

CON 26/14

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE CESIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y CAFETERÍA DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.

1.- Objeto del contrato.

El presente contrato tiene por objeto la cesión y explotación del servicio de restauración y cafetería del Centro Municipal de Personas Mayores del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, sito en la C/ Benasque c/v C/ Canal de Isabel II, conforme las prescripciones del Pliego de Prescripciones Técnicas que se anexa al presente pliego administrativo.

La cafetería se entrega como cuerpo cierto con el equipamiento industrial y mobiliario que se detalla en el Anexo I al Pliego de Prescripciones Técnicas.

CPV: 55300000-3

2.- Presupuesto base de licitación.

La licitación versará al alza sobre el canon anual a satisfacer al Ayuntamiento, que se fija en un mínimo anual de 1.200 €. A este precio se le repercutirá el IVA correspondiente al 21% que supone 252 €.

El canon se revisará anualmente conforme variación de los precios de hostelería. El adjudicatario propondrá la revisión, basada en incremento de costes habituales del sector hostelero, que será aprobada por el Ayuntamiento, sin que la propuesta sea vinculante para este.

3.- Créditos presupuestarios.

Al no suponer gasto para el presupuesto municipal no se precisa crédito presupuestario.

4.- Órgano de contratación.

La Junta de Gobierno Local según acuerdo de ese mismo órgano de fecha 20 de diciembre de 2013. Radica su sede en la Casa Consistorial sita en la Plaza de la Constitución nº 1 de San Sebastián de los Reyes.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pag. Web www.ssreyes.org/perfil del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidente: D. Alberto Matiares Alonso. (PP)

Vocales: D^a. Mar Escudero Solorzano (P.P)
D^a. M^a. José Esteban Raposo (P.P.)
D^a. M^a. Carmen Martínez Álvarez (P.P.)
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)
D^a. M^a. Carmen Manzanares Cabrera (I.I.I.S.S.R)
D. Javier Heras Villegas (I.U)
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)
D. Fernando García Rubio (Titular de Asesoría Jurídica)

Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación).

5.- Régimen Jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
- R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos.
- R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Además del presente pliego tendrán carácter contractual el documento en que se formalice el contrato.

El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

6.- Plazo de ejecución.

La duración del contrato será de dos años contados desde la firma del contrato. El contrato podrá prorrogarse por años sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, exceda de cuatro años.

7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

I.- **Procedimiento:** Abierto.

II.- **Tramitación:** Ordinario.

III.- **Presentación de proposiciones:**

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en el correspondiente anuncio de licitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

IV. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA". DECLARACION RESPONSABLE.

A efectos de licitar, la presentación de documentación acreditativa de capacidad de obra y solvencia que a continuación se relaciona será sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo previsto en el anexo II de este Pliego.

El licitador a cuyo favor recaiga propuesta de adjudicación del contrato deberá aportar al órgano de contratación, en el plazo de cinco días desde que se le requiera, la documentación administrativa que se relaciona en esta cláusula. La no presentación de la documentación o la insuficiencia de la misma determinarán la exclusión a la licitación y realización de propuesta de adjudicación al siguiente licitador que realice propuesta económicamente más ventajosa para la Administración.

No obstante lo anterior, el Órgano de Contratación, y en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar de los licitadores, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que aporten la documentación que se relaciona acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

La documentación que aportará el licitador a cuyo favor se haga propuesta de adjudicación incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia, que será compulsada para el adjudicatario. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del T.R. de la LCSP.

1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Apoderamiento.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa y, en concreto, volumen de actividades correspondientes al objeto del contrato referido a los tres últimos ejercicios.

Si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse:

Una relación de los principales contratos de naturaleza análoga efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos y referidos a la explotación de cafeterías o actividades similares. 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 una entidad privada, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Igualmente se podrá acreditar por medio de licencias de apertura obtenidas para ejercicio de actividades similares o por medio de justificante de alta en Impuesto de Actividades Económicas en epígrafes relacionados con la actividad.

Indicación del personal que se va a destinar a la ejecución del contrato.

6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la

formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

8.- Garantía provisional.

No se exige

9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

10.- Dirección de correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.

Deberá presentar declaración en la que se comprometa a admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico.

Las notificaciones podrán efectuarse por vía de correo electrónico a la dirección que el licitador facilite, siempre que señale dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

SOBRE Nº 2 "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 8 del presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

Cuando se establezcan criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor y criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, en este sobre se incluirán dos sobres: 2-A y 2-B

En el sobre **2-A** se incluirá la documentación relativa los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicada en la cláusula 8 del pliego, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar. En concreto se incluirán en este sobre los documentos justificativos de los apartados 8.2.

En el sobre 2-B se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas. Se justificará en este sobre el apartado 8.3.

B) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de

licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

V.- Modelo de proposición económica:

D./D^a, con DNI nº, en nombre propio / en representación de ... (denominación de la empresa licitadora) con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en ... (municipio), en ... (nombre de la vía pública) nº, enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE (*) del día de de, por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto **“CONTRATO DE CESIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA DEL CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES”** se comprometo a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando un alza del por ciento sobre el canon mínimo de licitación, y un precio total de canon anual , (IVA excluido) de(en número y letra) y un IVA repercutido de € (en número y letra),

Fecha y firma del licitador

8.1.- Oferta económica. Hasta 30 puntos.

Se adjudicará la mayor puntuación a la oferta que incremente en mayor cuantía el canon anual mínimo establecido, y al resto proporcionalmente.

8.2.- Criterios no valorables en cifras o porcentajes (hasta 15 puntos)

Memoria técnica de gestión y organización del servicio: hasta 15 puntos.

8.3.- Criterios objetivos de valoración (hasta 40 puntos) :

8.3.1.- Propuesta de mejoras:

- Inversión en equipamiento industrial de cocina o en la instalación: hasta 10 puntos.
- Aportación anual destinada a patrocinar actividades de mayores: hasta 10 puntos.

Las mejoras propuestas deberán estar cuantificadas económicamente para ser aceptadas. Se otorgará la mayor puntuación prevista a la mejor oferta, calculando el resto de ofertas proporcionalmente.

8.3.2.- Propuesta de baja sobre precios de cafetería y comedor: Hasta 20 puntos.

Precios ofertados de los distintos productos (porcentaje de baja con respecto a los planteados en el anexo 2)

9.- Clasificación del Contratista.

No se exige.

10.- Variantes o alternativas.

No se admiten.

11.- Garantías.

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del canon de adjudicación, excluido el IVA.

12.- Régimen de pagos. Facturación electrónica.

El canon se abonará por parte de la empresa adjudicataria, en el primer año de vigencia del contrato de acuerdo con la siguiente distribución, el 50 % a la firma del contrato y el 50 % restante, transcurridos 6 meses desde la fecha de la firma. Las cantidades correspondientes a las anualidades siguientes se harán efectivas en su totalidad, en los 10 primeros días hábiles del mes siguiente al de la firma del contrato.

El canon se ingresará anualmente, en los periodos establecidos en el párrafo anterior sin requerimiento alguno por parte del Ayuntamiento en la Tesorería Municipal.

13.- Revisión de precios.

El canon se revisará anualmente conforme variación de los precios de hostelería. El adjudicatario propondrá la revisión, basada en incremento de costes habituales del sector hostelero, que será aprobada por el Ayuntamiento, sin que la propuesta sea vinculante para este.

14.- Plazo de presentación de proposiciones

El día que se cumplan **quince días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

15.- Lugar de recepción de proposiciones

1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.

2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.

3.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid).

4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

16.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.

1.- Entidad: Mesa de Contratación

2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos o lugar que se determine en el perfil del contratante.

3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7-4ª

4.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid)

5.- El día hábil que se publique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes y/o, en su caso, por correo electrónico a los licitadores.

6.- Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la

comunicación, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Tratándose de la declaración responsable prevista en la cláusula 7.IV A), se apreciará la mera concurrencia de esta declaración para ser admitido a la licitación.

17.- Apertura pública del sobre 2-A (sobre de la oferta que contiene criterios de valoración dependientes de un juicio de valor) respecto de las proposiciones admitidas.

En acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, la Mesa abrirá el sobre número 2-A con la "Documentación técnica" relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente, levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

Para el caso de que no se hubieran practicado subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, dicho acto público se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, a continuación de la calificación previa de esta hecha la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista o la garantía provisional que puedan determinar la exclusión del licitador, se les apercibirá en ese acto a los interesados presentes y, en cualquier caso, se notificará suficientemente por medio de correo electrónico, otorgándoles plazo de tres días para la subsanación. La apertura del sobre 2-A tendrá en estos casos lugar en acto público el miércoles hábil siguiente a la celebración de esta primera convocatoria de la Mesa para calificación de documentación.

18.- Apertura pública del sobre 2-B (sobre con criterios de adjudicación que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de formulas establecidas en el pliego) y sobre número 3 con la oferta económica.

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se convoque en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, en su caso, por medio de correo electrónico, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa y de la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre número 2-B de documentación técnica relativa a los criterios valorables de forma automática por aplicación de fórmulas y el sobre nº 3 "Proposición económica" de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia de la misma y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada, a la valoración de los criterios objetivos y subsiguiente elevación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

19.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

20.- Adjudicación del contrato.

Previa los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario en orden a determinar la adecuación de la oferta técnica a las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de 15 días desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación administrativa relacionada en la cláusula 7 IV- A), y singularmente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, o si del examen de la documentación aportada se infiere falta de capacidad de obrar o de solvencia suficiente para contratar con la Administración, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido de la licitación, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Se otorgará no obstante plazo de tres días hábiles a efectos de que pueda subsanarse las deficiencias observadas en la documentación administrativa presentada.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer los recursos administrativos y contencioso-administrativo que en su caso proceda, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 del T.R. LCSP, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá utilizarse el correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico

de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

21.- Documentación a presentar por el adjudicatario

El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social:

a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

22.- Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la

CON 26/14 Cesión y explotación del servicio de restauración y cafetería del Centro Municipal de Personas Mayores.

Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

El contrato se formalizará en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma descrita en la cláusula que regula la adjudicación del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

23.- Notificación de actos administrativos.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, según establece el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

24.- Publicidad de la formalización.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

Si la cuantía del contrato excede de 100.000 € se publicará además en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en un plazo de cuarenta y ocho días a contar desde la formalización.

25.-Derechos y Obligaciones de las partes.

Las previstas con carácter general en el Pliego de Prescripciones Técnicas en cuanto a las condiciones de prestación de la actividad.

Además, el adjudicatario se tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Mantener durante el año 2015 los artículos relacionados en su oferta, a los precios detallados en la misma. Transcurrido dicho periodo podrá solicitar revisión de precios, a cuyo efecto se ponderarán las variaciones de los índices oficiales del coste de la vida relativos a alimentación, menaje y gasto del personal correspondientes al sector de hostelería/restauración.

Si durante la explotación del servicio quisiera aumentar la oferta de artículos, así como sus precios deberá ser previamente autorizada por la Junta de Gobierno Local.

Las listas de precios se colocarán en sitio perfectamente visible para el público.

- b) Tener abierto al público la cafetería de 9:00 a 20:30 horas de lunes a viernes, de 11:00 a 21:00 los sábados y de 9:00 a 20:00 horas los festivos, excepto los días 1 y 6 de enero, 24, 25 y 31 de diciembre, fechas en las que el centro municipal permanecerá cerrado (a excepción de la celebración del año nuevo que deberá ser atendida por el adjudicatario)

Excepcionalmente el horario de apertura de las instalaciones objeto del contrato se ajustará a las necesidades que marque la Concejalía competente en la materia del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes en función de las actividades que se celebren y que previamente le serán notificadas al adjudicatario.

- c) Hacerse cargo del funcionamiento de la actividad a partir del día siguiente al de la firma del contrato.
- d) Prestar el servicio en las instalaciones de la cafetería del Centro Municipal de Personas Mayores. El horario y los lugares de acceso de las mercancías se establecerán de acuerdo a las indicaciones de la Concejalía competente de tal manera que interfieran lo menos posible el normal funcionamiento del Centro de Mayores.

No se permitirá el apilamiento de envases o mercancías en el exterior de las instalaciones debiendo depositarse en el interior de las mismas o en los almacenes destinados a tal fin.

- e) Tener en todo momento a disposición de los usuarios un Libro de reclamaciones conforme a la normativa vigente y propia del sector de hostelería dando cumplida información al Ayuntamiento en un plazo máximo de dos días hábiles.
- f) Reponer el mobiliario y/o enseres que sea necesario para la prestación del servicio y que como mínimo se ajustará a lo establecido en el anexo 1 del pliego de prescripciones técnicas.

Los elementos y material aportado por el adjudicatario deberán reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones de calidad, prestancia y pulcritud correspondientes al servicio que ha de prestarse y a las instalaciones facilitadas para ello.

El equipamiento aportado por el adjudicatario de acuerdo a su oferta y al propio pliego de condiciones quedará sujeto a reversión a favor del Ayuntamiento una vez finalizado el plazo de duración del contrato.

El adjudicatario repondrá todo el equipamiento conforme lo aconseje su deterioro funcional u obsolescencia tecnológica estando obligado a que a la finalización del contrato todo el equipamiento se encuentre en perfecto estado de funcionamiento.

- g) Mantener en perfecto estado de conservación y limpieza las instalaciones en las que preste el servicio y su zona de influencia (pasillo de salida de emergencia), corriendo por su cuenta todos los gastos que origine tales como sustitución de lámparas, bombillas y de todos los elementos de desgaste; obra civil de repaso de pintura, reparación de conectores, en pavimentos verticales, reparaciones derivadas de humedades y pintado general de las instalaciones.

Los trabajos de limpieza se extienden además del local mencionado en la cláusula primera a las dependencias anexas tales como almacén y áreas de influencia. De igual manera correrán por cuenta del adjudicatario la limpieza de paredes, techos, televisión y similares.

Procederá a la limpieza de cuantos residuos se produzcan en la zona de influencia de las instalaciones en las que presta el servicio. Será por su cuenta la recogida de basura y residuos generados adecuándose a lo que establezca en cada momento la legislación vigente.

Costeará los productos necesarios para llevar a cabo la limpieza y desinfección del local objeto del contrato.

La limpieza y desinfección comprenderá: Una limpieza permanente que se realizará a diario, una limpieza cada final de turno con especial atención a la finalización del servicio de comidas así como las limpiezas programadas que sea necesario realizar para dar cumplimiento a dicha obligación.

- h) Las obras de mejora de infraestructura del local que realice el adjudicatario deberán contar con la previa autorización del Ayuntamiento y quedarán en todo caso en propiedad del mismo.
- i) Las averías derivadas del uso de las instalaciones serán solventadas por la empresa adjudicataria (excepto aquellas que el Ayuntamiento considere sea de su intervención).
- j) La empresa adjudicataria se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad o acto no relacionado con actividades organizadas por la Concejalía competente, salvo autorización previa y expresa el Ayuntamiento.
- k) El gasto del consumo de gas correrá por cuenta del adjudicatario para lo cual deberá celebrar un contrato a su nombre con la compañía suministradora y satisfacer directamente a la misma el consumo realizado.
- l) Los gastos derivados del consumo de líneas telefónicas serán asumidas por el adjudicatario.
- m) Disponer por su cuenta del personal preciso para atender a la cocina, limpieza, servicio normal de barra y aquel otro que se necesite emplear. Este personal deberá disponer de la cualificación técnica precisa para cumplir las obligaciones derivadas del servicio objeto del contrato.

Todo el personal que preste servicio deberá estar correctamente uniformado y aseado y observará en todo momento el necesario respeto a los usuarios. El adjudicatario será el responsable de la supervisión, la instrucción y formación de los manipuladores de alimentos en cuestión de higiene de los alimentos

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y por ende este tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, a tenor de la legislación laboral y social, sin que en ningún caso pueda esgrimirse derecho alguno por dicho personal en relación con el Ayuntamiento, ni exigirse a este responsabilidad de clase alguna, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y su trabajadores.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente sobre derecho laboral y seguridad social, de integración de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y cuidará la observancia sobre las normas de higiene sanitaria que resulten de aplicación.

- n) Asumir el pago de los tributos, derechos y gastos de cualquier clase, ya sean del Estado, Comunidad Autónoma o Municipio, a que dé lugar la explotación del

servicio, así como los recargos establecidos o que en el futuro pudieran establecerse.

- ñ) Formalizar antes de la iniciación del servicio una póliza de seguros para responder, por un lado de los daños que ocasione el personal dependiente de la misma, y por otro la propia actividad a desarrollar en las instalaciones (inundaciones, incendios, robos o cualquier otra contingencia). De igual manera la póliza deberá cubrir suficientemente su responsabilidad civil frente a terceros, entendiéndose como tales todos los usuarios de los servicios, en la que se incluyen entre otros los riesgos de intoxicación alimentaria producida por los servicios suministrados, de los cuales la empresa adjudicataria será la única responsable. Si el importe de los daños producidos fuera superior a la cantidad asegurada, la diferencia será de cuenta de la empresa adjudicataria.
- o) Percibir los precios de los artículos a la venta, los cuales deberán estar autorizados por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
- p) No ceder ni traspasar la explotación a terceros sin autorización previa del Ayuntamiento. El adjudicatario asumirá las cantidades, que en su caso, se adeudarán en concepto de canon.
- q) Facilitar al Ayuntamiento y a los técnicos que éste designe el acceso a los espacios objeto de cesión y explotación para realizar todos aquellos trabajos preventivos y de inspección que se estimen necesarios
- r) Conocer y cumplir las normas establecidas en el reglamento de régimen interno del centro municipal de personas mayores (en cuanto al derecho de admisión, no permitir la salida de bebidas y envases a otras dependencias del edificio, entre otras)
- s) La entrada /salida del adjudicatario y de las personas que tenga a su cargo se realizará por la entrada principal salvo autorización expresa de la Concejalía.
- t) No acceder ni permitir el acceso a las dependencias del Centro municipal de personas mayores por la puerta de cocina ni salida de emergencias
- u) El horario y lugar de acceso de mercancías se establecerá de acuerdo a las indicaciones de la Concejalía de manera que interfieran lo menos posible al normal funcionamiento del centro
- v) Elaboración de Menús variados y equilibrados basados en la dieta Mediterránea adaptados a las necesidades de la Persona mayor haciendo ligeras modificaciones del menú para satisfacer necesidades particulares de algunos mayores (diabetes, hipertensión, alergias...). Exposición pública de los menús de dos semanas consecutivas.
- w) La empresa adjudicataria deberá desarrollar y aplicar sistemas permanentes de autocontrol siguiendo los principios en los que se basa el sistema de análisis de peligros y puntos de control críticos (APPC) en los que se incluirá:

- Documentos de registros de autocontrol

- Conservación de una muestra de cada plato servido en congelación durante dos días posteriores al consumo para disposición de la autoridad sanitaria debidamente identificado y fechado. La autoridad competente podrá exigir estudios epidemiológicos de los alimentos que en su caso considere necesarios.

En todos los casos se deberá cumplir con el reglamento 852/2004, Decreto 3484/00 y con la Ordenanza municipal reguladora de las normas higiénicas del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes así como el resto de la legislación sectorial que le sea de aplicación.

26.- Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

Será a cargo del adjudicatario los gastos del anuncio de licitación, hasta un límite de 3.000 €.

27.- Modificación del contrato.

No se prevén modificaciones anticipadas del contrato.

Para las modificaciones no previstas se estará a lo dispuesto en el art. 107 del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público.

28.- Subcontratación.

No se podrá realizar subcontratación de las prestaciones por parte del contratista.

29.- Cesión del contrato.

Podrá realizarse según el régimen legal previsto en el art. 226 del TRLCSP.

30.- Resolución del contrato.

Se estará a las causas genéricas previstas en la Ley.

31.- Reversión de las instalaciones.

Un mes antes de la finalización del contrato, el Ayuntamiento determinará las reparaciones, sustituciones y actuaciones que sean precisas en orden a recibir las instalaciones y los bienes ocupados en perfectas condiciones de uso, viniendo obligado el concesionario a dar cumplimiento a lo ordenado. En caso de que dicha orden no fuera ejecutada o se hiciera de forma deficiente o incompleta se procederá al rescate del servicio sin menoscabo de las acciones legales que pudieran emprenderse.

Una vez extinguido el presente contrato por cualesquiera de las causas previstas con carácter general por el T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público, el conjunto de las inversiones y mejoras realizadas en las instalaciones revertirá al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, así como el conjunto de bienes muebles (equipamiento) incorporados de forma permanente a la

misma y sin los cuales podría perder su naturaleza, así como el conjunto de bienes adquiridos con cargo a las cuentas de explotación durante el período de vigencia de este contrato.

Los edificios, instalaciones de todo tipo y el material en uso, deberán ser aptos para su utilización y en consecuencia poder continuar prestando el servicio objeto de este contrato.

Los servicios técnicos municipales competentes inspeccionarán los edificios e instalaciones y ordenarán, si fuese necesario, las actuaciones pertinentes al objeto que los bienes reviertan al Ayuntamiento en las condiciones adecuadas.

Las instalaciones revertirán al Ayuntamiento libre de cargas y gravámenes.

32.- Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los órganos de contratación de este Ayuntamiento no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobre una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

El adjudicatario del contrato deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Queda prohibido el acceso a los datos personales responsabilidad del Ayuntamiento por parte del personal del Adjudicatario que presta sus servicios de manera presencial en los locales y centros de trabajo del Ayuntamiento.

Es responsabilidad del Adjudicatario informar y formar de estas cuestiones a su personal.

El Adjudicatario se compromete a guardar secreto en relación a los datos personales a los que pudiera tener acceso con motivo de la relación contractual mantenida con el Ayuntamiento

33.- Jurisdicción y competencia.

La jurisdicción Contencioso-Administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

34.- Sumisión del contratista a la L.C.S.P.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo tienen carácter de ley "inter partes", para lo no previsto en ellos o en los términos de la oferta aceptada, se aplicará lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas que la desarrollen, legislación de régimen local, Reglamento General de Recaudación, y con carácter supletorio el Derecho Administrativo español y la legislación de Derecho Privado que resultará de aplicación.

35.- Dirección de la ejecución del contrato:

La dirección del contrato corresponderá a D^a. M^a. Dolores Linares Martínez, Jefa de Sección de Personas Mayores o quien legalmente le sustituya.

San Sebastián de los Reyes a 18 de agosto de 2014.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION



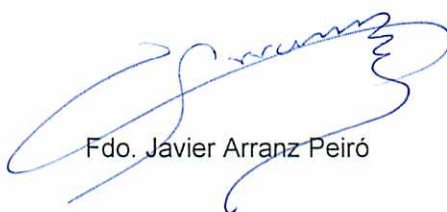
Fdo. Juan Carlos Sánchez González

INFORME DE INTERVENCION

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto ordinario del **“CESIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y CAFETERÍA DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES”**, el funcionario informante considera que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente en materia de contratación pública y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastian de los Reyes, a 29 de septiembre de 2014

EL INTERVENTOR



Fdo. Javier Arranz Peiró



ANEXO II.

“DECLARACION RESPONSABLE DE REUNIR CONDICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION”.

A efectos de acreditar que la mercantil representada por reúne las condiciones legalmente previstas para contratar con la Administración en la licitación del contrato que tiene por objeto, declaro por la presente:

Que la mercantil..... con CIF....., representada con poder suficiente por D., con DNI/pasaporte nº, tiene plena capacidad de obrar para contratar con la Administración, figurando entre los fines, objeto o ámbito de actividad empresarial el correspondiente al objeto de la presente contratación, según está definido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rigen la licitación.

Que caso de ser exigida para la ejecución del contrato, cuenta con habilitación empresarial o profesional precisa, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

Que no esta incurso en prohibición e incompatibilidad para contratar con la Administración, así como que esta al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Que en caso de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril.

Que reúne los requisitos de Solvencia económica, financiera y técnica o profesional y/o clasificación prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas para concurrir a la licitación.

Que caso de concurrir en Unión Temporal de Empresas, y resultar adjudicatario se compromete a presentar, por todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la cláusula de “Documentación Administrativa”, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Que en caso de concurrir con otras empresas del mismo grupo de empresas entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

Que a efectos de la licitación, declara que acepta admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico, con plena eficacia a todos los efectos administrativos de la notificación practica, declarando a tan efecto como correo electrónico a efectos de notificaciones el

En.....adede

(Firma del apoderado y sello de la empresa)

AVAL PARA CONTRATACIÓN

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caución] (en adelante, la "Entidad Avalista"), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en 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 y domicilio del avalado], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para responder de las obligaciones siguientes:

[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).

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 San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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)
_____ (sello entidad avalista)
_____ (nº de registro de avales de la entidad avalista)

