



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES TIPO ESPECIAL DEL “SERVICIO DE CAFETERIA/COMEDOR EN EL CENTRO SOCIAL DE PERSONAS MAYORES DE ROLDAN”.

1ª) OBJETO y RÉGIMEN JURÍDICO:

- 1ª,1)** El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio que se describe en el apartado 2) del cuadro ANEXO a este Pliego, conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas (P.P.T.).
- 1ª,2)** A los efectos del art. 67.2.a) del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y de acuerdo con el REGLAMENTO (CE) nº 451/2008 de 23 de abril, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) en la Comunidad Económica Europea, la nomenclatura del presente contrato la que figura en el apartado 3) del Cuadro Anexo, y el código de la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea, Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) no 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) es el que figura en el apartado 3) del Cuadro Anexo.
- 1ª,3)** El contrato a que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo especial de conformidad con lo establecido en el art. 25.1b) la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La contratación se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción por lo establecido en este Pliego, y por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, modificado por el R.D. 300/2011, de 4 de marzo (BOE nº 69 de 22/03/2011) y en cuanto no se encuentre derogado por aquel, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), en su redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del citado Reglamento. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, art. art. 25.2 de la LCSP.
- 1ª,4)** El contrato se adjudicará por el procedimiento previsto en el apartado 10) del Cuadro Anexo y regulado por los 156 y siguientes de la LCSP y por los artículos correspondientes del RGLCAP y su tramitación será la que figura en el apartado 9) del Cuadro Anexo.

2ª) PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y TARIFA DE PRECIOS

- 2ª,1)** El presente contrato administrativo especial no supone compromiso económico para el órgano de contratación, por lo que el presupuesto del contrato es de cero euros (0 €), por consiguiente no se hace preciso destinar crédito, ni autorizar gasto alguno para atender las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del





mismo hasta su conclusión toda vez que el adjudicatario recibirá como retribución el precio de los servicios abonados por los usuarios.

- 2ª,2)** La persona adjudicataria del contrato deberá hacer frente a los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.
- 2ª,3)** Los artículos a la venta y sus precios serán los que figuren en la oferta del adjudicatario, teniendo como base los precios unitarios de licitación establecidos en el apartado 7) del cuadro resumen. Los licitadores no podrán superar estos precios parciales en su oferta.

El adjudicatario percibirá directamente de los usuarios del servicio el cobro del mismo, de acuerdo a las tarifas aprobadas a la adjudicación y formalización del contrato.

Una vez formalizado el contrato e iniciada la actividad, y al objeto de adecuar la oferta a la demanda de los destinatarios, el adjudicatario podrá solicitar a la dirección del Centro la ampliación de los productos ofertados y/o la modificación de los establecidos en la oferta inicial, (sustitución por otros productos de similares características manteniendo el precio aprobado en la licitación). Una vez autorizada, se incorporarán a la lista de precios y artículos ofertados.

3ª) EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS:

3ª,1) EMPRESAS LICITADORAS.

Podrán contratar con la Administración Regional y presentar proposiciones, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar de las previstas en el art. 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la rama de los trabajos a ejecutar.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto. Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales, quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. Estos empresarios deben indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatario del contrato, de conformidad con el art. 69 de la LCSP.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada 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.

3ª,2) DOCUMENTACIÓN





Los licitadores presentarán dos sobres (A y B) cerrados y rotulados con el título del contrato al que licita e identificado con el nombre de la entidad que oferta y firmados por el representante, en los que contendrán:

3ª,2,1) SOBRE (A). Contenido:

- a) **DECLARACIÓN** según el Formulario del DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC), debidamente cumplimentado por el licitador, cuya forma de acceso se indican en el **Anexo II** de este Pliego.
- b) **ANEXO III** de ese pliego igualmente cumplimentado, por el que se le requiere declaración expresa de que cumple con lo estipulado en la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Pública así como declaración relativa al grupo empresarial al que pudiera pertenecer.
- c) **ANEXO IV** de este pliego, suscrito por el representante legal de la empresa, por el declara responsablemente que la entidad licitadora a la que representa, se halla al corriente con la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en la materia laboral, social y de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una **Unión de Empresas**, deberán presentar, además de cada una de ellos los documentos a que se refieren los números anteriores que correspondan, documento privado en el que se indique los nombres y circunstancias de los empresarios, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente, en caso de resultar adjudicatario del contrato.

3ª,2,2) SOBRE (B). CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN recogidos en el **apartado 11)** del Cuadro Anexo de este pliego, formulados por el representante legal de la empresa licitadora. La oferta económica deberá presentarse conforme a los modelo del **Anexo I.1 y I.2** de este pliego.

La oferta se formulará con un máximo de DOS DECIMALES, en caso de que se exceda, no serán tenidos en cuenta.

- 3ª,3)** Previamente a la adjudicación del contrato, el licitador que vaya a ser propuesto, deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en la Cláusula 3ª,4,1), sin perjuicio de que el Órgano de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa de tales requisitos.
- 3ª,4)** La fecha límite para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, será el de finalización del plazo de presentación de ofertas.

3ª, 4,1) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

- a) Si el licitador fuese persona jurídica, escritura de constitución o de modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las





que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- b) Además, deberá acompañar el D.N.I. del apoderado/s firmante/s de la proposición. En caso de ser empresario individual, Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento que haga sus veces.
- c) Los documentos que sirvan para acreditar la **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICA** serán los que figuran en el apartado 12) del Cuadro Anexo.
- d) Para las empresas extranjeras, una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- e) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil y debidamente bastanteado por cualquiera de los Servicios Jurídicos de la Secretaría General de las distintas Consejerías o, en su caso, de los Organismos Autónomos y Empresas Públicas Regionales, conforme lo prevenido en el Decreto Regional 36/2001, de 18 de mayo.
- f) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio, debiendo complementarse con una DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- g) **Requisito específico.** El que figura en el apartado 13) del Cuadro Anexo.
- h) Si la empresa adjudicataria se encuentra en algún supuesto de exención de alta I.A.E., aportará una DECLARACIÓN RESPONSABLE en la que especifique el supuesto legal de exención así como las declaraciones censales reguladas en el RD 1065/2007, de 27 de julio y más concretamente Orden EHA/1274/2007 de 26 de abril por la que aprueba el modelo 036.

Cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares, art.140.3 de la LCSP.

3ª,4,2) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar y plazo indicado en el apartado 16) del Cuadro Anexo, o enviados por correo dentro de dicho plazo. Una vez presentada dicha proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de





contratación la remisión de la oferta en el mismo día, mediante correo electrónico que se indica en el apartado 25 del Cuadro Anexo. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

3ª, 4,3) PLAZO DE APERTURA DE OFERTAS

En acto público de apertura de proposiciones celebrado en el lugar, fecha y hora señalado en el apartado 15º) del Cuadro Anexo y en anuncio de licitación, la Mesa procederá a la lectura de las proposiciones que contiene la propuesta económica de los licitadores y tras dicho acto público y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluará y clasificará las ofertas y realizará la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

En cuanto a los valores anormales o desproporcionados de las ofertas, se estará a lo dispuesto en el apartado 11) del Cuadro Anexo.

4ª) APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Una vez determinada la oferta más ventajosa para la administración, se requerirá al licitador que la hubiere ofertado para que en el plazo de 10 días hábiles contados desde la puesta a su disposición del requerimiento en la Dirección electrónica habilitada, presente los documentos a los que hace referencia la cláusula 3ª,4,1) de este pliego. Se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, de conformidad con el art. 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Mesa de Contratación calificará los documentos a los que hace referencia el art. 140.1 de la LCSP, presentados en tiempo y forma. El Secretario certificará la relación de documentos que figuren. Si la Mesa observara defectos subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al interesado a través de la Dirección electrónica habilitada y concederá un plazo de tres días para la subsanación de los mismos.

A los efectos establecidos en los arts. 65,74 y 95 de la LCSP, el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

5ª) ADJUDICACIÓN.

5ª,1) La Mesa de Contratación, con la composición y funciones establecidas en la Resolución de 29 de noviembre de 2011 (B.O.R.M. nº 280. de 5 de diciembre), de la Dirección Gerencial del IMAS, modificada por Resolución de 14 de enero de 2019 (B.O.M. nº 25, de 31 de enero), de conformidad con lo previsto en el art. 326 de la





LCSP así como en el art. 36 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos, 150.3 de la LCSP.

5ª,2) Para la acreditación de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica y de la Seguridad Social, impuestas por la normativa vigente y especificadas en los artículos 13 y 14 del RGLCAP, por parte del IMAS, de conformidad con el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a los órganos competentes, en su caso, los siguientes certificados (salvo oposición expresa del licitador):

- a) Certificado de estar al corriente con las OBLIGACIONES de SEGURIDAD SOCIAL expedido por el Órgano competente.
- b) Certificado de estar al corriente con las OBLIGACIONES TRIBUTARIAS de la Administración Estatal.
- c) Certificado de estar al corriente con las OBLIGACIONES TRIBUTARIAS de la Administración Autonómica.

5ª,3) El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, de conformidad con el art. 150.3 de la LCSP.

5ª,4) En el caso de que el servicio fuera adjudicado a una Unión de Empresarios deberán acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y CIF asignado a la Agrupación.

6ª) GARANTÍA DEFINITIVA:

6ª,1) El licitador propuesto como adjudicatario en este contrato, deberá constituir a disposición del órgano de contratación, una garantía cuya cuantía asciende a 300,00 euros.

6ª,2) La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 108.1 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva se ajustará a los modelos que se recogen en el Decreto 138/1999 por el que se regula el Reglamento de la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma, y que se indican en la siguiente dirección de Internet: <http://www.carm.es> (Consejerías, Economía y Hacienda, Tesoro Público, Modelos de garantía).

6ª,3) La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP y 65.2 y 3 RGLCAP.

7ª) FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/CESIÓN:





- 7ª,1)** De conformidad con lo establecido en el art. 153 de la LCSP, los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación.
- 7ª,2)** La formalización se efectuará no más tarde de quince días (15) hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación (art.153.3 de la LCSP).
- 7ª,3)** No obstante, la formalización también podrá elevarse a Escritura Pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados del otorgamiento.
- 7ª.4)** Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, indemnizará, en su caso, al IMAS por los daños y perjuicios ocasionados.

8ª) EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

8ª,1) RESPONSABLE DEL CONTRATO:

Conforme a lo previsto en el art. 62 de la LCSP, el órgano de contratación deberá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

8ª,2) EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos y conforme a las instrucciones que para su interpretación de al contratista, el responsable del contrato. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como 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, art. 311 de la LCSP.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

8ª,3) LUGAR DE EJECUCIÓN:

El establecido en el apartado 17) del Cuadro Anexo.

8ª,4) CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA:

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato que quede fijado por la Administración. Si llegado el término del plazo citado, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas en la cuantía establecida en el art. 193.3 de la LCSP, salvo que se establezcan otras distintas en el presente Pliego.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 195.2 de la LCSP.





En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía, de conformidad con lo dispuesto en el art 194.2 de la LCSP.

8ª,5) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario asumirá el compromiso de sujetarse estrictamente a las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La Entidad adjudicataria garantizará responsablemente que los compromisos contractuales se realizarán cumpliendo todos los requisitos y condiciones de calidad y de cualquier otra índole que se indican el Pliego y normativa legal vigente en la materia.

La Entidad adjudicataria asume la responsabilidad civil derivada directa o indirectamente del servicio mediante suscripción de la correspondiente póliza aseguradora, cuya copia deberá facilitar a la dirección del Centro Social de Personas Mayores, objeto de este contrato.

Las responsabilidades de carácter sanitario, laboral, fiscal, de Seguridad Social y demás de obligado cumplimiento según sus disposiciones establecidas por la legislación vigente, corresponden única y exclusivamente al adjudicatario.

Serán de la exclusiva responsabilidad por parte del adjudicatario las indemnizaciones que puedan derivarse como consecuencia de su actividad contratada, reservándose el órgano contratante el derecho al ejercicio de las acciones resolutorias o indemnizatorias que procedan en el supuesto de paralización o suspensión de la prestación del servicio.

8ª,6) COBRO DE LOS PRECIOS

El contratista tendrá derecho a percibir, como cobro directo, el abono de los precios de los servicios y prestaciones con que atienda a los usuarios y de conformidad con las tarifas autorizadas, todo ello en los términos fijados en el contrato y a satisfacción de esta Administración.

Los abonos se harán efectivos directamente por el usuario, a los precios unitarios incluidos en la correspondiente "TARIFA" previamente autorizada, a la que hace referencia la cláusula 2ª del presente pliego.

En todo caso, cada cobro o pago sólo podrán exigirse contra expedición de la oportuna FACTURA o TIKET.

8ª,7) REVISIÓN DE PRECIOS:

Es la que figura en el apartado 20) del Cuadro Anexo.

8ª,8) SUBCONTRATACIÓN:

Se producirá en los términos descritos en el apartado 21) del Cuadro Anexo.





8ª,9) SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS:

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los arts. 208 de la LCSP y 103 del RGLCAP.

8ª,10) CONSTATACIÓN, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS:

La recepción y liquidación se efectuarán en los términos y con las formalidades establecidas en los 210 y 311 (este último por aplicación analógica) de la LCSP y art. 203 y 204 RGLCAP.

8ª,11) PLAZO DE GARANTÍA:

El que figura en el apartado 22) del Cuadro Anexo.

8ª,12) RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señala en el art. 211 de la LCSP con la excepción de su apartado e) y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en el art. 213 de la LCSP.

Se establecen como causas de resolución específicas las siguientes:

La no aportación de la póliza del seguro de responsabilidad civil a la dirección del Centro en el plazo de un mes desde la formalización del contrato será causa de resolución del mismo.

Deficiencias en la prestación del servicio reiteradas consideradas como graves mediante el correspondiente informe emitido desde la dirección del centro, relativo a las obligaciones del adjudicatario, tales como:

Falta reiterada de limpieza e higiene en las instalaciones, así como en la expedición de productos alimenticios.

Alteraciones reiteradas del precio y/o cobro indebido.

Incumplimiento de las disposiciones legales para los establecimientos de hostelería que le sean de aplicación.

Utilización inadecuada de las instalaciones y el equipamiento, destinándolas a uso diferente al objeto del contrato.

Interrupción del servicio durante más de dos días consecutivos sin justificación ni autorización previa.

9ª) CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Por ambas partes se garantizará, en todas las actuaciones relacionadas con los usuarios, la protección del honor, de la intimidad y de la propia imagen, tal como establece la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la propia imagen.





Asimismo, las partes se atenderán, en materia de protección de datos de carácter personal, a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

10ª) PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP. En estos procedimientos se dará audiencia al contratista.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11ª) MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 11ª, 1)** A efectos de lo previsto en el artículo 203 de la LCSP, este contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público, en los casos y en la forma prevista en la ley y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art.191, con las particularidades previstas en el artículo 207.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

En ningún caso podrá realizarse la modificación del contrato con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.

- 11ª, 2)** Las causas por las que se podrá modificar el contrato son las que figuran en el apartado 23) del Cuadro Anexo.

12ª) NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

De conformidad con el apartado Uno de la **Disposición adicional decimoquinta de la LCSP**, los plazos a contar desde las notificaciones que se cursen en este procedimiento, se computarán desde la fecha de envío de las mismas, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación.





La tramitación de los procedimientos de adjudicación de contratos conllevará la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas de los mismos, por medios exclusivamente electrónicos, de conformidad con el apartado dos de la misma disposición adicional.

La práctica de notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación se realizará a través de la Dirección Electrónica Habilitada, de conformidad con en “Dispongo Primero” de la Orden de 28 de octubre de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se disponen los sistemas de notificación electrónica en la administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 12/11/16)

El Servicio de “Notificaciones por Dirección Electrónica Habilitada” estará accesible a través de la URL <https://notificaciones.060.es> y a través de “Mi Carpeta” en Punto General de Acceso de la Administración General del Estado en <http://administracion.gob.es/>, de conformidad con la Orden de 28 de octubre de 2016 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se disponen los sistemas de notificación electrónica en la administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM nº 263, de 12/11/2016).

Para utilizar este servicio, el interesado deberá disponer de un Certificado Digital estándar X.509, emitido a su nombre o de la empresa que representa. La longitud de la clave de dicho Certificado Digital será de 1024/2048 bits para la Firma con certificados digitales. Posteriormente, el interesado deberá completar el formulario existente en la opción “Registrarse” o en la opción de menú “Crear un DEH”.

REQUISITOS TÉCNICOS DE ACCESO	CERTIFICADO DIGITAL DE USUARIO
<i>El acceso a este servicio requiere que el equipo con el que se conecta el usuario disponga de los siguientes requisitos técnicos:</i> Sistema operativo: - o Windows 98 o superior. - o Linux. Navegadores compatibles: - o Microsoft Internet Explorer 6.0 o superior - o Google Chrome.	<i>Para obtener la lista completa de certificados digitales admitidos, puede pinchar en este enlace:</i> https://sede.carm.es/eAweb/publico/certificados/CertificadosController.ipf

LA JEFA DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Y TRAMITACIÓN DE CONVENIOS
Documento firmado electrónicamente al margen
Fdo.: M^a Ángeles Abellán Zuñel

Vº Bº
LA TÉCNICO RESPONSABLE DEL SERVICIO
ECONÓMICO-CONTABLE Y DE CONTRATACIÓN
Documento firmado electrónicamente al margen
Fdo.: M^a Ángeles Iniesta Alcaraz





CUADRO ANEXO OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1.- EXPEDIENTE

Nº Expediente: 2020.6 ES-SU

2.- OBJETO Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER

“SERVICIO DE CAFETERIA-COMEDOR EN EL CENTRO SOCIAL DE PERSONAS MAYORES DE ROLDAN”.

3.- CÓDIGO CPV Y CÓDIGO CPA

CPV: 55330000-2 “Servicio de Cafetería”

CPA: 562920 “Servicios de comedores colectivos”

4.- NATURALEZA DEL SERVICIO

25- Servicio Especial

5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La Directora Gerente del Instituto Murciano de Acción Social

6.- PERFIL DEL CONTRATANTE

<http://www.carm.es> (Contratación Pública, Anuncios de Licitación y Adjudicación, Perfil del Contratante, I.M.A.S.).

7.- TARIFA DE PRECIOS MÁXIMOS POR GRUPOS O SERVICIOS

Relación de servicios y productos mínimos:

Servicios mínimos a ofertar		PRECIO MÁXIMO
Menú	Ensalada o entrantes	6,50€
	plato principal	
	agua, cerveza o vino,	
	pan	
Desayuno	postre	1,40€
	Cafés o infusiones + pieza de bollería o ½	
	tostada (aceite, tomate o mantequilla)	
Desayuno + zumo		1,90€
Grupos.	Artículos mínimos a ofertar	PRECIO MÁXIMO
Refrescos, batidos y Zumos Agua	Refrescos de cola, naranja, limón, tónica	1,00€
	Mosto, Batidos (al menos de dos sabores)	
	Zumos de fruta	
	Botellín de agua (30 cl)	
	Botellín de agua con gas (30 cl)	
	Botella de agua (1,5 l)	
Bebidas calientes	Café sólo /café sólo descafeinado	1,10€
	Café con leche/descafeinado con leche	





	Café cortado/descafeinado con leche. Vaso de cacao con leche, Carajillo infusiones,	
Cerveza	Botellín (1/5l) Botellín (1/3l) Botella (1l)	2,00€
Vinos	Chato vino Copa de vino Copa tinto de verano	0,70€
Licores y Combinados	Copa anisados Copa Brandy Copa licores combinados Copa licor sin alcohol Refresco + licor (mínimo de tres combinados)	3,00€
Comida	Artículos mínimos a ofertar	PRECIO MÁXIMO
Repostería y bollería	3 productos (a determinar por el ofertante)	0,80€
Bocadillos fríos	4 productos(a determinar por el ofertante)	1,20€
Bocadillos calientes	4 productos(a determinar por el ofertante)	1,50€
Tapas	5 productos (a determinar por el ofertante)	2,00€
Raciones	5 productos (a determinar por el ofertante)	3,00€
Servicio manutención Centro de Día	Desayuno, comida y merienda	7,68€

8.-DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato, será desde la fecha de formalización del mismo (prevista para el 01/01/2020, hasta el 31/12/2023).

El contrato podrá ser objeto de prórroga por el periodo que se proponga desde la Subdirección General de Personas Mayores, de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes, teniendo en cuenta que el plazo de duración total de este contrato, incluidas las prórrogas, no será superior a 5 años.

9.-TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

La tramitación del expediente será **ORDINARIA**.

10.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento **ABIERTO**.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE VALORACIÓN DE OFERTAS

Para la adjudicación se tendrá en cuenta el criterio único de la **oferta más baja** con las siguientes puntuaciones máximas:

Servicio menú y desayuno



- Menú.....25 puntos
- Desayunos20 puntos
- Grupos artículos ofertados**
- Refrescos, batidos, agua, zumos.....10 puntos
- Bebidas calientes.....15 puntos
- Cervezas.....5 puntos
- Vinos.....5 puntos
- Licores y combinados.....2 puntos
- Repostería y bollería.....3 puntos
- Bocadillos5 puntos
- Tapas y raciones.....10 puntos

Forma de valoración

A la oferta que proponga la rebaja porcentual más elevada sobre el total de los precios máximos en cada uno de los servicios y grupos establecidos, se le asignará el máximo de la puntuación y al resto la puntuación proporcional.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados

Se entenderá que incurre en valores anormales o desproporcionados, aquella oferta que sea inferior a la media aritmética de las ofertas presentadas en más de un 25%.

12.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICA

1) Solvencia económica y/o financiera.

Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y al volumen de negocio estimado, no se considera necesario exigir al adjudicatario solvencia económica ni financiera, entendiendo que la acreditación de la póliza de responsabilidad civil garantiza la solvencia del licitador para la ejecución del servicio objeto del contrato.

2) Solvencia Técnica y/o profesional.

La solvencia técnica del licitador se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

El licitador deberá acreditar experiencia profesional en la prestación de servicio de cafetería-comedor de 15 meses realizada en los dos últimos años, para lo que presentará una relación de los principales servicios o trabajos realizados indicando el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, por aplicación analógica del artículo 90-1 apartado a) de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público....."Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

13.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

No procede.

14.- VARIANTES

No se admiten variantes o mejoras.





15.- ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de plicas tendrá lugar en el salón de Actos de la Intervención Delegada del IMAS, C/ Maestra Nacional Vicenta Belenguer, s/n, de Murcia, a las 10:00 horas del día que oportunamente se indique, dentro de la semana siguiente a la fecha de finalización del plazo de licitación, en el perfil del Contratante.

16.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES

Lugar: Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), Sección de Contratación y Tramitación de Convenios, C/ Alonso Espejo, s/n ("Vistalegre"), 30007 – Murcia; o bien por CORREO con las condiciones que se señalan en la Cláusula 3ª, 4.2 Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Plazo: el plazo no será inferior a 15 días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante y hasta las 14:00 horas del último día de plazo. Si el último día de plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

17.- LUGAR DE EJECUCIÓN. PROGRAMA DE TRABAJO.

Lugar de ejecución:

Centro Social para Personas Mayores de Roldan
Plaza del Parque, s/n 30709 Roldan.

18.- ABONOS AL CONTRATISTA

Retribución directa del usuario

19.- PRESENTACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS

No procede.

20.- REVISIÓN DE PRECIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP, los precios del presente contrato no serán objeto de revisión.

21.- SUBCONTRATACIÓN

Las prestaciones que el adjudicatario puede contratar con terceros, serán de conformidad con lo que establece el art. 215.2.b) de la LCSP.

22.- PLAZO DE GARANTÍA

Como consecuencia de la naturaleza y objeto del contrato, y dado que el mismo se agota por los trabajos realizados y recibidos de conformidad por la Administración, no se considera oportuno fijar plazo de garantía.

23.- MODIFICACIONES EN EL CONTRATO

No se prevén modificaciones en este contrato, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula VI del Pliego de Prescripciones Técnicas.

24.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

No procede.

25.- DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO

Contratacion-imas@listas.carm.es





SOBRE B

ANEXO I.1

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., DNI nº, con domicilio en
....., Provincia de, C/, número
....., TELÉFONO nº:, *(en el caso de actuar en representación)* como
representante de CIF o DNI nº....., con
domicilio en....., C/....., número.....,
TELÉFONO nº:, enterado de las condiciones y requisitos para concurrir a la
contratación de **“SERVICIO DE CAFETERIA-COMEDOR EN EL CENTRO SOCIAL DE
PERSONAS MAYORES DE ROLDAN”** (refª. 2020.6 ES-SU) cree que se encuentra en
situación de acudir como licitador del mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, no hallándose comprendido en ninguna de las circunstancias que, según la legislación vigente, excluyen de la contratación administrativa, y se compromete en nombre *(propio o de la empresa que representa)*, a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por los importes reflejados en la “TARIFA DE PRECIOS” que se indican en el modelo I.2 de “Tarifa de precios” y que se une a éste formando parte de la oferta y en cuyos precios se comprende ya incluido el IVA.

EL LICITADOR

FIRMAR

Nombre y apellidos

ILMA.SRA. DIRECTORA GERENTE DEL INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL.





SOBRE B

ANEXO I.2

TARIFA DE PRECIOS

**SERVICIO DE CAFETERIA-COMEDOR EN EL CENTRO SOCIAL DE
PERSONAS MAYORES DE ROLDAN (ref^a.: 2020.6 ES-SU)**

Servicios mínimos a ofertar	PRECIO MAXIMO	PRECIO OFERTADO
-----------------------------	------------------	--------------------

Menú	Ensalada o entrantes plato principal agua, cerveza o vino, pan postre	6,50€	
Desayuno	Cafés o infusiones + pieza de bollería o ½ tostada (aceite, tomate o mantequilla)	1,40€	
	Desayuno + zumo	1,90€	

Grupos	Artículos mínimos a ofertar	PRECIO MAXIMO	PRECIO OFERTADO
Refrescos, batidos y Zumos y Agua	Refrescos de cola, naranja, limón, tónica	1,00€	
	Mosto, batidos (al menos de dos sabores)		
	Zumos de fruta		
	Botellín de agua (30 cl)		
	Botellín de agua con gas (30 cl)		
	Botella de agua (1,5 l)		

Bebidas calientes	Café sólo /café sólo descafeinado	1,10€	
	Café con leche/descafeinado con leche		
	Café cortado/descafeinado con leche.		
	Vaso de cacao con leche,		
	Carajillo		
	Infusiones		

Cerveza	Botellín (1/5l)	2,00€	
	Botellín (1/3l)		
	Botella (1l)		

Vinos	Chato vino	0,70€	
	Copa de vino		
	Copa tinto de verano		





Licores y Combinados	Copa anisados	3,00€	
	Copa Brandy		
	Copa licores combinados		
	Copa licor sin alcohol		
	Refresco+licor (mínimo tres combinados)		

Comida	Artículos mínimos a ofertar	PRECIO MAXIMO	PRECIO OFERTADO
--------	-----------------------------	---------------	-----------------

Repostería y Bollería	(especificar)	0'80€	
	(especificar)		
	(especificar)		

Bocadillos Fríos	(especificar)	1,20€	
	(especificar)		
	(especificar)		
	(especificar)		

Bocadillos Calientes	(especificar)	1,50€	
	(especificar)		
	(especificar)		
	(especificar)		

Tapas	(especificar)	2,00€	
	(especificar)		
	(especificar)		
	(especificar)		
	(especificar)		

Raciones	(especificar)	3,00€	
	(especificar)		
	(especificar)		
	(especificar)		
	(especificar)		

* Servicio de mantenimiento del Centro de Día	Desayuno, comida y merienda	7,68€	7,68€
---	-----------------------------	-------	-------

- * El criterio de mantenimiento está establecido en el precio fijo de 7,68€.
(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:

ILMA.SRA. DIRECTORA GERENTE DEL INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL.





SOBRE A

ANEXO II

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está disponible en todas las lenguas de la UE y se utiliza como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública en toda la UE.

Gracias a dicho documento, los licitadores ya no tendrán que proporcionar pruebas documentales completas y diferentes formularios utilizados anteriormente en la contratación pública de la UE, lo que significa una considerable simplificación del acceso a las oportunidades de licitación transfronterizas. A partir de octubre de 2018 el DEUC se ofrecerá exclusivamente en formato electrónico. La Comisión Europea proporciona un servicio gratuito en línea para los compradores, los licitadores y las demás partes interesadas en cumplimentar el documento de forma electrónica. El formulario en línea puede rellenarse, imprimirse y luego enviarse al comprador junto con el resto de la oferta. Si el procedimiento se realiza electrónicamente, el DEUC podrá exportarse, almacenarse y transmitirse de forma electrónica. El DEUC presentado en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo correcta. Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento o ser objeto de enjuiciamiento si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.

PASOS PARA DESCARGAR Y COMPLETAR EL DEUC

- En el perfil descargar DEUC.XML en su ordenador.
- Acceder a <https://visor.registrodelicitadores.gob.es>
- Pulsar enlace en "Generación del Documento Europeo".
- Seleccionar "Soy un operador económico".
- Seleccionar "Importar un DEUC".
- Seleccionar el archivo DEUC.XML descargado en su ordenador.

Una vez relleno el documento, se descargará en **formato PDF** a fin de proceder a su firma y envío.





SOBRE A

ANEXO III

D/D^a mayor de edad, y con D.N.I.
nº en nombre propio o en representación de la empresa
....., con domicilio social en
....., y NIF nº al objeto de
participar en el procedimiento para la contratación del **SERVICIO DE CAFETERIA-
COMEDOR EN EL CENTRO SOCIAL DE PERSONAS MAYORES DE ROLDAN**
(ref^a.: 2020.6 ES-SU)

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º.- Que no forma parte de los órganos de gobierno y de administración de esta empresa persona alguna de aquellas a que se refiere la ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

2º.- Declaración responsable de pertenencia a grupo de empresas. **Marcar una opción:**

- ☐ A) Que la citada empresa no pertenece a ningún grupo de empresas entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.
- ☐ B) Que la citada empresa pertenece al grupo de empresas denominado siendo la única que presenta proposición en este expediente de contratación.
- ☐ C) Que la citada empresa pertenece al grupo de empresas denominado y, además de la misma, presentan proposiciones en este expediente de contratación las siguientes: (cítese la Razón social y CIF de todas):
-
-

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:

ILMA.SRA. DIRECTORA GERENTE DEL INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL.





SOBRE A

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

D./D^a....., con D.N.I. nº en nombre y representación de la empresa....., con C.I.F., al objeto de participar en la contratación del **SERVICIO DE CAFETERIA-COMEDOR EN EL CENTRO SOCIAL DE PERSONAS MAYORES DE ROLDAN (ref^a.: 2020.6 ES-SU)**, convocada por el Instituto Murciano de Acción Social.

DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que la empresa a la que representa emplea a: **(marque la casilla que corresponda)**
 - ☐ Menos de 50 trabajadores.
 - ☐ 50 o más trabajadores y **(marque la casilla que corresponda)**:
 - ☐ Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2 % sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
 - ☐ Cumple las alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

Plan de igualdad

- Declara que la empresa a la que representa emplea a más de 250 trabajadores **(marque la casilla que corresponda)**:
 - ☐ SI / ☐ NO
- Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, modificada por el Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, la empresa a la que representa cuenta con un plan de igualdad, **(marque la casilla que corresponda)**.
 - ☐ SI / ☐ NO

(Lugar, fecha y firma)

ILMA.SRA. DIRECTORA GERENTE DEL INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL.

