

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN PARA LA RESIDENCIA DE LA CRISTALERA PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Índice

ANTECEDENTES.....	4
RÉGIMEN JURÍDICO, NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	4
1) Naturaleza del contrato y régimen jurídico aplicable.....	4
2) Procedimiento de adjudicación: Abierto.....	5
3) Publicidad y transparencia.....	5
4) Jurisdicción competente.....	5
CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.....	5
5) Disposiciones generales.....	5
5.1. Necesidad a satisfacer.....	5
5.2. Objeto del Contrato.....	6
6) Especificaciones técnicas de la prestación objeto de contrato.....	7
6.1. Alcance.....	7
6.2. Actuaciones generales obligatorias.....	8
6.3. Especialidades.....	9
6.4. Medios exigidos.....	10
6.5. Elaboración de los menús, cobertura mínima y calidad de los productos.....	11
7) Codificación cpv.....	25
8) División en lotes.....	25
9) Duración del contrato, prórrogas y cómputo de plazos.....	25
10) Lugar de ejecución.....	26
11) Poder adjudicador, órgano de contratación y responsables.....	26
11.1. Poder adjudicador y órgano de contratación.....	26
11.2. Responsable del contrato y unidad de seguimiento.....	26
11.3. Canales de comunicación.....	27
12) Presupuesto, valor estimado, precio y revisión.....	27
12.1. Presupuesto base de licitación y desglose.....	27
12.2. Valor estimado del contrato y regla de cálculo.....	28
12.3. Sistema de determinación del precio y precios máximos.....	28
12.4. Revisión de precios.....	31
12.5. Existencia de crédito presupuestario.....	31
13) Capacidad y solvencia de los licitadores.....	31
13.1. Capacidad de obrar.....	31
13.2. Solvencia económica y financiera.....	32

13.3. Solvencia técnica o profesional.....	33
La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales servicios realizados durante los tres últimos años, correspondientes a servicios de restauración colectiva o de características similares al objeto del presente contrato.....	
13.4. Prohibiciones de contratar y conflicto de interés.....	35
13.5. Unión Temporal de Empresas.....	36
14) Presentación de proposiciones y documentación.....	36
14.1. Plazo y forma de presentación.....	36
14.2. Presentación de proposiciones.....	37
14.3. Oferta económica.....	39
14.4. Documentación de criterios evaluables mediante fórmulas.....	39
14.5. Oferta Técnica.....	39
14.6. Visita a las instalaciones.....	40
14.7. Confidencialidad de la oferta.....	40
14.8. Subsanación de defectos.....	40
15) Criterios de adjudicación.....	41
15.1. Criterios de desempate.....	46
15.2. Ofertas anormalmente bajas.....	46
16) Mesa de contratación / unidad técnica.....	46
16.1. Apertura y evaluación de los sobres.....	47
16.2. Clasificación y propuesta de adjudicación.....	48
17) Requerimiento y adjudicación.....	49
17.1. Trámite de subsanación.....	49
17.2. Trámite de aclaraciones y comprobaciones.....	49
17.3. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.....	49
17.4. Clasificación y propuesta.....	49
17.5. Requerimiento de documentación previa a la adjudicación.....	49
17.6. Adjudicación y notificación.....	51
17.7. Renuncia y desistimiento.....	51
18) Formalización del contrato.....	51
18.1. Publicidad de la formalización.....	52
18.2. Inicio de la ejecución.....	52
19) Derechos y obligaciones de las partes.....	52
19.1. Abonos al contratista y facturación.....	52
19.2. Obligaciones del contratista.....	53
19.3. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.....	53

19.4. Prevención de riesgos laborales.....	54
19.5. Subcontratación.....	54
19.6. Confidencialidad y protección de datos.....	55
19.7. Principio de riesgo y ventura.....	55
19.8. Responsabilidad por daños.....	55
19.9. Tributos y gastos a cargo del contratista.....	55
20) Cesión del contrato.....	55
21) Ejecución del contrato.....	55
21.1. Condiciones especiales de ejecución.....	56
21.2. Obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.....	57
21.3. Verificación, acreditación y consecuencias del incumplimiento.....	57
21.4. Dirección, control y seguimiento del contrato.....	57
21.5. Gestión operativa del servicio.....	58
21.6. Propiedad intelectual e industrial, licencias de uso, uso de marca y publicidad.....	58
21.7. Régimen contractual de penalidades.....	59
21.8. Penalidades por cumplimiento defectuoso, incumplimiento de compromisos u obligaciones y condiciones especiales de ejecución.....	59
21.9. Penalidades por demora.....	61
21.10. Daños y perjuicios y forma de imposición y ejecución de las penalidades.....	62
21.11. Penalidades por incumplimiento de las condiciones esenciales.....	62
22) Suspensión del contrato.....	63
23) Recepción, conformidad y liquidación.....	63
23.1. Conformidad/recepción de la prestación.....	63
23.2. Liquidación.....	64
23.3. Plazo de garantía.....	64
24) Resolución del contrato.....	64
24.1. Causas de resolución.....	64
24.2. Efectos de la resolución.....	65
25) Modificaciones del contrato.....	65
25.1. Modificaciones previstas.....	65
25.2. Variación de unidades ejecutadas en contratos de servicios por precios unitarios. Artículo 309 de la LCSP.....	66
25.3. Modificaciones no previstas.....	67
26) Régimen de recursos e impugnaciones.....	67
26.1. Actos recurribles y recursos.....	67
ANEXOS.....	70

ANTECEDENTES

La Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, (en adelante, FUAM), es una organización de naturaleza fundacional con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, que carece de ánimo de lucro y tiene afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general, prevista en la Ley 50/2002, de 26 de diciembre de Fundaciones, constituida en escritura pública de 22 de julio de 1991 e inscrita en el Registro de Fundaciones del extinguido Ministerio de Educación y Ciencia. La Fundación actualmente depende del Protectorado y Registro de la Comunidad de Madrid, con domicilio en Madrid, c/ Einstein nº 13, pabellón C, 2ª planta, Ciudad Universitaria de Cantoblanco, MADRID (28049) y C.I.F. N° G-80065279 (www.fuam.es).

RÉGIMEN JURÍDICO, NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

1) NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) el contrato a que dé lugar la presente licitación tendrá carácter privado y se registrará, en lo relativo a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) y por cuantas disposiciones reglamentarias de desarrollo resulten aplicables en lo que se mantengan vigentes y no se opongan a la citada Ley. En particular, por tratarse de un contrato celebrado por un poder adjudicador que no tiene la condición de Administración Pública, la preparación y adjudicación se someterán a las reglas del Libro III, Título I de la LCSP.

En cuanto a los efectos y la extinción, serán aplicables las normas de derecho privado. No obstante, resultará de aplicación lo previsto en la LCSP para estos contratos, especialmente lo relativo a obligaciones medioambientales, sociales o laborales, condiciones especiales de ejecución, modificación del contrato, cesión y subcontratación, racionalización técnica de la contratación y condiciones de pago, en los términos establecidos para los poderes adjudicadores no Administración Pública.

La Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante, FUAM), como entidad contratante, ostenta la condición de poder adjudicador a los efectos de la LCSP y, por tanto, le resulta aplicable el régimen previsto para los poderes adjudicadores que no tienen la consideración de Administración Pública, de conformidad con el Libro III de la LCSP. Cuando proceda la aplicación de la LCSP, las referencias que la misma contiene al órgano de contratación y al poder adjudicador se entenderán hechas a la FUAM, en lo que resulte compatible con su naturaleza y con el régimen jurídico de los contratos privados celebrados por poderes adjudicadores no Administración Pública.

El presente Pliego y sus anexos, así como la oferta de la adjudicataria en los extremos aceptados por la FUAM, tienen carácter contractual. En caso de discrepancia entre los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el pliego, sin perjuicio de que la oferta de la adjudicataria prevalezca en aquellos aspectos que supongan una mejora respecto de lo exigido en el pliego, siempre que dicha mejora sea compatible con el objeto del contrato y haya sido expresamente aceptada por la FUAM. El desconocimiento de las cláusulas contractuales, de los documentos del expediente y de las instrucciones o normativa aplicables a la ejecución de lo pactado no exime a la adjudicataria de su cumplimiento.

En el caso de licitadoras extranjeras, la declaración responsable incluirá el sometimiento expreso a los Juzgados y Tribunales españoles para todas las incidencias que directa o indirectamente pudieran derivarse del contrato, con renuncia al fuero extranjero que pudiera corresponder.

2) PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ABIERTO.

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156 a 158 de la LCSP, en virtud del cual todo empresario interesado que reúna los requisitos exigidos podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación recaerá en la oferta que presente la mejor relación calidad-precio, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

El presente contrato, de conformidad con su objeto, valor estimado y con lo indicado en la cláusula 12 del presente Pliego, no está sujeto a regulación armonizada, al tratarse de un contrato de servicios incluido en el Anexo IV de la LCSP.

El plazo de presentación de proposiciones será el que se establezca en el anuncio de licitación publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, respetándose en todo caso lo previsto en el artículo 156 de la LCSP.

En el presente procedimiento no se exige garantía provisional.

3) PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.

La tramitación del presente contrato se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad y no discriminación establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El anuncio de licitación, así como el presente Pliego y el resto de documentación preceptiva estarán disponibles tanto en el perfil de contratante de la FUAM como alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando el acceso libre, directo y gratuito a la documentación del expediente.

4) JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación del contrato y, en su caso, las modificaciones contractuales cuando la impugnación se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación, serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el supuesto de impugnación por alteración indebida del régimen de adjudicación, y por tratarse de un contrato celebrado por un poder adjudicador que no tiene la consideración de Administración Pública. Las controversias entre las partes relativas a los efectos y extinción del contrato se regirán por el derecho privado y corresponderán al orden jurisdiccional civil, sin perjuicio de la excepción indicada para determinadas modificaciones.

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.

5) DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. Necesidad a satisfacer.

La Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid gestiona la Residencia La Cristalera, ubicada en Miraflores de la Sierra, en virtud del encargo efectuado por la Universidad Autónoma de Madrid para la gestión de dicha residencia desde el año 2019.

La Residencia La Cristalera tiene como finalidad servir de espacio para el desarrollo de actividades formativas, culturales, académicas, científicas, congresos, jornadas, reuniones, seminarios y demás

actividades promovidas por la comunidad universitaria, así como por empresas, instituciones y otras entidades que celebran sus actividades en dicho centro.

Para el adecuado funcionamiento de la residencia y la correcta atención de las personas usuarias, resulta necesario disponer de un servicio integral de restauración y cafetería que permita cubrir las necesidades de manutención y atención hostelera derivadas de las actividades que se desarrollan en sus instalaciones. Dicho servicio debe comprender, entre otras prestaciones, desayunos, comidas, cenas, cafetería, coffee breaks, cócteles, aperitivos, recepciones, barbacoas, servicios especiales en espacios exteriores, servicios tipo buffet y servicios de picnic.

La necesidad que se pretende satisfacer mediante el presente contrato consiste, por tanto, en garantizar la prestación de un servicio de restauración y cafetería adecuado, continuo y flexible, adaptado a la programación, ocupación y características de los eventos y actividades organizados en La Cristalera, permitiendo ofrecer a las personas alojadas y asistentes una estancia completa, cómoda y acorde con la naturaleza académica, cultural e institucional del centro.

La FUAM no dispone de personal propio cualificado ni de medios suficientes para asumir directamente la prestación del servicio de restauración y cafetería en las condiciones requeridas, por lo que resulta necesario acudir al mercado para seleccionar una empresa especializada que aporte los medios humanos, técnicos, organizativos y materiales necesarios para su correcta ejecución.

El servicio deberá prestarse con sujeción a las condiciones establecidas en el presente Pliego, garantizando en todo momento la calidad gastronómica y nutricional de los menús, la adecuada atención a alergias, intolerancias y dietas especiales, el cumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria y de seguridad alimentaria, la correcta limpieza y conservación de las instalaciones vinculadas al servicio, así como la coordinación permanente con la Coordinación de La Cristalera .

La contratación proyectada resulta, en consecuencia, necesaria e idónea para asegurar el normal funcionamiento de la Residencia La Cristalera y el cumplimiento de los fines asociados a su actividad, mediante una prestación profesional, eficiente, segura y adaptada a las necesidades reales de ocupación, eventos y usuarios del centro.

5.2. Objeto del Contrato.

Constituye el objeto del contrato, que se formalice de la presente licitación, la prestación del servicio integral de restauración y cafetería en la Residencia La Cristalera, gestionada por la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, incluyendo todas las actuaciones necesarias para su correcta ejecución, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego y en el resto de documentación que integra el expediente.

El servicio comprende la organización, elaboración, preparación, provisión y atención de comidas y bebidas destinadas a las personas usuarias de las instalaciones, tanto alojadas como asistentes a congresos, jornadas, cursos, reuniones, seminarios, actividades académicas, científicas, formativas, culturales, profesionales e institucionales celebradas en la Residencia La Cristalera.

En particular, el objeto del contrato incluye, entre otras prestaciones, los servicios de desayunos, comidas, cenas, cafetería, coffee-breaks, cócteles, aperitivos, recepciones, barbacoas, servicios especiales en espacios exteriores, comidas y cenas tipo buffet y servicios de picnic, así como la atención a dietas especiales, alergias, intolerancias alimentarias y opciones vegetarianas o veganas.

Asimismo, forman parte del objeto contractual las actuaciones necesarias para garantizar la correcta prestación del servicio, incluyendo la adquisición, recepción, almacenamiento, conservación y control de materias primas, la elaboración y servicio de los menús, la limpieza e higiene de las instalaciones y equipamientos vinculados al servicio, la gestión de residuos, la aportación de medios humanos y materiales suficientes, la coordinación con la Coordinación de La Cristalera y el cumplimiento de la normativa aplicable en materia higiénico-sanitaria, seguridad alimentaria, laboral, medioambiental y de prevención de riesgos laborales.

El servicio deberá prestarse de forma flexible y adaptada a la programación, ocupación, horarios, número de asistentes y características específicas de cada actividad o evento, garantizando en todo momento la calidad, continuidad, seguridad alimentaria y adecuada atención a las personas usuarias.

6) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN OBJETO DE CONTRATO.

6.1. Alcance.

El adjudicatario, en su condición de empresa especializada en servicios de restauración y cafetería, deberá prestar un servicio integral destinado a cubrir las necesidades de manutención y atención hostelera derivadas de las actividades desarrolladas en La Cristalera, centro de referencia para la realización de actividades académicas, científicas, formativas, culturales y profesionales vinculadas a la Universidad Autónoma de Madrid y otras entidades colaboradoras.

El alcance del contrato comprenderá la organización, elaboración, preparación, suministro y servicio de comidas y bebidas para los usuarios de las instalaciones, incluyendo tanto personas alojadas como asistentes a congresos, jornadas, cursos, reuniones, seminarios y demás eventos celebrados en el recinto.

El servicio incluirá, entre otras prestaciones:

- Desayunos, comidas y cenas.
- Servicios de cafetería.
- Coffee breaks y pausas café.
- Cócteles, aperitivos y recepciones.
- Barbacoas y servicios especiales en espacios exteriores.
- Servicio de comidas y cenas tipo buffet
- Servicio de picnic

El adjudicatario deberá adaptar el servicio a las características específicas de cada evento, atendiendo a las necesidades organizativas comunicadas por la Coordinación de La Cristalera, tanto en número de asistentes como en horarios, formatos de servicio y requerimientos alimentarios específicos.

Asimismo, el servicio deberá prestarse garantizando en todo momento:

- La calidad gastronómica y nutricional de los menús.
- La utilización de productos adecuados y en correcto estado de conservación.
- La variedad y equilibrio alimentario de las propuestas.
- La adecuada atención a intolerancias, alergias, dietas especiales y opciones vegetarianas o veganas.
- El cumplimiento de la normativa vigente en materia higiénico-sanitaria y de seguridad alimentaria.
- La correcta limpieza, higiene y mantenimiento de las instalaciones, cocina, office, cafetería, comedor, almacenes, maquinaria y utensilios empleados.

El adjudicatario asumirá la organización integral del servicio, incluyendo los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para garantizar una prestación continua, eficiente y adaptada a los niveles de ocupación y actividad de La Cristalera, contemplándose igualmente la capacidad de respuesta ante incrementos puntuales de demanda derivados de congresos, jornadas o actividades extraordinarias.

El adjudicatario deberá prever y garantizar capacidad operativa suficiente para atender posibles variaciones en la asistencia prevista a los eventos. A tal efecto, el proveedor tendrá en cuenta un incremento estimado del 10% sobre el número de comensales comunicado por la Coordinación de La Cristalera para cada servicio o evento, con el fin de asegurar la adecuada prestación del servicio, evitar incidencias operativas y garantizar la correcta atención a los usuarios en todo momento.

Igualmente, el adjudicatario deberá colaborar de forma permanente con la Coordinación de La Cristalera en la planificación y coordinación de los servicios, manteniendo una comunicación fluida que permita ajustar la prestación a las necesidades reales de funcionamiento de las instalaciones.

La prestación del servicio se realizará respetando criterios de sostenibilidad, eficiencia y calidad, fomentando buenas prácticas medioambientales, reducción de residuos y correcta gestión selectiva de los mismos.

El horario de prestación del servicio será el siguiente:

- Desayuno: de 07:30 a 10:00 horas
- Almuerzo: de 13:00 a 15:00 horas
- Cena: de 20:00 a 22:00 horas
- Cafetería: de 09:00 a 24:00 horas, pudiéndose ampliar este horario en los eventos que por sus características especiales así lo requieran y previo aviso con al menos 2 días de antelación.

6.2. Actuaciones generales obligatorias

El servicio incluirá, como mínimo, la prestación integral de todas las actuaciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del servicio de restauración y cafetería de La Cristalera, debiendo el adjudicatario asumir la organización, planificación, ejecución y supervisión de las mismas. En particular, serán actuaciones obligatorias las siguientes:

- La elaboración, preparación y servicio de desayunos, comidas y cenas para usuarios alojados, asistentes a eventos y demás personas autorizadas por la Coordinación de La Cristalera.
- La prestación del servicio de cafetería durante los horarios establecidos por La Cristalera, garantizando una oferta suficiente de bebidas, cafés, infusiones y demás productos habituales de cafetería.
- La organización y ejecución de servicios especiales vinculados a congresos, jornadas, cursos, seminarios, reuniones y eventos institucionales, incluyendo coffee break, cócteles, aperitivos, almuerzos de trabajo, barbacoas y catering.
- La preparación y entrega de servicios de picnic para actividades exteriores, excursiones, visitas o jornadas que requieran manutención fuera de las instalaciones, garantizando formatos adecuados para su transporte y conservación.
- La elaboración de menús variados, equilibrados y adaptados a las necesidades de cada grupo, contemplando opciones vegetarianas, veganas, dietas especiales y adaptaciones por alergias o intolerancias alimentarias.

- La adquisición, recepción, almacenamiento, conservación y control de materias primas, alimentos y bebidas necesarios para la correcta prestación del servicio, garantizando la calidad y trazabilidad de los productos utilizados.
- La correcta conservación de los alimentos conforme a la normativa higiénico-sanitaria vigente, asegurando el mantenimiento de la cadena de frío y las condiciones adecuadas de manipulación y almacenamiento.
- La implantación y mantenimiento de sistemas de autocontrol y seguridad alimentaria basados en APPCC (Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico), así como cuantos protocolos resulten exigibles conforme a la normativa aplicable.
- La limpieza diaria de todas las instalaciones vinculadas al servicio, incluyendo cocina, office, cafetería, comedor, cámaras, almacenes, superficies de trabajo, maquinaria, utensilios y mobiliario.
- La realización de limpiezas integrales periódicas de carácter preventivo, incluyendo campanas extractoras, filtros, paredes, techos, cámaras, maquinaria, hornos, cámaras frigoríficas y demás equipamientos de cocina y restauración.
- La retirada selectiva, clasificación y correcta gestión de residuos generados por la actividad, conforme a criterios medioambientales y a la normativa vigente.
- La aportación y reposición de productos de limpieza, consumibles y materiales necesarios para la ejecución del servicio.
- La utilización de productos profesionales adecuados para el lavado industrial y limpieza de vajilla y menaje, debiendo emplearse detergentes y abrillantadores profesionales con sistemas de dosificación automática, no permitiéndose el uso de pastillas detergentes domésticas.
- La correcta atención al usuario, manteniendo estándares adecuados de calidad, imagen, trato y funcionamientos acordes con la actividad institucional y académica desarrollada en La Cristalera.
- La disposición permanente de personal suficiente y cualificado para garantizar la adecuada cobertura del servicio en función de la ocupación, número de asistentes y programación de actividades.
- La coordinación continua con la Coordinación de La Cristalera para la planificación de menús, horarios, número de servicios, necesidades especiales y organización de eventos.
- La adopción de medidas organizativas que permitan responder adecuadamente a incrementos puntuales de actividad, modificaciones de última hora o necesidades extraordinarias derivadas de la programación del centro.
- El cumplimiento de toda la normativa aplicable en materia sanitaria, laboral, medioambiental, de prevención de riesgos laborales y seguridad alimentaria durante la ejecución del contrato.

6.3. Especialidades

El adjudicatario deberá contemplar las siguientes especialidades del servicio:

Especialidad	Descripción
Servicios para eventos	Adaptación de menús y formatos de servicio según las características de cada actividad.
Coffee breaks y cócteles	Preparación y servicio de pausas café, aperitivos y cócteles institucionales.
Dietas especiales	Atención a alergias, intolerancias alimentarias y necesidades dietéticas específicas.

Especialidad	Descripción
Cocina saludable y equilibrada	Elaboración de menús variados, equilibrados y de calidad nutricional adecuada.
Servicios de barbacoa	Prestación de servicios exteriores cuando así sea requerido por La Cristalera.
Flexibilidad operativa	Adaptación de horarios y número de comensales según necesidades de ocupación y eventos.
Calidad de productos	Utilización de productos frescos y de calidad adecuada para un centro de referencia académico y científico.
Limpieza reforzada	Limpieza diaria y limpiezas integrales periódicas de cocina, campanas, paredes, maquinaria y zonas de servicio.
Productos profesionales	Uso obligatorio de detergentes profesionales con dosificadores automáticos para lavavajillas, no permitiéndose pastillas domésticas.

6.4. Medios exigidos

El personal adscrito al servicio deberá contar con experiencia y capacitación adecuadas a las funciones que desempeñe, en particular en cocina, cafetería, office, sala, atención a eventos y formación de manipulación de alimentos. El adjudicatario deberá garantizar que el personal dispone de la formación, acreditaciones o habilitaciones obligatorias que resulten exigibles conforme a la normativa aplicable.

El personal responsable de cocina, cafetería y sala deberá tener dominio suficiente de la actividad correspondiente y capacidad para resolver incidencias ordinarias del servicio, organizar equipos, atender instrucciones de la Coordinación de La Cristalera y garantizar la correcta prestación de los servicios contratados.

El adjudicatario deberá:

- Disponer del personal suficiente, cualificado y con formación acreditada en manipulación de alimentos.
- Aportar los medios materiales, maquinaria, utensilios y productos necesarios para la correcta prestación del servicio.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa sanitaria, laboral, de prevención de riesgos laborales y medioambiental aplicable.
- Contar con protocolos de limpieza, desinfección y control higiénico-sanitario.
- Disponer de sistemas de control de calidad y trazabilidad alimentaria.
- Mantener una adecuada coordinación con la Coordinación de La Cristalera.
- Garantizar la capacidad operativa suficiente para asumir incrementos de demanda derivados de eventos o picos de ocupación.
- Disponer de medios organizativos que permitan atender incidencias y necesidades urgentes del servicio.
- Asegurar el correcto mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamientos puestos a disposición para la ejecución del contrato.

En cualquier caso, el adjudicatario responderá de los daños, deterioros o extravíos que se produzcan en instalaciones, mobiliario, maquinaria, menaje, utensilios, equipamientos o edificios puestos a su disposición cuando sean imputables a dolo, culpa, negligencia, uso inadecuado o incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte del adjudicatario o de su personal.

En tales casos, la FUAM podrá exigir la reparación, reposición o indemnización que proceda conforme al pliego, previa valoración de los daños y audiencia al contratista. No tendrán esta consideración los deterioros derivados del uso ordinario y adecuado de los bienes, salvo que el adjudicatario hubiera incumplido sus obligaciones de limpieza, conservación, custodia o comunicación de incidencias.

6.5. Elaboración de los menús, cobertura mínima y calidad de los productos.

Los menús y servicios de restauración deberán proporcionar a las personas usuarias de La Cristalera una alimentación equilibrada, suficiente, variada y de calidad, adaptada al perfil de los comensales, a la naturaleza académica, científica, formativa, cultural, profesional o institucional de la actividad desarrollada y al formato del servicio solicitado en cada caso.

Los menús deberán cumplir criterios nutricionales, higiénico-sanitarios, sensoriales y de presentación adecuados, garantizando en todo momento la variedad de alimentos, la correcta combinación de grupos alimentarios, la utilización de materias primas en buen estado de conservación, la trazabilidad de los productos empleados y la prestación de un servicio acorde con el carácter del centro.

Todas las materias primas, alimentos y bebidas empleados por la empresa adjudicataria deberán cumplir la normativa legal aplicable y, en particular, la normativa alimentaria, higiénico-sanitaria y de seguridad alimentaria vigente. Los proveedores de materias primas y productos deberán estar legalmente habilitados para el suministro correspondiente, responsabilizándose la empresa adjudicataria de la calidad, conservación, manipulación, almacenamiento y trazabilidad de los productos desde su recepción hasta su servicio.

La empresa adjudicataria deberá presentar a la Coordinación de La Cristalera, con carácter previo al inicio de la prestación y, posteriormente, con la periodicidad que se determine por la esta, una programación de menús y servicios ajustada a las necesidades previstas. Dicha programación deberá permitir comprobar la variedad, composición, calidades, técnicas culinarias, alérgenos y adecuación del servicio a las características de cada grupo o evento.

Cuando se trate de estancias, congresos, jornadas, cursos, seminarios o actividades con programación cerrada de varios días, la empresa adjudicataria deberá presentar una propuesta de menús equilibrada para todo el periodo, evitando repeticiones injustificadas de platos, ingredientes principales, guarniciones, postres y técnicas de elaboración.

La empresa adjudicataria elaborará y mantendrá actualizada una propuesta de cartas y menús que servirá de base para la planificación de los servicios objeto del contrato.

La selección y configuración definitiva de los menús para cada evento será realizada por la Coordinación de La Cristalera en colaboración con el cliente, tomando como referencia la oferta gastronómica presentada por el adjudicatario. No obstante, la empresa podrá proponer alternativas, modificaciones o sugerencias que contribuyan a mejorar la calidad del servicio o la adecuación de la propuesta a las características específicas del evento.

La Coordinación de La Cristalera comunicará al adjudicatario, con una antelación mínima de setenta y dos (72) horas, los menús definitivos y las condiciones particulares de cada servicio, incluyendo, entre otros aspectos, el número previsto de asistentes, horarios, distribución de servicios, necesidades dietéticas especiales, alergias e intolerancias alimentarias, así como cualquier otra circunstancia relevante para la correcta prestación del servicio.

La programación de menús deberá contemplar, como mínimo, las siguientes categorías de servicio:

- a) Desayunos.
- b) Almuerzos.
- c) Cenas.
- d) Servicios de cafetería.
- e) Coffee breaks y pausas café.
- f) Cócteles, aperitivos, recepciones y vinos españoles.
- g) Barbacoas y servicios especiales en espacios exteriores.
- h) Comidas y cenas tipo buffet.
- i) Servicios de picnic.
- j) Menús adaptados a alergias, intolerancias alimentarias, dietas especiales y opciones vegetarianas o veganas.

La empresa adjudicataria deberá mantener durante toda la vigencia del contrato una carta de menús amplia, equilibrada y variada, que permita a la Coordinación de La Cristalera diseñar propuestas adaptadas a las necesidades de cada grupo o evento. La oferta deberá contemplar una diversidad suficiente de primeros platos, segundos platos, guarniciones y postres, evitando repeticiones excesivas y garantizando alternativas que favorezcan la variedad gastronómica, nutricional y culinaria de los servicios prestados. Las guarniciones deberán ser diversas y complementarias al plato principal, no pudiendo limitarse de forma reiterada a las mismas elaboraciones o acompañamientos.

6.5.1. Criterios generales de composición de menús.

Los menús deberán elaborarse preferentemente conforme a patrones de alimentación equilibrada y variada, procurando la presencia habitual de verduras, hortalizas, frutas, legumbres, cereales, carnes, pescados, huevos y lácteos, según corresponda al tipo de servicio.

En las comidas y cenas ordinarias, salvo que por el formato del servicio se establezca otra composición específica, el menú deberá incluir, como mínimo:

- a) Un primer plato.
- b) Un segundo plato con guarnición.
- c) Postre.
- d) Pan.
- e) agua mineral servida en botella o jarra de cristal y vino tinto crianza o joven en función del tipo de menú contratado

Los segundos platos deberán incorporar guarnición suficiente y adecuada al producto principal, evitando repeticiones injustificadas de patatas fritas u otras guarniciones de menor valor nutricional cuando existan alternativas razonables y más saludables.

Los postres deberán ser variados, alternando fruta fresca, lácteos y elaboraciones dulces. Se valorará que las elaboraciones dulces sean artesanales o de menor contenido en azúcares y grasas saturadas, especialmente en servicios ordinarios de varios días.

En los desayunos tipo buffet deberán incluirse, como mínimo, café, café descafeinado, cacao o bebida equivalente, leche de vaca, leche sin lactosa, leche vegetal, infusiones, zumos, fruta, bollería variada de elaboración artesanal y bollería recién horneada, diferentes tipos de panes para tostar, tomate triturado,

aceite de oliva virgen extra, mantequilla, mermeladas, miel, yogures, embutidos, quesos, membrillo y demás productos previstos en el cuadro de menús y precios del contrato.

En los servicios de cafetería, coffee-breaks, cócteles, aperitivos, barbacoas, buffets y picnics se estará a la composición mínima prevista en el presente pliego, en el cuadro de precios unitarios y en las instrucciones de servicio comunicadas por la Coordinación de La Cristalera .

6.5.2. Productos de temporada, proximidad y sostenibilidad.

La empresa adjudicataria deberá priorizar la utilización de productos fresco, de temporada y, en la medida de lo posible de proximidad, especialmente en frutas, verduras y hortalizas, siempre que ello resulte compatible con la correcta ejecución del contrato, la disponibilidad del mercado y los precios unitarios ofertados.

A estos efectos, se considerarán productos frescos aquellos que no hayan sido congelados o ultracongelados, sin perjuicio de los supuestos en que la congelación resulte obligatoria o recomendable por razones higiénico-sanitarias, especialmente en determinados pescados o preparaciones.

No tendrán la consideración de productos frescos los productos precocinados industriales, tales como lasañas, canelones, croquetas, empanadillas, pizzas, barritas de pescado, rebozados, patatas prefritas u otros preparados industriales equivalentes. Estos productos solo podrán utilizarse de forma excepcional, no habitual y siempre que no sustituyan de forma sistemática a elaboraciones propias o productos frescos.

La empresa adjudicataria deberá fomentar buenas prácticas medioambientales, la reducción de residuos, la correcta gestión selectiva de los mismos y un uso responsable de materias primas, agua, energía y productos de limpieza.

Cuando en su oferta la empresa adjudicataria haya comprometido la utilización de productos de proximidad, temporada, comercio justo, ecológicos o equivalentes, dichos compromisos tendrán carácter contractual y deberán poder acreditarse durante la ejecución del contrato mediante facturas, albaranes, fichas técnicas, certificados, etiquetas o cualquier otro medio probatorio suficiente.

6.5.3. Calidad mínima de las materias primas.

Las materias primas deberán encontrarse en perfecto estado de conservación, ser aptas para el consumo y responder a una calidad adecuada al tipo de servicio contratado. No se admitirán productos caducados, productos alterados, productos con signos de deterioro, descongelaciones no controladas, alimentos recalentados reiteradamente ni sustituciones por productos de calidad inferior a la prevista en el Pliego, en la oferta adjudicataria o en la programación previamente aprobada.

Con carácter mínimo, deberán respetarse las siguientes exigencias:

a) Carnes.

Las carnes deberán ser preferentemente frescas y adecuadas al tipo de elaboración. Deberán servirse limpias, en buen estado, sin golpes, hematomas, exceso de grasa no propio de la pieza ni signos de deterioro.

En el caso de carne de vacuno, cuando se oferte ternera o piezas equivalentes, deberán emplearse productos adecuados al tipo de menú y al nivel del servicio solicitado. En servicios de especial relevancia, congresos o eventos institucionales no podrán emplearse piezas de calidad manifiestamente inferior a la comprometida.

La carne de ave deberá presentarse limpia, sin plumas, hematomas ni restos impropios, utilizando piezas adecuadas al servicio, tales como pechuga, muslo, contramuslo, jamoncitos, cuartos traseros u otras equivalentes.

Los elaborados cárnicos y carnes picadas deberán utilizarse de forma moderada y deberán permitir conocer su composición, porcentaje de carne, alérgenos y demás información obligatoria. No podrán sustituir de forma reiterada a piezas cárnicas enteras.

b) Pescados.

En la programación de menús deberá identificarse la variedad o especie de pescado prevista. Los pescados deberán servirse limpios, sin vísceras, escamas ni espinas apreciables cuando el formato del plato lo exija, y en condiciones adecuadas de conservación.

Deberá diversificarse el tipo de pescado, alternando, cuando sea posible, pescado blanco y azul, y evitando la repetición sistemática de especies de menor calidad. El pescado deberá presentarse preferentemente fileteado o en formatos que faciliten su consumo seguro.

c) Frutas, verduras y hortalizas.

Deberán presentarse en correcto estado de maduración, fresca y conservación. No se admitirán piezas golpeadas, sobremaduras, deterioradas o no aptas para el consumo. Se priorizarán productos de temporada.

Las ensaladas y verduras deberán servirse limpias, correctamente manipuladas y conservadas, con variedad suficiente y evitando presentaciones monótonas o de escaso valor nutricional.

d) Pan, bollería y repostería.

El pan deberá ser del día o encontrarse en condiciones organolépticas equivalentes, debiendo garantizarse reposición suficiente durante el servicio. La bollería y repostería deberán presentarse en correcto estado, sin productos resacos, deteriorados o de calidad manifiestamente inferior.

e) Lácteos, huevos y ovoproductos.

Los lácteos deberán conservarse y servirse conforme a las condiciones indicadas por el fabricante. Los huevos y ovoproductos deberán utilizarse conforme a la normativa higiénico-sanitaria aplicable, especialmente en elaboraciones con mayor riesgo alimentario.

f) Aceites.

Para aliños se utilizará aceite de oliva. Para cocina se emplearán aceites aptos para uso alimentario, adecuados a cada técnica culinaria y en correcto estado de uso. No se permitirá el empleo de aceites degradados, reutilizados de forma inadecuada o que incumplan las condiciones higiénico-sanitarias exigibles.

g) Bebidas.

Las bebidas deberán servirse en condiciones adecuadas de temperatura, conservación y presentación, respetando las cantidades, calidades y tipologías previstas para cada menú o servicio especial.

6.5.4. Gramajes mínimos y suficiencia de las raciones.

Las raciones deberán ser suficientes y adecuadas al tipo de servicio, al perfil de los usuarios y a la composición del menú. Los gramajes se entenderán referidos, con carácter general, a producto en crudo, limpio de desperdicios y preparado para su cocinado, salvo que expresamente se indique otra cosa.

Como referencia mínima, deberán respetarse los siguientes gramajes por persona en servicios de comida y cena:

Componente	Gramaje mínimo orientativo por persona
Arroz o pasta como primer plato	80-100 g en crudo
Arroz o pasta como guarnición	30-50 g en crudo
Legumbres como primer plato	80-100 g en crudo
Verduras u hortalizas como primer plato	180-220 g
Verduras u hortalizas como guarnición	100-120 g
Patata como guarnición	120-150 g
Patata como componente principal	180-220 g
Carne como segundo plato	150-220 g, según tipo de menú contratado
Pescado como segundo plato	150-200 g, según tipo de menú contratado
Huevos	1-2 unidades, según elaboración
Guarnición del segundo plato	80-120 g
Ensalada individual	150-200 g
Fruta fresca	1 pieza o 150-180 g
Postre lácteo o dulce	1 unidad o ración individual suficiente
Pan	40-60 g
Agua	Mínimo 0,50 l por persona o sistema equivalente de suministro suficiente

En servicios tipo buffet, cóctel, vino español, barbacoa, coffee break, picnic u otros servicios especiales, deberán respetarse las composiciones mínimas y unidades previstas para cada categoría de menú o servicio.

Los gramajes anteriores podrán adaptarse cuando la naturaleza del plato o del servicio así lo justifique, siempre que se mantenga la suficiencia de la ración y la calidad comprometida. En ningún caso podrán utilizarse dichas adaptaciones para reducir de forma injustificada la cantidad o calidad de la prestación.

La Coordinación de La Cristalera podrá requerir la corrección inmediata de raciones insuficientes, así como dejar constancia de la incidencia a efectos de seguimiento del contrato y, en su caso, aplicación de penalidades conforme al PCAP.

6.5.5. Frecuencias, variedad y técnicas culinarias.

La empresa adjudicataria deberá disponer de una oferta gastronómica suficientemente amplia, variada y equilibrada que permita a la Coordinación de La Cristalera diseñar los menús más adecuados para cada evento, estancia, congreso, jornada, curso o actividad.

La composición definitiva de los menús será determinada por la Coordinación de La Cristalera en colaboración con el cliente, tomando como referencia la oferta gastronómica presentada por la empresa adjudicataria. No obstante, el adjudicatario podrá proponer cuantas alternativas, modificaciones o sugerencias considere oportunas cuando estas supongan una mejora de la calidad gastronómica, la variedad, la presentación o la adecuación del servicio a las características del evento.

La oferta gastronómica presentada por la empresa adjudicataria deberá garantizar una variedad suficiente de platos, ingredientes, guarniciones y técnicas culinarias, evitando propuestas repetitivas y permitiendo configurar menús equilibrados durante estancias o actividades de varios días de duración.

A estos efectos, la oferta deberá contemplar, como mínimo, las siguientes pautas:

Grupo alimentario o preparación	Pauta mínima/recomendada
Verduras, hortalizas o ensalada	Presencia habitual en comidas y cenas
Fruta fresca	Presencia habitual, alternando con otros postres
Legumbres	Inclusión regular en programaciones semanales
Pasta o arroz	Inclusión regular en programaciones semanales
Pescado	Inclusión regular y alternancia de especies
Carnes blancas	Alternancia con otras proteínas
Carnes rojas o procesadas	Uso moderado
Fritos y rebozados	Uso limitado, evitando reiteración
Precocinados industriales	Uso excepcional y no habitual
Guarniciones fritas	Uso limitado, alternando con verduras, ensaladas, arroz, patata cocida/asada u otras opciones

Las técnicas culinarias ofertadas deberán ser variadas y adecuadas a cada producto, incluyendo, entre otras, preparaciones al horno, plancha, vapor, cocción, guiso, estofado, asado o salteado. Se valorará la diversidad de elaboraciones y se evitará el uso reiterado de fritos, rebozados, productos precocinados o preparaciones excesivamente grasas.

La empresa adjudicataria deberá disponer de alternativas suficientes de primeros platos, segundos platos, guarniciones y postres que permitan a la Coordinación de La Cristalera configurar menús variados y adaptados a las necesidades específicas de cada grupo o evento.

6.5.6. Menús especiales, alergias e intolerancias alimentarias.

La empresa adjudicataria deberá atender las necesidades alimentarias específicas que le sean comunicadas por la Coordinación de La Cristalera, incluyendo alergias, intolerancias alimentarias, restricciones por motivos de salud, dietas especiales, opciones vegetarianas y veganas, así como cualesquiera otras necesidades justificadas.

Los menús especiales deberán tener, en la medida de lo posible, una composición equivalente al menú ordinario en cuanto a cantidad, calidad, equilibrio nutricional y presentación, sustituyendo el alimento o ingrediente no apto por otro adecuado. No se considerará admisible sustituir de forma sistemática un menú especial por alternativas de menor calidad, menor cantidad o menor variedad.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un procedimiento específico de gestión de alérgenos que incluya, como mínimo:

- a) Identificación previa de necesidades alimentarias comunicadas.
- b) Control de ingredientes y fichas técnicas de productos.
- c) Prevención de contaminación cruzada en recepción, almacenamiento, elaboración, manipulación, emplatado, transporte interno y servicio.
- d) Identificación clara de menús especiales.
- e) Información sobre alérgenos disponible para la Coordinación de La Cristalera y para las personas

usuarias cuando proceda.

f) Formación del personal en manipulación segura de alimentos y gestión de alérgenos.

En servicios de picnic, buffet, coffee break, cócteles y eventos con alta concurrencia, los menús o productos especiales deberán estar claramente identificados y separados del resto de preparaciones cuando sea necesario para evitar contaminación cruzada.

6.5.7. Servicios de picnic.

El servicio de picnic se ajustará a lo previsto en el apartado 6.6.5, sin perjuicio de las condiciones generales de seguridad alimentaria, conservación, trazabilidad, identificación de alérgenos y mantenimiento de la cadena de frío establecidas en el presente pliego.

No se utilizarán preparaciones que exijan conservación en frío si no se garantiza el mantenimiento de la cadena de frío mediante recipientes, contenedores o sistemas adecuados. En particular, se evitarán elaboraciones con mayor riesgo alimentario cuando no pueda garantizarse su correcta conservación hasta el consumo.

La preparación y entrega de los picnics deberá realizarse en horarios compatibles con la programación de las actividades, garantizando una adecuada conservación de los alimentos hasta el momento de su consumo y una correcta identificación de los menús especiales cuando existan necesidades alimentarias específicas.

6.5.8. Temperatura, presentación y servicio.

Cada plato deberá servirse a la temperatura adecuada en función de su naturaleza y técnica de elaboración. Los platos calientes deberán mantenerse y servirse en condiciones que garanticen su adecuada temperatura, evitando enfriamientos indebidos. Los platos fríos deberán conservarse refrigerados hasta el momento del servicio cuando así lo exija su naturaleza.

Deberán evitarse recalentamientos reiterados de alimentos o platos previamente preparados, así como cualquier práctica que pueda disminuir la calidad higiénica, nutricional, sensorial u organoléptica del producto.

La presentación de los platos deberá ser cuidada, suficiente y acorde con el tipo de servicio contratado. En eventos, congresos, jornadas institucionales, cócteles, recepciones, buffets y servicios especiales, la presentación deberá adecuarse al carácter del acto, incluyendo el montaje, menaje, mantelería, vajilla, cristalería, cubertería, elementos auxiliares y personal de servicio que resulten necesarios conforme a lo previsto en el pliego.

6.5.9. Fichas técnicas, recetario y trazabilidad.

La empresa adjudicataria deberá disponer de fichas técnicas de los platos, menús y elaboraciones principales que se sirvan en La Cristalera, especialmente respecto de aquellos incluidos en la programación ordinaria, servicios especiales, buffets, cócteles, barbacoas y picnics.

Las fichas técnicas deberán incluir, al menos:

- a) Nombre del plato o elaboración.
- b) Ingredientes principales.
- c) Número de raciones para las que está programada la elaboración.
- d) Gramajes aproximados por ración, distinguiendo cuando proceda entre peso bruto y peso neto o porción comestible.

- e) Proceso básico de elaboración.
- f) Alérgenos de declaración obligatoria.
- g) Condiciones de conservación y servicio cuando proceda.
- h) Información nutricional básica cuando resulte exigible o haya sido comprometida por la empresa adjudicataria.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá disponer de fichas técnicas de las materias primas y productos utilizados en sus elaboraciones, de forma que pueda acreditarse la composición, alérgenos, trazas, proveedor, lote, condiciones de conservación y demás información relevante para la seguridad alimentaria.

La Coordinación de La Cristalera podrá solicitar en cualquier momento las fichas técnicas, albaranes, registros, certificados de formación, controles de temperatura, registros APPCC o cualquier otra documentación relacionada con la seguridad y calidad del servicio.

6.5.10. Menús de reserva y modificaciones puntuales.

La empresa adjudicataria deberá contar con menús o soluciones de reserva para casos de urgencia o incidencias justificadas, tales como interrupciones de suministro, averías, inclemencias meteorológicas, retrasos de proveedores, incrementos imprevistos de comensales u otras circunstancias que puedan afectar a la prestación ordinaria.

Por circunstancias excepcionales y justificadas, la empresa podrá proponer la modificación puntual de un menú previamente aprobado, debiendo comunicarlo a la Coordinación de La Cristalera con la mayor antelación posible e indicando el motivo del cambio y la alternativa propuesta.

La alternativa deberá ser equivalente en cantidad, calidad, composición y adecuación al tipo de servicio contratado. No se admitirán cambios que impliquen una reducción injustificada de la calidad, variedad o suficiencia de la prestación.

6.5.11. Proveedores y documentación acreditativa.

La empresa adjudicataria deberá disponer de una relación actualizada de proveedores habituales de materias primas, alimentos y bebidas empleados en la prestación del servicio. Dicha relación deberá incluir, cuando sea requerida por la FUAM, la identificación del proveedor, producto suministrado, localidad de procedencia cuando resulte relevante, y documentación acreditativa de su habilitación o cumplimiento normativo.

La empresa adjudicataria será responsable de verificar que sus proveedores cumplen las condiciones legales, sanitarias, laborales y de seguridad alimentaria que resulten aplicables.

La FUAM podrá requerir en cualquier momento documentación acreditativa de la procedencia y trazabilidad de los productos utilizados, especialmente en caso de incidencias, reclamaciones, alertas alimentarias, sospecha de incumplimiento de calidades o verificación de compromisos asumidos en la oferta.

6.6. Tipología de menús y servicios mínimos incluidos en el contrato.

La empresa adjudicataria deberá estar en condiciones de prestar las distintas modalidades de servicio de restauración y cafetería que sean requeridas por la Coordinación de La Cristalera, en función de la naturaleza de la actividad, número de asistentes, duración de la estancia, formato del evento y necesidades alimentarias comunicadas.

A estos efectos, se establecen las siguientes tipologías mínimas de menú y servicio, sin perjuicio de las mejoras que pueda ofertar la empresa adjudicataria y de las adaptaciones que, en cada caso, sean solicitadas por la Coordinación de La Cristalera.

Los precios unitarios máximos aplicables a cada modalidad serán los establecidos en el cuadro de precios del contrato o en el anexo económico correspondiente. Las presentes especificaciones tienen carácter técnico y describen la composición mínima y las condiciones de calidad exigibles para cada modalidad de servicio.

6.6.1. Menú A. Congresos, jornadas y eventos de especial relevancia.

El Menú A estará destinado a congresos, jornadas, encuentros institucionales, reuniones científicas, actividades académicas de especial relevancia y eventos de alto nivel organizados o acogidos en La Cristalera.

Desayuno tipo buffet.

El desayuno deberá prestarse en formato buffet e incluir, como mínimo:

- a) Café, café descafeinado, cacao o bebida equivalente.
- b) Leche de vaca, leche sin lactosa y leche vegetal
- c) Infusiones variadas.
- d) Zumos.
- e) Fruta fresca.
- f) Bollería variada y recién horneada
- g) Embutidos, incluyendo al menos jamón serrano, jamón york o pavo, u opciones equivalentes.
- h) Diferentes tipos de Pan para tostar.
- i) Yogures.
- j) Mantequilla, mermeladas y miel.
- k) Variedad de quesos y membrillo u opción equivalente.
- l) Tomate triturado y aceite de oliva virgen extra.
- m) Cualesquiera otros productos que hayan sido comprometidos por la empresa adjudicataria en su oferta.

Almuerzo y cena.

Los almuerzos y cenas del Menú A deberán incluir, como mínimo:

- a) Un primer plato.
- b) Un segundo plato con guarnición.
- c) Postre.
- d) Pan.
- e) Agua.
- f) Vino tinto de crianza, refresco u otra bebida equivalente cuando así se solicite expresamente por la Coordinación de La Cristalera y resulte adecuado al tipo de evento.

El tipo de menú incluido en esta categoría deberá contemplar, entre otras opciones:

- a) Ensaladas variadas.
- b) Platos de cuchara, tales como cocidos, sopas, cremas o guisos.
- c) Carnes de calidad adecuada al nivel del servicio, tales como ternera, ibérico, aves, caza u otras

equivalentes.

d) Pescados de calidad adecuada, tales como lubina, dorada, lenguado, rape, merluza u otros equivalentes.

e) Pastas y arroces.

f) Guarniciones variadas y adecuadas al segundo plato.

g) Postres variados, valorándose las elaboraciones artesanales.

En esta modalidad no se admitirán sustituciones por productos de calidad inferior a la prevista para un servicio de congresos o eventos de especial relevancia, salvo autorización previa y expresa de la Coordinación de La Cristalera por causa justificada.

El servicio de almuerzo y cena correspondiente a esta categoría será atendido por personal uniformado, respetando como mínimo los ratios establecidos en el presente pliego.

6.6.2. Menú B. Actividades ordinarias, cursos, estancias formativas y grupos generales

El Menú B estará destinado a actividades ordinarias, cursos, seminarios, reuniones, estancias formativas y grupos generales que no requieran la configuración propia del Menú A.

Desayuno tipo buffet.

El desayuno deberá prestarse en formato buffet e incluir, como mínimo:

- a) Café, café descafeinado, cacao o bebida equivalente.
- b) Infusiones variadas.
- c) Zumos.
- d) Fruta fresca.
- e) Bollería variada.
- f) Embutidos, incluyendo al menos jamón serrano, jamón york o pavo, u opciones equivalentes.
- g) Pan para tostar.
- h) Yogures.
- i) Mantequilla, mermeladas y miel.
- j) Variedad de quesos y membrillo u opción equivalente.
- k) Tomate triturado y aceite de oliva.

Almuerzo y cena.

Los almuerzos y cenas del Menú B deberán incluir, como mínimo:

- a) Un primer plato.
- b) Un segundo plato con guarnición.
- c) Postre.
- d) Pan.
- e) Agua.
- f) Vino de mesa, refresco u otra bebida equivalente cuando así se solicite expresamente por la Coordinación de La Cristalera y resulte adecuado al tipo de actividad.

El tipo de menú incluido en esta categoría deberá contemplar, entre otras opciones:

- a) Ensaladas variadas.
- b) Platos de cuchara, tales como sopas, cremas, legumbres o guisos.
- c) Carnes de ave, cerdo, ternera u otras equivalentes.

d) Pescados blancos o azules de consumo habitual, tales como merluza, gallo, lenguado, bacalao, fogonero u otros equivalentes.

e) Pastas y arroces.

f) Guarniciones variadas y adecuadas al segundo plato.

g) Postres variados, alternando fruta fresca, lácteos y elaboraciones dulces.

Todos los segundos platos deberán incluir guarnición suficiente y variada, evitando la reiteración injustificada de guarniciones fritas. Los postres deberán ser variados, valorándose las elaboraciones artesanales o de menor contenido en azúcares y grasas saturadas.

El servicio de almuerzo y cena correspondiente a esta categoría será atendido por personal uniformado, respetando como mínimo los ratios establecidos en el presente pliego.

6.6.3. Menú C. Servicios especiales.

Los servicios especiales podrán ser solicitados por la Coordinación de La Cristalera para congresos, jornadas, actos institucionales, recepciones, actividades al aire libre, reuniones de trabajo u otros eventos que requieran un formato distinto del menú ordinario.

En todas las categorías de servicios especiales deberá incluirse el material necesario para su correcta prestación, incluyendo, según proceda, vajilla, cristalería, cubertería, mantelería, calentadores de comida, elementos auxiliares de servicio, adornos de mesa y personal de hostelería suficiente para el correcto funcionamiento del servicio contratado.

El personal mínimo de atención será el establecido en el presente pliego, sin perjuicio de que la empresa adjudicataria deba reforzarlo cuando las características del servicio, distribución de espacios, simultaneidad de prestaciones o naturaleza institucional del acto así lo requieran.

C.1. Vino español.

Deberá incluir, como mínimo, una selección de al menos seis piezas o elaboraciones por persona, entre las siguientes o equivalentes:

a) Pinchos variados.

b) Empanada.

c) Brochetas de carne, pescado, verduras o combinaciones equivalentes.

d) Jamón y quesos variados.

e) Tartaletas, volovanes u otras elaboraciones similares.

f) Tortilla española.

g) Otras elaboraciones frías o calientes adecuadas al formato del servicio.

Las bebidas incluidas deberán ajustarse a lo solicitado por la Coordinación de La Cristalera y podrán comprender agua mineral, zumos, refrescos, cerveza, cerveza sin alcohol, vino blanco, vino tinto, cava u otras bebidas adecuadas al evento. El servicio de bebidas alcohólicas requerirá solicitud expresa y se prestará siempre conforme a la normativa aplicable.

C.2. Cóctel.

Deberá incluir, como mínimo, una selección de al menos catorce piezas o elaboraciones por persona, entre las siguientes o equivalentes:

a) Ensaladas individuales.

b) Empanada.

- c) Pinchos variados.
- d) Tortilla española.
- e) Cucharitas, vasitos o cazuelitas con elaboraciones variadas.
- f) Cazuelitas de carne o pescado.
- g) Vasitos de salmorejo, gazpacho u otras cremas frías o calientes.
- h) Mini hamburguesas u otras elaboraciones equivalentes.
- i) Surtido de quesos y jamón.
- j) Croquetas variadas o elaboraciones similares, siempre que se garantice su calidad y correcta temperatura de servicio.
- k) Brochetas de carne, pescado, verduras o combinaciones equivalentes.
- l) Elaboraciones de carne de calidad adecuada al tipo de evento.
- m) Postres en formato individual, brochetas de fruta o dulces variados.

Las bebidas incluidas deberán ajustarse a lo solicitado por la Coordinación de La Cristalera y podrán comprender agua mineral, zumos, refrescos, cerveza, cerveza sin alcohol, vino blanco, vino tinto, cava u otras bebidas adecuadas al evento, con sujeción a la normativa aplicable.

C.3. Barbacoa.

El servicio de barbacoa podrá prestarse en espacios exteriores cuando así sea requerido por la Coordinación de La Cristalera y las condiciones meteorológicas, organizativas, de seguridad y de disponibilidad de espacios lo permitan.

Deberá incluir, como mínimo:

- a) Ensaladas variadas.
- b) Verduras a la parrilla.
- c) Carnes variadas, tales como chorizo, morcilla, butifarra, chistorra, panceta, pinchos morunos, secreto ibérico, pollo u otras equivalentes.
- d) Guarniciones adecuadas.
- e) Postres, preferentemente fruta preparada, brochetas de fruta o dulces variados.
- f) Bebidas adecuadas al servicio solicitado.

La empresa adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, de seguridad alimentaria, prevención de riesgos y uso seguro de instalaciones o equipos de cocinado exterior.

C.4. Buffet.

Deberá incluir, como mínimo:

- a) Zona de ensaladas, con al menos tres tipos diferentes.
- b) Zona de primeros platos, incluyendo platos de cuchara, sopas, cremas, legumbres, guisos u otras elaboraciones equivalentes, con un mínimo de tres variedades.
- c) Zona de segundos platos, incluyendo carnes, pescados, pasta, arroces u otras elaboraciones, con un mínimo de tres variedades.
- d) Zona de postres, incluyendo fruta fresca o fruta elaborada —macedonia, fruta cortada o brochetas—, yogures y al menos una elaboración dulce, valorándose que sea artesanal.

El adjudicatario deberá garantizar reposición suficiente durante el servicio, adecuada presentación, separación e identificación de alérgenos, mantenimiento de temperaturas y correcta organización de flujos para evitar aglomeraciones o contaminación cruzada.

6.6.4. Menú D. Servicios de cafetería, coffee break y snacks.

Los servicios de cafetería, coffee break y snacks podrán prestarse en cafetería, comedor, terrazas, aulas, salas de reuniones u otros espacios autorizados por la Coordinación de La Cristalera, atendiendo a las características de cada actividad.

D.1. Coffee break.

El servicio de coffee break deberá incluir, como mínimo:

- a) Café y leche (de vaca, sin lactosa y vegetales).
- b) Infusiones.
- c) Zumos variados.
- d) Dos piezas de mini bollería por persona o alternativa equivalente.
- e) Alternativa saludable, tal como brochetas de fruta, fruta cortada, yogur u otra opción equivalente, cuando sea solicitada por la Coordinación de La Cristalera o haya sido comprometida por la empresa adjudicataria.

El servicio deberá incluir montaje, reposición, retirada y limpieza del espacio utilizado.

D.2. Servicio de snacks.

El servicio de snacks deberá incluir, como mínimo:

- a) Dos bebidas por persona, entre agua, refrescos, zumos, cerveza, vino u otras autorizadas según el tipo de evento.
- b) Snacks variados, tales como patatas fritas, aceitunas, frutos secos, cortezas u otros equivalentes.
- c) Alternativas saludables, tales como frutos secos naturales, crudités, fruta cortada, hummus, palitos integrales u otras equivalentes, cuando sea solicitado por la Coordinación de La Cristalera o haya sido comprometido por la empresa adjudicataria.

El servicio de bebidas alcohólicas requerirá solicitud expresa de la Coordinación de La Cristalera y se prestará conforme a la normativa aplicable.

D.3. Productos de bar-cafetería.

La empresa adjudicataria deberá disponer, como mínimo, de una oferta básica de productos de bar-cafetería, que podrá incluir:

- a) Café, leche e infusiones.
- b) Agua.
- c) Refrescos.
- d) Zumos variados.
- e) Cerveza y cerveza sin alcohol, cuando proceda.
- f) Otros productos de cafetería autorizados por la Coordinación de La Cristalera.

Los precios máximos aplicables serán los establecidos en el anexo económico correspondiente. La empresa adjudicataria deberá exponer los precios autorizados en lugar visible cuando el servicio se preste directamente a usuarios.

6.6.5. Menú E. Servicio de picnic.

El servicio de picnic consistirá en la preparación, empaquetado individual y entrega de comidas frías o de fácil conservación y transporte, garantizando en todo momento el adecuado cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad alimentaria.

Los picnics deberán incluir, como mínimo:

- a) Una ensalada o acompañamiento equivalente (ensalada mixta, ensalada de pasta, ensaladilla u otra preparación adecuada).
- b) Un plato preparado, bocadillo o elaboración principal adecuada para transporte y consumo fuera del comedor.
- c) Una pieza de fruta o postre individual.
- d) Una bebida.
- e) Complementos básicos, tales como servilletas, cubiertos desechables cuando proceda y demás elementos necesarios para el consumo.

No se utilizarán preparaciones que exijan conservación en frío si no se garantiza el mantenimiento de la cadena de frío mediante recipientes, contenedores o sistemas adecuados. Se evitarán elaboraciones de mayor riesgo alimentario cuando no pueda garantizarse su correcta conservación hasta el momento del consumo.

El adjudicatario deberá prever alternativas adaptadas a alergias, intolerancias alimentarias, dietas especiales, opciones vegetarianas y veganas, así como la posibilidad de configurar formatos específicos en función de las características de cada actividad o grupo.

La preparación y entrega de los picnics deberá realizarse en horarios compatibles con la programación de las actividades, garantizando una adecuada conservación de los alimentos hasta el momento de su consumo y una correcta identificación de los menús especiales cuando existan necesidades alimentarias específicas.

6.6.6. Ratios mínimos de personal de sala para menús y servicios especiales.

En los servicios de almuerzo, cena, buffet, cóctel, vino español, barbacoa y demás eventos, la empresa adjudicataria deberá garantizar, como mínimo, la presencia del siguiente personal de sala, debidamente uniformado:

Número de comensales	Personal mínimo de sala
Hasta 28 personas	1 camarero/a
De 29 a 56 personas	2 camareros/as
De 57 a 79 personas	3 camareros/as
Más de 80 personas	4 camareros/as

Estos ratios tendrán carácter mínimo y deberán incrementarse cuando las características del evento, el formato del servicio, la distribución en varios espacios, la simultaneidad de prestaciones o las necesidades comunicadas por la Coordinación de La Cristalera así lo requieran.

6.6.7. Mínimos de servicio y consumo efectivo.

La prestación de determinados menús o servicios podrá quedar sujeta a un número mínimo de personas, de acuerdo con lo previsto en el cuadro de características, en el anexo económico o en las instrucciones de la Coordinación de La Cristalera.

Cuando proceda, la FUAM podrá garantizar un número mínimo de comensales para determinados servicios, salvo acuerdo expreso en contrario. No obstante, el gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales que se pongan de manifiesto durante la ejecución del contrato, sin que la FUAM quede obligada a solicitar un número determinado de servicios ni a agotar el importe máximo previsto.

Con carácter general, los servicios de restauración objeto del presente contrato se prestarán para grupos de un mínimo de veinte (20) personas, excepto para los servicios tipo buffet, que requerirán un mínimo de 30 personas para su contratación.

La Coordinación de La Cristalera comunicará al adjudicatario los servicios a prestar, los menús definitivos, el número previsto de comensales y cualquier circunstancia relevante para la correcta ejecución del servicio (alergias, intolerancias, dietas especiales u otras necesidades específicas) con una antelación mínima de setenta y dos (72) horas, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.

La FUAM no asume compromiso alguno de volumen mínimo de facturación, número de servicios o importe anual determinado, quedando el consumo efectivo condicionado exclusivamente a la ocupación real de La Cristalera, al número de actividades celebradas y a las necesidades efectivas de las personas usuarias durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, el adjudicatario no tendrá derecho a reclamación alguna por diferencias entre las previsiones estimadas utilizadas para el cálculo del contrato y los servicios efectivamente solicitados por la FUAM.

7) CODIFICACIÓN CPV.

A efectos de la clasificación del objeto contractual conforme al Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el contrato se identifica con el **CPV principal 55100000-1 Servicios de hostelería**, por consistir en la prestación integral del servicio de restauración, comedor, cafetería y servicios complementarios de alimentación en la Residencia Universitaria La Cristalera, gestionada por la FUAM.

Asimismo, atendiendo a las prestaciones accesorias incluidas en el objeto contractual, se identifica el siguientes códigos CPV complementario: 55520000-1, "Servicios de suministro de comidas desde el exterior", sin perjuicio de la concreción definitiva que se establezca en el anuncio de licitación y en el cuadro de características del contrato.

8) DIVISIÓN EN LOTES.

El objeto del presente contrato no resulta susceptible de fraccionarse en lotes, si bien comprende diversas actuaciones, todas ellas han de ser ejecutadas por un único prestador a fin de garantizar una adecuada coordinación y el correcto desarrollo de la prestación. La división entre distintos contratistas introduciría una complejidad añadida en la organización y supervisión de los trabajos, con el consiguiente riesgo de pérdida de eficiencia para la FUAM tanto desde el punto de vista funcional como económico. En consecuencia, la ejecución separada de las distintas prestaciones por adjudicatarios diferentes podría comprometer la adecuada realización del contrato en su conjunto, por lo que se opta justificadamente por su tratamiento unitario y no dividido en lotes.

9) DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGAS Y CÁMPUTO DE PLAZOS.

La duración inicial del contrato será de UN (1) AÑO, computado desde la formalización del mismo. El contrato podrá prorrogarse por DOS (2) prórrogas sucesivas de UN (1) AÑO cada una, hasta alcanzar una duración máxima total de TRES (3) AÑOS (1+1+1).

Las prórrogas se acordarán por el órgano de contratación antes de la finalización del plazo de duración correspondiente, en las condiciones previstas en el Pliego, siempre que las características del contrato permanezcan inalterables y previa valoración positiva del servicio por parte de la FUAM. Las prórrogas serán acordadas por el órgano de contratación antes de la finalización del plazo de vigencia correspondiente, y serán obligatorias para la contratista siempre que el preaviso se produzca con al menos dos meses de antelación

10) LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de prestación del servicio se encuentra en la localidad de Miraflores de la Sierra en la carretera M-611, km 10, 28792, Miraflores de la Sierra, Madrid.

No obstante lo anterior, en caso de resultar necesaria alguna reunión, para la coordinación, seguimiento y control del servicio se celebrarán preferentemente en la propia Residencia de la Cristalera, sin perjuicio de que la FUAM pueda requerir, cuando resulte necesario, la celebración de reuniones en la sede de la FUAM, sita en c/ Einstein nº 13, pabellón C, 2ª planta, Ciudad Universitaria de Cantoblanco, 28049 Madrid.

11) PODER ADJUDICADOR, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLES.

11.1. Poder adjudicador y órgano de contratación.

De conformidad con el artículo 61 LCSP, la representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la FUAM, es la Dirección General de la Fundación, actuando por delegación del Patronato y en virtud del poder de representación otorgado con fecha 01 de abril de 2025, ante el Notario de Madrid, Don Juan Álvarez-Sala Walther, con el número de protocolo 606.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, corresponde al órgano de contratación ejercer las facultades de dirección, interpretación contractual, seguimiento, modificación y resolución en los términos previstos en el Pliego, en la LCSP y en el derecho privado aplicable; todo ello con sujeción a lo establecido en la LCSP y demás normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

11.2. Responsable del contrato y unidad de seguimiento.

Será el designado por órgano de contratación para la ejecución del contrato. Se comunicará al contratista en el acto de adjudicación siendo sus competencias la supervisión de la ejecución, la adopción de las decisiones y el dictado de las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta recepción del servicio pactado. El Responsable del Contrato será una persona física o jurídica vinculado a la FUAM o ajena a ella. En particular, le corresponderá a quien sea designado como responsable del contrato las siguientes atribuciones:

- a) Proponer al órgano de contratación las penalidades a imponer al contratista en caso de incumplimientos del contrato imputables al mismo (art. 194.2 de la LCSP).

- b) Emitir informe en el supuesto de retraso en la prestación del servicio por motivos imputables al contratista (artículo 195.2 de la LCSP).
- c) Dictar instrucciones para la interpretación del clausulado del contrato y de los Pliegos (art. 311.1 de la LCSP).
- d) Efectuar el informe correspondiente sobre la valoración del proveedor que da lugar a la prórroga contractual.

De no designarse un Responsable del contrato, sus funciones serán ejercidas por la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato.

El/la responsable será la Coordinación de la Residencia de La Cristalera dentro de la FUAM.

11.3. Canales de comunicación.

El anuncio de licitación, así como el presente Pliego y el resto de documentación que sea preceptiva estarán disponibles tanto en el perfil de contratante de la FUAM como alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, garantizando el acceso libre, directo y gratuito a la documentación del expediente.

A todos los efectos de comunicaciones y notificaciones derivados del procedimiento de contratación, se utilizarán preferentemente medios electrónicos. Los licitadores deberán indicar en su proposición una dirección de correo electrónico válida, así como un domicilio, número de teléfono, que se considerarán datos hábiles a efectos de notificaciones.

Las comunicaciones realizadas por la FUAM a través del perfil del contratante o a la dirección de correo electrónico facilitada por los licitadores producirán plenos efectos jurídicos, entendiéndose practicadas en la fecha de envío o puesta a disposición, conforme a la normativa de contratación del sector público, sin perjuicio de las exigencias específicas que resulten aplicables en materia de notificaciones electrónicas.

12) PRESUPUESTO, VALOR ESTIMADO, PRECIO Y REVISIÓN.

12.1. Presupuesto base de licitación y desglose.

El presupuesto base de licitación (PBL) constituye el límite máximo de gasto que, en virtud del contrato, puede comprometer el órgano de contratación, e incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que deberá consignarse de forma independiente en las proposiciones económicas.

El contrato se configurará como un contrato de servicios de prestación sucesiva, a ejecutar mediante precios unitarios, en función de las necesidades efectivas de la FUAM, sin que resulte posible determinar a priori el número exacto de servicios, menús, eventos o prestaciones que serán solicitados durante la ejecución, al depender de la ocupación efectiva de la Residencia La Cristalera, del número de actividades, congresos, jornadas, cursos, reuniones y eventos celebrados, así como de las necesidades reales manifestadas por la FUAM.

No obstante lo anterior, el presupuesto base de licitación se ha determinado tomando como referencia el histórico de actividad y facturación del servicio de restauración y cafetería de la Residencia La Cristalera durante las dos últimas anualidades, así como la previsión razonable de necesidades durante la vigencia del contrato.

El presupuesto base de licitación correspondiente a la duración inicial del contrato, esto es, un año, asciende a la cantidad de DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS EUROS (235.400,00 €), IVA incluido, con el siguiente desglose:

Concepto	Importe
Base imponible	214.000,00 €
IVA 10 %	21.400,00 €
Total PBL anual, IVA incluido	235.400,00 €

El citado presupuesto se ha calculado tomando como referencia el histórico de actividad de La Cristalera, el volumen habitual de ocupación y eventos celebrados, así como la previsión de necesidades de servicios de restauración y cafetería durante la anualidad inicial. En particular, la memoria justificativa indica una facturación anual aproximada de 214.000,00 € IVA excluido, vinculada a la prestación de servicios de restauración y cafetería en el centro.

El PBL tendrá carácter de presupuesto máximo limitativo, de modo que la FUAM no queda obligada a solicitar un número determinado de servicios ni a agotar la totalidad del presupuesto aprobado. El importe finalmente abonado al contratista dependerá exclusivamente de los servicios efectivamente solicitados por la FUAM, correctamente ejecutados y conformados por la Coordinación de La Cristalera o persona responsable designada.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización, compensación o reclamación alguna por la eventual diferencia entre el presupuesto máximo aprobado y el importe efectivamente ejecutado, siempre que dicha diferencia derive de la menor necesidad real de servicios por parte de la FUAM.

12.2. Valor estimado del contrato y regla de cálculo.

El valor estimado máximo del contrato (VEC), calculado conforme al artículo 101 de la LCSP, asciende a SETECIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS EUROS (706.200,00 €), IVA excluido.

Para su cálculo se ha tomado en consideración el importe estimado de la prestación durante la duración máxima prevista del contrato, incluidas sus eventuales prórrogas, así como la modificación prevista del contrato.

Teniendo en cuenta que el contrato que dé lugar de la presente licitación tendrá una duración inicial de un año, con posibilidad de dos prórrogas anuales, hasta alcanzar una duración máxima de tres anualidades (1+1+1), el valor estimado se desglosa del siguiente modo:

Concepto	Importe IVA excluido
Anualidad inicial 2026-2027	214.000,00 €
Primera prórroga anual 2027-2028	214.000,00 €
Segunda prórroga anual 2028-2029	214.000,00 €
Modificación prevista 10 %	64.200,00 €
Valor Estimado total del Contrato	706.200,00 €

La modificación prevista se establece hasta un máximo del 10 % del importe correspondiente a la duración máxima estimada del contrato, IVA excluido, para atender posibles incrementos reales y acreditados de las necesidades de restauración y cafetería de La Cristalera respecto de las inicialmente estimadas y de la forma prevista en el presente Pliego.

12.3. Sistema de determinación del precio y precios máximos.

El contrato tendrá precio cierto, expresado en euros, y se configurará mediante precios unitarios asociados a las unidades de ejecución descritas en el presente Pliego.

La retribución del contratista vendrá determinada por la aplicación de los precios unitarios ofertados a los servicios efectivamente solicitados por la FUAM, prestados por el adjudicatario y conformados por la Coordinación de La Cristalera o persona responsable designada.

Los precios unitarios máximos aplicables son los siguientes:

Menú A. Congresos, jornadas y eventos de especial relevancia.

Servicio	Precio máximo IVA incl.
Desayuno tipo buffet	6,96 € / persona
Almuerzo	22,49 € / persona
Cena	15,00 € / persona
Pensión completa Menú A	38,56 € / persona

El Menú A estará destinado a congresos, jornadas, reuniones científicas, actividades académicas de especial relevancia y eventos de alto nivel. El desayuno será tipo buffet e incluirá, como mínimo, café, café descafeinado, leche de vaca, leche sin lactosa, leche vegetal, cacao, infusiones, zumos envasados, fruta, bollería variada y recién horneada, embutidos (jamón serrano, jamón york o pavo), pan para tostar, yogures, mantequilla, mermeladas y miel, variedad de quesos y membrillo, tomate triturado y aceite de oliva virgen extra

Los almuerzos y cenas incluirán un primer plato, un segundo plato con guarnición, postre, pan, agua y, cuando proceda y sea solicitado expresamente por la FUAM, vino de crianza, refresco u otra bebida equivalente.

El Menu A se prestará, con carácter general, para un mínimo de 20 personas, salvo acuerdo expreso en contrario

Menú B. Actividades ordinarias, cursos, estancias formativas y grupos generales.

Servicio	Precio máximo IVA incl.
Desayuno tipo buffet	6,96 € / persona
Almuerzo	11,78 € / persona
Cena	11,78 € / persona
Pensión completa Menú B	25,70 € / persona

El Menú B estará destinado a actividades ordinarias, cursos, seminarios, reuniones, estancias formativas y grupos generales. El desayuno será tipo buffet e incluirá, como mínimo, café, café descafeinado, leche de vaca, leche sin lactosa, leche vegetal cacao, infusiones, zumos envasados, fruta, bollería variada y recién horneada, embutidos (jamón serrano, jamón york o pavo), pan para tostar, yogures, mantequilla, mermeladas y miel, variedad de quesos y membrillo, tomate triturado y aceite de oliva virgen extra.

Los almuerzos y cenas incluirán un primer plato, un segundo plato con guarnición, postre, pan, agua y, cuando proceda y sea solicitado expresamente por la FUAM, vino de mesa, refresco u otra bebida equivalente.

El Menu B se prestará, con carácter general, para un mínimo de 20 personas, salvo acuerdo expreso en contrario

Menú C. Servicios especiales.

Servicio	Precio máximo IVA incl.
Vino español	16,80 € / persona
Cóctel	36,75 € / persona
Barbacoa	36,75 € / persona
Buffet	30,45 € / persona

Los servicios especiales comprenderán, según la modalidad contratada, los elementos de servicio necesarios para su correcta prestación, incluyendo vajilla, cristalería, cubertería, calentadores de comida, mantelería, elementos auxiliares, adornos de mesa y personal de hostelería suficiente.

El vino español, cóctel y barbacoa se prestarán, con carácter general, para un mínimo de 20 personas, salvo acuerdo expreso en contrario. El buffet se prestará, con carácter general, para grupos superiores a 30 personas, salvo indicación distinta de la FUAM.

Menú D. Servicios de cafetería, coffee break y snacks.

Servicio	Precio máximo IVA incl.
Coffee break	4,72 € / persona
Snacks	6,30 € / persona

El servicio de coffee break incluirá, como mínimo, café, infusiones, leche de vaca, leche sin lactosa, leche vegetal, zumos variados y dos piezas de mini bollería por persona o dos minibrochetas de fruta variada por persona.

El servicio de snacks incluirá, como mínimo, dos bebidas por persona y snacks variados, valorándose la inclusión de alternativas saludables. La inclusión de bebidas alcohólicas requerirá solicitud expresa de la FUAM y se prestará conforme a la normativa aplicable.

Productos de bar-cafetería.

Producto	Precio máximo IVA incl.
Café o infusiones	1,20 €
Agua 0,50 l	1,20 €
Refrescos	1,80 €
Zumos variados	1,80 €
Cerveza 1/3	2,50 €
Cerveza premium	3,75 €
Combinado (bebida alcohólica + refresco)	6,50 €
Combinado premium	8,00 €

Producto	Precio máximo IVA incl.
Licores	3,50 €

La prestación de bebidas alcohólicas estará condicionada a su solicitud o autorización expresa por la FUAM, a las características del evento y al cumplimiento de la normativa aplicable.

Menú E. Servicio de picnic.

Servicio	Precio máximo IVA incl..
Picnic	15,00 € / persona

El servicio de picnic consistirá en la preparación, empaquetado individual y entrega de comidas frías o de fácil conservación y transporte, garantizando en todo momento el adecuado cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad alimentaria.

El picnic incluirá, como mínimo, una ensalada o acompañamiento equivalente, un plato preparado, bocadillo o elaboración principal adecuada para transporte, una pieza de fruta o postre individual, una bebida y los complementos básicos necesarios para su consumo.

Condiciones generales sobre la determinación de precios.

No se admitirán ofertas que excedan de los importes máximos establecidos para cada concepto. La superación de cualquiera de los precios unitarios máximos establecidos determinará la exclusión de la oferta en los términos previstos en el presente Pliego.

Una vez adjudicado el contrato, los precios unitarios ofertados por el adjudicatario se mantendrán fijos durante el plazo de vigencia del contrato, sin perjuicio de lo que, en su caso, proceda conforme al régimen de modificación previsto en el presente Pliego.

No se admitirán ofertas que excedan de los importes máximos establecidos como presupuesto base de licitación para cada concepto o para el total.

12.4. Revisión de precios.

De conformidad con lo previsto en la LCSP, no procederá la revisión de precios durante la vigencia del contrato.

En consecuencia, los precios unitarios resultantes de la adjudicación permanecerán invariables durante la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas, sin perjuicio de las modificaciones contractuales que, en su caso, se tramiten conforme a lo previsto en el presente Pliego y en la LCSP.

12.5. Existencia de crédito presupuestario.

Existe el crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación.

13) CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

13.1. Capacidad de obrar.

Podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, y

cuenten con la organización y medios necesarios para su correcta ejecución, sin perjuicio de lo que, en su caso, se exija como solvencia o adscripción de medios en otras cláusulas del Pliego. Quienes contraten con la FUAM podrán hacerlo por sí o mediante representación, debiendo acreditar, cuando proceda, la personalidad, la capacidad y la representación mediante los documentos que se requieran conforme al régimen del procedimiento.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo podrán concurrir cuando, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Las empresas de Estados no pertenecientes a la UE/EEE deberán justificar, además, mediante informe o documentación equivalente, que el Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación pública en términos sustancialmente análogos, en los términos previstos en la normativa aplicable y en este Pliego.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. En particular, la empresa adjudicataria deberá estar inscrita, cuando resulte legalmente exigible por la naturaleza de la actividad desarrollada, en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos o en el registro autonómico o municipal que corresponda, así como mantener durante toda la ejecución del contrato.

La posesión y validez de los documentos exigidos para acreditar su aptitud, capacidad y solvencia deberá acreditarse ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación y formalización del contrato, únicamente por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación.

13.2. Solvencia económica y financiera.

Se acreditará mediante:

- **Volumen anual de negocios del licitador**, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos concluidos, por importe igual o superior a 321.000,00 euros, IVA excluido, equivalente a una vez y media el valor anual medio del contrato.

Forma de acreditación: mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil u otro registro oficial en que deba estar inscrito.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Y si no tuviera obligación, mediante seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe no inferior al valor estimado del contrato, y el compromiso de mantenerlo durante la ejecución del contrato.

A los efectos del Art. 75, se podrá acreditar la solvencia económico-financiera basándose en los medios de otra entidad, siempre que la empresa licitadora aporte escritura de responsabilidad solidaria entre ambas empresas para la ejecución del presente contrato.

- **Seguro de responsabilidad civil**. La empresa propuesta como adjudicataria deberá acreditar, antes de la formalización del contrato o, en todo caso, antes del inicio de la prestación, la disponibilidad de una póliza de seguro de responsabilidad civil adecuada al objeto contractual, que deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

Forma de acreditación: la póliza deberá cubrir, como mínimo, las siguientes contingencias:

- a) Responsabilidad civil de explotación.
- b) Responsabilidad civil patronal.
- c) Responsabilidad civil de productos o post-trabajos, incluyendo daños derivados de productos alimentarios suministrados o servidos.
- d) Responsabilidad civil por daños materiales, personales y perjuicios consecutivos causados a la FUAM, a la UAM, a personas usuarias, asistentes, clientes, personal propio o terceros con ocasión de la ejecución del contrato.

El límite mínimo de cobertura por siniestro no podrá ser inferior a 600.000 euros, con un sublímite por víctima no inferior a 180.000 euros, o importes superiores cuando así resulte exigible conforme a la normativa aplicable o a la oferta del adjudicatario.

En caso de que la póliza contemple franquicia, esta será asumida íntegramente por la empresa adjudicataria y no podrá ser opuesta frente a la FUAM, la UAM, las personas usuarias o terceros perjudicados.

La empresa adjudicataria deberá acreditar la existencia y vigencia de dicha póliza antes de la formalización del contrato o, en su caso, antes del inicio de la prestación, mediante certificado expedido por la entidad aseguradora o copia de la póliza y justificante de pago de la prima. Asimismo, deberá aportar, cuando sea requerida por la FUAM, la documentación acreditativa de su renovación o mantenimiento durante toda la vigencia del contrato y sus eventuales prórrogas.

13.3. Solvencia técnica o profesional.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales servicios realizados durante los tres últimos años, correspondientes a servicios de restauración colectiva o de características similares al objeto del presente contrato.

A estos efectos, se considerarán servicios de naturaleza análoga aquellos relacionados con la gestión integral de servicios de restauración, comedor, cafetería o atención alimentaria continuada en residencias, centros de formación, centros de congresos, hoteles, universidades, centros de investigación, instalaciones deportivas, colectividades o establecimientos de características equivalentes.

La relación presentada deberá incluir, como mínimo, el importe, las fechas de ejecución, el destinatario público o privado de los servicios y una breve descripción de las prestaciones realizadas, indicando expresamente el volumen aproximado de usuarios atendidos y los servicios prestados (desayunos, comidas, cenas, cafetería, eventos, coffee breaks, cócteles, buffets u otros servicios similares).

Se considerará acreditada la solvencia técnica o profesional cuando el importe anual acumulado de los servicios ejecutados en el año de mayor ejecución dentro de los tres últimos años sea igual o superior al presupuesto base de licitación anual del presente contrato, IVA excluido.

Asimismo, al menos uno de los servicios acreditados deberá corresponder a un servicio de restauración colectiva o gestión integral de comedor y cafetería desarrollado de forma continuada durante un período mínimo de doce meses.

13.3.1. Medios personales y materiales para adscribir a la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato, durante toda su vigencia, los medios personales, materiales, técnicos y organizativos necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio de restauración y cafetería en la Residencia La Cristalera.

En particular, deberá adscribir, como mínimo, los siguientes medios:

1. Coordinador/a responsable del servicio.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona coordinadora responsable del servicio, que actuará como interlocutora ordinaria con la Coordinación de La Cristalera.

Dicha persona será responsable de coordinar, organizar, supervisar y controlar la correcta ejecución de todas las prestaciones incluidas en el contrato, incluyendo la planificación de menús, la organización del personal, la atención a eventos, la resolución de incidencias, la coordinación de servicios especiales, el seguimiento de la calidad del servicio y la comunicación permanente con la FUAM.

La persona coordinadora deberá contar con una experiencia mínima de **dos años** en funciones de coordinación, gestión o supervisión de equipos de hostelería, restauración, cafetería, comedor colectivo, catering o servicios equivalentes.

La empresa adjudicataria deberá comunicar a la FUAM, antes del inicio de la ejecución del contrato, la identidad, datos de contacto, experiencia y funciones de la persona coordinadora designada. Cualquier sustitución deberá ser comunicada previamente a la FUAM, debiendo la persona sustituta reunir, como mínimo, los mismos requisitos de experiencia y capacitación exigidos.

La persona coordinadora deberá estar localizable durante los horarios de prestación del servicio y, en particular, durante la celebración de eventos, servicios especiales o actividades de especial relevancia, sin perjuicio de que pueda designarse una persona sustituta o responsable operativo en caso de ausencia.

2. Personal mínimo de sala y atención a servicios.

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato el personal de sala, cocina, cafetería, office y apoyo necesario para garantizar la correcta prestación de los servicios en función de la ocupación, número de comensales, modalidad de servicio, espacios utilizados y programación de actividades de La Cristalera.

En los servicios ordinarios de almuerzo y cena, así como en servicios especiales, buffets, cócteles, vinos españoles, barbacoas, actos institucionales, eventos con distribución en varios espacios o servicios que requieran montaje, reposición o atención reforzada, la empresa adjudicataria deberá incrementar dichos medios cuando resulte necesario para garantizar la calidad, puntualidad y correcta atención del servicio. A estos efectos, y salvo indicación distinta de la Coordinación de La Cristalera por razón del formato del evento, se aplicarán como mínimos reforzados los siguientes:

Número de comensales	Personal mínimo de sala
Hasta 28 personas	1 camarero/a
De 29 a 56 personas	2 camareros/as
De 57 a 79 personas	3 camareros/as
Más de 80 personas	4 camareros/as

Los ratios anteriores tendrán carácter mínimo. La empresa adjudicataria deberá reforzar el servicio cuando las características del evento, la simultaneidad de prestaciones, la distribución de espacios, la necesidad de montaje o desmontaje, el servicio en exteriores, la existencia de dietas especiales o cualquier otra circunstancia organizativa así lo requiera.

La falta de adscripción del personal mínimo exigido, la ausencia de sustitución inmediata en caso de bajas, permisos o incidencias, o la prestación del servicio con medios personales insuficientes podrá dar lugar a la imposición de penalidades conforme a lo previsto en el presente Pliego.

3. Medios de transporte y logística, cuando resulten necesarios.

Cuando la correcta prestación del servicio requiera el transporte de comidas, bebidas, productos alimentarios, picnics, materiales, menaje, equipamiento auxiliar o elementos necesarios para servicios especiales, el adjudicatario deberá disponer de los medios de transporte, recipientes, contenedores isotérmicos, embalajes y sistemas de conservación adecuados para garantizar el mantenimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad alimentaria.

En particular, el adjudicatario deberá garantizar, cuando proceda:

- a) El mantenimiento de la cadena de frío o de calor, según la naturaleza de los alimentos transportados.
- b) La utilización de recipientes o contenedores aptos para uso alimentario.
- c) La correcta identificación de los productos, menús especiales, alérgenos y condiciones de conservación.
- d) La limpieza, desinfección y adecuado estado de los vehículos, recipientes y elementos empleados.
- e) El cumplimiento de la normativa sanitaria, alimentaria, laboral, medioambiental y de prevención de riesgos laborales aplicable.

Cuando se utilicen vehículos para la ejecución del contrato, estos deberán ser adecuados al tipo de prestación, encontrarse en correcto estado de uso, disponer de las autorizaciones, seguros e inspecciones técnicas que resulten exigibles y cumplir la normativa medioambiental aplicable. Siempre que sea posible, se priorizará el uso de vehículos de bajas emisiones o con clasificación ambiental eficiente, sin perjuicio de la disponibilidad real del mercado y de las necesidades concretas del servicio.

13.4. Prohibiciones de contratar y conflicto de interés.

Las prohibiciones para contratar son las previstas en el artículo 71 de la LCSP.

No podrán contratar quienes se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en la LCSP. La concurrencia de prohibiciones de contratar se declarará y acreditará conforme al régimen de este procedimiento, mediante declaración responsable y, en su caso, la aportación de la documentación justificativa que se requiera a la licitadora propuesta como adjudicataria. Las prohibiciones afectarán igualmente a aquellas empresas respecto de las cuales, por razón de las personas que las rigen o por otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o derivación, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiera concurrido una prohibición.

No podrán concurrir las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento, por sí o mediante unión temporal, cuando dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado respecto del resto de licitadores y no pueda neutralizarse por otros medios.

Asimismo, las licitadoras deberán actuar con pleno respeto a los principios de integridad y ausencia de conflicto de interés, obligándose a comunicar de inmediato cualquier circunstancia que pudiera comprometer la imparcialidad del procedimiento o la ejecución del contrato, en los términos establecidos en la normativa aplicable y en el presente Pliego.

13.5. Unión Temporal de Empresas.

Las empresas podrán concurrir agrupadas en Unión Temporal de Empresas (UTE), sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor; en tal caso, antes de la formalización del contrato deberán proceder, en su caso, a la constitución formal de la UTE en la forma legalmente exigible. Las empresas integrantes de la UTE quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgarse para cobros y pagos.

A efectos de la licitación, las empresas que deseen concurrir integradas en una UTE deberán indicar los nombres y circunstancias de quienes la constituyan, la participación de cada una y el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarias, aportando la correspondiente declaración responsable en los términos previstos en el presente Pliego.

14) PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN.

14.1. Plazo y forma de presentación.

La presentación de proposiciones y de la documentación complementaria se realizará en el lugar, forma y plazo señalados en el anuncio de licitación. El plazo de presentación de proposiciones será el que establezca el anuncio de licitación publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, respetándose en todo caso lo previsto en el artículo 156 de la LCSP.

De conformidad con el artículo 156 y régimen general de presentación electrónica, el anuncio de licitación se publicará en el perfil de contratante y toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio. La presentación de proposiciones deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos, a través de la plataforma indicada en el anuncio y en el Pliego.

El órgano de contratación ampliará el plazo inicial de presentación de ofertas en los supuestos y condiciones previstos legalmente, en particular cuando no se hubiera facilitado a tiempo la información adicional solicitada con la debida antelación o cuando se introduzcan modificaciones significativas en los Pliegos, en los términos del artículo 136. Asimismo, las solicitudes de aclaraciones y las respuestas que, en su caso, se emitan tendrán el tratamiento previsto en el artículo 138 y se publicarán en el perfil de contratante en condiciones que garanticen la igualdad y la concurrencia, cuando así se establezca en el Pliego.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni presentar oferta individual si concurre en UTE, ni figurar en más de una UTE; la infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el mismo. No se admiten variantes o alternativas. La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada del contenido del Pliego y de la documentación que rige la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Toda la documentación de la proposición deberá estar redactada en castellano. Las comunicaciones y notificaciones se practicarán a través de los medios electrónicos previstos en la plataforma y a la dirección electrónica indicada en la declaración responsable/proposición, conforme a lo previsto en el Pliego.

En caso de que, por incidencias técnicas o de comunicaciones no imputables al licitador, no pudiera completarse la presentación de la proposición a través de PLACe y la incidencia no pudiera resolverse dentro del plazo de presentación, la herramienta generará una huella digital o justificante. Dicho justificante con el código deberá remitirse antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones al correo electrónico procesodeseleccionproveedor@fuam.es, indicando en el asunto “INCIDENCIA TÉCNICA PLACe – EXPTE 25/2026 – Nombre licitador” y acompañando, en su caso, una breve descripción de la incidencia.

El archivo electrónico generado y firmado al que corresponda dicha huella deberá presentarse en soporte electrónico por el cauce y en la forma que indique la FUAM en su respuesta, y en el plazo máximo de 24 horas siguientes a la fecha límite de presentación de proposiciones. La documentación presentada deberá ser idéntica a la asociada a la huella digital comunicada dentro de plazo; en caso contrario, la proposición podrá no ser admitida. En todo caso, corresponderá al licitador acreditar que la incidencia fue ajena a su voluntad y no imputable a su actuación.

14.2. Presentación de proposiciones.

La oferta se presentará en **tres (3) sobres**, a través de la plataforma indicada en el anuncio de licitación, con la siguiente denominación y contenido. En todo caso, los documentos deberán aportarse en formato PDF y firmados electrónicamente por persona con poder bastante, siendo el licitador responsable de su veracidad. La inclusión en un sobre de documentación que corresponda al otro (en especial, datos económicos o información evaluable mediante fórmulas en el sobre de juicio de valor) podrá dar lugar a la exclusión de la oferta.

Sobre nº 1: “Documentación administrativa”.

El sobre 1 deberá contener la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en los términos establecidos en el artículo 140 de la LCSP en los términos previstos en el presente Pliego.

En particular, deberá incluirse la siguiente documentación:

1) Declaración responsable conforme al Anexo II como medio de acreditación preliminar del cumplimiento de los requisitos previos exigibles en la presente licitación.

A su elección, el licitador podrá presentar, alternativamente, el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), debidamente cumplimentado y firmado, de acuerdo con el formulario normalizado establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, y conforme a las instrucciones incorporadas como Anexo V.

La presentación de la Declaración Responsable conforme al Anexo II, o el DEUC, a elección, implicará el compromiso del licitador de aportar, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, la documentación justificativa a la que sustituye. En particular:

- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación de aquella, y para presentar la proposición.
- Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica exigidos, en las condiciones que establezca este Pliego.
- Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma (Artículo 71 de la LCSP), ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.

Cuando el Pliego prevea la división en lotes y los requisitos de solvencia varíen entre ellos, deberá aportarse una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que resulten aplicables los mismos requisitos. En el caso de unión temporal de empresarios, cada integrante deberá presentar su propia documentación, debiendo acompañarse, además, el compromiso de constitución de la unión temporal. Asimismo, cuando el licitador recurra a medios externos para completar su solvencia, de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, la empresa o empresas que aporten dichos medios deberán presentar igualmente la correspondiente declaración responsable o, en su caso, DEUC.

La Mesa de contratación podrá requerir a los licitadores la presentación de la totalidad o de parte de los documentos justificativos de las circunstancias declaradas en la declaración responsable o, en su caso, DEUC, cuando existan dudas razonables sobre su vigencia o fiabilidad, cuando ello resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de la adjudicación del contrato. También se incluirá, en su caso, la documentación acreditativa del cumplimiento de las especificaciones técnicas del Pliego, cuando así se solicite.

En el supuesto de unión temporal de empresarios, además de la documentación exigida a cada una de las empresas integrantes, deberá aportarse el compromiso de constituir formalmente la unión temporal, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Dicho compromiso deberá cumplir las exigencias previstas en el artículo 69 de la LCSP y en las disposiciones reglamentarias aplicables. Finalmente, las empresas extranjeras que concurren a la licitación deberán presentar una declaración expresa 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 derivarse del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

2) Datos del licitador a efectos de comunicaciones y notificaciones.

Deberá aportarse debidamente cumplimentado y firmado el Anexo I, datos del licitador a efectos de comunicaciones y autorización de remisión por medios electrónicos.

3) Declaración de ausencia de conflicto de interés.

Deberá aportarse debidamente cumplimentado y firmado el Anexo VI. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

En ningún caso este sobre podrá contener la oferta económica, ni documentación correspondiente a criterios evaluables mediante fórmulas, ni referencias directas o indirectas al precio, pues ello podrá determinar la exclusión de la oferta.

4) Compromiso de adscripción de medios.

Deberá aportarse debidamente cumplimentado y firmado el Anexo VI, relativo al compromiso de adscripción de los medios personales, materiales, técnicos y organizativos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

5) Declaración responsable en materia higiénico-sanitaria, seguridad alimentaria y APPCC.

Deberá aportarse debidamente cumplimentado y firmado el Anexo VII, relativo al cumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria, seguridad alimentaria, manipulación de alimentos, trazabilidad, control de alérgenos, conservación, transporte y servicio de comidas y bebidas.

Sobre nº 2: "Oferta técnica evaluable mediante juicio de valor".

El sobre 2 deberá contener la documentación evaluable mediante juicio de valor, en los términos previstos en el presente Pliego.

En particular, deberá incluirse la siguiente documentación:

Deberá aportarse la Memoria Técnica o la documentación técnica que deba ser valorada mediante juicio de valor, conforme a lo previsto en el presente Pliego y en el Anexo IV. Memoria técnica.

En ningún caso este sobre podrá contener la oferta económica, ni documentación correspondiente a criterios evaluables mediante fórmulas, ni referencias directas o indirectas al precio, pues ello podrá determinar la exclusión de la oferta.

Sobre nº 3: “Oferta económica y criterios evaluables automáticamente”.

Este sobre incluirá la oferta económica conforme al modelo previsto en el Pliego conforme al Anexo III y, en su caso, la documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmulas, debidamente cumplimentada y firmada.

14.3. Oferta económica.

La oferta económica deberá formularse ajustada al sistema de precios unitarios previsto en el presente Pliego y cumplimentarse necesariamente conforme al modelo establecido en el Anexo III, sin introducir modificaciones en su estructura. No se admitirán ofertas que no se presenten conforme a dicho modelo o que omitan alguno de los conceptos exigidos. En caso de discrepancia entre importes totales y precios unitarios, prevalecerán los precios unitarios ofertados.

La superación de los importes máximos previstos en el Pliego, o la alteración del modelo, determinará la inadmisión de la oferta.

14.4. Documentación de criterios evaluables mediante fórmulas.

La documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas deberá cumplimentarse necesariamente conforme al modelo establecido en el Anexo III, sin introducir modificaciones en su estructura. No se admitirá documentación que no se presente conforme a dicho modelo, o que omita alguno de los extremos o datos exigidos para la correcta aplicación de las fórmulas.

La alteración del modelo o la consignación de datos que impidan o dificulten la aplicación de las fórmulas en los términos previstos en el Pliego podrá determinar la inadmisión de la oferta respecto del criterio afectado, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula relativa a subsanación cuando se trate de defectos meramente formales.

14.5. Oferta Técnica.

La documentación correspondiente a este criterio deberá presentarse en una única Memoria, en la que se integrará toda la documentación que el licitador pretenda aportar para su valoración, con la condición necesaria de que quede unificada en un solo documento en formato PDF. La documentación adicional que, en su caso, se incorpore deberá incluirse como anexo a la Memoria, debidamente identificada como tal. El documento deberá denominarse con la expresión “MEMORIA TÉCNICA” seguida del nombre o razón social de la empresa licitadora.

La Memoria deberá comenzar con un índice comprensivo de su contenido y desarrollarse siguiendo estrictamente el orden de los apartados y subapartados previstos en este criterio, respetando su misma denominación y numeración, con una exposición suficientemente detallada de cada uno de ellos.

No se admitirán aquellas Memorias u ofertas que incluyan referencias al precio, al tratarse de un aspecto que debe valorarse exclusivamente en el sobre correspondiente a los criterios evaluables mediante fórmulas.

El documento PDF deberá presentarse debidamente firmado electrónicamente por persona con poder suficiente, a modo de declaración responsable sobre la autenticidad de los datos e información aportados. La extensión máxima de la Memoria, incluido el índice, **será de 10 hojas DIN A4 a doble cara equivalentes a 20 páginas, en letra tipo Arial, con tamaño mínimo 9 y máximo 11**, sin que compute dentro de dicho límite la documentación adicional que se incorpore como anexo. Las Memorias que superen la extensión máxima prevista no será objeto de valoración el exceso sobre la extensión máxima.

La puntuación correspondiente a esta fase se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones parciales asignadas a cada uno de los criterios sujetos a juicio de valor establecidos en el pliego. No serán admitidas las ofertas que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos en el conjunto de los criterios sometidos a juicio de valor o que obtengan 0 puntos en alguno de los criterios técnicos objeto de valoración.

14.6. Visita a las instalaciones.

Con el fin de que las empresas licitadoras puedan conocer las instalaciones, equipamientos, espacios de cocina, office, comedor, cafetería, almacenes, terrazas y demás zonas vinculadas a la prestación del servicio, la FUAM podrá organizar una visita a la Residencia La Cristalera, en la fecha y horario que se indique en el perfil de contratante o mediante comunicación publicada a tal efecto.

Las empresas interesadas deberán solicitar su participación en la visita dentro de los cinco primeros días naturales del plazo de presentación de proposiciones, a través del correo electrónico indicado en el presente Pliego. La FUAM podrá fijar una o varias fechas de visita en función del número de solicitudes recibidas y de las necesidades organizativas de la Residencia.

La visita tendrá carácter informativo y se realizará en condiciones de igualdad, publicidad y transparencia para todas las empresas interesadas. La falta de asistencia a la visita no impedirá la presentación de oferta ni podrá ser utilizada como causa de exclusión.

Las consultas que puedan formularse durante la visita deberán canalizarse posteriormente por los medios previstos en el Pliego para la solicitud de aclaraciones (vía Plataforma de Contratación del Sector Público). Las respuestas, aclaraciones o informaciones que tengan relevancia para la licitación serán publicadas en el perfil de contratante, garantizando su conocimiento por todas las empresas interesadas.

La realización de la visita no alterará el contenido de los pliegos ni podrá introducir condiciones, obligaciones o interpretaciones distintas de las previstas en la documentación contractual, salvo que sean objeto de la correspondiente aclaración o rectificación publicada por los medios legalmente previstos.

14.7. Confidencialidad de la oferta.

Los licitadores podrán señalar la información de su oferta que consideren confidencial, identificándola de forma expresa y motivada, en los términos del artículo 133 de la LCSP, sin que pueda atribuirse carácter confidencial a la totalidad de la proposición de manera genérica.

14.8. Subsanación de defectos.

Si el órgano o la mesa de contratación apreciara defectos subsanables en la declaración responsable o en

la documentación presentada, concederá un plazo de TRES (3) DÍAS para su corrección, conforme al artículo 141.2 de la LCSP. La subsanación no podrá suponer, en ningún caso, la modificación de los términos de la oferta presentada.

15) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto regulado en el artículo 156-158 de la LCSP, en los que se seleccionará al licitador atendiendo a la mejor relación calidad-precio mediante la aplicación de criterios vinculados al objeto del contrato y adecuados para valorar la calidad técnica, organizativa y económica de las ofertas.

Criterios	Puntuación máxima
A. Criterios evaluables mediante juicio de valor	40 puntos
B. Criterios evaluables automáticamente	60 puntos
Total	100 puntos

A. Criterios evaluables mediante juicio de valor.

Máximo: 40 puntos.

Las empresas licitadoras deberán presentar una Memoria Técnica de prestación del servicio, con una extensión máxima de 10 hojas / 20 páginas, en la que desarrollen su propuesta de organización, calidad, menús, medios, control e incidencias. La propuesta deberá respetar en todo caso las prescripciones mínimas contenidas en el presente Pliego.

A.1. Calidad, variedad y adecuación de los menús ordinarios.

Máximo: 12 puntos.

Se valorará la calidad, variedad, equilibrio y adecuación de la propuesta de menús ordinarios correspondientes a desayunos, almuerzos y cenas, diferenciando, cuando proceda, entre Menú A y Menú B. Se valorarán, entre otros aspectos:

- a) Variedad de primeros platos, segundos platos, guarniciones y postres.
- b) Equilibrio nutricional y adecuación de las propuestas al tipo de actividad y perfil de las personas usuarias.
- c) Alternancia de carnes, pescados, verduras, hortalizas, legumbres, arroces, pastas y otras elaboraciones.
- d) Calidad de las materias primas propuestas.
- e) Adecuación de técnicas culinarias, presentación y formato del servicio.
- f) Reducción de repeticiones en estancias o actividades de varios días.
- g) Claridad de la programación, fichas de platos, alérgenos y gramajes.

Valoración	Puntuación
Óptima	Hasta 12 puntos
Buena	Hasta 10 puntos
Media	Hasta 5 puntos
Baja	Hasta 3 puntos
Nula o insuficiente	0 puntos

A.2. Calidad y adecuación de servicios especiales, eventos y cafetería.

Máximo: 8 puntos.

Se valorará la propuesta técnica para la prestación de servicios especiales y de eventos, incluyendo coffee breaks, cócteles, vinos españoles, buffets, barbacoas, picnics, snacks, cafetería y servicios en terrazas, aulas o espacios exteriores. Se valorarán, entre otros aspectos:

- a) Variedad y calidad de las propuestas para eventos.
- b) Adecuación de formatos a congresos, jornadas, cursos, reuniones y actos institucionales.
- c) Organización del montaje, reposición, retirada y limpieza.
- d) Presentación, menaje, mantelería y elementos auxiliares.
- e) Capacidad de adaptación a distintos espacios y número de asistentes.
- f) Propuesta específica para picnics y servicios fuera del comedor.
- g) Gestión de bebidas y control de servicios con alcohol, cuando proceda.

Valoración	Puntuación
Óptima	Hasta 8 puntos
Buena	Hasta 6 puntos
Media	Hasta 4 puntos
Baja	Hasta 2 puntos
Nula o insuficiente	0 puntos

A.3. Calidad de materias primas, productos de temporada, proximidad y sostenibilidad.

Máximo: 6 puntos.

Se valorará la calidad de las materias primas propuestas, la utilización de productos frescos, de temporada y, en la medida de lo posible, de proximidad, así como las medidas de sostenibilidad vinculadas a la prestación del servicio. Se valorarán, entre otros aspectos:

- a) Calidad de carnes, pescados, frutas, verduras, hortalizas, pan, lácteos y productos de cafetería.
- b) Uso de productos frescos y de temporada.
- c) Incorporación de productos de proximidad o canales cortos de suministro.
- d) Identificación de proveedores y procedencia de productos.
- e) Medidas de reducción de residuos, envases y desperdicio alimentario.
- f) Productos de comercio justo, ecológicos o equivalentes, cuando estén debidamente acreditados.
- g) Buenas prácticas medioambientales en limpieza, consumibles y logística.

Valoración	Puntuación
Óptima	Hasta 6 puntos
Buena	Hasta 4,5 puntos
Media	Hasta 3 puntos
Baja	Hasta 1,5 punto
Nula o insuficiente	0 puntos

A.4. Gestión de dietas especiales, alergias e intolerancias.

Máximo: 4 puntos.

Se valorará la propuesta de gestión de menús especiales, alergias, intolerancias alimentarias, opciones vegetarianas, veganas y necesidades dietéticas específicas. Se valorarán, entre otros aspectos:

- Procedimiento de identificación de necesidades alimentarias.
- Control de alérgenos y prevención de contaminación cruzada.
- Equivalencia de los menús especiales respecto del menú ordinario en calidad, cantidad y presentación.
- Identificación de menús especiales en buffets, picnics, coffee breaks y eventos.
- Formación del personal en gestión de alérgenos.

Valoración	Puntuación
Óptima	Hasta 4 puntos
Buena	Hasta 3 puntos
Media	Hasta 2 puntos
Baja	Hasta 1 punto
Nula o insuficiente	0 puntos

A.5. Mejoras en equipamiento, mobiliario y elementos auxiliares para eventos y servicios de restauración..

Máximo: 10 puntos.

Se valorará la aportación, sin coste adicional para la FUAM, de equipamiento, mobiliario, elementos decorativos o infraestructuras auxiliares destinados a mejorar la calidad de los servicios de restauración, cafetería y eventos desarrollados en La Cristalera.

Las mejoras ofertadas deberán encontrarse disponibles durante toda la vigencia del contrato, incluidas sus posibles prórrogas, y serán utilizadas cuando así lo requiera la Coordinación de La Cristalera para la celebración de congresos, jornadas, eventos científicos, actividades culturales y actos institucionales.

Se valorarán especialmente:

Aspecto valorable	Puntuación
Aportación de carpas, pérgolas o estructuras desmontables para eventos exteriores	Hasta 1 punto
Aportación de mobiliario exterior para terrazas y jardines (mesas, sillas, conjuntos de descanso, sombrillas o elementos equivalentes)	Hasta 1 punto
Aportación de vitrinas expositoras, estaciones de buffet, mesas de presentación gastronómica o equipamiento auxiliar de restauración	Hasta 1 punto
Aportación de iluminación decorativa para eventos exteriores o espacios singulares	Hasta 1 punto
Aportación de elementos decorativos, jardineras, centros de mesa u otros elementos de ambientación para eventos	Hasta 1 punto
Otras mejoras materiales directamente vinculadas a la prestación del servicio y a la mejora de la experiencia de los usuarios propuestas por los licitadores	Hasta 5 puntos

Las mejoras ofertadas deberán describirse de forma detallada e ir acompañadas de documentación acreditativa suficiente para permitir su valoración objetiva.

A tal efecto, las empresas licitadoras deberán aportar, para cada mejora propuesta:

- Fotografías reales del equipamiento, mobiliario o elemento ofertado.
- Fichas técnicas, catálogos comerciales o documentación del fabricante, cuando existan.
- Número de unidades disponibles.
- Características técnicas y dimensiones principales.
- Condiciones de utilización durante la ejecución del contrato.

No serán objeto de valoración aquellas mejoras descritas de forma genérica o que carezcan de documentación gráfica y técnica suficiente que permita verificar sus características reales.

La documentación presentada tendrá carácter contractual, pudiendo la FUAM exigir durante la ejecución del contrato la puesta a disposición de los elementos ofertados en las condiciones descritas en la oferta adjudicataria.

B. Criterios evaluables automáticamente.

Máximo: 60 puntos.

B.1. Oferta económica sobre precios unitarios

Máximo: 45 puntos.

La valoración económica se realizará sobre los precios unitarios ofertados por los licitadores respecto de los precios máximos establecidos en el Pliego y conforme al Anexo III.

No se admitirán ofertas que superen cualquiera de los precios unitarios máximos establecidos. La superación de un precio unitario máximo determinará la exclusión de la oferta.

El resultado se calculará mediante la suma de los precios unitarios ofertados incluidos en la oferta, prevaleciendo en todo caso los precios unitarios sobre el importe total consignado por el licitador en caso de error, discrepancia o contradicción aritmética. A tal efecto, se aplicará la siguiente fórmula:

$$Vo = [(P - Po) / (P - Pmin)] \times Pmax$$

Donde:

Vo = puntuación obtenida por la oferta.

P = suma de precios unitarios máximos.

Po = suma de precios unitarios ofertados por el licitador.

Pmin = suma de precios unitarios más baja ofertada entre las ofertas admitidas.

Pmax = puntuación máxima asignada a la oferta.

Cuando todas las ofertas admitidas iguallen los precios máximos ofertados, todas obtendrán 0 puntos, al no existir baja económica comparativa.

Los precios unitarios ofertados tendrán carácter contractual y serán de aplicación durante toda la vigencia del contrato, incluidas sus eventuales prórrogas, sin perjuicio de lo previsto en el régimen de modificación contractual.

B.2. Ampliación de horario de cafetería o atención en eventos.

Máximo: 5 puntos.

Se valorará la ampliación del horario mínimo de cafetería o atención al público respecto del horario establecido en el PPT, siempre que dicha ampliación se preste sin coste adicional para la FUAM y resulte compatible con la programación del centro.

Mejora ofertada	Puntuación
Ampliación de 1 hora diaria respecto del horario mínimo exigido	1 puntos
Ampliación de 2 horas diarias respecto del horario mínimo exigido	2 puntos
Ampliación de más de 2 horas en eventos especiales a solicitud de la Coordinación de La Cristalera	2 puntos

La ampliación ofertada tendrá carácter contractual y deberá concretarse en la oferta, indicando franjas horarias, días de aplicación y condiciones de prestación.

B.3. Refuerzo de personal en servicios especiales.

Máximo: 4 puntos.

Se valorará el compromiso de adscribir personal adicional de sala respecto de los mínimos exigidos en el PPT para servicios especiales, buffets, cócteles, vinos españoles, barbacoas y eventos institucionales.

Mejora ofertada	Puntuación
1 persona adicional de sala en eventos de más de 80 personas	1 puntos
1 persona adicional de sala en eventos de más de 56 personas	1 puntos
1 persona adicional de sala en eventos de más de 28 personas	2 puntos

La mejora se aplicará sin coste adicional para la FUAM cuando se alcance el número de comensales ofertado y el servicio tenga la condición de evento especial conforme al PPT.

B.4. Formación adicional del personal adscrito al contrato.

Máximo: 3 puntos.

Se valorará el compromiso de impartir acciones formativas adicionales al personal adscrito al contrato, vinculadas directamente con la prestación del servicio.

Serán materias admisibles, entre otras: seguridad alimentaria, gestión de alérgenos, atención al cliente, prevención de riesgos laborales, sostenibilidad, reducción de desperdicio alimentario y atención a eventos.

Mejora ofertada	Puntuación
1 acción formativa anual adicional, mínimo 2 horas	1 punto
2 acciones formativas anuales adicionales, mínimo 2 horas cada una	1 puntos
3 o más acciones formativas anuales adicionales, mínimo 2 horas cada una	1 puntos

Las acciones formativas deberán acreditarse mediante programa, fecha de impartición, duración, asistentes y entidad o persona formadora.

B.5. Productos de cercanía, certificados como ecológicos o sostenibles adicionales.

Máximo: 3 puntos.

Se valorará la incorporación de productos ecológicos, de proximidad acreditada o con certificación sostenible, siempre que estén vinculados a la prestación habitual del servicio.

Mejora ofertada	Puntuación
1 producto adicional acreditado	1 punto
2 productos adicionales acreditados	1 puntos
3 o más productos adicionales acreditados	1 puntos

Los productos deberán identificarse en la oferta, indicando denominación, categoría, certificación o acreditación, proveedor que lo suministra y servicio en el que serán utilizados. El compromiso tendrá carácter contractual y deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato, salvo sustitución justificada por producto equivalente o superior.

15.1. Criterios de desempate.

Si se produce empate entre dos o más ofertas se atenderá a lo dispuesto en el art. 147 de la LCSP.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas con respecto a las condiciones fijadas por la FUAM para el contrato, por lo que en caso de que éstas sean presentadas por los licitadores no serán tenidas en consideración.

15.2. Ofertas anormalmente bajas.

De conformidad con el artículo 149 de la LCSP, se considerará que una oferta puede incurrir en presunción de anormalidad cuando su precio ofertado sea inferior en más de veinte (20) puntos porcentuales a la media aritmética de los precios ofertados por los licitadores admitidos. Cuando concurra un único licitador, existirá presunción de anormalidad si su oferta económica es inferior en más de veinticinco (25) puntos porcentuales al presupuesto base de licitación, IVA excluido.

Cuando una oferta incurra en presunción de anormalidad, la Mesa de Contratación requerirá al licitador afectado para que justifique, en el plazo que se le señale, la viabilidad de su proposición, aportando la información y documentación que resulten oportunas sobre los costes, las soluciones técnicas adoptadas, las condiciones de prestación del servicio y, en general, cualquier otro extremo que permita comprobar que la oferta puede ser cumplida en sus propios términos.

Recibida la justificación, y previo el informe técnico que proceda, la Mesa propondrá motivadamente la admisión o exclusión de la oferta. En todo caso, se rechazará la oferta cuando se compruebe que resulta inviable o que incumple obligaciones aplicables en materia medioambiental, social, laboral o de subcontratación.

En el supuesto de que concurran empresas pertenecientes a un mismo grupo, la Mesa apreciará la presunción de anormalidad teniendo en cuenta dicha circunstancia, a fin de evitar distorsiones en el cálculo de la media.

16) MESA DE CONTRATACIÓN / UNIDAD TÉCNICA.

Para la calificación de la documentación administrativa y la valoración de las ofertas, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que actuará como órgano de asistencia en el

presente procedimiento. Corresponde a la Mesa verificar la documentación presentada por las licitadoras, acordar en su caso los trámites de subsanación que procedan, realizar la valoración de las ofertas conforme a los criterios establecidos en el Pliego, y elevar al órgano de contratación la propuesta que proceda. En todo caso, la adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a, pudiendo designarse suplentes. La designación nominal de sus miembros y, en su caso, de los suplentes se publicará en el perfil de contratante de la FUAM junto con el anuncio de licitación o, si no fuera posible, con carácter previo a su constitución mediante anuncio específico en dicho perfil.

Cuando el Pliego prevea criterios evaluables mediante juicio de valor, la FUAM designará una unidad técnica, comité o asesor experto con cualificación apropiada para analizar la documentación técnica y emitir el correspondiente informe de valoración con arreglo a los criterios establecidos. Dicho informe se adjuntará al acta, incluso en el caso de que la mesa se separe del criterio de dicho informe. El acta será suscrita por el Secretario con el Vº Bº de su Presidente, y a ella se unirán, en su caso, los informes técnicos requeridos por la propia Mesa, garantizando en todo caso la imparcialidad y la ausencia de conflicto de interés en la valoración.

16.1. Apertura y evaluación de los sobres.

Conforme a lo previsto para el procedimiento abierto, la apertura de las proposiciones se realizará por la Mesa de Contratación a través de los medios electrónicos habilitados, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, garantizándose en todo caso que no se accederá a su contenido antes de la expiración de dicho plazo.

Al existir en la presente licitación criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor, las ofertas deberán presentarse en al menos dos sobres, habiéndose elegido mediante tres sobres o archivos electrónicos, en los términos previstos en este Pliego, diferenciando la documentación administrativa, la documentación técnica evaluable mediante juicio de valor y la documentación evaluable mediante criterios automáticos / oferta económica.

En primer lugar, la Mesa de Contratación procederá, en sesión interna, a la apertura del Sobre o Archivo electrónico nº 1, comprensivo de la documentación administrativa. La Mesa calificará la documentación administrativa presentada, verificará la concurrencia de los requisitos previos exigidos y acordará, en su caso, la admisión o exclusión de las licitadoras.

Si la Mesa observase defectos, errores materiales u omisiones de carácter subsanable en la documentación administrativa presentada, lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación. Asimismo, podrá solicitar las aclaraciones o documentación complementaria que estime precisas respecto de dicha documentación administrativa, siempre que ello no suponga alteración de la oferta ni vulneración de los principios de igualdad de trato, no discriminación y transparencia.

Serán excluidas las ofertas que incorporen en el Sobre o Archivo electrónico nº 1 documentación correspondiente al Sobre o Archivo electrónico nº 2 y nº 3.

En segundo lugar, la Mesa de Contratación procederá, en la misma sesión interna, a la apertura del Sobre o Archivo electrónico nº 2, que contiene la documentación evaluable mediante juicio de valor. La Mesa examinará la memoria técnica presentada y, una vez verificada su adecuación a lo exigido en el Pliego, remitirá la documentación técnica al técnico/a, unidad técnica o asesor designado, a fin de que emita el

correspondiente informe de valoración de los criterios sometidos a juicio de valor.

La valoración de los criterios sujetos a juicio de valor deberá estar finalizada con carácter previo a la apertura del Sobre o Archivo electrónico nº 3, que contendrá la oferta económica y, en su caso, la documentación relativa a los criterios evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Tras la valoración de los criterios cualitativos o, en caso de no haberlos, tras la apertura del Sobre o Archivo electrónico nº 1 y n.º 2, la Mesa de Contratación celebrará acto público, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En dicho acto se dará cuenta del número de proposiciones presentadas, de las empresas admitidas y de las excluidas, especificándose en este último caso las causas de exclusión, y se dará lectura de las puntuaciones obtenidas por los licitadores en los criterios no evaluables mediante fórmulas.

A continuación, en acto público, o en el que se convoque al efecto con la debida publicidad, se procederá a la apertura de los Sobres o Archivos electrónicos nº 3 de las empresas admitidas, que contendrán los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, incluida la oferta económica.

Una vez abierto el Sobre o Archivo electrónico nº 3, la Mesa procederá a la evaluación de los criterios automáticos conforme a las fórmulas y reglas establecidas en este Pliego, dejando constancia de todo ello en el acta correspondiente.

Las ofertas correspondientes a licitadoras excluidas no serán objeto de valoración y no se procederá a la apertura del Sobre o Archivo electrónico nº 3 de dichas licitadoras.

No serán objeto de valoración, y podrán ser excluidas, aquellas ofertas que no contengan la documentación necesaria para permitir la aplicación de los criterios de adjudicación o para verificar el cumplimiento de las prescripciones técnicas exigidas.

La falta de presentación de alguno de los sobres o archivos electrónicos exigidos por el presente Pliego determinará la exclusión de la oferta cuando impida su válida calificación o valoración

16.2. Clasificación y propuesta de adjudicación.

Tras la apertura del sobre 3, que contiene la oferta evaluable mediante fórmulas y, en la misma sesión, la Mesa, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del Pliego, procederá a evaluar y clasificar las proposiciones por orden decreciente de puntuación total, conforme a los criterios de adjudicación establecidos. A continuación, formulará la propuesta de adjudicación a favor de la licitadora que haya obtenido la mejor puntuación.

A la licitadora propuesta como adjudicataria se le requerirá, mediante comunicación electrónica, para que constituya la garantía definitiva, solamente en caso de resultar exigible conforme a este Pliego, y para que aporte, en su caso, el compromiso del artículo 75.2 y la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, todo ello en el plazo de diez días hábiles desde el envío de la comunicación, así como cualquier otra documentación que no conste inscrita en el registro.

Cuando la oferta de la licitadora con mejor puntuación se presuma anormalmente baja, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149, con la especialidad del procedimiento abierto en cuanto a plazos, de forma que el plazo máximo para justificar la oferta no podrá superar los cinco días hábiles desde el envío del requerimiento.

Si la licitadora propuesta como adjudicataria no cumplimenta adecuadamente el requerimiento en plazo,

se entenderá que retira su oferta, con los efectos previstos en la LCSP, procediéndose a requerir la misma documentación al licitador siguiente por el orden de clasificación de las ofertas presentadas.

17) REQUERIMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

17.1. Trámite de subsanación.

Cuando se aprecien defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se notificará al licitador afectado concediéndole un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que los corrija, de conformidad con lo previsto en el artículo 141.2 de la LCSP. Si la documentación presentara defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, la Mesa acordará la inadmisión del licitador en la licitación, motivando la causa de la exclusión.

17.2. Trámite de aclaraciones y comprobaciones.

Al margen del trámite de subsanación, la Mesa de Contratación podrá recabar las aclaraciones que estime oportunas sobre los documentos presentados y requerir la aportación de la totalidad o parte de la documentación justificativa cuando existan dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de lo declarado, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de la adjudicación. El requerimiento deberá cumplimentarse en el plazo que se indique en la comunicación, que no será superior a CINCO (5) DÍAS HÁBILES, y siempre antes de que se formule la propuesta de adjudicación. En particular, la Mesa podrá solicitar, cuando proceda, el compromiso de adscripción de medios externos en los términos del artículo 75 de la LCSP.

Los sobres correspondientes a las proposiciones de los licitadores excluidos no podrán ser abiertos.

17.3. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Cuando se identifique una o varias ofertas en presunción de anormalidad, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP. En el marco del procedimiento abierto, el plazo máximo a conceder al licitador para justificar su oferta no podrá superar los CINCO (5) DÍAS HÁBILES desde el envío de la correspondiente comunicación, incorporándose al expediente el informe técnico que proceda.

17.4. Clasificación y propuesta.

Finalizados, en su caso, los trámites anteriores, la Mesa adoptará acuerdo sobre la admisión de las ofertas que cumplan los requisitos del Pliego y la exclusión motivada de las que no los cumplan, procediendo a la evaluación de las proposiciones conforme a los criterios de adjudicación y a su clasificación por orden decreciente de puntuación, formulando propuesta de adjudicación a favor de la oferta mejor clasificada.

17.5. Requerimiento de documentación previa a la adjudicación.

La Mesa requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, así como, en su caso, a todas las empresas integrantes de la UTE propuesta, para que en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el envío de la comunicación aporte la documentación acreditativa que proceda, y en particular:

a) Documentos relativos a la personalidad, capacidad de obrar y representación de la empresa.

a.1. Personas jurídicas y empresarios individuales

Los empresarios que fueren personas jurídicas, acreditarán su capacidad de obrar mediante la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que les sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los

estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Público según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los empresarios individuales acreditarán su personalidad mediante el Documento Nacional de Identidad o documento sustitutivo.

a.2. Empresarios no españoles nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

Certificado de inscripción expedido por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, o a través de certificaciones emitidas por organismos que acrediten su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas; todo ello, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 84.2 y 97 de la LCSP, y el artículo 9 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

a.3. Empresas extranjeras no comunitarias:

Las personas físicas o jurídicas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, o que no sean signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán aportar los informes y demás documentación que se indica en los artículos 68 y 84.3 de la LCSP y en el artículo 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

a.4. Documentos acreditativos del apoderamiento:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o de una persona jurídica, acreditarán su representación mediante poder al efecto debidamente inscrito en el Registro Mercantil, adjuntando fotocopia de su Documento Nacional de Identidad, o del documento que en su caso le sustituya reglamentariamente.

b) Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica del licitador.

Los requisitos mínimos de solvencia que deben reunir los licitadores y los medios para acreditarlos se concretan en el apartado 9 de este Pliego, de conformidad con lo establecido en los artículos 74, 87 y 89 de la LCSP.

c) Certificaciones de Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Los certificados de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en su homólogo de una Comunidad Autónoma acreditarán, a tenor de lo en ellos reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica, financiera y técnica, y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en su homólogo de una Comunidad Autónoma, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

d) En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras entidades de conformidad

con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar la documentación establecida en los apartados anteriores.

e) *Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado*, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 13 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de “positiva”. de conformidad con los modelos de la Ley de Contratos del Sector Público. Las certificaciones acreditativas de las circunstancias anteriores tendrán validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

f) *Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social*, en la que figure expresamente la calificación de “positiva” de conformidad con los modelos de la Ley de Contratos del Sector Público. Las certificaciones acreditativas de las circunstancias anteriores tendrán validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

g) *Declaración del número de trabajadores de la empresa, disgregado por sexos, y porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla*. En caso de no alcanzar el 2% y tratarse de una empresa de más de 50 trabajadores, justificación de la adopción de las medidas alternativas previstas en la legislación correspondiente.

h) *Plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, en el caso de que el adjudicatario sea una empresa de más de 50 trabajadores (Artículo 71.1.d LCSP)*.

i) *La documentación referida anteriormente deberá redactarse en castellano*. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano. No obstante, por el órgano de contratación y bajo su responsabilidad podrán aceptarse, sin necesidad de traducción al castellano, los documentos redactados en otras lenguas. La aceptación de documentos redactados en otras lenguas deberá acordarse singularmente para cada contrato, mediante resolución motivada.

Si el licitador no cumplimentase adecuadamente el requerimiento en plazo, se entenderá que retira su oferta, procediéndose a requerir la misma documentación al licitador siguiente por el orden de clasificación.

17.6. Adjudicación y notificación.

Recibida y comprobada la documentación del licitador propuesto, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de dicha documentación, y se realizarán las notificaciones al adjudicatario y al resto de licitadores conforme a lo previsto en el artículo 151 de la LCSP, dejando constancia en el expediente y publicando la información que proceda en el perfil de contratante.

17.7. Renuncia y desistimiento.

Antes de la adjudicación, el órgano de contratación podrá renunciar al contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP, motivando la decisión y practicando las notificaciones que procedan.

18) FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato, de naturaleza privada, se perfecciona con su formalización y deberá formalizarse por escrito mediante la firma del contrato por la FUAM y la adjudicataria. En los supuestos en que el contrato fuese

susceptible de recurso especial conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación; transcurrido dicho plazo sin interposición de recurso con suspensión se requerirá a la adjudicataria para formalizar en el plazo que corresponda. En los restantes casos, la formalización deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación.

Al documento de formalización se incorporarán, formando parte integrante del mismo, el presente Pliego y sus anexos, así como la oferta de la adjudicataria en los extremos aceptados por la FUAM. A solicitud de la adjudicataria, el contrato podrá elevarse a escritura pública, siendo a su exclusiva cuenta los gastos que se deriven de dicha formalización notarial.

En caso de adjudicación a una Unión Temporal de Empresas (UTE), con carácter previo a la formalización deberá acreditarse la constitución de la UTE en la forma legalmente exigible, la obtención del NIF correspondiente y el otorgamiento de poderes suficientes a favor de la persona representante designada.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo previsto en la LCSP respecto de la posible prohibición de contratar, pudiendo adjudicarse el contrato al siguiente licitador por el orden de clasificación.

18.1. Publicidad de la formalización.

La formalización del contrato deberá publicarse, junto con el contrato, en el perfil de contratante en un plazo no superior a quince (15) días tras su perfeccionamiento. Al no tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, no procede la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea.

18.2. Inicio de la ejecución.

Salvo los supuestos legalmente exceptuados, no podrá iniciarse la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización. La ejecución se realizará con sujeción a lo establecido en el documento contractual, en el presente Pliego, y conforme a las instrucciones operativas que, dentro de ese marco, pueda emitir la FUAM a través del órgano de contratación o de la persona responsable del contrato. En caso de ejecución por UTE, las empresas integrantes responderán solidariamente frente a la FUAM del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato conforme al art. 154.1 de la LCSP.

19) DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

19.1. Abonos al contratista y facturación.

La contratista tendrá derecho al abono del precio del contrato en los términos previstos en el presente Pliego, una vez acreditada la correcta ejecución de la prestación y emitida la correspondiente conformidad por la FUAM. La facturación se realizará, con carácter general, tras la prestación efectiva de cada servicio, evento o periodo de facturación previamente autorizado por la FUAM, sin que puedan facturarse servicios no solicitados, no prestados, no conformados o meramente previstos.

A efectos de pago, la contratista presentará la factura en tiempo y forma. Las facturas deberán identificar con claridad, al menos, a la contratista (NIF), el número y fecha de factura, el concepto facturado, el periodo de prestación al que se refiere y el desglose de base imponible e IVA. La factura deberá acompañarse, cuando proceda, de la documentación justificativa exigida en el presente Pliego.

Las facturas deberán emitirse conforme a la normativa vigente y presentarse, cuando resulte exigible, en formato electrónico. La FUAM abonará el precio dentro del plazo legal desde la fecha de aprobación de los

documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, siempre que la contratista haya presentado la factura en tiempo y forma, en el plazo de treinta días.

La contratista podrá ceder los derechos de cobro derivados del contrato, siendo requisito imprescindible la notificación fehaciente a la FUAM del acuerdo de cesión y, en su caso, la aceptación o toma de razón en los términos legalmente previstos en el art. 200 de la LCSP.

19.2. Obligaciones del contratista.

La contratista ejecutará el contrato con estricta sujeción a lo establecido en el presente Pliego, y conforme a las instrucciones que, dentro de ese marco, le puedan impartir el órgano de contratación o la persona responsable del contrato. La contratista responderá de la correcta prestación del servicio, de su calidad y de su continuidad conforme a los requisitos establecidos, y asumirá, bajo su responsabilidad, los daños y perjuicios que se causen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato por hechos propios o de su personal o medios dependientes, salvo que dichos daños deriven de una instrucción directa de la FUAM y dentro de los límites que resulten aplicables.

La contratista será responsable del cumplimiento íntegro, bajo su exclusiva responsabilidad, de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales, así como de cuantas disposiciones resulten aplicables durante la ejecución del contrato (incluyendo, en su caso, normativa de igualdad y no discriminación y normativa sobre derechos de las personas con discapacidad). Las sanciones que puedan imponer las autoridades competentes por incumplimiento de tales obligaciones serán por cuenta de la contratista.

El personal que, en su caso, deba incorporar la contratista para la ejecución del contrato dependerá única y exclusivamente de ésta, sin que exista relación laboral, estatutaria o de cualquier otra naturaleza con la FUAM. La contratista asumirá en exclusiva la dirección y organización de su personal, así como el pago de salarios, permisos, sustituciones, cotizaciones y cualesquiera obligaciones derivadas de la relación laboral, quedando la FUAM excluida de toda relación jurídica o laboral con dicho personal. A estos efectos, el personal de la FUAM deberá abstenerse de realizar actos que puedan suponer el ejercicio de facultades propias del empleador respecto del personal de la contratista.

Durante la ejecución del contrato, la contratista facilitará a la FUAM la información y documentación razonablemente necesaria para el seguimiento y control del servicio.

La contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos, documentos e información no pública a la que tenga acceso con ocasión del contrato, no pudiendo divulgarla ni permitir el acceso a terceros sin autorización expresa de la FUAM. Este deber se mantendrá durante el plazo que se establezca en el Pliego y, en todo caso, durante cinco (5) años desde el conocimiento de la información, sin perjuicio de plazos superiores cuando la normativa aplicable así lo exija. La contratista no podrá, sin autorización escrita de la FUAM, publicar noticias, imágenes o información relativa a los servicios contratados ni autorizar su publicación por terceros.

19.3. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

La contratista deberá cumplir, durante toda la ejecución del contrato, las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social y laboral y, en particular, las condiciones especiales de ejecución que se establezcan en este Pliego.

El contratista deberá aportar el personal exigido para el cumplimiento y el normal desarrollo del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista, que asumirá los derechos y deberes inherentes

a su condición de empresario, y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad y salud en el trabajo, tributaria, y de seguridad social, referidas al propio personal a su cargo.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, y de prevención de riesgos laborales.

El adjudicatario deberá adoptar en la ejecución del contrato todas las medidas necesarias para evitar que las actuaciones que realice en ejecución del contrato puedan causar daños al propio personal del contratista, al de la entidad contratante y a los ciudadanos en general. Las actividades y actuaciones estarán convenientemente señalizadas y protegidas para reducir en la medida de lo posible los daños y accidentes. Se dará cuenta al responsable del contrato, de forma periódica, de las medidas de seguridad, protección y señalización adoptadas en este sentido.

El contratista está obligado a cumplir las condiciones salariales de sus trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al referido personal en la ejecución de los trabajos, el contratista asumirá lo dispuesto para tales supuestos en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la FUAM.

El contratista deberá, en su caso, hacerse cargo del personal procedente de la anterior contrata en los términos y condiciones que se determinen en las normas y convenios en vigor que le sean aplicables. La información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación se incluirá, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicha información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la LCSP.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista tiene la obligación de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último.

El contratista deberá aportar, cuando se le solicite, una detallada relación del personal que prestará, a su cargo, sus actividades laborales en las dependencias de la FUAM, con indicación de sus datos personales y cualificación profesional.

19.4. Prevención de riesgos laborales.

En caso de que la ejecución del contrato implique actuaciones presenciales en instalaciones de la FUAM o concurrencia de actividades, la contratista deberá cumplir las obligaciones que resulten exigibles en materia de coordinación de actividades empresariales, aportando la documentación preventiva que se le requiera antes del inicio y durante la ejecución.

19.5. Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, quedando obligado al cumplimiento de lo establecido en los artículos 216 y 217 de dicho texto legal. En todo caso el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la FUAM.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la FUAM, con arreglo estricto a lo indicado en el

presente Pliego o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral que se refiere el artículo 201, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El conocimiento que tenga la entidad contratante de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones exigidas en virtud de la Ley o de este Pliego, o de la autorización preceptiva, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Todas las obligaciones requeridas al adjudicatario se harán extensible a las empresas subcontratistas.

19.6. Confidencialidad y protección de datos.

La contratista deberá respetar la confidencialidad de la información a la que acceda con ocasión del contrato y tratarla exclusivamente para su ejecución, con las medidas de seguridad exigibles. En relación con los datos personales que pudieran tratarse durante la ejecución del contrato, la FUAM será la responsable del tratamiento de los datos aportados con ocasión de la licitación y gestión del expediente, y la finalidad del tratamiento será la gestión y seguimiento del procedimiento y, en su caso, la ejecución del contrato. Los licitadores podrán ejercer los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos y presentar reclamación ante la AEPD cuando proceda.

19.7. Principio de riesgo y ventura.

Todos los contratos suscritos al amparo del presente Pliego se ejecutarán a riesgo y ventura del contratista de conformidad con el artículo 197 de la LCSP. Éste tendrá derecho a indemnizaciones únicamente en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del órgano de contratación.

19.8. Responsabilidad por daños.

La adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se causen a la FUAM o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, por hechos propios o de su personal o medios dependientes, así como por los subcontratistas que intervengan en la prestación, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente pudieran corresponder.

19.9. Tributos y gastos a cargo del contratista.

Las ofertas presentadas se entenderán formuladas comprendiendo todos los gastos generales, tributos, tasas y gravámenes que sean de aplicación a la ejecución del contrato, así como cualesquiera costes necesarios para su correcta prestación, con la única excepción del IVA, que se repercutirá separadamente conforme a la normativa fiscal vigente y deberá figurar de forma independiente en la proposición económica y en las facturas.

20) CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones derivados del presente contrato no podrán ser objeto de cesión por parte del contratista a terceros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, al no haberse previsto dicha posibilidad en el presente Pliego.

En consecuencia, el contratista deberá ejecutar el contrato por sí mismo, sin perjuicio de la subcontratación que, en su caso, pudiera autorizarse conforme a lo previsto en el presente Pliego y en la normativa aplicable.

21) EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

21.1. Condiciones especiales de ejecución.

De conformidad con el artículo 202 de la LCSP, y siendo aplicable a este contrato privado celebrado por un poder adjudicador no Administración Pública en virtud del artículo 319, se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución, vinculadas al objeto del contrato, que tendrán carácter contractual y serán exigibles durante toda su vigencia, incluidas las prórrogas.

a) Formación del personal adscrito al servicio.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que todo el personal adscrito a la ejecución del contrato cuenta con la formación necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones, especialmente en materia de manipulación de alimentos, higiene alimentaria, seguridad alimentaria, APPCC, prevención de riesgos laborales, atención a personas usuarias y gestión de alérgenos.

b) Seguridad alimentaria, higiene y autocontrol.

La empresa adjudicataria deberá implantar, mantener y aplicar durante toda la ejecución del contrato los sistemas de autocontrol y seguridad alimentaria basados en los principios del Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico, así como los protocolos de limpieza, desinfección, control de temperaturas, trazabilidad, gestión de alérgenos y conservación de alimentos que resulten exigibles conforme a la normativa aplicable.

La adjudicataria deberá mantener a disposición de la FUAM los registros y evidencias documentales relativos a dichos sistemas, incluyendo, entre otros, controles de temperatura, registros de limpieza, fichas técnicas de productos, trazabilidad de materias primas, formación del personal manipulador y documentación relativa a la gestión de alérgenos.

c) Gestión de residuos y sostenibilidad ambiental.

La empresa adjudicataria deberá ejecutar el contrato aplicando buenas prácticas medioambientales vinculadas a la prestación del servicio de restauración y cafetería, fomentando la reducción de residuos, la correcta separación y gestión selectiva de los mismos, el uso responsable de agua, energía, materias primas y productos de limpieza, así como la reducción del desperdicio alimentario.

En particular, la adjudicataria deberá retirar, clasificar y gestionar adecuadamente los residuos generados por la actividad, conforme a la normativa vigente y a las instrucciones internas de La Cristalera, utilizando los puntos habilitados por el centro para su depósito o retirada.

d) Utilización de productos y materiales adecuados para entornos alimentarios.

La empresa adjudicataria deberá utilizar productos de limpieza, desinfección, lavado industrial y consumibles adecuados para su uso en entornos alimentarios, garantizando en todo momento la seguridad, higiene y adecuada conservación de las instalaciones, maquinaria, menaje, superficies de trabajo, cocina, office, comedor, cafetería, cámaras y almacenes vinculados al servicio.

e) Igualdad, condiciones laborales y prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria deberá cumplir durante toda la ejecución del contrato las obligaciones aplicables en materia laboral, social, salarial, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación, garantizando que el personal adscrito al servicio presta sus funciones en condiciones adecuadas de seguridad, higiene, uniformidad y protección.

Asimismo, deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos laborales en la prestación del servicio, especialmente en cocina, office, manipulación de alimentos, utilización de maquinaria, limpieza,

transporte interno, montaje y desmontaje de eventos, servicios en exteriores y gestión de residuos.

f) Calidad del servicio y atención a las personas usuarias.

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio garantizando estándares adecuados de calidad, puntualidad, trato correcto, imagen, uniformidad, higiene, suficiencia de personal y adecuada atención a las personas usuarias, de acuerdo con la naturaleza académica, científica, formativa, cultural, profesional e institucional de las actividades desarrolladas en La Cristalera.

Deberá atender de forma adecuada las necesidades alimentarias especiales comunicadas por la FUAM, incluyendo alergias, intolerancias, dietas especiales y opciones vegetarianas o veganas, garantizando la correcta identificación de los menús especiales y evitando riesgos de contaminación cruzada.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigibles igualmente a los subcontratistas que participen en su ejecución, en la medida en que resulten aplicables a la prestación subcontratada.

A los efectos del artículo 202.3 de la LCSP, el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución anteriores podrá dar lugar a la imposición de penalidades conforme a lo previsto en el presente Pliego. Asimismo, tendrán carácter de obligación contractual esencial, las indicadas en el artículo 211.1.f) de la LCSP, máxima cuando su incumplimiento pueda comprometer la salud o seguridad de las personas usuarias o del personal adscrito al servicio.

21.2. Obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.

Durante la ejecución del contrato, la contratista deberá cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional y los convenios colectivos que resulten de aplicación, en los términos del artículo 201 de la LCSP. El incumplimiento grave y doloso de dichas obligaciones podrá dar lugar a la imposición de penalidades conforme al artículo 192.

21.3. Verificación, acreditación y consecuencias del incumplimiento.

La FUAM, a través del responsable del contrato o de la unidad gestora, podrá recabar de la contratista cuanta información y documentación resulte necesaria para comprobar el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución y de las obligaciones del artículo 201, pudiendo requerir evidencias de servicio, reportes, justificantes y cualesquiera otros documentos razonables para la verificación.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución podrá dar lugar a la imposición de penalidades proporcionales a la gravedad, en los términos previstos en el artículo 192, sin perjuicio de la eventual resolución cuando el incumplimiento afecte a una obligación principal o a una obligación calificada como esencial en el Pliego conforme al artículo 211.1.f. Asimismo, cuando el incumplimiento de condiciones especiales de ejecución sea tipificado como infracción grave en los Pliegos, podrá producir los efectos previstos en la LCSP en materia de prohibiciones de contratar, en los términos legalmente procedentes.

21.4. Dirección, control y seguimiento del contrato.

La dirección, control y seguimiento de la ejecución del contrato corresponderán al órgano de contratación, que se apoyará en la figura del responsable del contrato que se designe, al que le corresponderá supervisar la correcta ejecución de las prestaciones, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y técnicas, coordinar las actuaciones entre las partes y canalizar las incidencias y

comunicaciones relativas al servicio. Las instrucciones que, en su caso, emita el responsable del contrato se impartirán dentro del marco del contrato y del presente Pliego, sin que puedan suponer alteración de su objeto, alcance, precio o plazo, que solo podrán modificarse, en su caso, conforme a la normativa aplicable y al propio contrato.

La contratista estará obligada a facilitar al responsable del contrato cuanta información le sea requerida sobre el desarrollo de los trabajos, a atender las instrucciones que éste formule en el ámbito de sus competencias y a designar un interlocutor único (responsable de servicio) para la coordinación operativa, seguimiento de incidencias, control de entregas y cumplimiento de niveles de servicio, sin perjuicio de los perfiles técnicos adicionales que resulten necesarios. A efectos de seguimiento, podrán establecerse reuniones periódicas de coordinación, preferentemente por medios telemáticos, sin perjuicio de que puedan convocarse reuniones presenciales cuando resulte necesario; de dichas reuniones podrán levantarse actas o registros de acuerdos y/o tareas. Asimismo, la contratista remitirá los informes de seguimiento, documentación técnica y demás entregables previstos en el Pliego, en la forma y periodicidad establecidas.

El ejercicio de las funciones de seguimiento y control por la FUAM no exime a la contratista de su plena responsabilidad por la correcta ejecución del contrato ni implica, en ningún caso, la asunción por parte de la FUAM de obligaciones laborales, fiscales o de cualquier otra naturaleza respecto del personal de la contratista, que dependerá única y exclusivamente de ésta.

21.5. Gestión operativa del servicio.

La ejecución del contrato se realizará conforme a lo previsto en el presente Pliego. Con carácter operativo, se celebrará una reunión de arranque dentro de los primeros 7 días desde la formalización, en la que se acordará el calendario, el plan de trabajo y el mecanismo de coordinación. El/los servicio/s se considerarán completados cuando se haya producido la entrega y la FUAM emita la conformidad correspondiente conforme al Pliego. Durante la fase de operación, la contratista prestará el soporte y mantenimiento conforme a la gestión operativa del servicio, gestionando incidencias, y con trazabilidad. La contratista remitirá los informes de seguimiento y evidencias de cumplimiento con la periodicidad y contenido definidos en el Pliego.

En caso de defectos, incumplimientos del servicio o incidencias no resueltas en plazo, la FUAM podrá denegar la conformidad del periodo o formular reservas, sin perjuicio de la aplicación del régimen de penalidades y demás efectos previstos en el presente Pliego.

Asimismo, al término del contrato, se aplicará el plan de salida definido en el Pliego, que tendrá igualmente carácter contractual y cuya ejecución será condición para la conformidad final y liquidación, en los términos previstos en el Pliego.

21.6. Propiedad intelectual e industrial, licencias de uso, uso de marca y publicidad.

La ejecución del contrato no implicará cesión alguna a favor de la contratista de derechos sobre la marca, logotipos, signos distintivos, imagen institucional, documentación, materiales o contenidos titularidad de la FUAM, de la Universidad Autónoma de Madrid UAM o de la Residencia La Cristalera.

La contratista no podrá utilizar el nombre, marca, logotipos o signos distintivos de la FUAM, de la UAM o de La Cristalera con fines publicitarios, comerciales, promocionales o reputacionales, incluyendo páginas web, redes sociales, notas de prensa, catálogos, dossieres comerciales, casos de éxito o referencias de clientes, sin autorización previa y expresa por escrito de la FUAM.

Asimismo, no podrá realizar, publicar o difundir fotografías, vídeos, grabaciones o información relativa a eventos, actividades, personas usuarias, asistentes, entidades, empresas o instituciones presentes en La Cristalera, salvo autorización previa y expresa de la FUAM y, cuando proceda, de las personas o entidades afectadas.

Los menús, cartas, cartelería, señalética, identificadores de alérgenos o materiales informativos que incorporen referencias a la FUAM, a la UAM o a La Cristalera deberán ajustarse a las instrucciones de imagen institucional que, en su caso, facilite la FUAM.

La contratista mantendrá indemne a la FUAM frente a cualquier reclamación de terceros derivada del uso no autorizado de marcas, imágenes, contenidos, diseños, música, materiales o derechos de propiedad intelectual o industrial utilizados por la contratista en la ejecución del contrato

21.7. Régimen contractual de penalidades.

Sin perjuicio de lo previsto para los contratos privados celebrados por poderes adjudicadores no Administración Pública y de la aplicación de los preceptos de la LCSP que resulten exigibles en materia de condiciones especiales de ejecución y cumplimiento, cuando la prestación se ejecute de forma defectuosa, se incumplan compromisos asumidos en la oferta o se incumplan condiciones especiales de ejecución, la FUAM podrá imponer a la contratista las penalidades previstas en esta cláusula, de conformidad con el artículo 192.

21.8. Penalidades por cumplimiento defectuoso, incumplimiento de compromisos u obligaciones y condiciones especiales de ejecución.

De acuerdo con el artículo 192.1 de la LCSP, las penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento. La cuantía de cada penalidad no podrá ser superior al 10 % del importe anual del contrato, IVA excluido, ni el total de penalidades impuestas al amparo de dicho precepto podrá superar el 50 % del importe anual del contrato, IVA excluido.

A efectos de graduación, los incumplimientos se calificarán como leves, graves o muy graves, atendiendo a su trascendencia, reiteración, intencionalidad, grado de afectación a la continuidad y calidad del servicio, impacto sobre las personas usuarias, riesgo para la seguridad alimentaria, higiene, salud, limpieza, cumplimiento de menús y horarios, así como al incumplimiento de obligaciones laborales, sociales, medioambientales o de prevención de riesgos laborales.

Incumplimientos leves: Tendrán la consideración de incumplimientos leves aquellos defectos puntuales de ejecución que no afecten de forma relevante a la continuidad, seguridad, higiene o calidad esencial del servicio y que sean subsanables de forma inmediata o en un plazo breve. Podrán considerarse incumplimientos leves, entre otros:

- a) Retrasos puntuales y no reiterados en el inicio de un servicio, siempre que no generen una alteración significativa de la actividad.
- b) Deficiencias menores de presentación, reposición, montaje o retirada de servicios.
- c) Falta puntual de algún producto no esencial, siempre que sea sustituido por otro equivalente en calidad y cantidad.
- d) Incumplimientos formales o documentales menores, siempre que no afecten a la seguridad alimentaria ni a la trazabilidad.
- e) Deficiencias leves en limpieza, orden o uniformidad que sean corregidas de forma inmediata.

f) Falta de comunicación puntual de incidencias cuando no haya afectación relevante al servicio.

Los incumplimientos leves podrán dar lugar a una penalidad de hasta el 1 % del importe anual del contrato, IVA excluido, por cada incumplimiento.

Incumplimientos graves: Tendrán la consideración de incumplimientos graves aquellos que afecten de forma significativa a la calidad, regularidad, coordinación, suficiencia o correcta prestación del servicio, o supongan reiteración de incumplimientos leves. Podrán considerarse incumplimientos graves, entre otros:

- a) La reiteración de tres o más incumplimientos leves en un periodo de tres meses.
- b) El incumplimiento injustificado de los horarios de desayuno, almuerzo, cena, cafetería o servicios especiales cuando afecte al normal desarrollo de la actividad.
- c) La prestación del servicio con personal insuficiente respecto de los mínimos exigidos en el Pliego, incluidos los ratios mínimos de camareros/as establecidos para servicios ordinarios y eventos especiales.
- d) La falta de sustitución del personal necesario para garantizar la continuidad del servicio.
- e) La falta de calidad, cantidad o suficiencia de las raciones respecto de los gramajes, menús o condiciones mínimas exigidas.
- f) La sustitución de productos, materias primas o elaboraciones por otros de calidad inferior sin autorización previa de la FUAM.
- g) La falta de atención adecuada a dietas especiales, opciones vegetarianas o veganas, siempre que no genere riesgo sanitario grave.
- h) La falta de reposición suficiente en servicios tipo buffet, coffee break, cóctel o barbacoa.
- i) La falta de limpieza adecuada de cocina, office, comedor, cafetería, almacenes, menaje, maquinaria o zonas vinculadas al servicio, cuando no constituya incumplimiento muy grave.
- j) La falta de presentación o actualización de registros APPCC, fichas técnicas, controles de temperatura, registros de limpieza, documentación de alérgenos o trazabilidad cuando sean requeridos por la FUAM.
- k) La deficiente coordinación con la Coordinación de La Cristalera, cuando afecte a la planificación de servicios, eventos, menús o necesidades especiales.
- l) El incumplimiento de compromisos ofertados que hayan sido valorados como criterios de adjudicación.
- m) La subcontratación de prestaciones incumpliendo las exigencias de comunicación, habilitación o control previstas en el Pliego.

Los incumplimientos graves podrán dar lugar a una penalidad desde el 1,01 % hasta el 5 % del importe anual del contrato, IVA excluido, por cada incumplimiento.

Incumplimientos muy graves: Tendrán la consideración de incumplimientos muy graves aquellos que comprometan gravemente la continuidad del servicio, la seguridad alimentaria, la salud de las personas usuarias, la higiene, la imagen institucional de la FUAM o de la UAM, o supongan reiteración de incumplimientos graves. Podrán considerarse incumplimientos muy graves, entre otros:

- a) La no prestación injustificada de un servicio solicitado y confirmado por la FUAM.
- b) La interrupción relevante del servicio por causa imputable a la contratista.
- c) La reiteración de dos o más incumplimientos graves en un periodo de seis meses.

- d) El incumplimiento de obligaciones en materia de seguridad alimentaria, higiene, conservación, cadena de frío o cadena de calor cuando pueda comprometer la salud de las personas usuarias.
- e) La utilización de alimentos caducados, alterados, en mal estado, sin trazabilidad suficiente o no aptos para el consumo.
- f) La falta de atención o identificación de alérgenos, intolerancias o dietas especiales cuando genere riesgo para la salud de las personas usuarias.
- g) La contaminación cruzada imputable a la contratista en la elaboración, conservación, transporte interno o servicio de alimentos.
- h) La ausencia, inexistencia o falta sustancial de aplicación del sistema APPCC o de los protocolos obligatorios de seguridad alimentaria.
- i) El incumplimiento grave de la normativa laboral, social, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales o condiciones salariales aplicables al personal adscrito al contrato.
- j) La prestación del servicio sin las habilitaciones, autorizaciones, registros sanitarios o seguros exigidos.
- k) La ocultación de incidencias relevantes, reclamaciones, alertas alimentarias o circunstancias que puedan afectar a la seguridad, calidad o continuidad del servicio.
- l) La difusión no autorizada de imágenes, información, datos, eventos, personas usuarias o signos distintivos de la FUAM, de la UAM o de La Cristalera.
- m) La ejecución deliberadamente defectuosa de la prestación o el incumplimiento grave de instrucciones de la FUAM vinculadas a la seguridad, higiene, organización o continuidad del servicio.

Los incumplimientos muy graves podrán dar lugar a una penalidad desde el 5,01 % hasta el 10 % del importe anual del contrato, IVA excluido, por cada incumplimiento.

La imposición de penalidades conforme a este apartado no excluye la posibilidad de acordar, cuando proceda, la resolución del contrato por incumplimiento de obligaciones esenciales, en particular cuando el incumplimiento afecte a la seguridad alimentaria, higiene, salud de las personas usuarias, obligaciones laborales o condiciones especiales de ejecución calificadas como esenciales en el presente Pliego.

Asimismo, la FUAM podrá exigir a la contratista la indemnización de los daños y perjuicios que procedan cuando el incumplimiento haya ocasionado daños a la FUAM, a la UAM, a las personas usuarias, a terceros o a la imagen institucional de La Cristalera.

21.9. Penalidades por demora.

La contratista queda obligada al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado y, en su caso, de los plazos parciales o hitos de ejecución sucesiva, siempre que estuvieran previstos en el Pliego.

Cuando la contratista, por causas imputables a la misma, incurra en demora respecto del plazo total, la FUAM podrá optar entre la resolución del contrato o la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, de conformidad con el artículo 193.3. La constitución en mora no requerirá intimación previa.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA excluido, la FUAM podrá acordar la resolución o la continuidad de la ejecución con imposición de nuevas penalidades, conforme al artículo 193.4. La FUAM tendrá las mismas facultades respecto al incumplimiento de plazos parciales, cuando así se hubiera previsto o cuando la demora haga presumir

razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables a la contratista y ésta ofreciera cumplir sus compromisos si se amplía el plazo inicial, la FUAM podrá conceder la ampliación por un periodo, al menos, igual al tiempo perdido, salvo que se solicite otro menor, debiendo emitirse el informe correspondiente por el responsable del contrato en los términos del artículo 195.2.

21.10. Daños y perjuicios y forma de imposición y ejecución de las penalidades.

En los supuestos de incumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso o demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que, estándolo, la misma no cubriera los daños causados a la FUAM, ésta podrá exigir a la contratista la indemnización por daños y perjuicios que proceda.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato si se hubiera designado, previa audiencia a la contratista, y se harán efectivas mediante deducción en las facturas/pagos que deban abonarse o, en su caso, sobre la garantía que se hubiese constituido cuando no puedan deducirse de los pagos.

21.11. Penalidades por incumplimiento de las condiciones esenciales.

Sin perjuicio de las penalidades por demora previstas en la cláusula anterior, y al amparo de lo establecido en los artículos 192 y siguientes de la LCSP, el incumplimiento de los niveles de servicio y de las condiciones esenciales vinculadas a la correcta operación del servicio o la plataforma dará lugar a la imposición de penalidades, en los términos previstos en esta cláusula, que se harán efectivas mediante deducción en la factura que corresponda, sin perjuicio de la eventual indemnización de daños y perjuicios cuando proceda.

A estos efectos, los condiciones esenciales del servicio están definidas en el presente Pliego y, en particular, los relativos a:

- a) La prestación efectiva, continuada y adecuada del servicio de restauración y cafetería en los términos establecidos en el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la oferta aceptada.
- b) El cumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad alimentaria, manipulación de alimentos, conservación, trazabilidad, gestión de alérgenos y sistemas de autocontrol basados en APPCC.
- c) La no utilización de alimentos caducados, alterados, en mal estado, carentes de trazabilidad suficiente o no aptos para el consumo.
- d) La correcta atención, identificación y separación de menús especiales, alergias, intolerancias alimentarias, dietas especiales y opciones vegetarianas o veganas, evitando riesgos de contaminación cruzada.
- e) La adscripción y mantenimiento durante toda la vigencia del contrato de los medios personales y materiales exigidos en los pliegos o comprometidos en la oferta, incluidos el coordinador/a responsable del servicio y los ratios mínimos de personal de sala establecidos para servicios ordinarios y especiales.
- f) El cumplimiento de los horarios, servicios, menús, gramajes, calidades mínimas, temperaturas, condiciones de presentación, reposición y demás prescripciones técnicas exigidas.
- g) La limpieza, higiene, conservación ordinaria y buen uso de las instalaciones, cocina, office, cafetería, comedor, almacenes, maquinaria, menaje, utensilios y espacios vinculados a la prestación del servicio.

- h) El cumplimiento de las obligaciones laborales, salariales, sociales, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, igualdad y no discriminación respecto del personal adscrito al contrato.
- i) El mantenimiento durante toda la ejecución del contrato de las habilitaciones, autorizaciones, registros sanitarios y seguros exigidos.
- j) El cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente Pliego.
- k) La no subcontratación de prestaciones en contra de lo previsto en el Pliego, así como el cumplimiento por los subcontratistas de las obligaciones contractuales, sanitarias, laborales, sociales, medioambientales y de seguridad alimentaria que les resulten exigibles.
- l) El cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, uso de marca, imagen institucional y prohibición de difusión no autorizada de información, imágenes, eventos, personas usuarias o signos distintivos de la FUAM, de la UAM o de La Cristalera.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones esenciales podrá dar lugar, previa tramitación del procedimiento oportuno y sin perjuicio de la imposición de las penalidades que procedan, a la resolución del contrato, cuando dicho incumplimiento frustre la finalidad del contrato o impida su correcta ejecución.

22) SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En caso de suspensión temporal, parcial, total o definitiva del contrato, la FUAM levantará la correspondiente acta de suspensión, con expresión de sus causas, alcance y efectos. En lo que resulte compatible con la naturaleza privada del contrato y con el régimen jurídico aplicable a la FUAM como poder adjudicador no Administración Pública, se tomarán en consideración los artículos 198.5 y 208 de la LCSP y el artículo 103 del RGLCAP.

23) RECEPCIÓN, CONFORMIDAD Y LIQUIDACIÓN.

23.1. Conformidad/recepción de la prestación.

El contrato se entenderá cumplido cuando la contratista haya ejecutado las prestaciones objeto del contrato de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, en la oferta adjudicada y en las instrucciones válidamente impartidas por la FUAM durante la ejecución.

Al tratarse de un contrato de servicios de prestación sucesiva y ejecución por precios unitarios, la conformidad se emitirá respecto de los servicios efectivamente prestados.

La conformidad será emitida por la persona responsable del contrato, por la Coordinación de La Cristalera o por la unidad gestora que determine la FUAM, mediante su factura, validación de albarán, informe de conformidad o cualquier otro documento que permita acreditar la correcta ejecución de la prestación.

Dicha conformidad podrá tener carácter parcial, en función de los servicios, eventos o periodos de facturación, y servirá de base para la tramitación de los pagos correspondientes.

Si se apreciaran defectos, insuficiencias, incumplimientos, falta de calidad, falta de personal mínimo, deficiencias de limpieza, incumplimiento de menús, gramajes, horarios, condiciones higiénico-sanitarias, alérgenos, trazabilidad o cualquier otra obligación contractual, la FUAM podrá denegar total o parcialmente la conformidad, y se deberá requerir la subsanación inmediata o en el plazo que se indique, o, en caso de no ser subsanables, aplicar las penalidades que procedan y, en su caso, deducir de la factura los servicios no prestados, no conformados o ejecutados defectuosamente.

La emisión de conformidad no exime a la contratista de su responsabilidad por la correcta ejecución del contrato ni impide que la FUAM pueda exigir la corrección de incidencias, defectos o incumplimientos detectados durante la vigencia contractual, conforme al régimen de penalidades, responsabilidad y resolución previsto en el presente Pliego.

23.2. Liquidación.

Finalizada la vigencia del contrato, incluidas, en su caso, sus prórrogas, y una vez emitida la conformidad final por la FUAM, se practicará la liquidación final del contrato.

La liquidación comprenderá la verificación de los servicios efectivamente ejecutados y conformados, los importes facturados, los pagos realizados, las penalidades o deducciones que procedan, los ajustes derivados de servicios no prestados o no conformados, y cualesquiera otros importes pendientes a favor de la FUAM o de la contratista.

La contratista presentará, en su caso, la factura final por los importes que procedan conforme al contrato, acompañada de la documentación justificativa correspondiente. La FUAM tramitará el pago conforme al régimen de conformidad, facturación y plazos establecidos en el presente Pliego.

Antes de la liquidación final, la contratista deberá haber entregado a la FUAM, cuando proceda, la documentación pendiente relativa a la ejecución del contrato, o cualquier otra documentación exigible conforme al contrato.

23.3. Plazo de garantía.

La empresa licitadora que presente la mejor oferta deberá constituir, con carácter previo a la adjudicación o formalización del contrato, una garantía definitiva equivalente al 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido, en cualquiera de las formas admitidas por la LCSP.

Dado que el contrato se configura mediante precios unitarios y presupuesto máximo limitativo, la garantía definitiva se calculará sobre el presupuesto base de licitación correspondiente a la anualidad inicial, IVA excluido, salvo que el Pliego o el acuerdo de adjudicación establezcan otro criterio conforme a Derecho.

Se establece un plazo de garantía de tres meses desde la fecha de finalización del contrato y emisión de la conformidad final por la FUAM. Durante dicho plazo, la contratista responderá de los defectos, daños, deterioros, incumplimientos, responsabilidades o incidencias imputables a su actuación que se pongan de manifiesto con posterioridad a la finalización de la prestación.

Transcurrido el plazo de garantía sin que existan responsabilidades pendientes, penalidades, daños, incidencias no resueltas, facturas pendientes de regularización o reclamaciones imputables a la contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía definitiva conforme al régimen previsto en la LCSP y en el presente Pliego.

En caso de que existan responsabilidades pendientes, la FUAM podrá retener total o parcialmente la garantía hasta su completa resolución, sin perjuicio de la exigencia de las indemnizaciones adicionales que procedan cuando la garantía resulte insuficiente.

24) RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

24.1. Causas de resolución.

Son causas de resolución del contrato las previstas en el presente Pliego y, en lo que resulte compatible con la naturaleza privada del contrato y con el régimen jurídico aplicable a la FUAM como poder

adjudicador no Administración Pública, las legalmente procedentes conforme a la LCSP.

En particular, será causa de resolución el incumplimiento culpable de las obligaciones contractuales esenciales expresamente calificadas como tales en este Pliego, así como la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205 de la LCSP.

24.2. Efectos de la resolución.

La resolución producirá los efectos que resulten del clausulado contractual y de las normas de derecho privado aplicables. En todo caso, la contratista tendrá derecho a percibir el precio de los trabajos o servicios efectivamente realizados y recibidos de conformidad por la FUAM hasta la fecha de efectos de la resolución, previa la correspondiente verificación y conformidad.

Cuando la resolución traiga causa de los supuestos previstos en el artículo 313.1 letras a) o c) de la LCSP (desistimiento antes de iniciar o resolución de complementarios ligada al principal), la contratista tendrá derecho, por todos los conceptos, a una indemnización del 3% del precio de adjudicación, IVA excluido. En los supuestos del artículo 313.1 letra b) (desistimiento una vez iniciada la prestación o suspensión por plazo superior a ocho meses), la contratista tendrá derecho, por todos los conceptos, al 6% del precio de adjudicación de los servicios dejados de prestar, en concepto de beneficio industrial, IVA excluido, entendiéndose por “servicios dejados de prestar” los resultantes de la diferencia entre los reflejados en el contrato (y sus modificaciones aprobadas) y los efectivamente prestados hasta la fecha de notificación del desistimiento o de la suspensión.

En caso de resolución por incumplimiento culpable de la contratista, la FUAM podrá exigir la indemnización de daños y perjuicios que proceda y, si se hubiera constituido garantía, podrá acordarse su incautación en los términos previstos en el Pliego.

En todo caso, la resolución activará las obligaciones de cierre ordenado y plan de salida previstas en el Pliego (entrega/exportación de información y documentación, devolución y/o borrado de datos, y demás actuaciones de reversibilidad), manteniéndose vigentes las obligaciones de confidencialidad y protección de datos durante el plazo pactado y/o legalmente exigible.

25) MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El contrato solo podrá ser modificado en los supuestos y con los requisitos previstos en la LCSP que resulten aplicables a los poderes adjudicadores no Administración Pública, en los casos y en la forma previstos en los artículos 203 a 206 de la LCSP, de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 y con las particularidades previstas en el artículo 207 de dicha Ley.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de dicha Ley.

25.1. Modificaciones previstas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 204 de la LCSP, se prevé expresamente la posibilidad de modificar el contrato al alza hasta un máximo del 10 % del presupuesto máximo de cada anualidad contractual, IVA excluido, sin superar el importe previsto a tal efecto en el valor estimado del contrato.

La modificación prevista podrá acordarse cuando durante la ejecución del contrato se produzca un incremento real, perfectamente acreditado y no meramente hipotético, de las necesidades de restauración y cafetería de la Residencia La Cristalera respecto de las inicialmente estimadas.

Podrán justificar la modificación, entre otras circunstancias objetivamente verificables:

- a) El incremento de la ocupación de la Residencia La Cristalera respecto del histórico de actividad que ha servido de base para el cálculo del presupuesto del contrato.
- b) La celebración de congresos, jornadas, cursos, seminarios, reuniones o eventos en número, duración, intensidad o formato superior al previsto conforme al histórico de actividad utilizado para el cálculo del presupuesto.
- c) El aumento del número de comensales respecto de las previsiones iniciales, incluso dentro de eventos, jornadas, congresos o actividades inicialmente planificados.
- d) La mayor demanda de servicios especiales, coffee breaks, cócteles, buffets, barbacoas, picnics, cafetería u otras prestaciones incluidas en el objeto del contrato, derivada de las necesidades efectivas de las personas usuarias, entidades organizadoras o actividades desarrolladas en La Cristalera.
- e) La necesidad de atender actividades extraordinarias, sobrevenidas o no previstas inicialmente, directamente vinculadas al correcto funcionamiento de La Cristalera y a la prestación del servicio de restauración y cafetería.

La modificación no podrá alterar la naturaleza global del contrato, ni introducir prestaciones ajenas a su objeto, ni establecer nuevos precios unitarios no previstos inicialmente. Los servicios adicionales que se presten al amparo de la modificación deberán abonarse conforme a los precios unitarios resultantes de la adjudicación.

La modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo aprobado, previa justificación de la necesidad, informe de la persona responsable del contrato, acreditación de existencia de crédito adecuado y suficiente, audiencia a la contratista y aprobación por el órgano de contratación.

25.2. Variación de unidades ejecutadas en contratos de servicios por precios unitarios.

Artículo 309 de la LCSP.

El presente contrato se configura como un contrato de servicios de prestación sucesiva, a ejecutar mediante precios unitarios y en función de las necesidades efectivas de la FUAM.

De conformidad con lo establecido en el artículo 309 de la LCSP, cuando la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrá la consideración de modificación contractual la variación que se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas respecto de las inicialmente estimadas en el contrato.

El exceso de unidades efectivamente ejecutadas podrá recogerse en la liquidación del contrato, siempre que no represente un incremento del gasto superior al diez por ciento (10 %) del precio del contrato, en los términos previstos en el artículo 309 de la LCSP, y siempre que exista crédito adecuado y suficiente.

Esta previsión se limita a variaciones ordinarias de unidades efectivamente ejecutadas dentro del objeto contractual y conforme a los precios unitarios adjudicados. No habilita la introducción de prestaciones nuevas, la alteración de los precios unitarios, la modificación de las condiciones esenciales de la licitación ni la superación del presupuesto máximo aprobado sin la previa tramitación del procedimiento que corresponda.

Cuando durante la ejecución resulte previsible que las necesidades reales del servicio puedan superar el presupuesto máximo de la anualidad correspondiente, la FUAM deberá valorar, antes de solicitar nuevas

prestaciones, si procede tramitar la modificación prevista en la cláusula 25.1, conforme al artículo 204 de la LCSP.

25.3. Modificaciones no previstas.

Las modificaciones no previstas en el Pliego, o que habiendo sido previstas no se ajusten a lo establecido para las modificaciones previstas, solo podrán realizarse cuando la modificación cumpla simultáneamente los siguientes requisitos: (i) que encuentre su justificación en alguno de los supuestos del artículo 205.2 de la LCSP y (ii) que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A estos efectos, únicamente podrán justificar una modificación no prevista los supuestos siguientes:

- a) Prestaciones adicionales, cuando el cambio de contratista no sea posible por razones económicas o técnicas y siempre que la modificación no exceda, aislada o conjuntamente, del 50 % del precio inicial del contrato, IVA excluido.
- b) Circunstancias sobrevenidas imprevisibles, cuando la necesidad derive de circunstancias que un poder adjudicador diligente no hubiera podido prever, la modificación no altere la naturaleza global del contrato y no exceda, aislada o conjuntamente, del 50 % del precio inicial, IVA excluido.
- c) Modificaciones no sustanciales, debiendo justificarse especialmente la necesidad e indicar las razones por las que esas prestaciones no se incluyeron en el contrato inicial. Se entenderá sustancial la modificación que tenga como resultado un contrato materialmente diferente; en particular, cuando: (i) hubiera permitido seleccionar candidatos distintos o aceptar otra oferta o atraer a más participantes; (ii) altere el equilibrio económico en beneficio del contratista de manera no prevista; o (iii) amplíe de forma importante el ámbito del contrato, con los criterios objetivos previstos en el propio artículo 205 de la LCSP.

En ningún caso podrá acordarse una modificación al margen de los supuestos y requisitos de los artículos 204 y 205 de la LCSP; de no darse las circunstancias legalmente previstas, la alteración pretendida deberá ser objeto de una nueva licitación.

La modificación, cuando proceda, se tramitará mediante el correspondiente expediente, con informe de necesidad y adecuación al artículo 205 de la LCSP, informe técnico del responsable del contrato y audiencia a la contratista, aprobándose por el órgano de contratación y formalizándose por escrito mediante la correspondiente adenda o documento de modificación. Se publicará en el perfil de contratante el anuncio de modificación y la documentación que proceda, en términos de transparencia.

26) RÉGIMEN DE RECURSOS E IMPUGNACIONES.

26.1. Actos recurribles y recursos.

El presente Pliego, el anuncio de licitación y, en general, los actos de preparación y adjudicación que se dicten en el procedimiento, en cuanto actos separables del contrato, son susceptibles de impugnación en los términos previstos en la normativa aplicable.

De conformidad con el artículo 44 de la LCSP, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, siempre que concurran los presupuestos legalmente establecidos, los siguientes actos:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. En particular, tendrán esta consideración los actos de admisión o inadmisión de licitadores, así como los de admisión o exclusión de ofertas.

c) El acuerdo de adjudicación.

d) Las modificaciones contractuales basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, cuando se entienda que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

El recurso especial en materia de contratación tendrá carácter potestativo y deberá interponerse ante el órgano competente para su resolución, en la forma y plazos previstos en los artículos 44 y siguientes de la LCSP.

Contra los actos que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación podrán interponerse los recursos administrativos, reclamaciones o acciones jurisdiccionales que procedan conforme al régimen jurídico aplicable.

La interposición del recurso especial en materia de contratación frente al acuerdo de adjudicación producirá los efectos suspensivos previstos en la LCSP.

26.2. Jurisdicción aplicable.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.1 c) de la LCSP el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones referidas a la preparación, adjudicación y modificaciones contractuales, cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, cuando se entienda que dicha modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación de los contratos celebrados por los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administración Pública.

De conformidad con lo previsto en el artículo 27.2 de la LCSP el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, a excepción de lo indicado anteriormente en relación con las modificaciones contractuales.

Las partes se someten al fuero de los Juzgados y Tribunales de Madrid capital, para todas las incidencias que, de modo directo e indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles.

El presente Pliego y demás documentos Anexos, revestirán carácter contractual. La ejecución de este contrato se ajustará, además de a las previsiones contenidas en el presente Pliego y en el documento de formalización que se suscriba y del que forma parte inseparable, y en todo lo que no se oponga a ambos, a la proposición que formule el participante que finalmente resulte adjudicatario. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualesquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

El desconocimiento por el adjudicatario de cualquiera de los documentos contractuales o de la norma directa o indirectamente aplicable al contrato no le exime de su cumplimiento.

El presente Pliego así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos.

VISTO el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que ha de regir la licitación, la Dirección General de la FUAM, actuando por delegación del Patronato y en virtud del poder de representación otorgado con fecha 01 de abril de 2025, ante el Notario de Madrid, Don Juan Álvarez-Sala Walther, con el número de protocolo 606 al efecto, **RESUELVE** aprobar el citado Pliego y el resto de documentación integrante del expediente, y disponer la publicación del anuncio y de los Pliegos en el perfil de contratante, con acceso libre, directo y gratuito.

En Madrid, a la fecha de la firma electrónica incrustada en el documento.

Fdo.: Rocío Schettini del Moral.

Directora General de la FUAM

ANEXOS

ANEXO I. Datos del licitador a efectos de comunicaciones y autorización de remisión por medios electrónicos. (Sobre 1)

ANEXO II. Modelo de declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos. (Sobre 1, si se opta por este documento en lugar del DEUC)

ANEXO III. Modelo de proposición económica y criterios evaluables automáticamente. (Sobre 3)

ANEXO IV. Modelo de memoria técnica. (Sobre 2)

ANEXO V. Instrucciones de cumplimentación del DEUC. (Sobre 1, si se opta por este documento en lugar de la declaración responsable)

ANEXO VI. Compromiso de adscripción de medios personales y materiales. (Sobre 1)

ANEXO VII. Declaración responsable en materia higiénico-sanitaria, seguridad alimentaria y APPCC. (Sobre 1)

ANEXO VIII. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI). (Sobre 1)

ANEXO I. DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE COMUNICACIONES Y AUTORIZACIÓN DE REMISIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Don/Doña _____, con DNI/NIE _____, con domicilio en calle/plaza _____, nº _____, código postal _____, localidad _____, provincia _____, actuando (marcar lo que proceda):

En nombre propio.

En representación de la entidad _____, con CIF _____ y domicilio social en _____, en calidad de _____ (apoderado/administrador/representante), con poderes suficientes.

AUTORIZA:

A la Fundación Universidad Autónoma De Madrid (FUAM) a remitir, si así se estimase procedente, las notificaciones, comunicaciones, subsanación o aclaración y/o cualquier trámite que pudiera generar el procedimiento de licitación Expediente 25/2026 - Contratación del servicio de restauración y cafetería para la Residencia La Cristalera de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, mediante procedimiento abierto, por medio de correo electrónico a la dirección siguiente:

Correo electrónico: _____

Asimismo, me comprometo expresamente a confirmar por el mismo medio su recepción.

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firmo la presente autorización.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

(Nombre y apellidos / Cargo / Empresa)

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO REQUISITOS PREVIOS

D./D.ª _____, con DNI/NIE/Pasaporte nº _____, en representación de la entidad _____, con NIF/CIF _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

A) Capacidad y habilitación

Que la entidad cuenta con plena capacidad de obrar y, en su caso, con la habilitación empresarial o profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato, y que su actividad/objeto social guarda relación directa con el objeto del contrato.

Que el/la firmante ostenta representación suficiente para suscribir la presente declaración y la oferta.

B) Prohibiciones de contratar, integridad y conflicto de interés

Que la entidad no se encuentra incurso en prohibición de contratar de las previstas en el art. 71 LCSP, ni en situación que impida contratar con el sector público.

Que la entidad actúa con respeto a los principios de integridad y ausencia de conflicto de interés, comprometiéndose a comunicar de inmediato cualquier circunstancia sobrevenida que pudiera comprometer la imparcialidad del procedimiento o la ejecución del contrato.

Que la entidad no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o documentos preparatorios del contrato, ni ha prestado asesoramiento al órgano de contratación, cuando dicha participación pudiera restringir la competencia o suponer trato privilegiado.

C) Solvencia y medios

Que la entidad cumple los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional exigidos en el Pliego.

En particular, que dispone del volumen anual de negocios mínimo exigido en la cláusula 13.2 del Pliego; que ha ejecutado, en los tres últimos años, al menos un servicio de igual o similar naturaleza al objeto del contrato, en los términos previstos en la cláusula 13.3 del Pliego; y que se compromete a acreditarlo documentalmente cuando sea requerida.

D) Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y se compromete a acreditarlo documentalmente cuando sea requerida.

E) Obligaciones laborales, sociales y medioambientales

Que la entidad cumple la normativa laboral, social, de igualdad, prevención de riesgos laborales, seguridad alimentaria, medioambiental y demás normativa aplicable a la actividad de restauración y cafetería objeto del contrato.

Que se compromete a mantener dicho cumplimiento durante toda la ejecución contractual.

F) UTE

En caso de concurrir en unión temporal de empresas, que asume el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicataria, con indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la integren y del porcentaje de participación de cada una de ellas.

G) Protección de datos y confidencialidad

Que la entidad se compromete a cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos y seguridad, y, si por razón del objeto del contrato actuara como encargada del tratamiento, a formalizar el correspondiente acuerdo de encargo en los términos exigibles.

H) Subcontratación

Que, respecto a la subcontratación:

No prevé subcontratar.

Sí prevé subcontratar, comprometiéndose a cumplir el régimen de comunicación/condiciones del Pliego y a exigir a subcontratistas y, en su caso, subencargados, el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución y demás obligaciones aplicables.

I) Empresas extranjeras

(Solo si procede). En caso de empresa extranjera, que se somete expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran derivarse del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle

J) Grupo empresarial

Que la entidad:

No pertenece a ningún grupo empresarial.

Pertenece al grupo empresarial denominado _____, integrado, entre otras, por las siguientes entidades:

Y, en su caso:

No concurren a la presente licitación otras empresas del mismo grupo.

Sí concurren a la presente licitación otras empresas del mismo grupo, que son las siguientes:

K) Veracidad de la declaración

Que toda la información facilitada en la presente declaración es veraz, exacta y actualizada, comprometiéndose la entidad a comunicar cualquier variación que se produzca durante la tramitación del procedimiento o durante la ejecución del contrato.

Que toda la información facilitada en la presente declaración es veraz, exacta y actualizada.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

(Nombre y apellidos / Cargo / Empresa)

**ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES
AUTOMÁTICAMENTE**

D./D.ª _____, con DNI/NIE _____, en nombre y representación de _____, en relación con la licitación del expediente 25/2026 - para la contratación del servicio de restauración y cafetería para la Residencia La Cristalera de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, enterado/a del contenido del Pliego de la misma y de cuantas circunstancias concurren, **OFERTA** la ejecución del contrato conforme a los siguientes precios unitarios (IVA excluido), respetando la estructura del Pliego:

I. OFERTA ECONÓMICA. Precios unitarios ofertados. Máximo: 45 puntos.

Concepto	Precio máx. IVA incluido	Precio unitario ofertado IVA excluido	IVA aplicable	Precio unitario ofertado IVA incluido
Menú A				
Desayuno Tipo Buffet	6,96 €	_____ €	____%	_____ €
Almuerzo Menú	22,49 €	_____ €	____%	_____ €
Cena Menú	15,00 €	_____ €	____%	_____ €
Pensión Completa	38,56 €	_____ €	____%	_____ €
Menú B				
Desayuno Tipo Buffet	6,96 €	_____ €	____%	_____ €
Almuerzo Menú	11,78 €	_____ €	____%	_____ €
Cena Menú	11,78 €	_____ €	____%	_____ €
Pensión Completa	25,70 €	_____ €	____%	_____ €
Menú C				
C.1. Vino español	16,80 €	_____ €	____%	_____ €
C.2. Cóctel	36,75 €	_____ €	____%	_____ €
C.3. Barbacoa	36,75 €	_____ €	____%	_____ €
C.4. Buffet	30,45 €	_____ €	____%	_____ €
Menú D				
D.1. Coffee Break	4,72 €	_____ €	____%	_____ €
D.2. Snack	6,30 €	_____ €	____%	_____ €
Menú E				
E.1. Picnic	15,00 €	_____ €	____%	_____ €
Productos Bar-Cafetería				

Café o infusiones	1,20 €	_____ €	____%	_____ €
Agua 0,50 l	1,20 €	_____ €	____%	_____ €
Refrescos	1,80 €	_____ €	____%	_____ €
Zumos variados	1,80 €	_____ €	____%	_____ €
Cerveza 1/3	2,50 €	_____ €	____%	_____ €
Cerveza premium	3,75 €	_____ €	____%	_____ €
Combinado	6,50 €	_____ €	____%	_____ €
Combinado premium	8,00 €	_____ €	____%	_____ €
Licores	3,50 €	_____ €	____%	_____ €
Totales	316,25 €			

A efectos de comprobación de que la oferta no supera los precios máximos, se tomará como referencia el precio unitario ofertado IVA incluido, que no podrá superar el precio máximo establecido en el Pliego. El precio unitario IVA excluido será el precio contractual aplicable a la facturación, al que se añadirá el IVA que legalmente corresponda.

II. EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE. 15 puntos.

1. Ampliación de horario de cafetería o atención en eventos.

Máximo: 5 puntos.

Mejora ofertada	SI	NO	Puntuación
Ampliación de 1 hora diaria respecto del horario mínimo exigido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 puntos
Ampliación de 2 horas diarias respecto del horario mínimo exigido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 puntos
Ampliación de más de 2 horas en eventos especiales a solicitud de la Coordinación de La Cristalera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 puntos
Total puntos			

La ampliación ofertada tendrá carácter contractual y deberá concretarse en la oferta, indicando franjas horarias, días de aplicación y condiciones de prestación.

2. Refuerzo de personal en servicios especiales.

Máximo: 4 puntos.

Mejora ofertada	SI	NO	Puntuación
1 persona adicional de sala en eventos de más de 80 personas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 puntos
1 persona adicional de sala en eventos de más de 56 personas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 puntos
1 persona adicional de sala en eventos de más de 28 personas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 puntos
Total puntos			

La mejora se aplicará sin coste adicional para la FUAM cuando se alcance el número de comensales ofertado y el servicio tenga la condición de evento especial conforme al PPT.

3. Formación adicional del personal adscrito al contrato.

Máximo: 3 puntos.

Mejora ofertada	SI	NO	Puntuación
1 acción formativa anual adicional, mínimo 2 horas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 punto
2 acciones formativas anuales adicionales, mínimo 2 horas cada una	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 puntos
3 o más acciones formativas anuales adicionales, mínimo 2 horas cada una	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 puntos
Total puntos			

Las acciones formativas deberán acreditarse mediante programa, fecha de impartición, duración, asistentes y entidad o persona formadora.

4. Productos de cercanía, certificados como ecológicos o sostenibles adicionales.

Máximo: 3 puntos.

Se valorará la incorporación de productos ecológicos, de proximidad acreditada o con certificación sostenible, siempre que estén vinculados a la prestación habitual del servicio.

Mejora ofertada	SI	NO	Puntuación
1 producto adicional acreditado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 punto
2 productos adicionales acreditados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 puntos
3 o más productos adicionales acreditados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 puntos
Total puntos			

Los productos adicionales a los indicados en la oferta del licitador deberán identificarse en un anexo al presente modelo, indicando denominación, categoría, certificación o acreditación, proveedor que lo suministra y servicio en el que serán utilizados. El compromiso tendrá carácter contractual y deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato, salvo sustitución justificada por producto equivalente o superior.

La entidad licitadora declara que no supera los importes máximos previstos en el Pliego y que, en caso de discrepancia entre los totales y los precios unitarios, prevalecerán estos últimos.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

(Nombre y apellidos / Cargo / Empresa)

ANEXO IV. MEMORIA TÉCNICA

La licitadora deberá presentar una memoria técnica, firmada electrónicamente, con una extensión máxima de 20 caras, sin incluir portada ni índice, en formato PDF.

La memoria deberá estructurarse conforme a los apartados indicador en el pliego.

La memoria no podrá incluir información económica ni datos que permitan inferir precios, costes, bajas o importes de la oferta económica. La inclusión indebida de dicha información podrá determinar la exclusión de la oferta cuando vulnere el secreto de las proposiciones.

ANEXO V. INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL DEUC

En el presente procedimiento, la presentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) no es obligatoria.

En consecuencia, los licitadores podrán optar, a su elección, por presentar:

- a) Bien la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos conforme al Anexo II del Pliego;
- b) Bien el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), siguiendo las instrucciones de este Anexo V.

La acreditación preliminar del cumplimiento de los requisitos previos deberá realizarse mediante uno de esos dos documentos, siendo suficiente la presentación de uno solo de ellos, sin que resulte necesario aportar ambos.

La presentación del DEUC servirá como prueba preliminar de que el licitador cumple los requisitos previos exigidos para participar en el procedimiento de licitación exigidos en el Pliego.

La FUAM podrá comprobar en cualquier momento la veracidad de las declaraciones efectuadas y requerir la aportación de los documentos justificativos correspondientes, especialmente al licitador que resulte propuesto como adjudicatario.

1) Obtención y cumplimentación

El DEUC podrá cumplimentarse electrónicamente a través del servicio habilitado al efecto en la siguiente dirección:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>

Para su cumplimentación, el licitador deberá seguir, con carácter general, los pasos siguientes:

Paso 1. Acceder al servicio electrónico indicado.

Paso 2. Seleccionar la opción "Soy un operador económico".

Paso 3. En la pregunta "¿Qué desea hacer?", elegir la opción "Importar DEUC", si la FUAM facilitase fichero base, o bien cumplimentarlo directamente si así se habilita.

Paso 4. Rellenar el formulario en todos los apartados que resulten exigibles conforme al presente Pliego.

Paso 5. Finalizada la cumplimentación, exportar el documento generado y guardarlo en soporte electrónico.

Paso 6. Incorporar el DEUC al archivo electrónico correspondiente a la documentación administrativa, en formato PDF y debidamente firmado electrónicamente por la persona con poder suficiente para representar al licitador.

2) Reglas específicas de presentación

1. El DEUC deberá presentarse debidamente cumplimentado, firmado electrónicamente e incorporado al archivo o sobre electrónico de documentación administrativa.
2. En caso de que el licitador recurra a medios externos para acreditar su solvencia, cada una de las entidades cuya solvencia se integre deberá presentar su propio DEUC.
3. En caso de concurrencia en UTE, cada una de las empresas integrantes deberá presentar su propio DEUC, en caso de optar por esta opción.

4. Si el Pliego previera lotes con requisitos de solvencia distintos, deberá presentarse un DEUC, en caso de optar por esta opción, por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos.

3) Apartados del DEUC que deberán cumplimentarse

Deberán completarse, al menos, los apartados necesarios para reflejar:

- la identificación del procedimiento y del poder adjudicador;
- la identificación del operador económico;
- la representación, en su caso;
- la concurrencia individual o en UTE;
- la utilización, en su caso, de medios externos;
- la ausencia de prohibiciones de contratar;
- el cumplimiento de los requisitos de solvencia exigidos en el Pliego;
- la declaración final responsable.

4) Empresas inscritas en registros oficiales

Las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el registro oficial que resulte procedente podrán indicar en el DEUC dicha circunstancia, siempre que los datos consten actualizados. En todo caso, será responsabilidad del licitador verificar qué extremos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles deben ser completados o acreditados adicionalmente.

5) Observación final

La presentación del DEUC no exime al licitador propuesto como adjudicatario de la obligación de aportar, cuando sea requerido, toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, de conformidad con la LCSP y con lo previsto en este Pliego.

ANEXO VI. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

D./D.ª _____, con DNI/NIE/Pasaporte nº _____, en representación de la entidad _____, con NIF/CIF _____,

SE COMPROMETE:

A adscribir a la ejecución del contrato los medios personales, materiales, técnicos y organizativos necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en el Pliego y en la oferta presentada.

En particular, se compromete a:

- Disponer de personal suficiente y cualificado para cubrir los servicios de cocina, cafetería, comedor, office, sala, eventos, coffee breaks, buffets, barbacoas, picnics y demás prestaciones incluidas en el contrato.
- Garantizar que el personal adscrito cuenta con formación adecuada en manipulación de alimentos, seguridad alimentaria, higiene, prevención de riesgos laborales y atención al usuario.
- Respetar los ratios mínimos de personal de sala establecidos en el Pliego, y en su caso, aquellos ofertados.
- Reforzar el servicio cuando la ocupación, simultaneidad de eventos, distribución de espacios o características del servicio así lo requieran.
- Aportar los medios materiales, utensilios, menaje, vajilla, cristalería, cubertería, mantelería, equipos auxiliares, productos de limpieza, consumibles y demás elementos necesarios para la correcta ejecución del contrato, salvo aquellos que sean puestos a disposición por la FUAM conforme al Pliego.
- Mantener en adecuado estado de uso, limpieza, conservación y funcionamiento los medios utilizados.
- Sustituir inmediatamente al personal o medios que resulten insuficientes, inadecuados o incompatibles con la correcta prestación del servicio.
- Cumplir las instrucciones de la Coordinación de La Cristalera en materia de organización, planificación, horarios, eventos, menús y atención a usuarios.

El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a la imposición de penalidades y, en su caso, a la resolución del contrato, en los términos previstos en el Pliego.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

(Nombre y apellidos / Cargo / Empresa)

ANEXO VII. DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA HIGIÉNICO-SANITARIA, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y APPCC

D./D.ª _____, con DNI/NIE/Pasaporte nº _____, en representación de la entidad _____, con NIF/CIF _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que la entidad cumple la normativa vigente en materia higiénico-sanitaria, seguridad alimentaria, manipulación de alimentos, trazabilidad, información alimentaria, alérgenos, conservación, transporte y servicio de comidas y bebidas.
- Que dispone de un sistema de autocontrol basado en los principios del APPCC o sistema equivalente exigible conforme a la normativa aplicable.
- Que dispone de protocolos documentados de recepción, almacenamiento, conservación, manipulación, elaboración, emplatado, servicio, limpieza, desinfección, control de temperaturas, control de proveedores y gestión de residuos.
- Que cuenta con procedimientos específicos para la gestión de alergias, intolerancias alimentarias, dietas especiales, opciones vegetarianas y veganas, así como para la prevención de contaminación cruzada.
- Que el personal adscrito al servicio dispone de formación adecuada y actualizada en manipulación de alimentos y seguridad alimentaria.
- Que los proveedores de materias primas, alimentos y bebidas utilizados en la prestación del servicio estarán legalmente habilitados y cumplirán la normativa que resulte aplicable.
- Que conservará y pondrá a disposición de la FUAM, cuando sea requerida, la documentación acreditativa correspondiente, incluyendo fichas técnicas, albaranes, registros de trazabilidad, controles de temperatura, certificados de formación, registros APPCC y demás documentación exigible.
- Que comunicará inmediatamente a la FUAM cualquier incidencia sanitaria, alerta alimentaria, reclamación relevante, contaminación, pérdida de cadena de frío o circunstancia que pueda afectar a la seguridad alimentaria del servicio.
- Que acepta que el incumplimiento de las obligaciones higiénico-sanitarias y de seguridad alimentaria tendrá la consideración prevista en el Pliego y podrá dar lugar a penalidades, suspensión de servicios, exigencia de responsabilidades o resolución contractual.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

(Nombre y apellidos / Cargo / Empresa)

ANEXO VIII. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en la licitación del procedimiento abierto 25/2026 arriba referenciado, las personas abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de licitación,

DECLARA/DECLARAN:

Estar informado/s de lo siguiente:

Primero. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y/o licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en un procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que queda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento de la Comisión de Contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

(Nombre y apellidos / Cargo / Empresa)