

# ÍNDICE

	Página
1 OBJETO DEL CONTRATO	1
2 CALIFICACIÓN, CATEGORIA Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO	1
3 PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	2
4 DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGAS	2
5 PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO	2
6 FORMA DE FINANCIACIÓN	3
7 FORMA DE PAGO	3
8 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA	4
9 CAPACIDAD PARA CONCURRIR	5
10 PUBLICIDAD/PÈRFIL DEL CONTRATANTE	6
11 PROPOSICIONES, DOCUMENTOS LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	6
Contenido sobre “1”	7
Contenido sobre “2”	13
Contenido sobre “3”	14
12 MESA CONTRATACIÓN	15
13 EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA PROPÒSICIONES VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES/CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS	16 14 18
15 ADJUDICACIÓN EFECTOS. GASTOS	18
16 CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN CAUSAS RESOLUCIÓN Y SUS EFECTOS.	20
17 REVISIÓN DE PRECIOS	23
18 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	23
19 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	24
20 LEYES ESPECIALES	24
21 JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	25
22 RÉGIMEN JURÍDICO	25
ANEXO I: CRITERIOS PREDOMINANTES PARA LA ADJUDICACIÓN	26
ANEXO II: MODELO DE AVAL	29
ANEXO III: MODELO CERTIFICADO SEGURO CAUCIÓN	30

ANEXO IV: MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS	31
ANEXO V: MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN	32
ANEXO VI: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE	33
ANEXO VII: MODELO DECLARACIÓN SOBRE I.A.E.	34
ANEXO VIII: MODELO CERTIFICADO DE PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL	35
ANEXO IX: MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA	36
ANEXO X : PERSONAL A SUBROGAR	37

Unidad de Contratación y Compras

**Exp. 38/2010**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMEDOR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL POLICHINELA”, QUE SE TRAMITA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

La contratación que se realice tendrá por objeto la prestación de los servicios de comedor en la Escuela de Educación Infantil municipal “POLICHINELA”, situada en la c/ Motrico s/n, de San Fernando de Henares, consistente en el abastecimiento, condimentación, preparación y distribución de comidas, desayunos y meriendas, conforme a la descripción de los servicios a desarrollar, frecuencia etc, se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas unido al expediente, el cual se considera parte del presente Pliego, por cuya causa no se reproduce, con arreglo a estas cláusulas administrativas y al referido Pliego de Prescripciones Técnicas .

**2ª.- CALIFICACIÓN, CATEGORÍA Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato tiene la calificación de “*Contrato de Servicios*”, según lo que establece el art. 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre (en adelante LCSP) y tiene carácter de administrativo especial (art.19.1.b) LCSP.

De conformidad con el Anexo II de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), Real Decreto 817/2009,

de 8 de mayo, de Desarrollo Parcial de la LCSP y el Reglamento del CE número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento CE 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el servicio objeto del contrato está clasificado como:

**Categoría: 17 - Servicios de hostelería y restaurante**

**Nº de referencia CPV: 55100000-1 Servicios de hostelería**

**55523100-3 Servicios de comidas para escuelas**

**55524000-9 Servicios de suministro de comidas para escuelas.**

### **3ª.- PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.**

El procedimiento contemplado para la adjudicación de este servicio es "**ABIERTO**", mediante la utilización de varios criterios y por tramitación "**ORDINARIA**".

### **4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PRORROGAS**

El plazo de duración del contrato se fija **DOS (2) AÑOS**, contados a partir del día siguiente a la fecha del contrato, no pudiéndose iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización, según lo dispuesto en el art. 140.4. de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP)

El contrato podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes, por un periodo de dos años.

### **5ª.- PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO**

El presupuesto máximo del contrato es de **CIENTO DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA (118.250,00) EUROS**, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), siendo los precios máximos por cada tipo de menú:

- **Desayuno/Merienda: 0,80€ más IVA**
- **Almuerzo niños 0/1 años: 2,90€ más IVA**
- **Almuerzo niños 2/3 años: 2,98€ más IVA**

Los precios de los menús podrán ser mejorados para el Ayuntamiento, por los licitadores en sus ofertas.

El importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), o tributo que le sustituya, deberá expresarse de forma separada.

#### **6ª.- FORMA DE FINANCIACIÓN.**

La financiación del contrato se realizará con cargo a los Presupuestos Municipales de los ejercicios presupuestarios 2010, 2011 y 2012 en la parte proporcional que corresponda, a cuyos efectos existe consignación presupuestaria en la partida 321B 22707, según el siguiente desglose:

- Año 2010: 5.751,25 Euros (IVA incluido)
- Año 2011: 63.855,00 Euros (IVA incluido)
- Año 2012: 58.533,75 Euros (IVA incluido)

#### **7ª.- FORMA DE PAGO.-**

El pago se efectuará por mensualidades vencidas, previa presentación de factura del servicio prestado, en la que se hagan constar el número de menús servidos de cada uno de los tipos, el precio/menú, los totales y el IVA que deberá contar con el Visto Bueno de la Concejalía de Educación.

Asimismo la factura deberá ir acompañada de los documentos acreditativos de las cotizaciones satisfechas mensualmente al Régimen General de la Seguridad Social, en la que estén incluidos los/as trabajadores que presten el servicio en las dependencias de la Escuela Infantil Municipal Polichinela.

La factura será abonada previos los trámites contables establecidos en las disposiciones vigentes.

## **8ª.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.- PLAZO GARANTÍA**

**Las garantías se depositarán en la CAJA MUNICIPAL de este Ayuntamiento** y se podrán constituir en metálico o en cualquier otro medio de los admitidos por el artículo 84.1 apartados a), b) y c) de la LCSP. En el caso de que se optara por el Aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, Establecimientos financieros de crédito, Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España o por Contrato de Seguro de Caucción, se realizará según los modelos que, como anexos II, III, IV y V que se acompañan a este Pliego.

**Garantía Provisional:** No se requiere.

**Garantía Definitiva.-** El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, vendrá obligado a constituir una garantía definitiva, por importe del 5 por 100 sobre el precio de adjudicación del contrato, excluido IVA, conforme a lo dispuesto en el art. 83.1 de la LCSP.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días hábiles contados desde día siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional en el “perfil del contratante” del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, siendo notificado el adjudicatario provisional a tal efecto (art. 135.3)

La garantía definitiva será devuelta en el plazo de SEIS (6) MESES, desde la finalización del contrato, plazo que se establece como garantía y siempre y cuando hayan sido cumplidas por el adjudicatario todas las obligaciones de acuerdo con los términos del contrato y a satisfacción del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, según lo previsto en el artículo 205.1 de la LCSP.

### **9ª.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.-**

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y no estén incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar señalada en el artículo 49 de la LCSP, cuya actividad tenga relación directa con el objeto de este contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica previstas en los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP, mediante la documentación que se requiere en la cláusula 10 de este Pliego.

Cuando los candidatos sean personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en que otro Registro Oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante.

Cuando en representación de una Sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición **bastanteados por el Sr. Secretario de la Corporación**, a cuyo efecto deberán ser presentados previamente, con una anticipación mínima de veinticuatro horas a la entrega de la proposición, en horario de 11 a 13 horas, en la Secretaría General del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, Plaza de España s/n, previo pago de la tasa establecida en las Ordenanzas Municipales para el año 2010, establecida en **51,79 €**, que serán ingresadas en la Tesorería Municipal.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante y apoderado único.

#### **10ª.- PUBLICIDAD. PERFIL DEL CONTRATANTE**

Al tramitarse la contratación por procedimiento abierto utilizando varios criterios para la adjudicación se le dará publicidad al mismo, según lo que dispone el art. 126.1 y 4 de la LCSP, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el “Perfil del contratante” del Ayuntamiento de San Fernando de Henares **Web: [www.ayto-sanfernando.com](http://www.ayto-sanfernando.com)**,

#### **11ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-**

El expediente de esta licitación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Unidad de Contratación de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de España s/n, de 9 a 14 horas, a partir del día siguiente hábil a



aquél en que aparezca el correspondiente anuncio, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en que se publicará el mismo.

Igualmente, en el mismo lugar y horarios señalados, **en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES , contados desde el siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio y hasta las 14 horas del día en que se cumpla dicho plazo**, podrán presentarse las plicas, dentro tres sobres cerrados y con la firma del presentador en el reverso, en cuyas portadas deberá figurar la inscripción: "**Proposición para tomar parte en la contratación de los “SERVICIOS DE COMEDOR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL POLICHINELA “**. El sobre 1 se subtitulará "Documentación administrativa" el 2 "Proposición económica y resto de documentación para la aplicación de los criterios de adjudicación que no obedecen a un juicio de valor" y el 3 "Documentación relativa a la prestación del servicio", debiendo contener, cada uno, los siguientes documentos, **bien originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente** (a estos efectos, las compulsas de fotocopias que realiza el Aytº. de San Fernando de Henares, tienen una tasa de 0,79 € por hoja compulsada)

## **SOBRE 1**

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

### **1.1. Para Empresas españolas:**

- a) Documentación que acredite la personalidad jurídica de las empresas mediante Escritura de Constitución o Modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, Escritura o Documento de Constitución, Estatutos o Acto Fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- b) Documento Nacional de Identidad, caso de que el licitador sea persona física que actúe por si misma

**1.2. Para las Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico-Europeo:**

- a) Inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

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

- 2.** Poder bastantado por el Sr. Secretario de la Corporación, si se obra en representación de otra persona o entidad, acompañado del Documento Nacional de Identidad o similar de la persona que ostente el poder.
- 3.** En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando un representante o apoderado único de la unión que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.
- 4.** Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, según modelo adjunto (anexo VI)

5. Justificación de solvencia económica, financiera, técnica y profesional mediante los siguientes documentos:

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:**

- a) Declaración sobre la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con una cobertura mínima de 600.000,00 Euros.
- b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda.

Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

**SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL**

- c) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que tengan relación con el objeto del contrato, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, con certificaciones acreditativas.
- d) Descripción de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad, acompañados, en su caso, de certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida.
- e) Declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.

- 6. Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.
- 7. Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6º de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público. Asimismo aportarán declaración del porcentaje de mujeres que tengan en la plantilla conforme a la Ley de Igualdad de Oportunidades.
- 8. En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, a tenor de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, deberá aportar, en su caso, los siguientes documentos:**

  - 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.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 83.1, apartados b), e) y f) de la Ley 39 1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en su nueva redacción dada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocio inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 83.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas.

Se exceptúa de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 83.1 apartados a), d), g) y h) de la citada Ley.

- b) Certificación administrativa que acredite haber presentado, si estuvieren obligadas, las declaraciones del I.R.P.F., o del Impuesto de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto, así como las correspondientes declaraciones de los pagos a cuenta o fraccionados que en cada caso procedan, y de haber presentado las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
- c) Certificación administrativa de no existir deudas con el Estado, ni con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Para la expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, se presentará escrito solicitando la expedición de dicho documento en el Registro Municipal de este Ayuntamiento, con una anterioridad de

tres días a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

- d) Certificación administrativa que acredite la inscripción del licitador en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad; haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios en la empresa; haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anterior a la fecha de solicitud de la certificación; estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.
- e) La documentación exigida en el apartado 6 a),b),c),d), podrá ser sustituida por una declaración responsable que comprenda expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa establecida en los citados apartados, deberá presentarse por la empresa que resulte adjudicataria provisional del contrato, en un plazo máximo de quince días hábiles desde el día siguiente a aquel en que le sea notificada dicha adjudicación provisional. De no cumplirse ese requisito, la adjudicación provisional no será elevada a definitiva.

## **SOBRE 2**

**Documentación para la aplicación de los criterios que no obedecen a un juicio de valor.**

Contendrá los siguientes documentos:

- a) Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

"Don _____, vecino de, _____ con domicilio		
en _____		
DNI nº _____ en plena		
posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en		
representación de _____) hace constar:		
<p>Que enterado del Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados por ese Ayuntamiento, a regir en la contratación de los <b>“SERVICIOS DE COMEDOR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL POLICHINELA”</b>, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por un precio de _____ euros, más la cantidad de _____ euros, en concepto del IVA repercutido, lo que hace un total de _____ euros y un precio por menú de:</p>		
		IVA
. MENÚ DESAYUNO/MERIENDA.....	_____	_____
. MENÚ ALMUERZO NIÑOS 0/1 AÑOS....	_____	_____
. MENÚ ALMUERZO NIÑOS 2/3 AÑOS...	_____	_____
en el plazo previsto en los citados Pliegos,		
Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.		
En _____ a de _____ de 2.010		
FIRMA		

- b) Propuestas de Mejoras.

### **SOBRE 3**

#### **Documentación relativa a la prestación de servicio (no valorable)**

- a) Organización del servicio, con descripción del número de trabajadores/as que prestarán el mismo y categorías.
- b) Menús propuestos, adecuados a los establecidos en el Anexo I, del Pliego de Prescripciones Técnicas, pudiendo realizar las mejoras que los licitadores consideren oportunas.

Las proposiciones podrán también presentarse por correo administrativo, dentro del plazo de presentación de ofertas, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por TELEX, FAX o TELEGRAMA, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

A efectos de la finalización del plazo de presentación, el sábado será considerado día inhábil, trasladándose dicho plazo al primer día hábil siguiente.

#### **12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.**



Conforme al acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 26 de junio de 2007, la Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

**PRESIDENCIA:** D<sup>a</sup> MARIA PAZ ROMERO URBANO, Concejala Delegada de Hacienda, por delegación del Sr. Alcalde

**VOCALES :** D. ANGEL MORENO GARCÍA, Concejel Delegado del Área de Educación y Deportes.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> ANTONIA ARENAS LASERNA, en representación del Grupo de Concejales de Izquierda Unida (IU).

Un/a Concejel/a del Grupo Político del Partido Popular (PP).

Un/a Concejel/a del Grupo Político del Partido Socialista Obrero Español (PSOE).

D<sup>a</sup> ANGELA MARQUEZ GARCÍA-REDONDO, Coordinadora de Educación.

Un/a Técnico/a Municipal designado por la Alcaldía o Concejel/a Delegado/a, atendiendo a su experiencia profesional en este tipo de contratos.

D. AMANDO GUILLÉN OLCINA, Secretario General de la Corporación (en funciones), o persona que legalmente le sustituya..

D. ALFONSO CORONA SUANZES, Interventor de la Corporación o persona que legalmente le sustituya.

Todos los anteriores actuarán con voz y voto.

**SECRETARIO/A:** Un/a Funcionario/a o empleado/a municipal adscrito a la Unidad de Contratación y Compras, y, en su defecto, podrá ser designado entre el personal adscrito a la Concejalía de Hacienda, a los meros efectos de levantar acta, con voz y sin voto.

## **13ª.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA DE PROPOSICIONES.**

### **a) Calificación de Documentos.**

A las 13 horas del día siguiente hábil a aquel en que finaliza el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación para proceder a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre "1", Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y lo hará público a través de un anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores lo corrijan o subsanen.

### **b) Valoración de los criterios de selección de las empresas.**

La Mesa, una vez subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas a que hace referencia el art. 22 1.a) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

### **c) Apertura del sobre "2" y "3"**

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los dos apartados anteriores, y transcurridos tres días hábiles contados a partir del siguiente día hábil a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 13,00 horas, en Acto público, la Mesa procederá a la apertura de las proposiciones". El acto comenzará dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el Libro de Registro de Proposiciones, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de

proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregadas.

Por la Presidencia de la Mesa se manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre "2" de las proposiciones admitidas dando lectura a la proposición económica y propuesta de mejoras, procediéndose a continuación a la apertura del sobre "3".

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta de adjudicación, los informes técnicos que considere necesario para la aplicación de los criterios que no obedecen a un juicio de valor, que se establecen en la cláusula 14ª de este Pliego, y una vez emitidos éstos, se reunirá la Mesa de Contratación y realizará propuesta de adjudicación provisional que elevará al órgano de contratación.

Si el día para la apertura de ofertas coincidiera en sábado, ésta se realizará el siguiente día hábil.

#### **14ª.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES/CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS**

Para la valoración de las propuestas se tendrán en cuenta los criterios y ponderación que se especifican en el Anexo I de este Pliego.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados en los siguientes casos:

- Las proposiciones económicas cuyas baja sobre los menús, sea superior a la baja media, de las propuestas admitidas, más diez (10) puntos.

## **15ª.- ADJUDICACIÓN. EFECTOS. GASTOS.**

### ***1..Adjudicación provisional.***

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones presentadas y admitidas y realizará propuesta de adjudicación provisional elevándose al órgano de contratación, quien efectuará la adjudicación provisional. También podrá declarar desierta la contratación si en su apreciación estimara que ninguna de las proposiciones presentadas cumpliera con los requisitos establecidos en el Pliego.

La adjudicación provisional será publicada en el “perfil del contratante” del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, por plazo de 15 días hábiles y será notificada a los candidatos y al adjudicatario, el cual dentro del citado plazo, deberá presentar en la unidad de contratación la siguiente documentación:

- a) En el caso de que el empresario propuesto como adjudicatario no hubiese presentado con la oferta las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, deberá aportar dichas certificaciones, así como el Alta en el impuesto de Actividades Económicas.

- b) Seguro de Responsabilidad por Riesgos Profesionales con una cobertura mínima de 600.000,00€
- c) Documento que acredite haber constituido la garantía definitiva.
- d) Documento que acredite haber ingresado los gastos de publicidad.

## **2. Adjudicación Definitiva:**

A los diez días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo señalado en el párrafo segundo de este artículo y siempre y cuando se haya presentado por el adjudicatario toda la documentación la adjudicación se elevará a definitiva.

Si la empresa adjudicataria provisional no cumpliera las condiciones necesarias para resultar adjudicatario definitivo, se realizará nueva adjudicación provisional a favor del candidato siguiente a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, concediéndole un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación y demás requerimientos establecidos en el segundo párrafo del apartado 1 de esta cláusula.

La adjudicación definitiva será notificada al adjudicatario y a los candidatos y se publicará en el “perfil del contratante” del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

**3.** En el plazo de los diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, el adjudicatario comparecerá en la Unidad de Contratación y Compras de este Ayuntamiento, para la formalización del correspondiente contrato en documento administrativo.

**4. Gastos:** Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, autonómicos y municipales que se deriven del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA.
- c) Abonar los gastos de publicidad en Boletines Oficiales. Máximo 2.000,00€

**16ª. - CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA.  
RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN DE LAS CAUSAS DE  
RESOLUCIÓN Y SUS EFECTOS.**

1. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0.20 por cada 1.000,00 euros del precio del contrato (art. 196.4 de la LCSP).
  
2. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, se podrán imponer sanciones al adjudicatario, previa audiencia, hasta un límite del 10 por 100 del presupuesto del contrato, atendiendo a la gravedad del incumplimiento, siendo considerados los siguientes:

**a) LEVES.**-

- Incumplimiento del horario al servir los menús, entre 1 o 2 veces al mes.
  
- La falta de uniformidad del personal adscrito al servicio
  
- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se especifican en el artº 4º del Pliego de Prescripciones Técnicas, una vez al mes
  
- La falta de diligencia en el control y cuidado de los materiales, instalaciones e instrumental a cargo de los responsables del

servicio, siempre que no suponga un quebranto del mismo, en cuyo caso la falta se consideraría grave.

b) **GRAVES**

- Incumplimiento en el horario al servir los menús, más de dos veces al mes.
- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se especifican en el artículo 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas, más de una vez al mes.
- La falta de diligencia en el control y cuidado de los materiales, instalaciones e instrumental a cargo de los responsables del servicio que suponga un quebranto del mismo.
- La acumulación de 3 faltas leves en el periodo de un mes.

**SANCIONES.-**

Las infracciones LEVES, serán sancionadas directamente por la Concejalía Delegada del Área de Educación y Deportes, a propuesta de los técnicos, previa audiencia al contratista, con multas comprendidas entre el 1% y el 4% del importe del contrato.

Las infracciones GRAVES, serán sancionadas por la Alcaldía, a propuesta de la Concejalía del Área Educación y Deportes, previa audiencia a la empresa adjudicataria, por importes comprendidos entre el 5% y 31 10% sobre el precio del contrato, pudiendo resolverse el mismo, con pérdida de la garantía definitiva.

**3.** Las penalidades que se impongan serán inmediatamente ejecutivas, haciéndose efectivas mediante deducción de las cantidades que, en

concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía constituida. (art. 196.8 de la LCSP)

**4. Son causas de Resolución del contrato:**

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La declaración de quiebra, de suspensión de pagos, de concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento o el acuerdo de quita y espera.
- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d) La no constitución de la garantía definitiva dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación provisional.
- e) La no formalización del contrato en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación definitiva.
- f) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte de contratista, y el incumplimiento del plazo de inicio de ejecución del contrato en los expedientes tramitados por urgencia.
- g) La demora en el pago por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares por plazo superior a ocho meses
- h) La suspensión por causa imputable al Ayuntamiento de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.



- i) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración.
- j) Las modificaciones en el contrato aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada ó conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por 100 del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido o representen una alteración sustancial del mismo.
- k) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

5. Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el art. 207 de la LCSP siendo sus efectos los que se establecen en los artículos 208 y 285 de la LCSP.

### **17ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

Conforme a lo establecido en el art. 77 de la LCSP durante el primer año el precio no será revisado. Para el segundo año y posibles prórrogas , el precio será revisado aplicando al precio de adjudicación las variaciones anuales que se hayan producido, desde la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones hasta la fecha en que se tenga derecho a la revisión en el Índice de Precios al Consumo (IPC).

### **18ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con lo establecido en el art. 202 de la LCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

## **19ª. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El órgano de contratación municipal, hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la legislación específica de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional trigésimo primera de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, la empresa adjudicataria, como responsable del tratamiento de datos facilitados exclusivamente a la finalidad del contrato, deberá guardar secreto sobre el contenido de los mismos, asumiendo la prohibición de utilizarlos en cualquier otro sentido, estando sometidos los datos que se le faciliten, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, debiendo cumplir con lo establecido en la Disposición adicional trigésimo primera de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **20ª. - LEYES ESPECIALES.-**

**Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.** La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente, como en los Pliegos (administrativos y técnicos) que rigen esta contratación.

El personal que la empresa ponga a disposición del contrato para cumplir con las obligaciones del mismo, dependerá exclusivamente de ésta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos, como personal del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

La empresa adjudicataria subrogará al personal de la actual empresa adjudicataria, cuya relación se especifica en el Anexo X, de este Pliego, manteniendo las mismas condiciones laborales, o, en su caso, mejorándolas.

## **21. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-**

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes y se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

## **22ª- RÉGIMEN JURÍDICO.-**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, por el Pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en él , será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/ 2007 y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y Real Decreto 817/2008. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho Público.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas (Particulares) con el Pliego de Prescripciones Técnicas y alguno de sus anexos, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

San Fernando de Henares a 15 de septiembre de 2010

**POR CONTRATACIÓN**

**Fdo. GLORIA MARTÍNEZ SÁNCHEZ**

## ANEXO I

### CRITERIOS PREDOMINANTES PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios básicos a tener en cuenta para la adjudicación serán:

#### A) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE OBEDECEN A UN JUICIO DE VALOR:

**No se contemplan.**

#### B) CRITERIOS QUE NO OBEDECEN A UN JUICIO DE VALOR:

Máximo: 40 puntos.

##### **CRITERIO 1: Propuesta económica: Hasta un máximo 15 puntos.**

La propuesta económica se valorará con 5 puntos por cada baja que suponga un 2,5% del precio máximo de los menús , hasta un máximo de 15 puntos.

##### **CRITERIO 2. Mejoras**

Se valorará con un máximo de 25 puntos , según el siguiente desglose:

- a) Adquisición de un pela-patatas para la dotación de la Cocina: 5 puntos
- b) Adquisición de una mesa caliente para la dotación de la cocina: 5 puntos.
- c) Adquisición de otro tipo de dotación para la cocina por un precio mínimo de 1.400€: 5 puntos.

- d) Colaboración en la realización de un taller de alimentación con las familias, según programación de la escuela, con materiales y apoyo técnico de profesional experto de la empresa: 5 puntos.
- e) Colaboración en el desarrollo de jornadas temáticas sobre alimentos, con niños y familias, según la programación de la Escuela, con materiales y apoyo técnico de profesional experto de la empresa: 5 puntos

Las mejoras ofertadas por la empresa adjudicataria deberá ejecutarlas durante el primer año de contrato si se refieren a las mejoras a), b) y c) y una vez cada curso escolar durante la vigencia del contrato y sus posibles prórrogas en el caso de las mejoras d) y e).

En el caso de que dos o más empresas igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de adjudicación, en primer lugar, tendrán preferencia en la adjudicación las empresas que hayan acreditado, en el momento de la presentación de las proposiciones, que tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En segundo lugar, aquellas empresas que tengan en su plantilla un mayor número de mujeres, en cumplimiento de la Ley de Igualdad.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a los párrafos anteriores, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la

ponderación de los mismos y, si continuara persistiendo el empate, se adjudicará a aquella que lo obtenga en el siguiente criterio.

## ANEXO II

### Modelo de Aval

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

### AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) .....  
 ....., NIF ....., en virtud de lo dispuesto por (art. 84.1.b) de la Ley 30/2007, de 30 de  
 octubre, de Contratos del Sector Público) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar si es Garantía  
 Provisional o Definitiva y el objeto del contrato), ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, por importe  
 de: (en letra) .....EUROS (en cifra) .....

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previsto en el  
 artículo 56 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Publicas. 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 Fernando de Henares, con  
 sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público y en sus normas de  
 desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de San  
 Fernando de Henares, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo  
 con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Publico y legislación complementaria.

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

---

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD  
 O ABOGACÍA DEL ESTADO

---

Provincia:

Fecha:

Número o Código:

---

## ANEXO III

### Modelo de certificado de seguro de caución

Certificado número (1).....( en adelante, asegurador) con domicilio en ..... ,  
 calle ..... , y NIF/ CIF .....  
 debidamente representado por don (2) ..... , con poderes suficientes para  
 obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este  
 documento,

#### ASEGURA

A (3) .....NIF/CIF..... , en concepto de tomador del seguro, ante  
 el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), en adelante asegurado, hasta el importe de euros  
 (4) en los términos y condiciones establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector  
 Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de  
 (5) ..... , en concepto de garantía (6) ..... para responder de las obligaciones,  
 penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas  
 precitadas frente al asegurado.

La entidad aseguradora declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo  
 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el  
 contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación,  
 caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el  
 tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de éste, en los  
 términos establecidos en el art. 57 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de  
 San Fernando de Henares, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con  
 lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En..... a ..... de ..... de .....

Firma:

Asegurador

---

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.  
 O ABOGACÍA DEL ESTADO

---

Provincia:                      Fecha:                      Número o Código

---

#### Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

(3) Nombre de la persona asegurada

(4) Importe en letras por el que se constituye el seguro.

(5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta  
 la caución.

(6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.



## ANEXO IV

### MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en al calle/plaza/avenida, código postal, localidad

**PIGNORA** a favor del: AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES (MADRID), los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número: Valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión.	Código Valor	Referencia del Registro	Valor nominal Unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objetivo del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s).

Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don ..., con DNI ..., en representación de ... (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda,  
(fecha)

(firma)

## ANEXO V

### MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad.

**PIGNORA** a favor de: Ayuntamiento de San Fernando de Henares las siguientes participaciones de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número de participación	Identificación del fondo de inversión, nombre y número de registro administrativo de la CNMV	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objetivo del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al participe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor del Ayuntamiento de San Fernando de Henares a primer requerimiento de los mismos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s)  
Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don....., con DNI ..., en representación de (entidad gestora del fondo), certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.  
(fecha)

(firma)

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Artículo 49 LCSP)**

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I.  
 nº \_\_\_\_\_, en representación de la Sociedad  
 \_\_\_\_\_, CIF \_\_\_\_\_.

**DECLARA:**

Que la citada Sociedad, sus Consejeros Directivos, administradores y representantes legales, así como el firmante no se hallan comprendidos en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en los Art. 49 y concordantes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Que la citada Sociedad se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aportación de los documentos y certificados acreditativos, tan pronto sea requerida para ello.

Que la mencionada empresa, comprende una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato y su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 130.1.c) de la Ley de Contratos del Sector Público

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), firmo la presente en San Fernando de Henares, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

FIRMA

**ANEXO VII****MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE I.A.E.**

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I.  
nº \_\_\_\_\_, en representación de la Sociedad  
\_\_\_\_\_, CIF \_\_\_\_\_.

**DECLARA:**

Que la Sociedad \_\_\_\_\_, a la que represento, está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.), por no alcanzar en el año \_\_\_\_\_ la cifra de facturación de un millón de euros.

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), firmo la presente en San Fernando de Henares, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

**FIRMA**

**ANEXO VIII**  
**CERTIFICADO DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

D. ...., en representación de la Compañía  
....., declara que la Empresa ....., tiene concertada con  
esta Entidad una Póliza de Cobertura de Responsabilidad Civil que está vigente, de cobertura  
desde..... hasta ....., y con un importe para cubrir Daños de Responsabilidad Civil  
por cuantía de .....

Y para que así conste a los efectos de justificar la existencia de Póliza de Responsabilidad Civil  
requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato  
“....., promovido por el Ayuntamiento de San Fernando de  
Henares (Madrid), se expide la misma.

En ....., a ..... de ..... de .....

**ANEXO IX**  
**MODELO OFERTA ECONÓMICA**

"Don	, vecino de,	con domicilio
en		
DNI nº		en plena
posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____) hace constar:		
<p>Que enterado del Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados por ese Ayuntamiento, a regir en la contratación de los <b>“SERVICIOS DE COMEDOR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL POLICHINELA”</b>, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por un precio de _____ euros, más la cantidad de _____ euros, en concepto del IVA repercutido, lo que hace un total de _____ euros y un precio por menú de:</p>		
		IVA
. MENÚ DESAYUNO/MERIENDA.....	_____	_____
. MENÚ ALMUERZO NIÑOS 0/1 AÑOS....	_____	_____
. MENÚ ALMUERZO NIÑOS 2/3 AÑOS...	_____	_____
en el plazo previsto en los citados Pliegos,		
Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.		
En	a de	de 2.010
FIRMA		

**ANEXO X**  
**RELACIÓN DE PERSONAL A SUBRRROGAR**

<b>CATEGORIA</b>	<b>ANTIGÜEDAD</b>	<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<b>JORNADA</b>
1 Cocinera	04/09/2006	Indefinido	40 horas semanales
1 Ayudante de cocina	03/09/2004	Fija discontinua	35 horas semanales
1 Ayudante servicios de limpieza (ASL)	23/11/2006	Fija discontinua	Tiempo parcial. 10 h. semanales.

Los horarios serán establecidos anualmente por la Dirección de la Escuela.