

C.A. mjpg/mv.

D. JOSE MIGUEL GOVANTES SOUSA, CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO, en virtud de la delegación que me ha sido conferida por la Alcaldía Presidencia por Decreto de fecha 5 de octubre de 2010, y de acuerdo con lo estipulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto General en vigor, vengo en dictar la siguiente

RESOLUCIÓN

Visto el informe técnico emitido por la Técnico de la Concejalía de Mayores, así como el Acta de la reunión celebrada el día 14 de diciembre de 2010 en los que se dictamina que una vez valorada la proposición técnica y la oferta económica conforme a los criterios de valoración del presente procedimiento, la oferta presentada por la empresa "Producciones Euro-Ocio, S.L." se ajusta a las necesidades de este Ayuntamiento en cuanto al objeto del contrato en cuestión, conforme a lo estipulado en el Pliego de cláusulas administrativas particulares que fue aprobado por Resolución el 19 de noviembre de 2010.

Visto que el licitador, con fecha 15 de diciembre de 2010, ha presentado la documentación requerida por el órgano de contratación para poder proceder a la adjudicación, y a la vista del informe jurídico emitido por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación que consta unido al expediente. HE RESUELTO:

PRIMERO.- Adjudicar el contrato de servicio para la realización de una comida de confraternización para los Mayores motivada por las fiestas navideñas 2010/2011 del Municipio de Pinto (Madrid), a la empresa PRODUCCIONES EURO-OCIO, S.L., por un importe de 22.592,59 euros, más la cantidad de 1.807,41 euros en concepto del 8% de I.V.A., lo que supone un total de 24.400,00 euros y según la propuesta presentada.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución al licitador para que a la mayor brevedad posible, proceda a la formalización del contrato administrativo en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento.

En Pinto, a quince de diciembre de dos mil diez

EL CONCEJAL DELEGADO
DE CONTRATACIÓN

ANTE MÍ,
EL SECRETARIO

C.A. MJG/mv.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGISTRARÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA COMIDA DE CONFRATERNIZACIÓN PARA LOS MAYORES MOTIVADA POR LAS FIESTAS NAVIDEÑAS 2010/2011 DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

1ª. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato de servicio es la realización de una comida con motivo de las Fiestas Navideñas 2010/2011, para los mayores del municipio de Pinto (Madrid). La comida será organizada y subvencionada por el Ayuntamiento de Pinto y destinada a 1.400 personas aproximadamente y sus beneficiarios serán personas pertenecientes al colectivo de mayores (de 60 años en adelante y pareja), residentes y empadronados en Pinto.

Código CPV: 55300000-3

Servicios de restaurante y de suministro de comidas

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

2ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD de conformidad con lo previsto en los artículos 122, 153 y 158, apartado e) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3ª. 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.

4ª. DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del presente contrato será exclusivamente para la ejecución del servicio de comida que se efectuará el día 16 de diciembre del año 2010 y según lo estipulado en el Pliego de prescripciones técnicas.

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

5ª. BASE O TIPO DE NEGOCIACIÓN.- El presupuesto del contrato que servirá de base de negociación asciende a la cantidad de 22.592,59 €, más la cantidad de 1.807,41 €, en concepto de 8% de I.V.A., lo que supone un total de 24.400,00 €, siendo ésta la cantidad máxima que el Ayuntamiento de Pinto abonará a la empresa adjudicataria. El resto será abonado

directamente a la empresa adjudicataria por cada uno de los beneficiarios asistentes, que aportarán la cantidad de 6 € por comensal.

Este precio, excluido el I.V.A., supone el tipo máximo de negociación, que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores.

6ª. 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 2010.

7ª. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.- El abono del servicio se realizará previa presentación de factura que debe presentarse acompañada de 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.

8ª. 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 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.

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.

9ª. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario del servicio 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 a 13 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.

10ª. CONSULTA A EMPRESARIOS.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley de Contratos del Sector Público, será necesario solicitar la oferta a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible.

11ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

11.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas y de lunes a viernes, en el plazo señalado en la invitación que el Ayuntamiento envíe.

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.

11.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio para la realización de una comida de confraternización para los mayores motivada por las fiestas navideñas 2010/2011 del Municipio 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 negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio para la realización de una comida de confraternización para los mayores motivada por las fiestas navideñas 2010/2011 del Municipio 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 ante 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 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 49.1 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 siguientes documentos:
 - Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
 - Descripción del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
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 200.000 €.

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 negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio para la realización de una comida de confraternización para los mayores motivada por las fiestas navideñas 2010/2011 del Municipio 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:

- Proyecto descriptivo referente a las características de la prestación del servicio, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas.
- Declaración jurada con aquellas mejoras y compromisos especiales que el licitador oferte. Estas mejoras serán adicionales a las prescripciones mínimas exigidas en los Pliegos y deben ir encaminadas a mejorar la prestación del servicio, y se presentan como variantes.

Tanto la ejecución como el coste económico, si lo hubiera, de las mejoras ofertadas correrá a cargo del adjudicatario.

- 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 negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio para la realización de una comida de confraternización para los mayores motivada por las fiestas navideñas 2010/2011 del Municipio 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.

12ª. CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la negociación del procedimiento negociado en virtud de lo establecido en el art. 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula 5ª del Pliego de prescripciones técnicas.

13ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.- En aplicación del artículo 295, apartado 1) de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente caso no se constituirá Mesa de Contratación. Finalizado el plazo de presentación de ofertas 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) de la documentación presentada.

De lo actuado se dejara constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicara a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen una vez transcurrido dicho plazo se abrirá la fase de negociación, por los técnicos correspondientes valorándose las ofertas de los licitadores.

El Órgano de Contratación, previos los informes técnicos y jurídicos, acordará en resolución motivada la adjudicación a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 135.1 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.

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 9ª.

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.

14ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 140.1 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.

15ª. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- (a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (b) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.

16ª. 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.

17ª. 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.

18ª. 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.

19ª. 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.

20º. 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 las 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.

21ª. 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.

22ª. 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.

23ª. 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 afecta a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

24ª. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.- Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación definitiva del procedimiento negociado sin publicidad, 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.

25ª. 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, de 30 de octubre, 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.

26ª. 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.

27ª. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El contratista 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.

28ª.- 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 19 de noviembre de 2010
**LA TÉCNICO JEFE DE SERVICIO
DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: Mª. Jesús García Pérez

INFORME DE SECRETARÍA

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento negociado sin publicidad para adjudicar el servicio para la realización de una comida de confraternización para los mayores motivada por las fiestas navideñas 2010/2011 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 19 de noviembre de 2010

EL SECRETARIO

Fdo.: Esteban Fernández Mateos

ANEXO I
(MODELO DE PROPOSICIÓN)

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 negociado sin publicidad, tramitado para
 adjudicar el servicio para la realización de una comida de
 confraternización para los mayores motivada por las fiestas navideñas
 2010/2011 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 la cantidad que se señala a continuación:

- PRECIO DE NEGOCIACIÓN: € (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 incurso) 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 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 REALIZACIÓN DE UNA COMIDA DE CONFRATERNIZACIÓN PARA LOS MAYORES MOTIVADA POR LAS FIESTAS NAVIDEÑAS 2010/2011 DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID) (EXPTE.: 048/10), 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:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR EL CONCURSO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA COMIDA CON MOTIVO DE LA FIESTAS NAVIDEÑAS 2010/2011, SUBVENCIONADO POR EL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID), PARA LOS MAYORES DE LA LOCALIDAD.

1º. OBJETO DEL PLIEGO.- El objeto del presente Pliego es fijar las bases y prescripciones técnicas que han de regir la puesta en marcha y desarrollo de una comida con motivo de las Fiestas Navideñas 2010/2011, destinado a 1.400 personas aproximadamente, que se efectuará el jueves 16 de Diciembre 2010 en instalaciones municipales apropiadas. La comida será organizada y subvencionada por el Ayuntamiento de Pinto, y sus beneficiarios serán personas pertenecientes al colectivo de mayores (de 60 años en adelante y pareja) residentes y empadronados en el municipio de Pinto.

2º. PRECIO.- El precio del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad de 22.592,59 €, más I.V.A. (8%) correspondientes a 1.807,41€ haciendo un total de 24.400 €, a la baja, que será la cantidad máxima que el Ayuntamiento de Pinto abonará a la empresa adjudicataria. Además, cada uno de los comensales asistentes(correspondiendo exclusivamente a la cantidad final de comensales que acudan al acto) abonará directamente a la empresa adjudicataria la cantidad de 6 €.(los 6€ no deben tenerse en cuenta en relación al precio de licitación)

Los licitadores deberán especificar el precio por comensal, con el I.V.A. desglosado, que será el que sirva de base a la facturación de acuerdo al número real de comensales

3º. ACTIVIDADES A REALIZAR.- Organizar una comida en Pinto destinada a 1.400 personas aproximadamente del colectivo de mayores (de 60 años en adelante y pareja) en el municipio de Pinto.

La comida se realizará el 16 de Diciembre de 2010.

Los servicios incluidos en la comida serán los siguientes:

A) **MANUTENCIÓN:** El adjudicatario diseñará un menú que contenga la comida y la bebida. La comida deberá ser tipo no catering.

B) **SEGUROS:** Seguro de responsabilidad civil frente a terceros, con un mínimo de cobertura de 200.000 € para el buen desarrollo de la comida.

C) **LOGÍSTICA:** Será la empresa adjudicataria quien provea de todo el material y medios necesarios para el óptimo desarrollo del evento (cocineros, camareros uniformados, manteles, servilletas, vajillas, vasos, copas, cubiertos, hornos, refrigeradores, mesas y sillas etc)

* las mesas deben ser redondas y con capacidad de entre 8 a 10 personas(a concretar con La Concejalía de Mayores), además las sillas debían estar vestidas.

4º. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN.- La comida se realizará el 16 de Diciembre de 2010. Toda la logística no humana deberá quedar instalada y lista para su funcionamiento al menos 24 horas antes del comienzo de la comida.

5º. CRITERIOS DE LA ADJUDICACIÓN.- Para la adjudicación del concurso se efectuará una ponderación por el técnico de los indicadores que figuran a continuación, que deberán ser indicados en la oferta presentada por el licitador. Se hace constar que todo aquello no indicado en la plica no podrá ser valorado.

- 1) **OFERTA ECONÓMICA.**- Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada tramo de reducción de 300 € sobre el precio. La baja temeraria en el precio a juicio del técnico se hará constar en el informe e invalidará toda la propuesta.
- 2) **LOGÍSTICA.**- Se valorará hasta un máximo de puntos 10, distribuidos de la siguiente forma:
 - Instalación de cocina *in situ*: 2,5 puntos.
 - Instalación de cámaras para guardar platos calientes: 2,5 puntos.
 - 1 camarero por cada 10 comensales: 1 punto (las demás propuestas se valorarán según la proporción matemática, adjudicando menos puntuación cuanto mayor sea la ratio de número de comensales por cada camarero).
 - Se valorará con 2,5 puntos si el adjudicatario se ocupa de la decoración navideña de las mesas.
- 3) **MENÚ.**- Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, distribuidos de la siguiente forma:
 - Variedad en el menú: 2 puntos.
- 4) **MEJORAS.**- Se valorarán mejoras reales a juicio del técnico, hasta un máximo de 17 puntos, distribuidos de la siguiente forma:
 - 1 gratuidad por cada 25 comensales: 2 puntos (las demás propuestas se valorarán según una regla de tres inversa).
 - Si el computo final de comensales, cantidad final que se comunicará a la empresa adjudicataria por parte del presente Ayuntamiento en diciembre de 2010, es inferior a 1.200 comensales y la empresa incluye un obsequio para cada comensal o un cóctel inicial : 5pts
 - Si la empresa adjudicataria regala un viaje para dos personas en temporada baja para que se pueda sortear en el propio evento, destinado a los comensales. Máximo 10 puntos

Los licitadores deberán hacer entrega de una plica detallada y ordenada según los criterios de adjudicación, exponiendo en cada apartado exclusivamente lo indicado en este y no en otros. La plica tendrá una extensión máxima de 50 hojas.

6ª. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL ADJUDICATARIO.- Serán obligaciones técnicas del adjudicatario:

- (a) Prestar directamente el servicio objeto del contrato, sin que pueda subrogar en éste a ninguna persona, ni subarrendar ni ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, la gestión del mismo.
- (b) Prestar los servicios hosteleros a los que se comprometa en la plica, garantizando su calidad integral en los diferentes órdenes de trayecto, manutención y seguridad.
- (c) La conservación, el almacenamiento de los alimentos, la preparación, manipulación y servicio de las comidas deberá ajustarse a lo previsto en la normativa en vigor.
- (d) La empresa adjudicataria será la única responsable de las alteraciones que puedan sufrir los productos alimentarios y de las consecuencias que, para la salud de los usuarios, pueda derivarse.
- (e) El personal que preste el servicio objeto del presente contrato deberá mostrar un grado de profesionalidad adecuado. Los cocineros deberán tener el carné de manipulador de alimentos en vigor.
- (f) Garantizar las prestaciones y cobertura de los seguros ofertados.
- (g) Realizar las mejoras ofertadas en la plica.
- (h) Poner a disposición de la Concejalía de Bienestar Social, Mujer y Mayores, una persona encargada de cobrar los **6 €** estipulados en las fechas y lugar que determine la propia Concejalía, además de entregar un ticket-entrada (que facilitará La Concejalía de Mayores) a cada comensal una vez vengan a retirar su entrada en la cual vendrá inscrita fecha, hora y lugar del evento, además de estar numeradas.
- (i) Asistir a todas las reuniones preparatorias que se propongan desde la Concejalía de Bienestar Social, Mujer y Mayores.
- (j) Tener a disposición de aquellos mayores que por necesidades especiales necesiten de una dieta específica, un menú adaptado (diabéticos, celíacos, etc). La Concejalía de Mayores les comunicará con un mínimo de 48h de antelación la cantidad de menús adaptados.
- (k) Se debe especificar el menú compuesto por primer plato, segundo plato, pan, postre café y bebida. Y facilitar la posibilidad de que 4 personas de La Concejalía de Mayores degusten el menú ofertado.

7º. 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 Bienestar Social, Mujer y Mayores. Los técnicos correspondientes brindarán al adjudicatario la lista definitiva de inscritos en la actividad, así como todos los detalles organizativos, en base a las condiciones contratadas.

Los técnicos municipales confirmarán la materialización y calidad de los servicios prestados y podrán recabar del adjudicatario toda la información necesaria sobre la marcha general de la actividad.

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.

8º. RELACIÓN ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LOS USUARIOS DEL SERVICIO.- La relación entre el adjudicatario y los usuarios se establecerá siempre a través del Ayuntamiento de Pinto, 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 ni en los materiales e instrumentos utilizados para la realización de la comida.

El adjudicatario no podrá cobrar a los usuarios ninguna cantidad monetaria, si se diese el caso, que no haya sido previamente autorizada por el Ayuntamiento.

En Pinto, a 18 de Noviembre de 2010



Fdo. Miriam Martín Martín
TÉCNICO DE LA CONCEJALIA DE MAYORES
DE LA CONCEJALIA DE MAYORES

C.A. mjg/mv.

D. JOSE MIGUEL GOVANTES SOUSA, CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO, en virtud de la delegación que me ha sido conferida por la Alcaldía Presidencia por Decreto de fecha 5 de octubre de 2010, y de acuerdo con lo estipulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto General en vigor, vengo en dictar la siguiente

RESOLUCIÓN

Vista la orden de inicio del Alcalde-Presidente, donde se expresa el interés en la contratación del SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA COMIDA DE CONFRATERNIZACIÓN PARA LOS MAYORES MOTIVADA POR LAS FIESTAS NAVIDEÑAS 2010/2011 DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Visto el Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado en el Departamento de Contratación e informado por la Técnico Jefe de Servicio de Contratación y el Pliego de prescripciones técnicas elaborado e informado por la Técnico de la Concejalía de Mayores, así como los informes de la Secretaría y de la Intervención Municipal que constan unidos al expediente, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación del servicio para la realización de una comida de confraternización para los mayores motivada por las fiestas navideñas 2010/2011 del Municipio de Pinto (Madrid).

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

TERCERO.- Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento negociado sin publicidad, del servicio para la realización de una comida de confraternización para los mayores motivada por las fiestas navideñas 2010/2011 del Municipio de Pinto (Madrid).

CUARTO.- Que se proceda a invitar, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato al procedimiento negociado sin publicidad en los términos establecidos en los Pliegos de cláusulas, siendo el tipo de negociación de 22.592,59 euros, más la cantidad de 1.807,41 euros en concepto de 8% de I.V.A.

QUINTO.- Aprobar el gasto de 22.592,59 euros, más la cantidad de 1.807,41 euros en concepto de 8% de I.V.A., lo que supone un total de 24.400,00 euros, que dicha contratación supone con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2010.

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

En Pinto, a diecinueve de noviembre de dos mil diez.

EL CONCEJAL DELEGADO
DE CONTRATACIÓN

ANTE MÍ,
EL SECRETARIO