

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE "CATERING SOCIAL", INCARDINADO EN LA CATEGORÍA DE SERVICIOS Y ASISTENCIA, POR EL SISTEMA DE CRITERIOS MÚLTIPLES.

I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la prestación del servicio de "catering social", de conformidad con lo establecido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas.

La necesidad del contrato viene motivada por la demanda de la entrega de comida "diaria", incluidos festivos, de la comida principal del día, en el domicilio del usuario en contenedores isotérmicos, para las personas mayores de 60 años y aquéllas que aun no teniendo dicha edad, cumplan las condiciones reflejadas en la ordenanza sobre el precio público de la prestación Servicio de Catering Social y residan en el municipio de Astillero.

El presente trabajo se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 10 y de la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), 30/2007, de 30 de octubre.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación es el Sr. Alcalde, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 21.1.ñ de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local (LBRL), y por delegación, la Junta de Gobierno Local.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán

ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas a la Ley de Contratos del Sector Público, 30/2007, de 30 de octubre, (RDL 3/2011) y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 54 del RD 3/2011, por el que se aprueba el TR de la LCSP, 30/2007, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 62 y siguientes del mismo.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los interesados deberán acreditar su solvencia técnica y económica, en los términos de la cláusula 5 del presente pliego.

4.3.- No podrán concurrir a la adjudicación del contrato aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas interesadas.

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los interesados deberán solicitar y obtener de la Secretaría Municipal, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Secretario de la Corporación. En su defecto, el bastanteo podrá ser realizado por el Interventor, si ostenta la citada condición. Se consignará expresamente en el acta la manifestación del funcionario correspondiente respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

5.- SOLVENCIA TECNICA Y ECONOMICA. CLASIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en los artículos 64 a 67 del RDL 3/2011, por el que se aprueba el TR de la LCSP, 30/2007. A estos efectos, la acreditación de la solvencia se verificará con arreglo a las siguientes condiciones:

- a) Solvencia económica: Escrito de entidad financiera con la que el licitador trabaje de forma habitual, en la que se acredite el puntual cumplimiento de sus obligaciones financieras.
- b) Solvencia técnica: Los licitadores deberán acreditar una experiencia de al menos dos años en la prestación de servicios de catering social, entendido este como el suministro de comidas a grandes consumidores (colegios, centros de trabajo, etc), con un mínimo de facturación de 30.000 € al año.

6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Dadas las características del suministro a contratar y la imposibilidad de conocer con exactitud el número de usuarios que van a requerir este servicio, tanto el presupuesto como la cantidad de comidas estimadas por la Administración, se considerarán con carácter orientativo, pudiéndose servir mayor o menor número de comidas según la demanda existente.

El presupuesto exacto dependerá de las variaciones en el número de comidas servidas a lo largo del período de duración del contrato.

El presupuesto estimado por la Administración para la realización de este contrato asciende a la cantidad de:

- Presupuesto base: 76.000,00, sin IVA.
- IVA: (4 %): 3.040,00 Euros.
- Presupuesto de licitación: 316.160,00 Euros.

Los precios máximos unitarios de contratación serán de:

- Comida (con entrega individualizada): 8,00 €/servicio.
- Comida con pan común: 8,20 €/servicio.

En todos los supuestos, las ofertas serán formuladas con el IVA separado del precio.

La demanda media anual estimada de comidas, queda reflejada en el pliego de condiciones técnicas.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 313.22713 SERVICIO ALIMENTACION TERCERA EDAD.

8. REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de la presente contratación podrá revisarse de acuerdo con el índice establecido por el Gobierno cuando desarrolle por RD la Ley de Indexación de la Economía Española 2/2015, en ningún caso habrá lugar a la revisión los dos primeros años. Y en ningún caso será de aplicación el IPC, sino el índice de referencia directo de incremento de precios de los alimentos.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

9. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

9.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de CUATRO AÑOS.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado y modificado de conformidad con lo establecido en el artículo 303 del RDL 3/2011, por el que se aprueba el TR de la LCSP, 30/2007, de Contratos del Sector Público.

9.2.- En el supuesto de que el contrato prorrogado se realice mediante prestaciones periódicas, se mantendrán inalterados los precios unitarios iniciales, sin perjuicio de las posibles revisiones de precios que procedan, de conformidad con lo establecido en la cláusula 8 del presente pliego.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

10.1.- El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto.

10.2.- Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente valoración:

CRITERIO	PONDERACION
PRECIO	HASTA 55 PUNTOS
CALIDAD DEL SERVICIO	HASTA 30 PUNTOS
MEJORAS OFRECIDAS	HASTA 15 PUNTOS

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- En la valoración de los criterios se tomarán en consideración las siguientes reglas:

- a) Mediante la aplicación de fórmulas matemáticas: El mejor precio 55 puntos, y el resto en proporción inversa.
- b) Mediante la aplicación juicios de valor: Calidad del servicio: Se otorgarán 30 puntos a la mejor oferta. Este criterio será valorado por la mesa de Contratación a la vista del informe emitido por los Servicios Sociales del Ayuntamiento. Se valorarán en particular:
 - a. Elaboración de los menús por dietista o profesional especializado en materia de nutrición, 5 puntos.
 - b. Compromiso de plazos de entrega de las comidas a los usuarios con posterioridad a su elaboración. Se otorgará un máximo de 5 puntos. En ningún caso serán admitidos plazos de más de 3 horas desde la efectiva elaboración hasta su entrega al usuario.
 - c. Sistemas de control de calidad establecidos por el oferente. Se valorarán exclusivamente cuando hayan sido objeto de homologación/certificación por entidad autorizada para ello, 10 puntos.
 - d. Memoria de gestión del servicio. Máximo de 10 puntos.

Se valorarán entre otros los siguientes aspectos:

- Coordinación del servicio.
- Proceso de elaboración y autocontrol sanitario.
- Posibilidades logísticas de distribución: medios, contenedores, transporte, etc.
- Equipos de medida y medios de verificación que garanticen la cantidad y calidad de las entregas realizadas.
- Descripción de las condiciones de entrega de las comidas.
- Medios humanos y personal de contacto con los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

c) Mejoras: Las mejoras deberán versar, exclusivamente, sobre el objeto del contrato, con los siguientes contenidos:

- Calidad de la comida, 3 puntos.
- Frecuencias: 12 puntos.

Serán valoradas por la Mesa de Contratación previo informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, con un máximo.

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas. En este supuesto, el órgano de contratación o, en su caso, la Mesa de Contratación, deberá motivar adecuadamente su decisión.

11.- GARANTIA PROVISIONAL

Se exige como requisito necesario para presentarse al procedimiento público la presentación de garantía provisional por importe de 200 Euros.

Dicha garantía se constituirá en las formas que se recogen en el artículos 95 y 06 del RDL 3/2011, por el que se aprueba el TR de la Ley de Contratos del Sector Público, 30/2007. h La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto alcance la cuantía exigida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

12.2.- La presentación podrá realizarse mediante entrega en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero o bien mediante envío por correo o mensajería, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

12.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Astillero.

12.4.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, así como del pliego de prescripciones técnicas.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

13.1.- Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

13.2.- SOBRE NUMERO 1: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 1: Documentación General para el concurso de prestación del servicio de Catering Social del Ayuntamiento de Astillero". Su contenido será el siguiente:

13.2.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

13.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar la escritura de constitución, o de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RGCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato.

Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

13.2.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Secretario del Ayuntamiento.

13.2.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como 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 hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

13.2.2.- Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 5 del presente Pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

13.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 49 de LCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

13.2.4.- Para las empresas extranjeras, 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.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

13.3.- SOBRE NUMERO 2: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 2: Proposición para el contrato de prestación del servicio de Catering Social del Ayuntamiento de Astillero".

En este sobre deberá incluirse la documentación relativa a la calidad del servicio y mejoras, debidamente ordenado por epígrafes y explicativa de las ofertas a realizar.

13.4.- SOBRE NÚMERO 3: Mediante la aplicación de fórmulas matemáticas.

En este sobre se incluirá la oferta económica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.3 de estos pliegos. El contenido de las ofertas económicas será redactado según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. Deberán desglosarse la base imponible y el IVA. No se admitirán las ofertas que por incorporar el importe neto de la misma, con exclusión del IVA, puedan inducir a error en su valoración, incluso cuando acompañen la mención de que el IVA debe ser calculado sobre el importe ofrecido.

Los licitadores incluirán, así mismo, en éste sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación no económicos a que se refiere la cláusula 10.2 del presente pliego.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran, firmada por el licitador declarando, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados, reservándose la Administración la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

13.4.1.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de las obras objeto del contrato.

13.4.2.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

13.4.3.- Los licitadores deberán incluir en su proposición una relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Astillero, está formada por el Presidente, vocales: los concejales representativos de los partidos políticos en el porcentaje de representación de las Comisiones Informativas, El Secretario Municipal, el Interventor Municipal. Actuará de Secretario de la Mesa el funcionario que sea designado por el Alcalde de la Corporación a tal efecto.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles

para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

16.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

16.1.1.- En primer lugar, el Secretario de la Mesa dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

16.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a los criterios establecidos en los juicios de valor, y a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación, remitiéndose a los Servicios Sociales para la emisión de informe.

16.1.3.- Una vez confeccionado el informe correspondiente, se procederá a la apertura de los sobres relativos a los criterios sometidos a fórmula matemática que serán informados por la propia Mesa o por los Servicios Técnicos municipales.

16.1.4.- Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

16.1.5.- El órgano de contratación procederá a la adjudicación mediante resolución motivada que se notificará a los licitadores, y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, o en el perfil del contratante, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 151 RDL 3/2011, por el que se aprueba el TR de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. El adjudicatario propuesta deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente con las obligaciones Tributarias y de Seguridad Social, y cualquier otra documentación acreditativa, de su capacidad y solvencia, conforme a lo establecido en el este artículo 151. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada, la oferta de este con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3.

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, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar

rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre , será de cinco días.

16.2.- La Mesa de Contratación, tras solicitar los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10.2 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

16.3.- A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación elaborará propuesta de adjudicación de forma motivada, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, art. 151 del RDL 3/2011, por el que se aprueba el TR de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin haberse dictado acuerdo resolutorio del concurso, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

16.4.- La Administración tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o, alternativamente, declarar desierto el concurso, cuando se entienda que ninguna proposición cumpliera el pliego, motivando en todo caso su resolución en base a los criterios de adjudicación del concurso establecidos en este pliego.

16.5.1. El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

16.5.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

16.5.3.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del RGLCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

16.5.4.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

16.6.- Si el contrato no llegara a formalizarse por causa imputable al adjudicatario y, en consecuencia, se decretase su resolución, o cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, el órgano de contratación podrá adjudicarlo de nuevo al licitador cuya oferta hubiera sido la siguiente más ventajosa, sin necesidad de convocar un nuevo concurso, de conformidad con lo establecido en el RDL 3/2011, por el que se aprueba el TR de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

17.1.- El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 5 días naturales contados desde que se le requiera por el órgano de contratación para la aportación de la documentación constitución de la fianza o garantía definitiva por importe del 5 por 100 del presupuesto base de licitación, y firma del contrato..

17.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados ó por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del RGCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Municipal. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Interventor o el Tesorero Municipal.

17.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días hábiles contados desde la fecha en que se

notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 RGCAP.

17.4.- En el plazo de quince días hábiles, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, según modelo anexo al presente pliego, al que se unirá un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas debidamente compulsados. De acuerdo con el art. 156 RDL 3/2011, por el que se aprueba el TR de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

18.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

18.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 RGLCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

18.4.- En el supuesto de que en el expediente haya recaído declaración de urgencia se podrá, previa constitución de la garantía definitiva cuando fuera exigible, iniciar la ejecución del contrato sin la

previa formalización, en la forma prevista en el artículo 92 de la LCSP, 30/2007.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- DIRECTOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar, de entre el personal al servicio de la Administración, un director del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Inicialmente, el director del contrato será un trabajador social adscrito a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda cambiar a aquel notificando al adjudicatario con una antelación mínima de cinco días laborables.

20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito el director del trabajo objeto del contrato.

20.2.- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

20.3.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y prevención de riesgos laborales. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Astillero. A la extinción de este contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan

realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

21.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

21.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que sea legalmente requerida en Boletines Oficiales y en periódicos, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería Municipal.

21.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. En especial se considera incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente se consideran incluidos todos los gastos que de la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, resultaren necesarios.

También se consideran incluidos en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.

22.- ABONOS AL CONTRATISTA

22.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, y previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del director del mismo.

22.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el Área Gestora que reciba el trabajo o, en su caso, por el director del mismo. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los dos meses siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de dos meses, el interés legal del dinero, incrementado en un 1,5 puntos de las cantidades adeudadas.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los dos meses a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TR de la LCSP, 30/2007.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

22.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

23.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

23.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

23.2.- La imposición de penalidades por incumplimiento de los plazos se ajustará a la oferta realizada por el adjudicatario.

A estos efectos, las ofertas determinarán el horario de entrega de las comidas, que se realizará entre las 10:00 y las 14:00 horas. La determinación de dicho horario se realizará para cada usuario. Se admitirá una variación de 30 minutos sobre la hora de entrega prevista a cada usuario, dentro del margen general de entrega establecido en el presente párrafo. Las penalidades serán impuestas en su totalidad, siempre que:

- Se incumpla el plazo de entrega individualizado para cinco o más usuarios.
- Se incumpla el plazo general de entrega

Adicionalmente, se entenderá cumplido con retraso el contrato cuando se incumpla el plazo de entrega individualizado, sea cual sea el número de usuarios en relación con los cuales se haya producido el incumplimiento, cuando se produzcan más de tres incumplimientos en el plazo de cinco días naturales, o cinco incumplimientos en el plazo de un mes.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, si la Administración impusiera más de CINCO penalidades por retrasos en el cumplimiento de los plazos establecidos en el término de un SEMESTRE, la Administración podrá optar por resolver el contrato al amparo de lo dispuesto por el artículo 223 del TR de la LCSP, 30/2007.

23.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

23.4.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

23.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 212 y siguientes del TR de la LCSP, 30/2007.

V

SUBCONTRATACIÓN

24.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación total del presente contrato. El contratista podrá concertar con terceros, solamente los servicios del transporte y la distribución de la comida.

VI

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En el supuesto de modificación del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 28, 156, 219 y 306 del TR de la LCSP, 30/2007.

26.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 220 de la LCSP y la cláusula 22.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 306 y siguientes del TR de la LCSP, 30/2007.

VII

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de QUINCE días de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Si los trabajos no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 306 del TR de la LCSP, 30/2007 dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TR de la LCSP, 30/2007. Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. Se incluye específicamente en este apartado la vulneración de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades de ejecución del contrato (Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal).

29.- PLAZO DE GARANTÍA

De acuerdo lo dispuesto en el TR de la LCSP, 30/2007 y dada la naturaleza del objeto del contrato, se establece plazo de garantía de un mes.

30. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

30.1. Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

30.2. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refieren los artículos 101 y concordantes del TR de la LCSP, 30/2007.

31. JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Serán susceptibles de de recurso especial los acuerdos de aprobación de los pliegos, de adjudicación provisional, y los restantes de la tramitación del contrato en los términos establecidos por el Artículo 37 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público. Volvemos a

A N E X O I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....
....., con
D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio
en,
enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de
prescripciones técnicas que han de regir la contratación de
....., y aceptando íntegramente el
contenido de los mismos, en nombre
..... (propio o de la/s persona/s o
entidad/es que representa especificando en este último caso sus
circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia
por un importe de: (en números y letras, y todas las cantidades
serán con el IVA incluido y desglosado:

- Comida (Entrega individualizada):€/servicio,

Lugar, fecha y firma del licitador.]