

Para hacer constar que el presente
Pliego de cláusulas ha sido aprobado
por la Junta de Gobierno Local
con fecha 7 de Septiembre de 2011

LA SECRETARIA ACCTAL.


D^a. Macarena Arjona Morell

C.A. MJG/dg.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR EN LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL "VIRGEN DE LA ASUNCIÓN" DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

1º. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto de la presente concesión administrativa es la gestión del servicio para la explotación de un comedor en la Escuela de Educación Infantil Municipal "Virgen de la Asunción" sita en la Plaza Virgen de la Asunción, s/n del municipio de Pinto (MADRID).

Código CPV:

55523100-3 Servicios de comidas para escuelas.

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

2º. 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 93, 122 y 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público modificada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.

3º. 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 III de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público modificada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

4º. OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN.- El otorgamiento de la concesión se hará salvo "el derecho de propiedad" y sin perjuicio de terceros, tal y como viene establecido en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Las obligaciones y derechos recíprocos de la Corporación y del concesionario se encuentran recogidas en los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

5ª. PLAZO DE LA CONCESIÓN.- La concesión se otorgará por el plazo de DOS (2) AÑOS, a contar desde la formalización del contrato administrativo, siendo susceptible de prórroga por un periodo igual o inferior al inicial.

La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación antes de la finalización el mismo.

6ª. BASE O TIPO DE LICITACIÓN.- Los precios-tipo del contrato que servirán de base de licitación serán los siguientes:

➤ **DESAYUNO:** 1,30 euros/unidad, más el 8% de I.V.A.

➤ **COMIDA**
Menú completo: 3,52 euros/unidad, más el 8% de I.V.A.

En caso de optar por una parte del menú, este se abonará de la siguiente forma:

❑ 1er Plato: 1,06 euros/unidad
(30% del precio total), más el 8% de I.V.A.

❑ 2º Plato: 1,23 euros/unidad
(35% del precio total), más el 8% de I.V.A.

❑ Postre (Fruta más lácteo): 1,23 euros/unidad
(35% del precio total), más el 8% de I.V.A.

➤ **MERIENDA:** 1,30 euros/unidad, más el 8% de I.V.A.

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 niños que reciban cada servicio y al número de días que se preste el mismo.

En cualquier caso, el precio máximo de contratación no superará el importe anual de 111.111,11 € (CIENTO ONCE MIL CIENTO ONCE EUROS CON ONCE CÉNTIMOS), más la cantidad de 8.888,89 €, en concepto de 8% de I.V.A., lo que supone un total de 120.000 €.

7ª. 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 y con cargo a las partidas presupuestarias que se habiliten en los Presupuestos Generales de futuros ejercicios.

8º. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.- El abono de la gestión del servicio se realizará previa presentación de facturas que deberán acompañarse de certificados de conformidad con el servicio prestado emitido por la Dirección de la E.E.I.M. "Virgen de la Asunción" como responsable del contrato. Dichas facturas serán tramitadas y aprobadas a efectos de su posterior abono.

9º. CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS.- La clasificación exigida para la ejecución del presente contrato será la siguiente:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
M	06	A

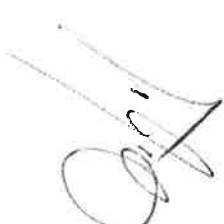
Los empresarios acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica aportando el certificado de clasificación vigente, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado.

10º. 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 Ley de Contratos del Sector Público modificada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.

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 nombrará un representante o apoderado único.

11º. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario de la concesión deberá depositar una garantía definitiva que se fija en 11.000 euros, 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 a 14 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.

12º. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

12.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones serán secretas y se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9:00 a 14:00 horas, y de lunes a viernes dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación, que será de QUINCE (15) DÍAS naturales a contar desde el día siguiente 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.

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 mediante fax (91 248 37 02) o telegrama en el mismo día, antes de las 14:00 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora 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.

No se podrán 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.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal. La infracción de estas condiciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador afectado.

Durante el plazo de presentación de proposiciones los interesados podrán examinar y consultar, en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Pinto, el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes.

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.

12.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la concesión administrativa para la gestión del servicio de comedor en la Escuela de Educación Infantil Municipal "Virgen de la Asunción" del municipio de Pinto (MADRID)*" constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros dos sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A" y SOBRE "B", 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 adjudicar la concesión administrativa para la gestión del servicio de comedor en la Escuela de Educación Infantil Municipal "Virgen de la Asunción" del municipio de Pinto (MADRID)*", se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios como personas físicas, copia compulsada del D.N.I., y los empresarios como personas jurídicas, las Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil o en el que corresponda, por original o fotocopia compulsada.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará por





su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Bastanteo de Poderes: 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.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: 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.

4º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición para contratar y de estar al corriente de pago con la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, con la Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de Pinto: 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, según lo previsto en el art. 135.2 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público 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 49.1 apartado d) de la nueva redacción 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).

5º) Documentos acreditativos de la clasificación: Certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en este Pliego.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

6º) Acreditación de la solvencia: Quedará acreditada con la clasificación exigida al contratista en los Pliego, de conformidad con lo establecido en el art. 51.1 de la LCSP.

7º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras: 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.

8º) 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.

9º) Seguro de responsabilidad civil: 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 600.000 euros.

El adjudicatario en el mismo plazo que se detalla en el apartado 4º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

10º) Dirección y teléfono: 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.

B) En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la concesión administrativa para la gestión del servicio de comedor en la Escuela de Educación Infantil Municipal "Virgen de la Asunción" del municipio de Pinto (MADRID)*", se incluirá la siguiente documentación:

1. Oferta económica, una sola proposición en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, y será 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.

Toda la documentación se presentará en originales o copias compulsadas.

13º. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

13.1.- La adjudicación recaerá en el licitador que haga la proposición más ventajosa, atendiendo exclusivamente al valor económico de la misma.

13.2.- El acto de apertura de plicas tendrá lugar ante la Mesa de Contratación.

El funcionamiento y composición de las Mesas de Contratación para todos los procedimientos de contratación han sido aprobados por el Ayuntamiento Pleno con fecha 22 de junio de 2011 y mediante Decreto de la Alcaldesa-Presidenta, de fecha 19 de julio de 2011, según lo establecido en el artículo 295 apartado 1 de la Ley de Contratos del Sector Público.



ACTUACIÓN DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN.

13.3.- 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.

13.4.- 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 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 recogerían en el Acta.

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

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura del **SOBRE "B"** y a dar lectura de la oferta económica formulada por cada uno de los licitadores. Terminado el acto público



de apertura y una vez examinados los sobres por la Mesa de Contratación, reunida a tal efecto, elevará el Acta correspondiente en la que se recogerán las observaciones que valore oportunas y procederá a formular la propuesta que estime pertinente que elevará al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

En la valoración deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

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

14º. 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, será únicamente el precio de licitación señalado en los Pliego de prescripciones técnicas.

15º. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación, acordará en resolución motivada la adjudicación a la proposición más ventajosa, atendiendo exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 135.3 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

Así mismo, 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 11ª.

La adjudicación será notificada a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del 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.

16º. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación de la concesión 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 L.C.S.P., 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.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 140.5 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público.

17º. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario 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.

18º. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONCESIONARIO.- El concesionario 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.

19º. 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.

20º. REVISIÓN DE PRECIOS.- Únicamente procederá la revisión de precios a partir del primer año de contrato. El sistema de revisión será el Índice General de precios al consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, a cuyo efecto,



vendrá obligado el contratista a presentar el pertinente certificado acreditativo de los coeficientes de revisión en cada fecha respecto a la fecha última del contrato o sus prórrogas.

21º. 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.

22º. EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.- El concesionario está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo. En todo caso, el Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

Asimismo, el concesionario estará sujeto al cumplimiento de las obligaciones generales señaladas en el artículo 256 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de las obligaciones específicas del presente contrato según lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas.

23º. SANCIONES.- Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumban, el Ayuntamiento de Pinto estará facultado para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

Las infracciones del adjudicatario en la prestación del servicio se calificarán como faltas leves, graves y muy graves, en función del grado de incumplimiento, y se sancionarán con las multas reglamentarias, previo procedimiento legalmente establecido en que se dará audiencia al contratista.

24º. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 206 y 262 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, así como por las causas especiales establecidas en la cláusula 4ª del Pliego de prescripciones técnicas.

En cuanto a la aplicación de las causas y efectos de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208, 263 y 264 de la mencionada Ley.

25º. 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 el plazo de garantía de un mes sin

que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, 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.

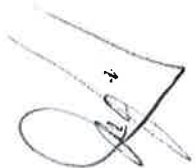
26º. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.- Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

27º. 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, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, 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.

28º. 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.

29º. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El adjudicatario deberá responder de toda la indemnización civil de daños por accidentes que ocasione en el desarrollo de la concesión y será, asimismo, responsable civil y administrativo ante el Ayuntamiento de Pinto por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados con motivo de la defectuosa





prestación de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

30ª.- Corresponde a la Administración la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que afrezca 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 17 de agosto de 2011

LA TÉCNICO JEFE
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D.ª. M.ª 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 concesión administrativa para la gestión del servicio de comedor en la Escuela de Educación Infantil Municipal "Virgen de la Asunción" del municipio 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 17 de agosto de 2011

EL SECRETARIO

Fdo.: D. Esteban Fernández Mateos

ANEXO I (MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

D/D^a....., 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 la concesión
 administrativa para la gestión del servicio de comedor en la Escuela de Educación
 Infantil Municipal "Virgen de la Asunción" del municipio 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 que se detallan a continuación:

- DESAYUNO:** euros/unidad (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto
 por ciento de rebaja del %, más la cantidad de euros, en
 concepto de % de I.V.A., lo que hace un **total de euros/unidad**
 (EN LETRA Y NÚMERO).
- COMIDA**
- Menú completo:** euros/unidad (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un
 tanto por ciento de rebaja del %, más la cantidad de euros, en
 concepto de % de I.V.A., lo que hace un **total de euros/unidad**
 (EN LETRA Y NÚMERO).
- **1er Plato:** euros/unidad (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto
 por ciento de rebaja del %, más la cantidad de euros, en
 concepto de % de I.V.A., lo que hace un **total de euros/unidad**
 (EN LETRA Y NÚMERO).
 - **2º Plato:** euros/unidad (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto
 por ciento de rebaja del %, más la cantidad de euros, en
 concepto de % de I.V.A., lo que hace un **total de euros/unidad**
 (EN LETRA Y NÚMERO).
 - **Postre (Fruta más lácteo):** euros/unidad (EN LETRA Y NÚMERO), que
 supone un tanto por ciento de rebaja del . . %, más la cantidad de euros,
 en concepto de . . . % de I.V.A., lo que hace un **total de euros/unidad**
 (EN LETRA Y NÚMERO).
- MERIENDA:** euros/unidad (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto
 por ciento de rebaja del %, más la cantidad de euros, en
 concepto de % de I.V.A., lo que hace un **total de euros/unidad**
 (EN LETRA Y NÚMERO).

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

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-



ANEXO II (MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/Dª., mayor de edad, con domicilio en, calle n° y NIF n° (En el caso de actuar en representación como apoderado de con domicilio en, calle n° 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 Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público modificada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto 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 201..

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA 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 la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR EN LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL "VIRGEN DE LA ASUNCIÓN" (EXP.: 010/11), 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:
