



**PLEC DE CLÀUSULES ECONOMICoadministratives GENERALS PER
A LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT CONCURS PÚBLIC OBERT, DEL
SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR DELS CENTRES EDUCATIUS
PÚBLICS DE LA COMARCA DEL MONTSIÀ**

1. RÈGIM JURÍDIC

1.1. El contracte que esdevingui d'aquestes actuacions es regeix:

- per aquest plec de condicions economicoadministratives i particulars
- pel plec de prescripcions tècniques
- per la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes de sector públic, i per qualsevol altre que reguli la contractació de les administracions locals
- per Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- per la normativa vigent del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i del Ministerio de Educación y Ciencia aplicable als menjadors escolars
- per la normativa vigent tecnicosanitària i hotelera aplicable
- supletòriament, per les altres normes de dret administratiu i, si de cas en manquen, per la normativa del dret privat que actua amb caràcter supletori en aquelles qüestions que no puguin ésser resoltes per l'aplicació directa o les disposicions sobre contractació administrativa aplicables.

L'empresa licitadora està obligada al compliment de la legislació laboral o social vigent pel que fa al personal que realitzi els serveis objecte d'aquest contracte.



2. OBJECTE DEL CONTRACTE

2.1. L'objecte del contracte és la prestació del servei alimentari-menús (dinar) durant els cursos escolars fixats al plec de condicions particulars, durant 3 dies a la setmana, en el cas dels IES, i de 5 dies a la setmana, en el cas dels CEIP, els dies fixats pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, adaptant-se als dies de lliure disposició i festes locals que afectin a cada centre educatiu inclòs en aquesta gestió. El servei de menjador escolar inclou, a part del menú, el monitoratge, vigilància i les activitats interlectives dels centres relacionats. Els centres són els que es detallen en les condicions particulars que s'annexen a aquest plec de condicions generals.

2.2. Les obligacions concretes de la prestació del servei alimentari estan definides en el Plec de prescripcions tècniques que, juntament amb el Plec de condicions economicoadministratives, regulen el contracte.

2.3. Els usuaris del servei són: l'alumnat del centre, el professorat, el personal d'atenció directa a l'alumnat, i el personal d'administració i serveis del centre docent.

2.4 En el cas de l'alumnat del centre usuari del servei, l'empresa adjudicatària haurà de distingir els supòsits següents:

- a) Quan els usuaris siguin alumnat amb dret a servei de menjador gratuït (alumnat obligatori), el preu és el de l'adjudicació, i el seu pagament correspon al Consell Comarcal, sense que sigui exigible cap import o percentatge a aquest alumnat usuari.
- b) Quan els usuaris siguin alumnat beneficiari d'ajut individual de menjador, l'adjudicatari percebrà del Consell Comarcal l'import de l'ajut, i cobrarà a aquest alumnat la resta de preu fins completar el de l'adjudicació.
- c) Quan els usuaris siguin alumnat sense dret a servei de menjador gratuït ni ajut individual de menjador (alumnat opcional), l'empresa adjudicatària els cobrarà el menú al mateix preu de l'adjudicació d'aquest contracte i en gestionarà el seu cobrament.

La qualificació d'alumnat opcional determina que el Consell Comarcal no respondrà del seu pagament, sent a risc i ventura del contractista l'efectivitat del cobrament a l'alumnat inclòs a l'apartat c) i de la part proporcional del preu del servei que els correspon abonar a l'alumnat inclòs a l'apartat b).



3. FORMA D'ADJUDICACIÓ

El contracte s'adjudica mitjançant procediment públic obert, d'acord amb allò que estableix l'article 122 i següents de la LCSP.

4. CAPACITAT PER CONTRACTAR

4.1. Estan capacitades per contractar les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres que tinguin plena capacitat d'obrar i acreditin solvència econòmica i financera i solvència tècnica d'acord amb els art. 51 i següents LCSP i que no es trobin afectats per cap de les circumstàncies que enumera l'art. 49 com a prohibitives per contractar.

4.2. L'Administració pot contractar amb unions d'empreses que es puguin constituir temporalment per tal de prestar l'objecte d'aquest contracte. No és necessària la seva formalització en escriptura pública fins que s'hagi produït l'adjudicació. Les empreses han de respondre solidàriament davant l'Administració i han de nomenar un representant o únic.

5. TIPUS DE LICITACIÓ

5.1. El preu màxim unitari per menú/dia i persona, amb l'IVA inclòs, s'estableix en el plec de condicions particulars, preu que estarà subjecte a modificació en funció de les instruccions que dicti el Departament d'Educació i que en cap cas serà inferior al preu unitari inicial. Amb aquest preu s'inclouen totes les despeses que la prestació del contracte reporti per al contractista, incloses les previstes a la clàusula 24.1, així com les corresponents a monitors/es de menjador, que correran a càrrec de l'empresa.

L'empresa adjudicatària només tindrà dret a percebre l'import dels dies de servei efectivament prestats.

6. GARANTIA PROVISIONAL I DEFINITIVA

6.1. La garantia provisional que hauran de constituir els licitadors serà equivalent al 2% de la base de licitació.

6.2. La garantia definitiva és del 4% del preu d'adjudicació.

6.3. La garantia definitiva es pot constituir d'acord amb el que disposa l'article 84 LCSP.

6.4. Si es produeixen pròrrogues del contracte, cada curs escolar s'ha de dur a terme el corresponent reajustament de la garantia definitiva, tenint en compte els paràmetres que han servit per a la seva fixació.



6.5. La garantia definitiva ha d'ingressar-se a la tresoreria del Consell Comarcal en el termini dels 15 dies hàbils següents a la notificació de l'adjudicació del contracte. L'incompliment d'aquest requisit per causa imputable a l'adjudicatari, pot donar lloc a la resolució del contracte.

7. BAIXA TEMERÀRIA

7.1. És aplicable a les licitacions el principi de baixa temerària.

7.2. Es considera com a temerària la baixa de tota proposició amb un percentatge de baixa que excedeixi en deu (10) unitats, si més no, la mitjana aritmètica dels percentatges de baixa de totes les proposicions presentades i admeses al concurs.

7.3. En cas de baixa temerària, l'òrgan de contractació escoltarà el licitador perquè aquest raoni i justifiqui l'oferta.

8. DURADA DEL CONTRACTE

8.1. La durada del contracte es fixa per un període corresponent als cursos escolars establerts al plec de condicions particulars, amb les variacions que s'hi detallen. El contracte es prorrogarà de forma expressa, per cursos escolars, fins un màxim de 2. En total no es podran superar els sis anys.

8.2. En cas de no prorrogar-se el contracte, perquè així ho hagin volgut qualsevol de les dues parts, el contracte s'extingeix sense cap dret d'indemnització de les parts si es comunica la intenció de no prorrogar-lo en el termini de 3 mesos abans de l'inici del nou curs escolar.

9. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

9.1. El plec de clàusules administratives generals i particulars i l'inici del procediment de licitació quedaran exposats a la Secretaria de la Corporació durant el període de presentació de proposicions, en hores d'oficina.

9.2. Si durant el termini d'exposició es presenten reclamacions contra els plecs, se suspèn la licitació i el termini per a la presentació de proposicions, i es convocarà novament un cop s'hagin resolt.

9.3. Les empreses interessades podran presentar les seves piques a la Secretaria de la Corporació, en horari d'atenció al públic, fins al dia hàbil següent als 26 dies naturals posteriors a la publicació de l'anunci de licitació en el BOPT.



9.4. Les proposicions rebudes per correu fora del termini establert no s'han de prendre en consideració tret que siguin certificades i hagin anunciat, per fax, la seva remissió. No obstant això, si transcorren tres dies i no han tingut entrada en el registre no s'han de prendre en consideració.

9.5. El licitadors que enviïn les seves proposicions per correu han de col·locar els sobres tancats amb la documentació exigida dins d'un altre sobre o paquet de forma que, en obrir-se la correspondència pels serveis de registre general, no es trenqui involuntàriament el secret de l'oferta.

9.6. Cada licitador pot concursar per un o més centres dels que es detallen en el plec de condicions particulars.

10. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Els licitadors han de presentar les pliques per prendre part en el concurs obert en un sobre tancat. Aquest portarà el nom del licitador i el títol "Proposició per prendre part al concurs públic obert per a la contractació del servei de menjador escolar de (nom del centre), de/d'(població)". El subtítol és el següent:

Sobre A.- Proposició econòmica i memòria per a la prestació del servei

10.1. Les proposicions econòmiques han d'ajustar-se al model següent:

MODEL DE PROPOSICIÓ

El Sr./Sra. _____, major d'edat, amb domicili a : _____ (carrer, número, localitat i comarca/província), amb del DNI núm. _____, en nom propi (o bé en nom de _____ si actua per representació expressant la personalitat i el domicili del representat i l'escriptura de poder que el faculta per actuar i el CIF de l'empresa), assabentat del Plec de clàusules economicoadministratives i particulars per a l'adjudicació, mitjançant concurs obert, del subministrament dels menús en el menjador escolar del centre _____, accepto íntegrament les condicions i obligacions que es deriven dels esmentats documents i em comprometo a complir-les estrictament per la quantitat de _____ - (en lletra i números) (preu unitari menú/dia/persona) euros, i adjunto tota la documentació exigida.

(Lloc, data i signatura del licitador).

10.2. S'entén que totes les ofertes presentades pels licitadors inclouen no només el preu del contracte sinó també l'import de l'impost sobre el valor afegit, el qual s'ha de reflectir com a partida independent.



Documentació del sobre B

10.3. Els licitadors que vulguin optar a l'adjudicació del contracte han de presentar dins del sobre B els documents següents:

- a) DNI de qui subscriu la proposició.
- b) NIF del licitador.
- c) Escriptura/es de constitució/modificació de la societat, inscrita/es en el Registre Mercantil, si el licitador és una societat, o inscrita en el Registre de Cooperatives, quan sigui el cas.
- d) Poder o document acreditatiu de la representació de que forma part, quan qui acudeix a la licitació ho fa en nom d'altre o en representació d'una persona jurídica i aquesta representació no es desprengui de les escriptures aportades.
- e) Document acreditatiu de la constitució de la garantia provisional a la Tresoreria del Consell Comarcal.
- f) Declaració responsable sobre incompatibilitats i compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, segons model normalitzat que es reproduïx a l'annex segon d'aquest plec, acompanyat dels corresponents certificats.
- g) Referències tècniques del licitador acompanyades de certificats acreditatius de treballs similars al del contracte, que el licitador realitzi o hagi realitzat, amb especificació del seu volum.
- h) Balanç de l'últim exercici econòmic.
- i) Memòria explicativa de la seva presència i resta de circumstàncies que justifiquin la seva capacitat i preparació per prestar el servei, amb la finalitat d'avaluar la seva oferta segons la clàusula 13.
- j) Memòria de la prestació del servei en la qual s'especifiquin, de forma clara i ordenada, una relació de menús mensuals, les característiques del servei que es proposen i que siguin avaluable d'acord amb la clàusula 13 d'aquest plec. La memòria ha de contenir una part genèrica i una part per concretar la prestació al centre, d'acord amb la clàusula 2a del plec de condicions tècniques.

Els documents a), b), c) i d) poden ésser substituïts per fotocòpies legalitzades per notari o confrontades per un funcionari/ària del Consell Comarcal.



Tant la proposició econòmica com la memòria, els menús i la resta de documentació, han de portar la signatura i segell de l'empresa.

11. COMPTE DE TERMINIS I DIES FEINERS

Són dies festius els que estableix la Generalitat de Catalunya, a més a més de les dues festes locals d'Amposta, la resta de dies són feiners. Si l'últim dia de presentació d'ofertes o el dia de la seva obertura coincideix amb festiu o dissabte, s'ha de traslladar el termini al primer dia feiner següent.

12. PROCEDIMENT DE LICITACIÓ I ADJUDICACIÓ

12.1. La mesa de contractació

La mesa de contractació està formada per les següents persones:

President: El president del Consell Comarcal del Montsià o el conseller en qui delegui.

Membres:

- El president de la Comissió Informativa Comarcal d'Educació
- El gerent del Consell Comarcal del Montsià
- Un/a membre de la Comissió Informativa Comarcal d'Educació pertanyent als grups de l'equip de govern
- Un/a membre de la Comissió Informativa Comarcal d'Educació pertanyent als grups de l'oposició
- El tècnic de l'àrea d'Educació
- L'interventor de fons
- Dos representants del Consell Escolar del centre (un/a representant el professorat, l'altre/a representant l'AMPA)
- La secretària del Consell Comarcal, que ha de donar fe de l'acte.

El president pot designar els suplents dels consellers i els funcionaris poden ser substituïts per funcionaris del seu mateix departament.

12.2. Tècnics assessors

En qualsevol moment la mesa de contractació pot sol·licitar l'assessorament i els informes dels tècnics que consideri necessaris per a l'avaluació de les ofertes presentades.



13. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES

13.1. El Consell Comarcal ha de resoldre aquest concurs aplicant els criteris següents:

Oferta econòmica	20 punts
Elaboració del menjar: <ul style="list-style-type: none">• Proximitat de l'elaboració respecte de l'alumnat usuari• Sistema d'elaboració i de transport, si s'escau• Valoració dels menús proposats• Adequació dels menús als hàbits alimentaris de la comarca	50 punts
Sistema de prestació del servei pel que fa a la distribució d'espais, sistema de servir i recollida, neteja i desinfecció	40 punts
Nombre de treballadors/es en la prestació del servei: <ul style="list-style-type: none">• Personal de cuina• Monitoratge	35 punts
Sistema de control i seguiment de l'alumnat: <ul style="list-style-type: none">• Durant els dinars• Durant la resta de temps interlectiu	30 punts
Experiència en la prestació de serveis d'aquest tipus a centres educatius	20 punts
Experiència en la prestació de serveis d'aquest tipus a centres de treball o altres	20 punts
Activitats interlectives	25 punts
Informe de les AMPA dels centres receptors	15 punts
Informe dels centres educatius receptors	15 punts
Memòria explicativa sobre la prestació del servei	30 punts

13.2. En qualsevol cas, el Consell Comarcal pot declarar desert el concurs.

13.3. En compliment de l'article 8 del Decret 238/87, de 20 de juliol, referent a l'obligació establerta en l'article 38 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social de persones amb minusvalideses, les proposicions presentades per entitats que agrupin persones disminuïdes com a sistema d'integració social mitjançant el seu treball, tindran caràcter preferent en l'adjudicació d'aquest concurs, sempre que les seves ofertes siguin equivalents en els seus termes a les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris objectius assenyalats en aquesta clàusula.



14. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

14.1. El contracte s'ha de formalitzar en document administratiu el dia que fixi el Consell Comarcal del Montsià dins del 30 dies següents a comptar des de la data de notificació de l'adjudicació.

14.2. El retard en la signatura del contracte no eximeix el contractista del compliment de les seves obligacions, atès que l'acte d'adjudicació té totes les virtualitats jurídiques administratives i perfecciona el contracte.

14.3. A la signatura del contracte en document administratiu davant el secretari del Consell Comarcal del Montsià, si el contractista demana per escrit la formalització del contracte en escriptura pública han d'anar al seu càrrec les despeses i impostos que se'n derivin.

15. DESPESES I IMPOSTOS

Són a càrrec del contractista tots els anuncis, despeses i tributs (taxes i impostos) que s'originin de la licitació i de l'execució del contracte, inclòs l'impost sobre el valor afegit (IVA).

En tots els casos l'oferta del contractista s'entén que comprèn totes les taxes i impostos indirectes establerts per qualsevol administració pública competent, que gravin el contracte i la seva execució.

16. PAGAMENT DE LES FACTURES

16.1. La tresoreria del Consell Comarcal del Montsià ha d'efectuar el pagament de l'import del contracte mitjançant les oportunes factures. Les factures han de ser comprovades i informades per part del tècnic de l'Àrea d'Educació del Consell Comarcal del Montsià qui, després de signar l'informe corresponent, les ha de traslladar als serveis econòmics de la Corporació, per tal d'iniciar el tràmit de pagament. Si s'ha de fer alguna esmena, el responsable comarcal ho ha de comunicar a l'empresa en el termini màxim de 5 dies des de la data de recepció de la factura.

16.2. Les factures es presentaran amb una periodicitat mensual.

17. CESSIÓ DELS DRETS DE COBRAMENT DE LES CERTIFICACIONS DERIVADES DE L'EXECUCIÓ D'AQUEST CONTRACTE

17.1. La possibilitat d'aquesta cessió està regulada en l'article 209 LCSP.

17.2. Les factures no són títols valor amb caràcter abstracte, sinó que són títols o crèdits causals, és a dir, que porten com a causa prèvia un contracte administratiu.



En conseqüència, totes les excepcions i objeccions que el Consell Comarcal del Montsià pugui oposar contra el cedent, poden fer-se també contra el cessionari, fins i tot quan les excepcions i objeccions sorgeixin o siguin conegudes amb posterioritat a la cessió.

17.3. Els crèdits originats per les factures, d'acord amb la legislació vigent, són embargables per qualsevol òrgan judicial i administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho. Aquesta embargabilitat no resulta afectada pel fet que existeixi una cessió dels drets de cobrament.

Si un òrgan judicial o administratiu embarga el crèdit d'un document de cobrament, el Consell Comarcal del Montsià ha de complir l'ordre d'embargament i s'ha de limitar a comunicar-ho al cedent i al cessionari.

17.4. Si el cedent té deutes vençuts pendents de pagament amb el Consell Comarcal del Montsià, aquesta administració pot compensar d'ofici els deutes recíprocs si ha conegut la cessió, però s'hi ha oposat; tot això en aplicació de l'article 1.198 del Codi Civil.

En el supòsit d'oposició, s'ha de notificar de manera fefaent (és a dir, amb la constància de l'avís de recepció), al cedent i al cessionari que, tot i que s'ha rebut la comunicació de la cessió, el Consell Comarcal del Montsià s'hi oposa.

17.5. Per tal que tingui eficàcia la cessió dels drets de cobrament de les certificacions cal que es compleixin els següents tràmits i requisits:

17.5.1. Les factures han d'estar informades pel responsable del servei. Només s'ha de comunicar la disconformitat en el termini màxim de 5 dies hàbils posteriors a la data d'entrada de les factures.

17.5.2. La cessió s'ha d'efectuar mitjançant document fefaent. Es considera fefaent el document notarial, l'atorgat davant del corredor de comerç col·legiat, o la cessió efectuada davant el/la secretaria/a o interventor/a del Consell Comarcal del Montsià.

17.5.3. La cessió s'ha de comunicar de manera fefaent al Registre General del Consell Comarcal de Montsià. Tindrà efectes a partir del tercer dia hàbil a partir del de la comunicació, salvat el principi de bona fe en l'actuació del Consell Comarcal.



17.5.4. El cedent i el cessionari han d'estar identificats amb les següents dades:

- nom
- NIF o CIF
- adreça
- número d'oficina en el cas de les entitats financeres
- nom i poder del signant en cas que sigui persona jurídica. Si la cessió s'atorga davant el/la secretaria/a o interventor/a del Consell Comarcal del Montsià, cal presentar el document notarial que acrediti la representació o l'apoderament.

17.5.5. En el document de cessió, el cedent i el cessionari han de manifestar expressament que coneixen i accepten el contingut d'aquestes normes.

17.6. Si la cessió s'efectua incomplint algun dels tràmits o requisits expressats en la norma anterior, el Consell Comarcal del Montsià ha d'actuar de la forma següent:

17.6.1. Ha de suspendre cautelarment el pagament de la factura al cedent titular del crèdit.

17.6.2. Ha de requerir el cedent per tal que en el termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte observat, amb l'avertiment que, transcorregut aquest termini, la cessió es considerarà no feta.

17.7. No s'accepten cessions generals per a tot el contracte, ni cessions de futur. La cessió s'ha d'efectuar per a cada factura en concret.

17.8. L'òrgan competent per fer la nota d'intervenció és l'interventor del Consell Comarcal del Montsià, el funcionari que legalment el substitueixi o bé aquell en qui delegui.

La nota d'intervenció és un acte obligat, de caràcter reglat, que l'administració realitza amb efecte únicament intern i, en cap cas, equival a un acte de consentiment de la cessió o de renúncia anticipada d'excepcions que, ineludiblement, la comprometí a realitzar el pagament al cessionari.

17.9. Si es presenten dues o més comunicacions de cessió d'una mateixa factura, que superin conjuntament el seu import, s'acceptarà la cessió, si s'escau, per l'ordre d'entrada en el Registre General del Consell Comarcal del Montsià de les diferents comunicacions, fins l'import total de crèdit objecte de la cessió.



17.10. Si es compleixen tots els tràmits i requisits assenyalats en aquestes normes, el manament de pagament de la factura cedida s'ha d'expedir a favor del cessionari, i s'ha d'indicar també el nom del cedent.

18. OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES

18.1. Els contractistes han de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries imposades per les disposicions legals vigents.

18.2. A l'efecte de contractació administrativa, s'entén que una empresa està al corrent de les seves obligacions tributàries quan, si s'escau, concorrin les següents circumstàncies:

18.2.1. Estar donada d'alta de l'Impost d'Activitats Econòmiques en l'activitat corresponent al contracte.

18.2.2. Haver presentat les declaracions o documents d'ingrés de l'impost sobre la renda de les persones físiques, de l'impost sobre societats, dels pagaments a compte o fraccionat o de les retencions d'ambdós i les de l'impost sobre el valor afegit.

18.2.3. Haver presentat la relació anual d'ingressos i pagaments.

18.3. La validesa de l'adjudicació definitiva resta condicionada al compliment d'aquestes obligacions. En cas contrari, el Consell Comarcal del Montsià pot anul·lar l'adjudicació amb les responsabilitats corresponents per al contractista.

19. PRESTACIÓ DEL SERVEI ALIMENTARI

19.1. La prestació del servei alimentari consisteix en l'adquisició dels aliments i matèries primeres, la seva conservació i emmagatzematge, confecció dels menús (dinars), elaboració completa dels menjars a la cuina del centre, la neteja del parament utilitzat pel servei i de les instal·lacions del menjador i la cuina, així com les funcions de monitoratge de l'alumnat usuari del servei.

19.2. Després d'haver avisat l'adjudicatari, amb una antelació de 48 hores, aquest ha de prestar qualsevol altre servei alimentari que, amb caràcter d'extraordinari, pugui sol·licitar el centre, amb motiu de celebracions especials.

De la mateixa manera l'AMPA podrà utilitzar gratuïtament el mobiliari cedit pel centre per a la prestació del servei de menjador per alguna commemoració assenyalada, fent-se càrrec de totes les despeses de neteja i condicionament i deixant les instal·lacions en les mateixes condicions rebudes.



19.3. L'empresa adjudicatària està obligada a presentar al centre educatiu i al Consell Comarcal, mensualment i amb la necessària previsió, la proposta de menús a subministrar, que han de ser variats i equilibrats, sens perjudici de la facultat del Consell Comarcal d'esmenar-los o modificar-los, d'acord amb les èpoques de l'any i els hàbits dels alumnes.

En tot cas, l'empresa té dret a variar els menús proposats si, per causa de força major o per manca dels articles o matèries que s'havia previst consumir, es trobés davant de la impossibilitat de subministrar els menús inicialment acordats.

19.4. Els serveis alimentaris (pel que fa als dinars) s'han d'ajustar als següents detalls i components mínims:

- horari de distribució dels menús als usuaris: l'horari s'especifica als annexos del plec de clàusules particulars.
- menús: han de ser els que prèviament s'hagin proposat i, en tot cas, han d'estar formats per un primer plat, un segon plat, postres, pa i beguda. Del primer plat han de poder servir-se'n els alumnes per segona vegada, si els cal, sense càrrec econòmic addicional.

Els articles, queviures i espècies emprades en el contingut dels menús han de ser sempre de primera qualitat i s'ha de tenir especial cura amb la presentació, la temperatura i l'aspecte dels àpats preparats.

L'empresa ha d'elaborar dietes especials (hipocalòriques, hipoglucèmiques, per raons culturals o religioses, etc.) en el cas que el Consell Comarcal ho demani.

20. DRETS I DEURES

20.1. Els drets i els deures d'ambdues parts contractants són els que es dedueixen d'aquest plec de clàusules economicoadministratives i tècniques i, en tot allò que no s'hagi previst, hom ha de tenir en compte el que estableix la legislació vigent sobre contractació pública i, com a dret supletori, el Codi Civil.

20.2. L'incompliment per part del contractista de les seves obligacions pot ésser sancionat d'acord amb el que disposa la clàusula següent.

21. FALTES I SANCIONS

Es consideren faltes lleus:

- El retard, no justificat, de més de 30 minuts i menys d'1 hora en el subministrament del menjar.



- La deficiència en el parament, tant pel que fa a la quantitat com al seu estat.
- La desatenció de l'alumnat per part del monitoratge quan no comporti perill o descontrol per a l'alumnat.

Es consideren faltes greus:

- El retard no justificat de més d'1 hora en el subministrament del menjar.
- La manca de neteja del material, de les eines i de les instal·lacions.
- No poder reposar el menjar en cas de retornar-se algun dels plats establerts per a aquell dia, perquè s'ha rebut en males condicions.
- La desatenció de l'alumnat per part del monitoratge quan comporti perill o descontrol per a l'alumnat.

Es consideren faltes molt greus:

- La manca de subministrament dels menús, per qualsevol motiu
- La manca de qualitat reiterada en els menús. Aquesta deficiència s'ha de considerar provada quan ho manifestin els usuaris del servei amb més de tres escrits de protesta. Aquests escrits han d'estar signats per més de les 2/3 parts dels alumnes del centre; per representants de l'AMPA que hagin comprovat la qualitat del menjar, com a mínim durant un període de temps suficient, i pels equips directius del centre.
- La desatenció de l'alumnat per part del monitoratge que posi en greu perill la seguretat de l'alumnat.
- Establir acords amb qualsevol altra administració o entitat que puguin modificar la prestació del servei contractat amb el Consell Comarcal.
- L'acumulació de tres faltes lleus o dues de greus.

Les sancions aplicables seran:

- Per cada falta lleu: multa equivalent al preu d'un dia de servei. Aquest preu s'ha de calcular amb l'import de la factura del mes anterior dividit pels dies de prestació del servei.
- Per cada falta greu: multa equivalent al preu de tres dies de servei. Aquest preu s'ha de calcular amb l'import de la factura del mes anterior dividit pels dies de prestació del servei.
- Per una falta molt greu: rescissió del contracte

Per a l'aplicació d'aquestes sancions s'ha d'obrir un expedient sancionador a l'empresa, amb audiència prèvia a la interessada.



22. RESCISSIÓ DEL CONTRACTE

22.1. Causes

Són causes de rescissió del contracte:

- a) El fet d'haver comès una falta qualificada com a molt greu en la clàusula anterior.
- b) La cessió o subcontractació a tercers sense el consentiment exprés del Consell Comarcal del Montsià.
- c) L'incompliment del contractista de les seves obligacions laborals i amb la Seguretat Social respecte al personal que presta el servei.
- d) Les expressades en els articles 220 LCSP.
- e) La manca de constitució de la garantia definitiva els 15 dies hàbils següents a la notificació de l'adjudicació del contracte.
- f) La intoxicació massiva de l'alumnat atribuïda al mal estat del menjar, segons informe mèdic.

22.2. Procediment

- a) Quan es donin causes, derivades de l'aplicació directa de la LCSP o bé del contracte, que siguin causa de la seva rescissió, el gerent del Consell Comarcal del Montsià ha d'informar la Junta de Govern, com a òrgan de contractació, dels fets que s'hagin produït el qual pot acordar la rescissió del contracte, sempre que es produeixin les causes expressades.
- b) Immediatament, s'ha de donar audiència a l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 2 dies, pugui manifestar el que consideri oportú.
- c) En cas que el contractista s'oposi a la rescissió, el Consell Comarcal del Montsià ha de sol·licitar el corresponent informe preceptiu a la Comissió Jurídica Assessora.
- d) Si el contractista no formula cap oposició expressa en el tràmit d'audiència, no és necessari l'informe de la Comissió Jurídica Assessora i s'ha de procedir a rescindir el contracte, després de l'acord de la Junta de Govern, i s'ha de notificar al contractista amb el recursos corresponents.

23. REVISIÓ DE PREUS

23.1. En el cas que el Plec de condicions particulars prevegi la possibilitat de pròrroga del contracte, el preu del contracte es pot revisar, en el percentatge d'augment previst al conveni entre el Departament d'Educació i el Consell Comarcal del Montsià per la prestació del servei. En el supòsit que no es modifiqui el preu del conveni referit, al contractista no té dret a la revisió de preus.



24. OBLIGACIONS ESPECIALS I DESPESES EXIGIBLES A L'EMPRESA CONTRACTISTA

24.1. L'espai del centre destinat a la prestació del servei de menjador és un lloc dissenyat especialment per a aquesta finalitat. Consta d'un menjador i una cuina.

- L'equipament propi de la cuina va a càrrec de l'empresa concessionària i és de la seva propietat, i va al seu càrrec el manteniment i la reposició.
- El mobiliari del menjador és propietat del centre, l'empresa concessionària s'ha de fer càrrec del seu manteniment, de la seva conservació, i si s'escau, de la seva reposició.
- L'empresa concessionària ha de fer-se càrrec del subministrament elèctric així com de les despeses d'aigua i d'escombraries

24.2. Tot el material, inclòs el referit en el punt anterior, que porti l'empresa adjudicatària per la prestació del servei, en finalitzar el contracte, ha de ser de la seva propietat i no ha de revertir al Consell Comarcal ni ha d'existir cap dret d'indemnització a favor de l'adjudicatari pel seu desgast

24.3. L'empresa adjudicatària s'obliga, des del dia següent al de la notificació de l'adjudicació, a:

- Formalitzar el contracte dins dels 30 dies següents a la notificació de l'adjudicació. En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària s'obliga a proveir el dinar i monitoritzar, des del primer dia del curs escolar, a l'alumnat que té dret a la gratuïtat del menjador d'acord amb les llistes facilitades pel Departament d'Educació un cop formalitzada la matrícula acadèmica.
- Constituir una pòlissa d'una assegurança civil, amb les més àmplies garanties i indemnitzacions, amb companyia de solvència reconeguda, per cobrir els riscos indemnitzables de possibles intoxicacions i accidents derivats de l'execució del servei.
- Justificar la vigència de la seva inscripció en el Registre Sanitari i d'Indústries i Productes Alimentaris de Catalunya.
- Mantenir tots els contactes que afectin la prestació del servei amb el Consell Comarcal o amb els seus representants.



25. DRETS ESPECIALS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA EN RELACIÓ AMB EL SERVEI ALIMENTARI

25.1. L'empresa adjudicatària ha de servir menús a usuaris no inclosos en la llista d'usuaris obligatoris que li facilitarà el Consell Comarcal del Montsià i que formin part de l'alumnat, el professorat, el personal d'atenció directa a l'alumne, i el personal d'administració i serveis del centre docent.

25.2. D'usuaris no obligatoris n'hi ha de fixos i d'espòròdics. El Consell Comarcal del Montsià ha de lliurar a l'empresa adjudicatària una llista d'usuaris fixos. Els espòròdics han de ser controlats directament per l'empresa adjudicatària d'acord amb les seves normes de funcionament.

25.3. L'empresa té dret a percebre l'import de les prestacions i dels consums efectuats, l'import dels quals ha de ser el mateix que el preu fixat per a l'alumnat obligatori, d'acord amb el contracte.

26. OBLIGACIONS I DEURES DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

26.1. L'empresa adjudicatària ha d'elaborar els menús al propi centre escolar, pel seu personal i al preu establert.

26.2. L'empresa ha d'adquirir les matèries primeres i els articles necessaris, ja siguin queviures del temps o congelats, per tal de garantir la prestació del servei. A més, ha de tenir el volum d'existències emmagatzemades suficients per garantir que, com a mínim, pugui fer i subministrar amb normalitat àpats durant tres dies.

26.3. L'empresa ha d'elaborar uns menús variats, sense incórrer en repetició o monotonia.

26.4. L'empresa ha d'aportar el seu personal per a la prestació del servei de menjador.

26.5 L'empresa ha de designar, com a nexa de les relacions amb el Consell Comarcal, una persona que ha de ser la responsable, en tot moment, de la qualitat i del bon funcionament del servei.

26.6. És obligació de l'empresa adjudicatària mantenir en perfecte estat de neteja, i al seu càrrec, totes les dependències i, tots els utensilis que empli per a la prestació del servei, com són la cuina, els estris, etc.

26.7. L'empresa s'ha de fer càrrec de la retirada de la brossa de conformitat amb el que estableixin les ordenances municipals, i sota els criteris de classificació i reciclatge dels residus.



26.8. L'empresa ha de retornar-ho tot en el mateix estat, com ho va trobar, en cas de rescissió o finalització del contracte, llevat del desgast normal i natural de l'ús.

26.9. Obligacions fiscals: l'empresa adjudicatària ha de complir les obligacions fiscals que imposa la legislació vigent per l'activitat que desenvolupa, i en concret l'alta en l'impost d'activitats econòmiques i el pagament de l'IVA. Dels documents de pagament d'aquests tributs, n'ha de lliurar una fotocòpia perquè hi hagi constància en l'expedient.

26.10. Obligacions sanitàries: l'empresa adjudicatària ha de tenir cura i responsabilitat que tot el personal contractat compleixi les obligacions imposades per les autoritats sanitàries. Del carnet de manipulador d'aliments del personal contractat n'ha de lliurar una fotocòpia.

26.11. L'empresa adjudicatària es responsabilitza de la qualitat dels articles i aliments que serveixi.

27. OBLIGACIONS LABORALS I SOCIALS A CÀRREC DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

27.1. L'empresa adjudicatària ha de contractar el personal necessari per prestar el servei. L'esmentat personal depèn exclusivament de l'empresa adjudicatària. Per tant, aquesta té tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i ha de complir les disposicions vigents en matèria laboral, i altres disposicions vigents de seguretat i higiene en el treball, referides al personal al seu càrrec.

27.2. L'empresa adjudicatària ha de facilitar al Consell Comarcal, en el moment d'iniciar la prestació del servei objecte del contracte, la relació nominal del personal, així com les altes i baixes successives. També s'ha d'adjuntar una còpia del carnet de manipulador d'aliments del personal destinat al centre de la comarca, així com de la seva formació o experiència en educació en el lleure, pel que fa al monitoratge de menjador escolar.

27.3. Per tal d'acreditar el compliment de les seves obligacions laborals, l'empresa adjudicatària ha de presentar una còpia dels TC i dels fulls de salari del personal que presta el servei, quan li requereixi el Consell Comarcal del Montsià.

27.4. En cas d'accident o perjudici de qualsevol tipus que patissin els treballadors mentre desenvolupin les seves tasques, l'empresa adjudicatària ha de complir el que disposen les normes vigents, sota la seva responsabilitat, sense que això repercuteixi de cap manera en el Consell Comarcal.



27.5. És obligació de l'empresa contractista uniformar pel seu compte tot el seu personal durant les hores de prestació del servei, d'acord amb els costums en aquest tipus de servei.

27.6. Els danys que el personal dependent de l'empresa adjudicatària pogués causar en el mobiliari i instal·lacions, ja sigui per negligència o frau, han de ser indemnitzats per l'empresa contractista, a judici del Consell Comarcal. Igualment, és responsable l'empresa contractista de les substraccions de qualsevol material, valors i efectes imputables al seu personal.

28. RESPONSABILITAT CONTRACTUAL I EXECUCIÓ SUBSIDIÀRIA

28.1. L'empresa contractista ha de respondre de tots els danys i perjudicis causats a l'Administració dins el procés contractual.

28.2. Via de constrenyiment. La quantitat en què es concretin els esmentats danys és exigible per la via de constrenyiment administratiu.

28.3. Via subsidiària. S'ha de procedir a l'execució subsidiària quan l'empresa contractista incompleixi obligacions que, a causa de tenir caràcter de personalíssimes, es puguin realitzar per un altre subjecte que no sigui ell.

En aquest cas, l'Administració pot realitzar les obligacions incompletes, per si mateixa o mitjançant les persones que determini, a càrrec de l'empresa contractista.

L'import de les despeses, dels danys i perjudicis s'ha d'exigir de la manera establerta en la clàusula anterior.

28.4. L'empresa contractista respon dels danys i perjudicis causats a tercers, com a conseqüència de les operacions que requereix l'execució del contracte, en els termes previstos en l'article 88 i 208 LCSP.

29. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ I JURISDICCió COMPETENT

29.1. L'Administració té la facultat d'interpretar el contracte objecte d'aquest plec i resoldre els dubtes que n'ofereixi el compliment, amb la prèvia audiència de l'empresa contractista.

Igualment, pot modificar el contracte, en allò relatiu a l'objecte del servei per raons d'interès públic, dins dels límits i amb els requisits assenyalats en la legislació vigent sobre contractació. Els acords que dicti l'Administració en l'exercici eventual d'aquestes prerrogatives d'interpretació i modificació, són immediatament executius.



29.2. El contracte resultant d'aquest concurs té una naturalesa administrativa i en conseqüència, les qüestions que sorgeixen del seu acompliment s'han de sotmetre als Tribunals Contenciosoadministratius amb jurisdicció a la comarca del Montsià.