



Concello de Lugo

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/atm

Refª: RESPUESTA 1ª PREGUNTA tema subrogación y otras

Asunto: RESPUESTA 1ª CONSULTA EXTRAESCOLARES E COMEDORES

RESPUESTA A PREGUNTA 1ª

CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (LOTE 1) E PRESTACIÓN DUN SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR (ALMORZO E XANTAR) E APOIO AO COMEDOR (LOTE 2) LEVADAS A CABO POLA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN NOS CEIPS DO CONCELLO DE LUGO. EXPTE REF. 24-2017

Habiéndose recibido una consulta el 04.07.2017 de un posible licitador, donde se piden aclaraciones a determinados aspectos recogidos en los pliegos aprobados, es necesario dar una respuesta a las mismas que será insertada en el perfil del contratante para público conocimiento, antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Las cuestiones planteadas son las siguientes:

“ Buenos días:

Desde el Departamento de Contratación de XXX nos ponemos en contacto con ustedes en relación al concurso: “ Contratación de la prestación de actividades escolares (Lote 1) y prestación de un servicio de comedor escolar (desayuno y almuerzo) y apoyo al comedor (Lote 2) llevadas a cabo por la Concejalía de Educación en los CEIPS del Ayuntamiento de Lugo. Expediente 24/2017” para realizarles las siguientes consultas:

- 1. Para el lote 2: Necesitamos los TC2 del personal objeto de subrogación, o en todo caso, aclaración del anexo V, anexo informativo de los trabajadores que prestan servicio actualmente) ya que no queda claro a qué centro corresponden cada uno de ellos. A priori, el pliego señala 9 centros y en el anexo sólo se mencionan 4 y no quedan bien detallados los demás.*
- 2. Necesitamos aclaración sobre cómo quedaría la situación del coordinador general que marcan como personal objeto de subrogación y que actualmente presta el servicio de coordinación de desayunos, comedores, extraescolares y exhibiciones) en caso de sólo ser adjudicatarios de 1 de los lotes. ¿A qué lote está imputado el mismo? ¿Quién debería tener la obligación de subrogarlo, empresa adjudicataria Lote 1 o la del lote 2?.*
- 3. Solicitamos por favor los datos relativos a los usuarios previstos para cada servicio (desayuno y almuerzo) pues el pliego no hace mención.*
- 4. Por último, el pliego menciona en la pág. 74 que la empresa licitadora deberá aportar un Manual de dietas, por otro lado en la documentación a presentar según*



MURALLA
patrimonio de humidade

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/atm

Refª: RESPUESTA 1ª PREGUNTA tema subrogación y otras

Asunto: RESPUESTA 1ª CONSULTA EXTRAESCOLARES E COMEDORES

PCAD (pág. 17 a 22) no lo menciona. ¿Hay que presentarlo o tan sólo si somos los adjudicatarios? "

RESPUESTAS:

1ª.- No disponemos de los TC de los trabajadores. En el Anexo V (Cuadrante personal Comedor 16/17) se relacionan 10 CEIPS que corresponden con los relacionados en la cláusula primera del pliego técnico del Lote 2.

2.- En relación con el COORDINADOR, este trabajador pertenece a la empresa A BILLARDA S.L. y realiza los trabajos de coordinación para un único contrato del Ayuntamiento de Lugo que incluye las actividades extraescolares y de apoyo a los comedores escolares (en este momento sin servicio de catering).

El hecho de que en el procedimiento de contratación ahora en curso este servicio se fraccione en dos lotes uniéndose al servicio de apoyo el servicio de comedor (almuerzo y comida) que va en el Lote 2 implica que cada contrato tenga su propio coordinador con la dedicación necesaria para la prestación de cada servicio.

En los pliegos técnicos de estas contrataciones se precisa la existencia de un coordinador para cada contrato y para el cálculo del precio de licitación de cada lote se ha tenido en cuenta lo siguiente:

El servicio del LOTE 1 (actividades extraescolares) se presta durante 32 semanas al año (ocho meses) y un total de 74 horas semanales para la ejecución por monitores de todas las actividades programadas. El coordinador general tiene las funciones indicadas en los pliegos técnicos **sin concretar las horas necesarias para su desarrollo que puede ser variable, en todo caso se tuvo en cuenta para la estimación del coste** una dedicación de 10 horas a la semana durante 8 meses

El servicio del LOTE 2 (comedor escolar e apoyo al comedor) se presta durante el calendario escolar (10 meses) y para el que se exige un coordinador general que tiene las funciones indicadas en los pliegos técnicos **sin concretar las horas necesarias para su desarrollo que puede ser variable, en todo caso se tuvo en cuenta para la estimación del coste** una dedicación de 28,5 horas a la semana durante 10 meses.

No obstante para el cálculo del precio total de la licitación se tuvieron también en cuenta los gastos generales de la empresa y el beneficio industrial en un porcentaje del 10%.

En el Anexo informativo se relaciona el personal que presta el servicio sin que el Ayuntamiento pueda decidir qué empresa va a tener la obligación, si fuese el caso, de subrogarlo en caso de que los lotes se adjudiquen a empresas distintas.



Concello de Lugo

CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/atm

Refª: RESPUESTA 1ª PREGUNTA tema subrogación y otras

Asunto: RESPUESTA 1ª CONSULTA EXTRAESCOLARES E COMEDORES

La obligación del Ayuntamiento se centra en suministrar información adecuada conforme el artículo 120 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público ya que la subrogación es un instituto jurídico que opera en un ámbito ajeno a la contratación pública siendo la normativa laboral la que regula la subrogación empresarial.

3.- En relación con la PREVISIÓN DE USUARIOS, solicitada información a la técnico de educación esta señala lo siguiente:

" Los datos extraídos de la memoria del curso escolar 2016-2017, estimativo y media de usuarios (fijos + esporádicos) que utilizaron el servicio de:

ALMORZO TOTAL 10 CENTROS..... media total 195 usuarios

XANTAR TOTAL 9 CENTROS.....media total 550 usuarios

ESTOS DATOS SON ESTIMATIVOS DEL CURSO COMPLETO 2016-17 DESCONOCIENDO LO QUE PUEDA SUCEDER EL PRÓXIMO CURSO ESCOLAR, PUDIENDO MODIFICARSE TANTO EN USUARIOS FIJOS COMO ESPORÁDICOS."

4.- El pliego técnico establece la obligación de los licitadores de presentar un MANUAL DE DIETAS sin que el pliego de cláusulas administrativas establezca efectivamente en qué sobre se debe incluir.

Dado que este Manual no es objeto de valoración a efectos de adjudicación aunque sí a los efectos de comprobar si se ajusta a las recomendaciones y cantidades diarias recomendadas, se sugiere que su presentación se realice en el SOBRE B para su análisis y estudio simultáneo - pero en documentación separada - a la documentación que es objeto de valoración conforme a los criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor.

Lugo, a 6 de julio de 2017
LA TÉCNICO DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: Ana Tabarés Martínez



MURALLA
CENTRO DE INVESTIGACIÓN