecerá, en su caso, un régimen de penalidades distinto al establecido en el párrafo anterior en atención a las especiales características del contrato, debiendo constar justificación de tal extremo en el expediente.

El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción de las mismas en las correspondientes certificaciones o facturas, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de su efectividad ad.

Si la demora fuese por causas no imputables a la persona contratista y ésta ofreciera cumplir sus compromisos, el órgano de contratación le prorrogará el plazo en un tiempo igual, al menos, al tiempo perdido, salvo que la contratista solicitase otro menor.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, 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.

31.2. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO:

En el **apartado 33.2 del cuadro resumen** podrán incluirse penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, para el supuesto de incumplimiento parcial de la ejecución de la prestación, incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, y de las condiciones especiales de ejecución del contrato, que se hubiesen establecido conforme a los artículos 192, 201, 202 y 217.1 de la LCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superior al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

En la tramitación del expediente, se dará audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones, y el órgano de contratación resolverá.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación a propuesta del responsable contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago, deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva, cuando no puedan deducirse de las correspondientes facturas, según el artículo 194 de la LCSP. En todo caso la garantía responderá de la efectividad de aquéllas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 194.2 de la LCSP.

XI RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

32. Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP con los efectos que se recogen en los artículos 213 y 313 de la citada Ley.

En los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía, además de las causas de resolución del contrato previstas en el art. 313 serán de aplicación las señaladas en los apartados c),d) y f) del artículo 294 de la LCSP.

En los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal las obligaciones establecidas en las letras a) a e) del artículo 122.2 de la LCSP tendrán el carácter de esenciales, y su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato, a efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del art. 211 de la LCSP. Podrán igualmente ser causa de resolución, a juicio del órgano de contratación:

- a). El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter esencial en el presente pliego.
- b) Las infracciones graves o muy graves de las obligaciones establecidas en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- c) Modificación sustancial del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la persona contratista, ésta deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad de la persona contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

En todo caso, el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida. Sólo se acordará la pérdida de la garantía en caso de resolución del contrato por concurso de la persona contratista cuando el concurso hubiera sido calificado como culpable.

(Conocido y aceptado en su totalidad)

POR EL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

LA PERSONA CONTRATISTA