

C.A.mjg/mv.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGISTRARÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA GESTIÓN DEL COMEDOR EN VARIOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL PROGRAMA DE CAMPAMENTO URBANO 2011 DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato de servicio es la gestión del comedor en varios Centros de Educación Infantil y Primaria para el Programa de Campamento Urbano 2011 de la Concejalía de Juventud e Infancia del Ayuntamiento de Pinto (Madrid).

Código CPV: 55523100-3 Servicios de comidas para escuelas.

Las características específicas del servicio, así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento ABIERTO, de conformidad con lo previsto en los artículos 122 y 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

TERCERA. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.- El contrato que basándose en este Pliego se perfeccione, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Libro IV, Título II, Capítulo V de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del presente contrato será distinta en cada Centro Educativo, siendo el calendario del servicio y el coste máximo por Centro los que vienen determinados en la cláusula 5ª del Pliego de prescripciones técnicas, siempre prestándose el servicio de lunes a viernes (ambos inclusive).

El contrato tiene carácter improrrogable y adquiere vigor a partir de la fecha de formalización del mismo en documento administrativo.

QUINTA. BASE O TIPO DE LICITACIÓN.- Los precios-tipo del contrato que servirán de base de licitación serán los siguientes:

- Desayuno: 2,40 euros/unidad, más el I.V.A. correspondiente
- Comida: 5,10 euros/unidad, más el I.V.A. correspondiente

Estos precios unitarios suponen el tipo máximo de licitación, que podrán ser objeto de baja por parte de los licitadores y serán los que sirvan de base a la facturación conforme al número de unidades y tipo de servicios que se presten en función del número de cada tipo de servicio que se preste durante el contrato.

El precio máximo por Centro serán los siguientes:

CEIP Europa: 47.700,00 euros, más el I.V.A. correspondiente.

CEIP El Prado: 47.700,00 euros, más el I.V.A. correspondiente.

CEIP Isabel la Católica: 21.600,00 euros, más el I.V.A. correspondiente.

CEIP Buenos Aires: 21.600,00 euros, más el I.V.A. correspondiente.

En cualquier caso, el precio máximo de contratación no superará el importe de 138.600,00 €, más el I.V.A. correspondiente, por los cuatro C.E.I.P.

Los licitadores podrán ofertar por uno, dos, tres o los cuatro C.E.I.P.

SEXTA. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.- El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2011.

SÉPTIMA. PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.- El abono del servicio se realizará previa presentación de factura que debe presentarse acompañada del certificado de conformidad con el servicio prestado emitido por el responsable del contrato. Dicha factura será tramitada y aprobada a efectos de su posterior abono.

OCTAVA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el art. 49 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 63, 64 y 67 de la mencionada Ley.

Así mismo, las empresas no comunitarias deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 44 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la

adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante u apoderado único.

NOVENA. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario deberá depositar una garantía definitiva que será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo III.

De conformidad con lo previsto en el art. 135.2 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación.

DECIMA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

8.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9:00 a 14:00 horas, y de lunes a viernes durante los QUINCE (15) DÍAS siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A efectos de finalización del plazo citado el sábado será señalado día inhábil, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

No se pueden admitir proposiciones por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al no disponer el Ayuntamiento de Pinto de un programa informático para tal fin.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen en el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

8.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la gestión del*

comedor en varios centros de educación infantil y primaria para el programa de campamento urbano 2011 del Ayuntamiento de Pinto (Madrid)" constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A", SOBRE "B" y SOBRE "C", en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

A) En el **SOBRE "A"**, titulado "*Documentos generales para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para la gestión del comedor en varios centros de educación infantil y primaria para el programa de campamento urbano 2011 del Ayuntamiento de Pinto (Madrid)*", se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

- (a) Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas por fotocopia compulsada, o Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica así mismo por original o fotocopia compulsada.
- (b) Poder Bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del procedimiento, debiendo aportar D.N.I. de quien actúa por representación (original o fotocopia compulsada), Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas), así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

- (c) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión entre la Administración.

2. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como

no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (Madrid), según Anexo II.

No obstante, el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá presentar en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), modelos de cotización TC1 y TC2 (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 49 apartado d) de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

3. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes medios:
 - Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
4. Acreditación de la solvencia técnica según lo previsto en el art. 67 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los documentos señalados en la cláusula 7ª del Pliego de prescripciones técnicas.
5. Para las empresas extranjeras, una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
6. Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.
7. Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como

consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 150.000,00 €.

El adjudicatario en el mismo plazo que se detalla en el apartado 2º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

8. Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, e-mail, número de teléfono, número de fax y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

Toda la documentación se presentará en originales o copias compulsadas.

B) En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición técnica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la gestión del comedor en varios centros de educación infantil y primaria para el programa de campamento urbano 2011 del Ayuntamiento de Pinto (Madrid)*", se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentarán cumpliendo el requisito establecido en el art. 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en particular, deberán incluirse los siguientes:

1. Memoria descriptiva de acuerdo con lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas y con los aspectos puntuables relacionados en los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 8ª. del mencionado Pliego.
2. Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, y que sean valorables en cuanto al procedimiento.
3. Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

C) En el **SOBRE "C"**, denominado "*Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la gestión del comedor en varios centros de educación infantil y primaria para el programa de campamento urbano 2011 del Ayuntamiento de Pinto (Madrid)*", se incluirá el siguiente documento:

1. Oferta económica, una sola proposición formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego. No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general, la proposición técnica y la oferta económica deberán estar redactados en castellano.

UNDECIMA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

9.1.- La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa.

9.2.- El acto de apertura de pliegos tendrá lugar ante la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 8 de enero de 2009, según lo establecido en el artículo 295 apartado 1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.3.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **SOBRE "A"**, el martes hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, en un acto no público.

Con anterioridad se procederá a la apertura por los Técnicos Municipales (Secretario General de la Corporación, Interventora Municipal, Técnico/a del Área correspondiente y Secretaria delegada de las Mesas de Contratación) quienes emitirán y darán cuenta a los miembros de la Mesa de un informe relativo a la documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "A".

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de Noviembre de 1992), comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

9.4.- Actuación de la Mesa de Contratación.- El acto de apertura de proposiciones técnicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE "A", indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta.

Cualquier asistente, a propia petición podrá examinar la documentación presentada, que a tal efecto señale.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del **SOBRE "B"** y dará cuenta de las proposiciones técnicas formuladas por cada uno de los licitadores.

Terminado el acto público de apertura del SOBRE "B", la Mesa elevará el Acta correspondiente en la que se recogerán las observaciones que estime pertinentes, así como la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor por un organismo técnico especializado, remitiendo toda esta documentación a los Servicios Técnicos Municipales para que por aquellos se emitan los correspondientes informes técnicos acerca de la valoración de las proposiciones técnicas presentadas, conforme a los criterios objetivos de adjudicación.

9.5.- El acto de apertura de proposiciones económicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del informe técnico resultado de la calificación de documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "B". A continuación se procederá a la apertura del **SOBRE "C"** y a dar lectura de la oferta económica formulada por cada uno de los licitadores. Una vez examinados los sobres se procederá por la Mesa de Contratación, reunida a tal efecto, a formular la propuesta que estime pertinente que elevará al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta tantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

DUODECIMA. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula octava del Pliego de prescripciones técnicas. Dichos criterios se detallarán en el anuncio de licitación.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución motivada la adjudicación a la proposición más ventajosa.

Asimismo, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula novena.

La adjudicación será notificada a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante del Órgano de Contratación, según lo establecido en los arts. 42 y 135.4 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 140 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

DECIMOQUINTA. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario del contrato los siguientes gastos y obligaciones:

- (a) Todos los anuncios que genere la licitación (incluidos los de boletines oficiales y prensa) hasta un máximo de 2.000 €, y los preparatorios y de formalización del contrato.
- (b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (c) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.
- (d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

DECIMOSEXTA. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo,

quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

DECIMOSÉTIMAQUINTA. RELACIÓN LABORAL.- El presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Pinto ni del adjudicatario ni de sus asalariados, que serán por su cuenta y deberán estar dados de alta en la Seguridad Social.

DECIMOCTAVA. REVISIÓN DE PRECIOS.- Dada la duración del contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme al artículo 77 de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECIMONOVENA. RESPONSABLE DEL CONTRATO.- El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de Contratos del Sector Público.

VIGESIMA. PENALIDADES.- Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este Pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía conforme al artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato, y en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de la prestación.

b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos.

Si al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar

hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad. En todo caso, la imposición de la penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos.

Si durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta. Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no había sido la mejor valorada.

Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato. Salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

VIGESIMOPRIMERA. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público. Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1.- El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 2.- El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3.- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

VIGESIMOSEGUNDA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cuanto a la aplicación de las causas y efectos de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 285 de la mencionada Ley.

VIGESIMOTERCERA. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- De conformidad con el art. 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez finalizado el contrato y transcurrido un mes sin que existan objeciones por

parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, previa solicitud por escrito del contratista, se dará curso a la devolución de la garantía definitiva en los términos previstos por la vigente legislación, siempre que la misma no se halle afectada a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

VIGESIMOCUARTA. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.- Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

VIGÉSIMOQUINTA. RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares o elementos administrativos, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 30/2007, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley antes mencionada, Ley 7/85, de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en las demás normas establecidas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los Pliegos.

VIGESIMOSEXTA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

VIGESIMOSÉPTIMA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

VIGESIMOCTAVA.- Corresponde a la Administración la prerrogativa de dirigir el servicio, de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con

sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

En Pinto, a 29 de abril de 2011
LA TÉCNICO JEFE DE SERVICIO
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: M^º. Jesús García Pérez

INFORME DE SECRETARÍA

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento abierto para adjudicar la gestión del comedor en varios centros de educación infantil y primaria para el programa de campamento urbano 2011 del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), se considera que el mismo reúne todos los requisitos exigibles por la legislación vigente, por lo que no existe inconveniente en que, previa su aprobación por el Órgano competente, por el Departamento de Contratación se inicien los trámites encaminados a la contratación de empresa o persona física que lleve a cabo el objeto del contrato.

Pinto, a 29 de abril de 2011

EL SECRETARIO

Fdo.: Esteban Fernández Mateos

ANEXO I
(MODELO DE PROPOSICIÓN)

D/Dª....., con domicilio en
, calle, nº, NIF nº (en el caso de
 actuar en representación como apoderado de, con
 domicilio en, calle,
, nº, CIF o NIF nº, teléfono, fax,
 enterado de la solicitud de proposiciones del Ayuntamiento de Pinto así como
 de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto, tramitado
 para adjudicar el servicio para la gestión del comedor en varios centros de
 educación infantil y primaria para el programa de campamento urbano 2011 del
 Ayuntamiento de Pinto (Madrid), cree que se encuentra en situación de acudir
 como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de cláusulas
 administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas por los que se
 rige la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne
 todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la
 Administración, y se compromete en nombre
 (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado
 contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por los
 precios unitarios que se señalan a continuación:

Desayuno: euros/unidad, más el I.V.A. correspondiente (EN LETRA Y
 NÚMERO).

Comida: euros/unidad, más el I.V.A. correspondiente (EN LETRA Y
 NUMERO).

Los precios máximos por Centro serán los siguientes:

CEIP Europa: Coste máximo €, más la cantidad de
 €, en concepto de IVA, lo que hace un total de €.

CEIP El Prado: Coste máximo €, más la cantidad de
 €, en concepto de IVA, lo que hace un total de €.

CEIP Isabel la Católica: Coste máximo €, más la cantidad de ...
 €, en concepto de IVA, lo que hace un total de €.

CEIP Buenos Aires: Coste máximo €, más la cantidad de
 €, en concepto de IVA, lo que hace un total de €.

El precio máximo por los cuatro C.E.I.P. será de € (EN
 LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto por ciento de rebaja del ... %, más la
 cantidad de €, en concepto de % de I.V.A., lo que hace un
total de € (EN LETRA Y NÚMERO).

....., a ... de de 201..

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO II
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D^a. , mayor de edad, con domicilio en, calle , n^o y NIF n^o , (En el caso de actuar en representación como apoderado de, con domicilio en, calle n^o CIF o NIF)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 49 de la nueva redacción de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 390/96, de 18 de Mayo.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (Madrid).

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a de de 2

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO III
(MODELO DE AVAL)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca). NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados).
. . . con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado).
. . . . NIF en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato de SERVICIO PARA LA GESTION DEL COMEDOR EN VARIOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL PROGRAMA DE CAMPAMENTO URBANO 2011 DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (EXpte.: 007/11), ante el Ayuntamiento de Pinto, por importe de euros (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

.(lugar y fecha)
. (razón social de la entidad)
.(firma de los Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA
C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:

Fecha:

Nº Código:

C.A. MJG/mv.

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA GESTIÓN DEL COMEDOR EN VARIOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL PROGRAMA DE CAMAPAMENTO URBANO 2011 DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Pinto (Madrid).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 007/11.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayto-pinto.es

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Gestión del comedor en varios C.E.I.P. para el programa de campamento urbano 2011.

c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 55523100-3

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Importe licitación 138.600,00 euros, sin I.V.A.

5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

- a) Fecha de adjudicación: 27 de junio de 2011.
- b) Fecha de formalización del contrato: 8 de julio de 2011.
- c) Contratista: Serunion, S.A.
- d) Importe de adjudicación. 114.588,40 euros, sin I.V.A.

En Pinto, a 29 de julio de 2011
LA CONCEJALA DELEGADA
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Tamara Rabaneda Gudiel

V. Anuncios

A. Anuncios de licitaciones públicas y adjudicaciones

ADMINISTRACIÓN LOCAL

17474 *Anuncio del Ayuntamiento de Pinto (Madrid) por el que se convoca el procedimiento abierto para adjudicar la gestión del comedor en varios Centros de Educación Infantil y Primaria para el programa de campamento urbano 2011.*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Pinto.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Contratación.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Pinto.
 - 2) Domicilio: Plaza Constitución, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Pinto, 28320.
 - 4) Teléfono: 912483700
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayto-pinto.es.
 - d) Número de expediente: 007/11.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicio.
 - b) Descripción: Gestión del comedor en varios Centros de Educación Infantil y Primaria para el programa de campamento urbano 2011.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - d) Criterios de adjudicación: Los establecidos en la cláusula 8ª del Pliego de prescripciones técnicas.
5. Presupuesto base de licitación:
 - a) Importe total: Los establecidos en la cláusula 5ª del Pliego de Cláusulas Administrativas.
6. Garantías exigidas. Definitiva (%): 5%.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio y hasta las 14:00 horas del día en que finalice el plazo de presentación. A efectos de finalización el sábado será inhábil, siendo la fecha límite el día siguiente hábil posterior.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Pinto.
 - 2) Domicilio: Plaza Constitución, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Pinto, 28320.
9. Apertura de Ofertas:
 - b) Dirección: Plaza Constitución, 1.
 - c) Localidad y código postal: Pinto.
 - d) Fecha y hora: Se anunciará en el perfil del contratante.

10. Gastos de publicidad: Correrán a cargo del adjudicatario.

Pinto, 11 de mayo de 2011.- D. Jose Miguel Govantes Sousa, Concejal
Delegado de Contratación.

ID: A110041269-1

C.A.mjg/mv.

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA LA GESTION DEL COMEDOR EN VARIOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL PROGRAMA DE CAMPAMENTO URBANO 2011 DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

OBJETO DEL CONTRATO: Servicio para la gestión del comedor en varios Centros de Educación Infantil y Primaria para el Programa de Campamento Urbano 2011 del Ayuntamiento de Pinto (Madrid).

DURACIÓN DEL CONTRATO: Según lo estipulado en la cláusula 5ª del Pliego de prescripciones técnicas.

TIPO DE LICITACIÓN: Según lo estipulado en la cláusula 5ª. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

EXPEDIENTE: El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en el perfil del contratante (www.ayto-pinto.es), durante el plazo de presentación de plicas.

PRESENTACIÓN DE PLICAS: El plazo para presentar proposiciones será hasta el día 9 de junio de 2011. Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS: Se anunciará en el perfil del contratante.

En Pinto, a 25 de mayo de 2011
EL CONCEJAL DELEGADO
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: José Miguel Govantes Sousa

C.A. MJG/dg.

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) RELATIVO A LA APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA LA GESTIÓN DEL COMEDOR EN VARIOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL PROGRAMA DE CAMPAMENTO URBANO 2011 DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

OBJETO DEL CONTRATO: Servicio para la gestión del comedor en varios Centros de Educación Infantil y Primaria para el Programa de Campamento Urbano 2011 del Ayuntamiento de Pinto.

Código CPV: 55523100-3 Servicios de comidas para escuelas.

APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”:

- a) Dirección: Plaza de la Constitución, 1.
- b) Localidad y Código Postal: Pinto 28320.
- c) Lugar: Salón de sesiones del Ayuntamiento de Pinto.
- d) Fecha y hora: El miércoles día 22 de junio de 2011, a las 09:00 horas.

En Pinto, a 21 de junio de 2011

LA CONCEJALA DELEGADA DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D^a. Tamara Rabaneda Gudiel

C.A. MJG/dg.

ANUNCIO

Realizada con fecha 14 de junio de 2011 la reunión para la calificación de los documentos presentados al procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el SERVICIO PARA LA GESTION DEL COMEDOR EN VARIOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL PROGRAMA DE CAMPAMENTO URBANO 2011 DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID), y en cumplimiento a lo establecido en el Pliego de cláusulas que sirve de base, se hace público el resultado de la calificación administrativa:

PLICA Nº 1 – COMEDORES BLANCO, S.L.

- Documentación correcta.

PLICA Nº 2 – ABULA HB HOSTELEROS, S.L.

- Excluida por no presentar la documentación conforme a lo establecido en los Pliegos de cláusulas que rigen el presente procedimiento, en concreto, no haber presentado la proposición técnica y la oferta económica en sobres cerrados y separados.

PLICA Nº 3 – SERUNIÓN, S.A.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras que acrediten solvencia económica y financiera.
- Originales o copias compulsadas de los Títulos de Cocinero y de Ayudante de cocina, según la declaración de medios personales presentada en la solvencia técnica.

PLICA Nº 4 – SERHOCA, S.L.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Originales o copias compulsadas de los Títulos de Cocinero y de Ayudante de cocina, según la declaración de medios personales presentada en la solvencia técnica.
- Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 150.000 €.

Los Sres. reunidos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Contratos del Sector Público, concede a los licitadores que no ha aportado la documentación correcta, el plazo de tres días, que son el 14, 15, 16 y 17 de junio hasta las 13:00 horas, para que subsanen las deficiencias observadas.

Así mismo se hace público que la apertura de proposiciones técnicas se realizará el viernes día 17 de junio del año en curso, a las 13:00 horas en el Salón de sesiones del Ayuntamiento.

En Pinto, a 14 de junio de 2011
LA TÉCNICO JEFE
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D^a. M^a. Jesús García Pérez

Sec EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNÁNDEZ MATEOS, SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

C E R T I F I C A: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2011 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, CONTRATACIÓN Y COMPRAS.

2.3 APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL COMEDOR EN VARIOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL PROGRAMA DE CAMPAMENTO URBANO.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Contratación que en extracto dice:

"Vista la orden de inicio de la Concejala de Juventud e Infancia, donde se expresa el interés en la contratación para la adjudicación del SERVICIO PARA LA GESTIÓN DEL COMEDOR EN VARIOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL PROGRAMA DE CAMPAMENTO URBANO 2011 DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

Visto el Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado en el Departamento de Contratación y el Pliego de prescripciones técnicas elaborado e informado por el Técnico de Juventud e Infancia, así como los informes de la Secretaría y de la Intervención Municipal que constan unidos al expediente."

La Junta de Gobierno Local vistos los antecedentes que obran en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación del servicio para la gestión del comedor en varios centros de educación infantil y primaria para el programa de campamento urbano 2011 del Ayuntamiento de Pinto (Madrid).

SEGUNDO.- Declarar de tramitación ordinaria el expediente de contratación citado anteriormente.

TERCERO.- Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento abierto, del servicio para la gestión del comedor en varios centros de educación infantil y primaria para el programa de campamento urbano 2011 del Ayuntamiento de Pinto (Madrid).



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

CUARTO.- Que se proceda a convocar la licitación conforme a los Pliegos de cláusulas por un precio-tipo de licitación de:

Desayuno: 2,40 euros/unidad, más el I.V.A. correspondiente.
Comida: 5,10 euros/unidad, más el I.V.A. correspondiente.

El precio máximo de contratación no superará el importe de 138.600,00 euros, más el I.V.A. correspondiente, por los cuatro C.E.I.P.

QUINTO.- Designar como vocal técnico de las Mesas de Contratación que se celebren en el presente procedimiento, al Técnico de Juventud e Infancia, D. Daniel Martínez Ramírez.

SEXTO.- Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato."

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a diez de mayo de dos mil once.

VºBº
EL ALCALDE



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA GESTIÓN DEL COMEDOR EN VARIOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL PROGRAMA DE CAMPAMENTO URBANO DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID)

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente pliego de condiciones es la gestión del servicio de comedor en varios Centros de Educación Infantil y Primaria para el programa de Campamento Urbano de la Concejalía de Juventud e Infancia del Ayuntamiento de Pinto (MADRID), durante la época de vacaciones de los menores del municipio.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento ABIERTO de conformidad con previsto en la Sección 2ª sobre Procedimiento Abierto perteneciente al Libro III, Título I sobre la Adjudicación de Contratos de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

TERCERA. PRECIO. El precio que servirá como base de licitación, a la baja, será el precio individual por servicio de desayuno y servicio de comida que serán los siguientes:

- Servicio de desayuno: 2.40 euros más el IVA correspondiente
- Servicio de comida: 5.10 euros más el IVA correspondiente

El precio final del contrato se calculará con la siguiente fórmula:

$$\text{Precio final} = (\text{precio servicio de desayuno} \times \text{total servicios de desayunos}) + (\text{precio servicio de comida} \times \text{total servicios de comidas})$$

Siendo el precio máximo, con una ocupación máxima de los centros y donde todos los menores hicieran uso tanto del servicio de desayuno como del servicio de comedor, de 138600 euros más el IVA correspondiente

Las ofertas se presentarán a la baja sobre los precios de referencia para servicio de desayuno y servicio de comida.

A todos los efectos se entenderán que las ofertas o plicas que se presenten por las empresas, comprenden tanto el precio del servicio como el IVA, que deberá ser repercutido como partida independiente en las facturas que se presenten al cobro, sin que el importe global contratado, experimente por ello incremento alguno.

En el caso del servicio de comida el precio debe incluir el menú por persona y los gastos de un monitor/a y/o auxiliar de comedor, cuya ratio respecto a los menores será la que marque la normativa actual respecto a este tipo de servicios.

El Ayuntamiento de Pinto abonará a la empresa solamente el coste de los servicios de desayunos y servicios de comidas consumidas para los usuarios participantes.

CUARTA. ACTIVIDADES A REALIZAR. El servicio a realizar será la elaboración del desayuno y de la comida para cada uno de los centros educativos, de lunes a viernes (ambos inclusive), siendo los posibles menús los siguientes:

- El servicio de desayuno estará compuesto de: leche, cacao, zumo, yogures, tostadas, galletas, cereales, fruta de temporada y todo aquello que sea crea conveniente para fomentar una dieta equilibrada y sana.
- El servicio de comida estará compuesto de: primer plato, segundo plato y postre (fruta y leche) y todo aquello que sea crea conveniente para fomentar una dieta equilibrada y sana.

Los horarios de la prestación del servicio serán los siguientes:

- El servicio de desayuno deberá estar perfectamente montado antes de las 08.30 horas.
- El servicio de comida comenzará entre a las 14.00 horas, y contará con auxiliares de comedor cuya ratio respecto a los menores será la que marque la normativa actual.

Además de lo anterior **la empresa adjudicataria estará obligada a ofrecer menús alternativos a todos aquellos usuarios que tengan alguna intolerancia o alergia alimentaria**, así como aquellos que **lo necesiten bajo prescripción médica**, todo ello sin que suponga un incremento en el coste del servicio. El incumplimiento de este punto acarreará la cancelación inmediata del servicio. Estos menús deberán ser de al menos tres tipos diferentes por semana.

Así mismo para los días de excursión la comida será tipo picnic, para la cual se avisará con antelación a los responsables de cada cocina de cada colegio para su elaboración.

QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN. La duración del presente servicio será distinta en cada centro educativo, presentándose licitaciones por cada centro educativo de forma independiente y/o una global que incluya todos los centros educativos, siendo el calendario del servicio el siguiente siempre prestándose el servicio de lunes a viernes (ambos inclusive):

- CEIP Europa: desde el 27 de junio al 9 de septiembre de 2011 (dependiendo de cuando comience el curso escolar 2011/12). Precio máximo de 47700 euros más el IVA correspondiente.
- CEIP El Prado: desde el 27 de junio al 9 de septiembre de 2011 (dependiendo de cuando comience el curso escolar 2011/12). Precio máximo de 47700 euros más el IVA correspondiente.
- CEIP Isabel La Católica: desde el 27 de junio al 29 de julio de 2011. Precio máximo de 21600 euros más el IVA correspondiente.
- CEIP Buenos Aires: desde el 27 de junio al 29 de julio de 2011. Precio máximo de 21600 euros más el IVA correspondiente.

En ninguno de los casos anteriores existe la posibilidad de prórroga del servicio por ninguna de las partes.

SEXTA. EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento de Pinto.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Pinto, o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas, en la ejecución del contrato.

El personal adscrito al servicio no tendrá ninguna relación laboral, jurídica no de ningún tipo con el Ayuntamiento de Pinto, tanto en la vigencia del contrato como en la terminación del mismo.

En el supuesto de que en el plazo de vigencia del contrato se pueda producir alguna alteración laboral, la resolución de la misma será resuelta por el contratista.

SÉPTIMA. SOLVENCIA TÉCNICA. Según el artículo 67 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo cual se deberá acreditar mediante:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Relación de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, así como del personal responsable de la ejecución del contrato, incluyendo fotocopias compulsadas de las titulaciones exigidas (Técnicos en alimentación y/o tecnología de los alimentos, nutricionistas, cocineros/as, pinches de cocina, auxiliares de comedor, y todas aquellas que tengan que ver con este tipo de servicios).
- Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
- Declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso al grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los tres años.
- Cualquier documentación otra que se considere relevante para acreditar dicha solvencia técnica

OCTAVA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. Los criterios de adjudicación que servirán de base para el procedimiento de selección del adjudicatario se hará en virtud de lo establecido en el artículo 134 sobre Criterios de Valoración de las Ofertas de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Para la adjudicación del servicio se efectuara una valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atender a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como los menús, el precio, etc. Para dicha adjudicación se hará una ponderación conjunta de los indicadores técnicos que figuran a continuación, en cada una de las ofertas o variantes presentadas por el licitador, y que serán los siguientes:

- Composición de los menús y su equilibrio nutricional, de 0 a 10 puntos
- Mejoras en las prescripciones mínimas establecidas en el pliego de condiciones, de 0 a 10 puntos. Sólo se valorarán aquellas mejoras que tengan que ver directamente con el servicio prestado: uso de alimentos de mayor calidad reconocida por certificaciones y/o denominaciones de origen y/o calidad y que sean frescos (hasta 5 puntos), variedad semanal (más de tres menús diferentes) en los menús para menores con intolerancias o alergias alimentarias (hasta 4 punto), entrega del menú semanal a cada uno de los participantes (hasta 1 punto)

- Baja en la proposición económica, de 0 a 20 puntos. Dándose una mayor puntuación a la mayor baja y el resto puntuándose de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$P = A / (p * B)$$

P: puntuación por baja

p: puntuación obtenida por la mayor baja presentada

A: cuantía en tanto por ciento de la mayor baja

B: cuantía en tanto por ciento de la baja de la que se quiere calcular su puntuación (distinta a la de la mayor baja)

Para la adjudicación del servicio se efectuará una ponderación conjunta de los indicadores técnicos en cada una de las ofertas o variantes presentadas por el licitador.

En el proyecto técnico deberán incluirse al menos, los siguientes apartados:

- Características en la prestación del servicio.
- Características de materiales, utensilios, menaje y maquinaria a utilizar.
- Menú diario por semanas de todas las semanas ofertadas
- Compromisos especiales y cualquier tipo de mejoras a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, y que sean valorables en cuanto al procedimiento.
- Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

NOVENA. OBLIGACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATISTA. Son obligaciones del contratista las siguientes:

- Realizar el servicio dentro de las condiciones establecidas.
- Mantener en buen estado las instalaciones.
- Elaboración de la comida en las propias instalaciones del centro educativo o con servicio de catering
- Aportar el material, utensilios, menaje, maquinaria y personal adecuado para realizar dicho servicio de comedor.
- Retirar todos los materiales, utensilios, menaje y maquinaria al finalizar el servicio.
- Seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 150000 €.
- Realizar las mejoras ofertadas en la plica.

DÉCIMA. OBLIGACIONES BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO. Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

- Realizar la limpieza y conservación de la instalación.
- Velar por el correcto cumplimiento de la actividad.

UNDÉCIMA. RELACIÓN ENTRE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EL ADJUDICATARIO. La relación técnica entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se canalizará a través de la concejalía de Juventud e Infancia.

Los técnicos correspondientes se reunirán periódicamente con el fin de hacer un seguimiento del servicio público, así como todos los detalles organizativos, sobre la base de las condiciones contratadas.

Los técnicos municipales, así como los coordinadores/as de cada centro escolar, confirmarán la materialización y calidad de los servicios prestados y podrán recabar del adjudicatario toda la información necesaria sobre la marcha general de las distintas actividades. Durante el desarrollo de las mismas se podrá realizar una inspección del servicio, según lo estipulado este Pliego de prescripciones técnicas.

En el supuesto de graves problemas planteados por los usuarios, el adjudicatario pondrá siempre los términos de los mismos en conocimiento del Ayuntamiento, a fin de adoptar conjuntamente las decisiones oportunas.

DUODÉCIMA. RELACIÓN ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LOS USUARIOS DEL SERVICIO. La relación entre el adjudicatario y los usuarios se establecerá siempre a través del Ayuntamiento, excepto en las situaciones lógicas en que aquella deba darse directamente.

En ningún caso el adjudicatario podrá hacer propaganda comercial en la publicidad del programa editada por el Ayuntamiento.

El adjudicatario no podrá cobrar a los usuarios ninguna cantidad monetaria ni asumir su representación. El adjudicatario tampoco podrá derivar a los usuarios a su propia empresa u otras para continuar cualquier tipo de procedimiento jurídico, reclamación o similar.

Este pliego de prescripciones técnicas ha sido elaborado en Pinto a 28 de abril de 2011.

Daniel Martínez Ramírez
Técnico de Juventud e Infancia