

Expediente: **761042/17**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "INSTALACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS Y ALIMENTOS SALUDABLES, EN DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1º.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de prescripciones técnicas y, para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo T.R.L.C.S.P.), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la L.C.S.P. y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga al T.R.L.C.S.P.

En su caso serán de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón con las modificaciones introducidas por la Ley 3/2012 de 8 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, y la de la Unión Europea.

En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

2º.- OBJETO DEL CONTRATO.

La presente licitación tiene por objeto la adjudicación, mediante procedimiento abierto del "SERVICIO DE INSTALACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS Y ALIMENTOS SALUDABLES, EN DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA" según el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas que figura en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

De acuerdo con los criterios marcados por el Parlamento Europeo de 25 de septiembre de 2008 "*Estrategia europea sobre problemas de salud relacionados con la alimentación, el sobrepeso y la obesidad*" en concreto pide a los estados miembros que "*dejen de vender en los centros educativos, alimentos y bebidas con alto contenido en grasas, sal o azúcar y con pobre valor nutricional*".

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en el documento administrativo de fecha 27 de junio de 2017 firmado por el Consejero de Servicios Públicos y

Personal, que obra en el expediente.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 42933300-8

En el anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas se enumeran las dependencias donde se colocarán las máquinas, así como el número y tipo de ellas.

Tipos de máquinas según los productos:

- Máquinas frías:
 - Estarán dotadas de sistema de refrigeración hermético, con termostato graduable.
- Máquinas calientes:
 - El café será en grano y molido en el momento.
- Máquinas de alimentos sólidos o mixtas:
 - Estarán dotadas de sistema de refrigeración hermético, con termostato graduable.
 - Equipadas con fotocélula para verificar la correcta administración del producto.

La oferta deberá ser a la totalidad de máquinas del presente Pliego.

4º.- PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos

5º.- PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto de licitación, atendiendo al plazo de duración del contrato es de 94.000,00€.

El valor estimado del contrato realizado sobre la base del previsible volumen de negocios durante el plazo total, incluidas las posibles prorrogas, es de 261.857,16 Euros según lo dispuesto en el art.88.4 del T.R.L.C.S.P.

El tipo de licitación al alza, como canon anual, se establece en una cuantía mínima de 23.500 €, que podrá ser mejorada por los licitadores en las proposiciones que presenten. Para favorecer el uso de las máquinas de alimentos saludables, éstas máquinas no devengarán canon, correspondiendo el tipo de licitación y la correspondiente oferta únicamente al resto de máquinas expendedoras.

El adjudicatario deberá hacer efectiva la contraprestación resultante dentro del plazo que figure en el correspondiente recibo emitido por el Servicio de Gestión Tributaria, que se expedirá en el último mes de cada período anual de vigencia del contrato.

6º.- PLAZO

El plazo de vigencia de la adjudicación será de cuatro años naturales, siendo la primera anualidad del año 2018, la formada por el período comprendido desde la fecha de la firma del contrato al 31 de diciembre.

Las tres anualidades restantes serán las comprendidas desde el 1 de enero del año 2019 al 31 de diciembre del año 2021.

Dicho plazo podrá prorrogarse anualmente por mutuo acuerdo expreso de las partes, hasta un máximo de dos anualidades, comprendidas ente el 1 de enero y el 31 de diciembre. La totalidad de la adjudicación no sobrepasará los seis años comprendido el plazo inicial más las prórrogas.

Será requisito imprescindible para la prórroga anual la presentación del último justificante de pago de la contraprestación correspondiente emitido por el Ayuntamiento y los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Tanto la solicitud como la renuncia de las prórrogas previstas, deberá notificarse por las partes, con tres meses de antelación como mínimo, a la finalización del contrato o de su prórroga.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

7º.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

El procedimiento de adjudicación del contrato al que se aplicará este pliego será el de procedimiento abierto al que se refieren los artículos 138, 157 y siguientes del T.R.L.C.S.P., conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación (art. 109.4 del T.R.L.C. S.P.).

8º.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en el procedimiento que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Servicio de Patrimonio, Unidad de Inventario y Patrimonio o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., todo ello dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Se presentarán dos sobres cerrados (1 y 2) con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible, el CIF, el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

3.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del T.R.L.C.S.P.).

5.- La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

6.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Para la presentación de la documentación administrativa, el licitador podrá optar por presentar una DECLARACIÓN RESPONSABLE conforme al modelo que se incluye como Anexo 1 al presente pliego, o bien presentar la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican seguidamente. Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En este caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario.

No obstante, el licitador podrá sustituir la presentación de toda la documentación administrativa que se establece en esta cláusula, por una DECLARACIÓN RESPONSABLE, que incluirá en el sobre 1, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (se adjunta el modelo como anexo).

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar antes de la apertura del sobre que contenga la oferta económica, y excepcionalmente antes de la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.

Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por Letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.

3º.- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 60 y 146 del T.R.L.C.S.P.

La Administración contratante podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73.1 del T.R.L.C.S.P.

4º.- Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 60 d) y 146 c) del T.R.L.C.S.P. y 14 del R.G.C.A.P.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del T.R.L.C.S.P. y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

5º.- Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60 d) del T.R.L.C.S.P. y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante, el empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en los artículos 146.1 c) y 151.2 del T.R.L.C.S.P. y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos deber ser al menos de 65.464,00 euros anuales.

Para la acreditación de la solvencia técnica y profesional, deberán presentar una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos, correspondientes al mismo tipo o naturaleza que el objeto del presente contrato, y que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea al menos de 30.600,00 euros.

7º.- Compromiso formal de que en caso de ser adjudicatario aportaran al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil por daños a terceros, por importe mínimo de 300.000,00 euros. Así como seguro propio en relación a los daños producidos por robo, deterioro de perecederos y otros en los equipos de su propiedad y en el recinto objeto de explotación directa.

8º.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del T.R.L.C.S.P., los licitadores deberán indicar la información considerada confidencial de la documentación presentada. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la ley de Protección de Datos de carácter personal. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

9º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

10º.- Jurisdicción competente.

Las empresas o profesionales extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

11º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

12º.- Datos a efectos de notificaciones telemáticas: En el caso en que se prevea la posibilidad de realizar notificaciones telemáticas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones telemáticas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato, deberán hacerlo constar, y será de aplicación lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello, las personas que se identifiquen deberán contar con D.N.I. electrónico o cualquier otro certificado electrónico equivalente admitido por el Ayuntamiento de Zaragoza. A estos efectos se podrá consultar la información disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de no consentir la utilización de medios electrónicos a efectos de notificación deberá expresarse así.

13º.-Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

SOBRE 2.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Modelo de presentación de oferta cumplimentado que incluye tipos de licitación por máquinas y año y precios de venta al público de los productos. Unos y otros serán objeto de valoración automática mediante las fórmulas descritas en la cláusula 12ª.

9º.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Composición.

Presidente: D. Miguel Ruiz León, Coordinador del Área de Economía y Cultura.

Vocales:

- D. José Ignacio Notivoli Mur, Interventor General Municipal.
- D. Carlos Navarro del Cacho, Letrado Consistorial que ejerce las funciones de Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal.
- Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal que por turno corresponda.
- D^a Ana Budría Escudero, Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- D^a Azucena Ayala Andrés, Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: D. José M^a Lasierra Asun, D^a. Carmen Forga Capapey y D^a. Lourdes Longas Lafuente funcionarios adscritos al Departamento de Contratación y Patrimonio, indistintamente.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos por: el Presidente por D^a Ana Budría Escudero, Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio; el Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal por D. Luis García-Mercadal y García Loygorri Letrado de la Asesoría Jurídica Municipal, D^a. M^a Pilar Gómez Martín, D^a. M^a Dolores Lorenz Rodríguez y D. Francisco Rivas Tenas; el Interventor General por los siguientes funcionarios de la Intervención, D. Luis Zubero Imaz, Jefe del Departamento de Intervención, D^a María José Piñeiro Antón, Jefe del Servicio de Control y Fiscalización, y D^a Ana de la Hera Garbati, adjunta al Jefe del Servicio de Control y Fiscalización; la Jefa del Departamento de Contratación y Patrimonio por D. Gonzalo Albasini Legaz, Jefe del Servicio de Patrimonio.

En cuanto a la participación en la Mesa de Contratación de los grupos políticos que no forman parte del equipo de Gobierno, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Octava del Reglamento Orgánico Municipal, existe un turno mensual para que un representante de un grupo político pueda participar en la condición de vocal con voz y voto, sin perjuicio que puedan asistir también un representante por cada grupo con voz y sin voto.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente, Secretario, Interventor General y titular de la Asesoría Jurídica, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Normas de funcionamiento.- Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en la Sección 3, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de

10º.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre 1.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

3.- Apertura en acto público de ofertas económicas. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas, sobre 2, e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

5.- Emisión de informes.- Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos con el fin de valorar los aspectos económicos.

6.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será de aplicación la preferencia prevista en la cláusula 8º, sobre 1 documentación administrativa, punto 9.

En caso de persistir el empate será de aplicación lo dispuesto en el art. 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

11º.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS.

El resultado de los actos de las Mesas de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil del contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica con los efectos previstos en el art. 43 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Dicho acto será susceptible de recurso potestativo de reposición.

En todos los casos, deberá señalarse en la notificación las causas que motivaron la exclusión, el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

12º.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS: hasta un máximo de 100 puntos.

Se da una mayor importancia al precio de venta al público de los productos con el fin de facilitar el consumo de productos saludables y aumentar la rotación de productos perecederos.

A) OFERTA ECONÓMICA (canon) Se tomará como precio a valorar la oferta económica sin IVA. A la oferta más alta se le asignará la puntuación máxima. Al resto de las ofertas se les asignará los puntos de acuerdo con la siguiente fórmula: $Puntuación = \frac{\text{Oferta económica a valorar (sin IVA)}}{\text{Oferta económica más alta (sin IVA)}} \times 30$	30 PUNTOS
B) PRECIO DE VENTA AL PÚBLICO DE LOS PRODUCTOS: (iva incluido) Se tomará como precio a valorar la suma de productos, IVA incluido. A la oferta más baja se le asignará la puntuación máxima. Al resto de las ofertas se les asignará los puntos de acuerdo con la siguiente fórmula: $Puntuación = \frac{B1 \text{ más baja}}{B1 \text{ a valorar}} \times 10 + \frac{B2 \text{ más baja}}{B2 \text{ a valorar}} \times 20 + \frac{B3 \text{ más baja}}{B3 \text{ a valorar}} \times 30$ • B1: Suma de Bebidas frías: hasta 10 puntos. • B2: Suma de Bebidas calientes: hasta 20 puntos. • B3: Suma de Alimentos: hasta 30 puntos.	60 PUNTOS
C) PLAZOS DE RESPUESTAS PARA AVERÍAS PUNTUALES: • Menos de 2 horas: 10 puntos. • De 2 hasta 12 horas: 5 puntos • De 12 a 24 horas: 2 puntos	10 PUNTOS

La adjudicación será única y recaerá en la oferta que obtenga la mayor puntuación.

Es obligatoria la valoración de todos los productos y apartados del "Modelo de presentación de ofertas". En caso de incumplimiento el licitador quedará excluido.

13º.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

III. ADJUDICACIÓN

14º.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación del contrato. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 96 del TRLCSP.

2) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.

3) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros indicado en la cláusula 8.6 ,sobre 1 documentación administrativa punto 7º y seguro propio en relación a los daños producidos por robo, deterioro de perecederos y otros en los equipos de su propiedad y en el recinto objeto de explotación directa .

4) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.

5) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.

6) Si se hubieren aportado fotocopias en el sobre 1 de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, o declaración responsable, se presentarán los originales o fotocopias compulsadas.

7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

15º. - ADJUDICACIÓN .

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del T.R.L.C.S.P.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación del contrato será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- La adjudicación podrá ser objeto de recurso especial en materia de contratación con carácter postestativo o alternativamente de recurso contencioso administrativo.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato, la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados.

16º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

2. Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

De la formalización del contrato se dará la publicidad según lo dispuesto en el art. 154 del TRLCSP.

17º.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de un 3% del contrato.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En estos supuestos la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas, sin que quepa declarar desierta la licitación siempre que exista una oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

2.- No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.

18º.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a estos pliegos y a las cláusulas establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, que habrán de formularse por escrito o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal. La Jefa del Servicio de Organización y Servicios Generales, será la responsable del contrato, y se encargará de la dirección y supervisión del mismo.

El adjudicatario será responsable de la ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria y todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato quedan sujetos a la obligación de guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos, datos y otros elementos a los que tengan acceso con motivo de la prestación del servicio, con sometimiento a la L.O. 15/1999 y demás legislación concordante con la materia.

19º.- CONDICIONES GENERALES

Además de las recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el presente contrato, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes condiciones generales:

1º.- El adjudicatario estará obligado a facilitar la siguiente documentación en castellano:

- Características técnicas de las máquinas a instalar.
- Marcas y cantidades de los productos dispensados.
- Documentación solicitada por el Ayuntamiento para garantizar el cumplimiento de los Pliegos.

2º.- La adjudicación del presente contrato no implica la obligación para el Ayuntamiento de instalar un número determinado de unidades, quedando los suministros supeditados a las efectivas necesidades.

3º.- El adjudicatario tendrá la obligación de proponer al Ayuntamiento la sustitución de los bienes adjudicados por otros que incorporen avances o innovaciones tecnológicas que mejoren las prestaciones o características adjudicadas.

4º En aplicación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de marzo de 2.005, será obligatoria la utilización del **café denominado de "COMERCIO JUSTO"**. El cumplimiento de dicha obligación será controlado por el Servicio de Asuntos Generales-Organización.

5º.- El adjudicatario deberá gestionar a su costa las autorizaciones y licencias precisas para la apertura y funcionamiento de la instalación.

6º.- Serán de cuenta del adjudicatario todos los tributos municipales, locales o estatales que vengan a gravar la prestación del servicio.

7º.- La relación entre el Excmo. Ayuntamiento y el adjudicatario será estrictamente administrativa, por lo que en forma alguna podrá quedar vinculado el Ayuntamiento con el régimen laboral existente entre los empleados y el adjudicatario contratante.

8º.- Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda invocar relación contractual laboral con el

Ayuntamiento de Zaragoza.

El personal tendrá la formación correspondiente al tipo de trabajo.

9º.- La contraprestación a abonar al Excmo. Ayuntamiento será hecha efectiva anualmente, girándose por parte del Servicio de Gestión Tributaria el oportuno recibo.

10º.- El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en las instalaciones municipales como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla. Una vez cuantificados dichos daños, y previos informe del Servicio de Asuntos Generales, se resarcirá de su importe, con cargo a la fianza definitiva constituida al efecto. Asimismo, el adjudicatario será responsable por los daños que pudieran causarse a terceras personas y en especial a los usuarios, como consecuencia de la negligencia o culpa de sus empleados en el desarrollo de sus funciones.

Para responder de esta obligación, el adjudicatario estará obligado a tener suscrita una póliza de responsabilidad civil y riesgos a terceros, por importe mínimo de 300.000 €.

La empresa adjudicataria deberá contar con seguro propio en relación a los daños producidos por robo, deterioro de perecederos y otros en los equipos de su propiedad.

No podrán servirse cervezas o bebidas con alcohol.

20º.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

1) El adjudicatario se obliga a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores adscritos al contrato, en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta.

2) Clausulas sociales de género:

a) Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de tipo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

b) Las empresas con plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

c) En todo caso y siempre que sean necesarias nuevas contrataciones, sustituciones y/o se produzcan bajas, la empresa adjudicataria se compromete a contratar a mujeres y en función del número de contrataciones éstas se realizaran en un porcentaje superior, al menos en cinco puntos al porcentaje medio señalado en el último trimestre para el sector de actividad concreto por la Encuesta de Población activa del I.N.E.

d) La empresa adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir, controlar y erradicar el acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual.

e) En la elaboración de memorias e informes que la entidad licitadora deberá presentar con motivo de la ejecución del contrato, todos los datos estadísticos sobre las personas beneficiarias o usuarias y sobre el personal que ejecute el contrato, deberán estar desagregados por sexo y edades, estableciendo porcentajes, de forma que pueda conocerse la población sobre la que incide el contrato.

f) La empresa adjudicataria deberá realizar durante la ejecución del contrato como mínimo tres acciones nuevas en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral dirigidas a la

plantilla adscrita a su ejecución, que puedan pertenecer a uno o más de los siguientes bloques:

1. Mejora o ampliación de los permisos establecidos por la normativa legal vigente.
2. Flexibilización y/o adecuación de la jornada de trabajo.
3. Flexibilización y/o adecuación del horario de trabajo
4. Servicios de apoyo a la conciliación
5. Otro tipo de medidas

21º.- CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de contratación, y el cesionario tenga la capacidad exigida en los pliegos.

22º.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los supuestos previstos en los arts. 106 y 107 y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 211 del TRLCSP. Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y se formalizarán en documento administrativo, previo reajuste de la garantía definitiva.

Son causas previstas de modificación del contrato las siguientes:

- a) La incorporación de nuevos productos saludables (bajos en calorías, sin lactosa u otros) previo informe justificativo del servicio gestor, que deberá determinar su precio unitario máximo.
- b) El incremento de los precios unitarios en la forma prevista en el pliego de condiciones técnicas.
- c) El incremento del número total de máquinas instaladas, justificado en nuevas necesidades, que en conjunto no podrá exceder del 20 % de unidades (máximo de 18 nuevas máquinas) o la sustitución del tipo de máquina en función de la demanda de productos, sin que pueda exceder del anterior porcentaje. En ambos casos se reajustará el canon, que será la suma total de los resultados parciales obtenidos de multiplicar el número de máquinas de cada tipo por los precios unitarios ofertados.

Considerada la adjudicación como un todo indivisible, en ningún caso se admitirá eliminar máquinas de determinados emplazamientos por razones de bajo consumo de productos, sin perjuicio de los cambios de ubicación dentro del mismo inmueble.

23º.- INFRACCIONES Y PENALIDADES

Sin perjuicio de las causas de resolución del contrato, el órgano de contratación podrá imponer penalidades al adjudicatario del contrato en los supuestos de infracción de las obligaciones establecidas en estos pliegos y en los de prescripciones técnicas, y en las cuantías siguientes:

23.1.- Las infracciones o faltas que pueda cometer el adjudicatario se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que ocasione al servicio o a los usuarios.

Se consideraran **faltas leves** las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato en general, y en particular.

-Falta de limpieza e higiene de las máquinas

- Desabastecimiento de las máquinas superior al plazo previsto en los Pliegos.
- El uso incorrecto de los recursos, instalaciones o materiales del Ayuntamiento.
- Incumplimiento de los plazos ofertados por el licitador.
- Incumplimiento de los plazos de respuesta en averías y mantenimiento:

En caso de retraso en la respuesta de averías y mantenimiento superior al ofertado se penalizará con 50 Euros por cada retraso.

Para probar los retrasos bastará el resguardo del fax, email o similar junto con el albarán de recepción que deberá ir firmado, sellado, con fecha y hora por parte del Ayuntamiento.

- Los incumplimientos del PCAP y PPT cuando no constituyan falta grave o muy grave.

Se consideraran **faltas graves** las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones, y además, las siguientes:

- Negativa a la prestación del servicio de determinado emplazamiento o período de tiempo sin autorización municipal.
- Dispensar productos no autorizados previamente.
- Aplicar precios superiores a los aprobados
- Reiteración de tres o más faltas leves en el período de un año, tras observaciones presentadas por denuncias de las unidades de Policía Local, actas de inspección de técnicos del servicio de Asuntos Generales-Organización, Instituto Municipal de Salud Pública u otros servicios de las Administraciones Públicas.
- Falta de pago de sus obligaciones económicas elementales, como el canon, las obligaciones con La Agencia Estatal Tributaria y con la Hacienda Municipal, las obligaciones para la Seguridad Social o aquellas que hagan referencia al personal a su cargo.
- Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como a la atención a las quejas y reclamaciones de los usuarios.
- No mantener los precios máximos aprobados para determinados productos o alterar las características de los mismos .
- Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas en el plazo de dos meses por los Servicios Municipales competentes en relación con el cumplimiento prescripciones del presente Pliego.
- Incumplimiento de las condiciones ofertadas.
- Incumplir los requisitos del Pliego de Condiciones Técnicas, especialmente los "Requisitos de la Máquinas" y "Requisitos de los Productos" en especial los requisitos de "comercio justo".
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Se consideran **faltas muy graves**:

- Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones del Ayuntamiento o negarse a acusar recibo de las mismas. No presentar la documentación solicitada en plazo y forma.
- Reincidencia en la comisión de 3 faltas graves en el plazo de un año.
- Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios o las instalaciones del edificio.
- Incumplimiento por la empresa adjudicataria de la normativa vigente en materia alimentaria, laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

La comisión de tres incumplimientos muy graves durante el contrato podrá ser causa de resolución del contrato.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por la empresa adjudicataria.

En el caso de que la empresa adjudicataria realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

23.2.- El régimen de imposición será:

- a) Las faltas leves serán sancionadas con multa con un importe de hasta 300,00 €.
- b) Las faltas graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas desde 301 a 3.000,00 €.
- c) Las faltas muy graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas desde 3.001,00 hasta 9.000,00 €

23.3. Como procedimiento, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El Ayuntamiento levantará Actas cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de la misma. El Acta se presentará por el responsable municipal del contrato, al representante del adjudicatario, que deberá firmar el correspondiente recibí en una copia de la misma. En caso de negarse se indicará este hecho y se le dejará una copia.

Basándose en estas Actas, el órgano de contratación podrá aplicar penalizaciones al adjudicatario, incoando el oportuno expediente, previo trámite de audiencia, cuando advierta incumplimientos graves en algún aspecto. La comunicación de la penalización se hará por escrito indicando el plazo en que deben aplicarse las medidas concretas precisas.

Las penalizaciones económicas no abonadas se deducirán de la fianza mediante el oportuno procedimiento.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

24º.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

A tenor de lo establecido en el artículo 222 del T.R.L.C.S.P., el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de la prestación. Su constatación exigirá por parte del Ayuntamiento un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato. Se fija el plazo de garantía de un mes desde la conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte del Ayuntamiento, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 223 a excepción de las letras d) y e), y 308 del T.R.L.C.S.P.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el Dictamen Consejo Consultivo de Aragón. También será necesaria la emisión, con carácter previo, de los informes establecidos en el artículo 109 del R.G.C.A.P.

VI. RÉGIMEN JURÍDICO.

25º.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.

1.- Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de este pliego, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar al objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo y la correspondiente a Prevención de Riesgos Laborales.

2.- A estos efectos los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

26º.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

1.-El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial en materia de contratación de acuerdo con lo previsto en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero, sobre contratación pública y en la Disposición Final Segunda punto 7 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas de Aragón que da nueva redacción a la letra a) apartado 2 del artículo 17 de la Ley 3/2011 de 24 de febrero de Medidas en Materia de Contratos del Sector Público, relativo a la competencia del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, y que modifica el apartado 2.a) del mismo, aquellos contratos de suministros o servicios que superen los 60.000 euros.

El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos. La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Contra la resolución del recurso especial, sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón. (art. 10.1.k LJCA)

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados contencioso-administrativos de Zaragoza en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

2.- Podrán ser objeto del recurso especial, con carácter potestativo, los actos descritos en el artículo 40.2 del T.R.L.C.S.P.

Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

La aceptación de esta obligación será acreditada en la forma recogida en la cláusula 8.6, sobre 1 documentación administrativa punto 10º.

27º.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Corresponderá al órgano de contratación la interpretación del contrato que se adjudique con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares y, pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe del Consejo Consultivo de Aragón si éste formula oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

2.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68 apartado 3 el R.G.C.A.P., los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas.

3.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

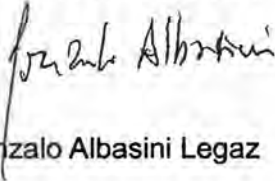
I.C. de Zaragoza, a 13 de diciembre de 2017.

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO

EL JEFE DEL SERVICIO



Fdo: Ana Budría Escudero



Fdo: Gonzalo Albasini Legaz

ANEXO 1

D.....con DNI: en nombre y representación de la empresa y a los efectos de su constancia en el procedimiento convocado para la contratación del Servicio de "INSTALACIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS Y ALIMENTOS SALUDABLES, EN DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA" declara que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se halla en disposición de aportar la documentación acreditativa que se relaciona a continuación en el momento en que así le sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza:

- ☐ Escritura de constitución, y de modificación en su caso.
- ☐ D.N.I. (PARA PERSONAS FÍSICAS).
- ☐ Poder bastanteado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.
- ☐ Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.
- ☐ Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.
- ☐ Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con otras Administraciones.
- ☐ Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Ayuntamiento de Zaragoza.
- ☐ Justificación de la solvencia económica y financiera.
- ☐ Justificación de la solvencia técnica.
- ☐ Trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social (SUPERIOR AL 2%).
- ☐ Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.
- ☐ Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo
- ☐ Póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros
- ☐ Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

y para que conste a los efectos oportunos, se aporta esta declaración responsable.

Zaragoza, a



ANEXO II – MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

EMPRESA LICITADORA: _____

TIPOS DE LICITACIÓN POR MÁQUINA Y AÑO:

MAQUINAS	Nº máquinas	MÍNIMO €/Máq.	MÍNIMO €/año	€/máquina	€/año
EN CENTROS DE ALTO CONSUMO	26	500 €	13.000 €		
EN CENTROS DE MEDIO CONSUMO	39	250 €	9.750 €		
EN CENTROS DE BAJO CONSUMO	15	50 €	750 €		
MÁQUINAS DE ALIMENTOS SALUDABLES	12	0 €	0 €		
SUMA	92	SUMA	23.500 €	SUMA	

PRECIOS DE VENTA AL PÚBLICO DE LOS PRODUCTOS: (IVA incluido)
TIPO B1 - BEBIDAS FRÍAS: PRIMERAS MARCAS (cumpliendo todos los requisitos de los Pliegos)

BEBIDA (sin azúcar añadido)	MARCA Y TIPO	CANTIDAD APROX.	PRECIO MAXIMO	PRECIO (iva incluido)
AGUA MINERAL		Botella 50 cl.	0,60 €	
REFRESCO NARANJA Y LIMON		Lata 33 cl.	0,90 €	
REFRESCO COLA		Lata 33 cl.	0,90 €	
REFRESCO TÉ O SIMILAR		Lata 33 cl.	0,90 €	
REFRESCO PET		Botella 50 cl.	1,50 €	
BEBIDA ISOTÓNICA Acuaris o similar		Lata 33 cl.	1,00 €	
ZUMO ECOLÓGICO 100% NECTAR		Brick 20 cl.	1,10 €	
ZUMO BIOFRUTAS ZERO SIN GLUTEN		Brick 33 cl.	1,05 €	
CERVEZA SIN ALCOHOL 0,0 %		Lata 33 cl.	0,90 €	
SUMA BEBIDAS FRÍAS			8,85 €	

TIPO B2 - BEBIDAS CALIENTES: PRIMERAS MARCAS (cumpliendo todos los requisitos de los Pliegos)

BEBIDA	MARCA Y TIPO	CANTIDAD APROX.	PRECIO MAXIMO	PRECIO (iva incluido)
CAFÉS, CHOCOLATES, ETC PEQUEÑO		Vaso 120 c.c.	0,65 €	
CAFÉS, CHOCOLATES, ETC MEDIANO		Vaso 150 c.c.	0,80 €	
CAFÉS, CHOCOLATES, ETC GRANDE		Vaso 200 c.c.	0,95 €	
INFUSIÓN, LECHE, PEQUEÑO		Vaso 120 c.c.	0,60 €	
INFUSIÓN, LECHE, MEDIANO		Vaso 150 c.c.	0,70 €	
INFUSIÓN, LECHE, GRANDE		Vaso 200 c.c.	0,80 €	
CAFÉ ESPECIAL (IRIS, AVELLANA, ETC.).		Vaso 120 c.c.	0,70 €	
SUMA BEBIDAS CALIENTES			5,20 €	

TIPO B3 – ALIMENTOS SÓLIDOS (cumpliendo todos los requisitos de los Pliegos)

ALIMENTO	MARCA Y TIPO	CANTIDAD APROX.	PRECIO MAXIMO	PRECIO (iva incluido)
BOCADILLO O SANDWICH		130 gr.	1,50 €	
BOCADILLO VEGETAL CON PAN INTEGRAL		130 gr.	1,50 €	
GALLETAS "SIN GLUTEN"		33 gr.	1,10 €	
CEREALES (0 % AZUCAR, BAJO EN GRASAS Y SAL)		33 gr.	1,10 €	
CHOCOLATE MIN 70 % CACAO		33 gr.	0,90 €	
ENSALADA		180 gr.	2,20 €	
FRUTA TEMPORADA PEQUEÑA		100 gr.	1,20 €	
FRUTA TEMPORADA GRANDE		150 gr.	1,50 €	
ALMENDRAS TOSTADA O NATURAL SIN SAL		27 gr.	1,10 €	
NUECES		27 gr.	1,10 €	
OTROS FRUTOS SECOS: CACAHUETES, ETC...		27 gr.	0,90 €	
YOGUR NATURAL O DESNATADO 0% M.G.		125 gr.	1,10 €	
AGUA MINERAL		Botella 75 cl.	0,75 €	
SUMA ALIMENTOS			15,95 €	

PLAZO DE RESPUESTA PARA AVERÍAS PUNTUALES: _____ horas

Firma y Sello de la empresa

