

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	3
9 CAPACIDAD PARA CONCURRIR	4
10 PUBLICIDAD/PÈRFIL DEL CONTRATANTE	6
11 PROPOSICIONES, DOCUMENTOS LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	6
Contenido sobre “1”	7
Contenido sobre “2”	12
Contenido sobre “3”	13
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	19
16 CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN CAUSAS RESOLUCIÓN Y SUS EFECTOS.	20
17 REVISIÓN DE PRECIOS	24
18 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	25
19 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	25
20 LEYES ESPECIALES	26
21 JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	26
22 RÉGIMEN JURÍDICO	26
ANEXO I: CRITERIOS PREDOMINANTES PARA LA ADJUDICACIÓN	28
ANEXO II: MODELO DE AVAL	32
ANEXO III: MODELO CERTIFICADO SEGURO CAUCIÓN	33

ANEXO IV: MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS	34
ANEXO V: MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN	35
ANEXO VI: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE	36
ANEXO VII: MODELO DECLARACIÓN SOBRE I.A.E.	37
ANEXO VIII: MODELO CERTIFICADO DE PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL	38
ANEXO IX: MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA	39

Unidad de Contratación y Compras

Exp. 37/2010

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE “SERVICIOS DE FORMACIÓN CULTURAL”, 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 formación cultural a través de actividades, cursos y proyectos dirigidos a los/as ciudadanos/as de San Fernando de Henares, cuyos objetivos y descripción de los servicios a desarrollar 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: 26 - Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos
Número de referencia CPV: 92000000-1 - Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.

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 CURSOS DE DIEZ MESES CADA CURSO**, (cursos 2010/2011 y 2011/2012), 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 diez meses (curso 2012/2013), sin que el contrato, incluidas las prórrogas, pueda superar los 6 años.

5ª.- PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO

El presupuesto máximo del contrato es de **CIENTO DOCE MIL SEISCIENTOS (112.600,00) EUROS, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)**, cantidad que podrá ser mejorada 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 337A 22799, según el siguiente desglose:

- Año 2010: 22.400,00 Euros (IVA incluido)
- Año 2011: 64.000,00 Euros (IVA incluido)
- Año 2012: 41.600,00 Euros (IVA incluido)

7ª.- FORMA DE PAGO.-

El pago se efectuará por mensualidades vencidas, por el importe que resulte de dividir el precio de adjudicación en veinte partes, todo ello previa presentación de factura que deberá contar con el Visto Bueno del Área de Cultura y Festejos, 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,

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 SERVICIOS DE FORMACIÓN CULTURAL "**. El sobre 1 se subtitulará "Documentación administrativa" el 2 "Documentación para la aplicación de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor" y el 3 "Proposición económica y resto documentación para aplicación de los criterios que no dependen de un juicio de valor", 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) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 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) Las titulaciones académicas y profesionales del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal que la

empresa adscribirá en la ejecución del contrato, acompañado, en este caso, de certificados acreditativos de la experiencia profesional como mínimo de tres años.

d) 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.

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 6ª 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 dependen de un juicio de valor.

Contendrá la siguientes documentación:

Proyecto marco para el desarrollo de los servicios que especificará como mínimo lo siguiente:

- a) Cursos, talleres o actividad con concreción de los objetivos y duración de cada taller.
- b) Personas destinatarias de la actividad.
- c) Los recursos materiales propuestos. .
- d) Coherencia en temporalización, distribución de tiempos y calendarios
- e) Mecanismos de evaluación con definición de indicadores en cada actividad y proyecto.
- f) Sistema de coordinación de la empresa con la Concejalía de Cultura, con indicación de los recursos humanos que se propongan para las tareas de coordinación, así como el grado de adecuación y agilidad de los instrumentos de coordinación, recogida y transmisión de la información.

SOBRE 3

Documentación para la aplicación de criterios que no dependen de un juicio de valor:

Contendrá los siguientes documentos:

- a) Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

<p>"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> <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 "SERVICIOS DE FORMACIÓN CULTURAL", 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, en el plazo previsto en los citados Pliegos.</p> <p>Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.</p> <p>En _____ a de _____ de 2.010</p> <p style="text-align: center;">FIRMA</p>

- b) Desglose de la oferta presentada según los siguientes conceptos:

	IMPORTE/EUROS
• Personal y Seguros Sociales	_____
• Materiales.....	_____
• Gastos Generales y Beneficio Industrial (%)	_____
Subtotal	_____

IVA (%) _____
 TOTAL.....

(Deberá especificarse el Convenio Colectivo que es de aplicación al personal de la empresa)

- c) Declaración en la que se haga constar el grado de estabilidad en el empleo del personal propuesto para la realización de las actividades culturales, acompañado de documento acreditativo del tipo de contrato con su código correspondiente, por cada profesional. (Grupo de cotización al que está adscrito)
- d) En su caso, Certificado de calidad ISO 98001:2008 o equivalente
- e) Propuestas de Mejoras.

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^a MARIA PAZ ROMERO URBANO, Concejala Delegada de Hacienda, por delegación del Sr. Alcalde

VOCALES : D. JAVIER CORPA RUBIO, Concejale Delegado del Área de Cultura, Festejos y Promoción de la Ciudad

D^a M^a ANTONIA ARENAS LASERNA, en representación del Grupo de Concejales de Izquierda Unida (IU).

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

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

D^a SOCORRO ALFAYA SALVADOR, Coordinadora de Cultura.

Un/a Técnico/a Municipal designado por la Alcaldía o Concejale/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"

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los dos apartados anteriores, y transcurridos cinco días hábiles contados a partir del siguiente día hábil a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 13 horas, en **Acto público**, la Mesa procederá a la apertura del sobre 2. 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 la certificación expedida por la Unidad de Contratación, 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 del contenido de la documentación y solicitando los informes técnicos necesarios para la valoración conforme a los criterios ponderables en función de un juicio de valor, establecidos en la cláusulas 16ª de este Pliego.

d) Apertura del sobre "3".

Una vez emitido informe valoración sobre los criterios que dependen de un juicio de valor, se convocará la Mesa de Contratación, en acto público, para informar sobre la valoración practicada.

A continuación se procederá a la apertura del sobre denominado "3", dando lectura a la proposición económica y el resto de la documentación presentada por los licitadores para la aplicación de los criterios que no obedecen a un juicio de valor

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 cuya baja 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) Documento que acredite haber constituido la garantía definitiva.

c) 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.-

- El retraso en la entrega de la documentación requerida por la Concejalía de Cultura: programa de la actividad, memorias,

siempre que no supongan un quebranto del servicio, en cuyo caso la falta se consideraría grave o muy grave.

- La falta de diligencia en el control y cuidado de los materiales, instalaciones e instrumental a cargo de los responsables de la actividad , siempre que no suponga un quebranto del servicio en cuyo caso la falta se consideraría grave o muy grave.

b) **GRAVES**

- La acumulación de 3 faltas leves en el periodo de un mes.
- La no realización de la actividad diseñada, tanto mensual como trimestral.
- El retraso en la entrega de documentación que suponga un perjuicio grave al funcionamiento óptimo de la Concejalía de Cultura y al servicio que se presta.
- La falta de diligencia en el control y cuidado de los materiales, instalaciones e instrumental por parte de un/a monitor/a que suponga un perjuicio grave al normal desarrollo de su taller, aula o curso.
- La falta de la necesaria labor de coordinación entre el equipo la empresa y la Concejalía de Cultura si se producen ausencias injustificadas a las reuniones de coordinación o falta de diligencia en las tareas encomendadas y, en cualquier caso, siempre que se produzca un vacío de información o comunicación entre la Concejalía de Cultura y las actividades que se estén desarrollando a través de su servicio de formación cultural.

c) **MUY GRAVES:**

- La acumulación de 3 faltas graves en el periodo de 3 meses.
- Cualquier falta grave, cuya consecuencia haya sido la interrupción del servicio, el retraso en el comienzo de éste, la no consecución de los objetivos generales del mismo y, en general, la perturbación de la buena imagen de la Concejalía de Cultura y del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

SANCIONES.-

Las infracciones LEVES, serán sancionadas directamente por la Concejalía Delegada del Área de Cultura, Festejos y Promoción de la Ciudad, a propuesta de los técnicos, previa audiencia al contratista, con multas comprendidas entre el 1% y el 2,5% del importe del contrato.

Las infracciones GRAVES, serán sancionadas por la Alcaldía, a propuesta de la Concejalía del Área Cultura, Festejos y Promoción de la Ciudad, previa audiencia a la empresa adjudicataria, con multas comprendidas entre el 3% y el 5% sobre el precio del contrato.

Las infracciones MUY GRAVES, serán sancionadas por la Alcaldía, a propuesta de la Concejalía del Área de Cultura, Festejos y Promoción de la Ciudad, previa audiencia a la empresa adjudicataria, con multas comprendidas entre 6% y el 10% del precio del contrato, pudiendo resolverse el contrato, 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 (curso 2010/2011), el precio no será revisado. Para el segundo año (curso 2011/2012), el precio será revisado aplicando al precio de adjudicación las variaciones 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. Esta revisión se realizará aplicando al precio de adjudicación los siguientes índices:

- Personal y Seguros Sociales: Conforme al incremento salarial anual que se produzca en el Convenio de Intervención Social u otros Convenios que recojan las figuras de los profesionales de la animación sociocultural, la educación no formal, buscando las categorías profesionales análogas, en el ámbito de la Comunidad de Madrid.
- Materiales: Las variaciones anuales que se produzcan 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.

Todos los datos utilizados por la empresa adjudicataria para la prestación de los servicios, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, material informático) serán propiedad del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, sin que puedan ser utilizados para fin distinto al objeto del contrato.

La propiedad intelectual de todos y cada uno de los documentos y resultados de los trabajos realizados corresponde al Ayuntamiento de San Fernando de Henares, pudiendo éste reproducirlos y divulgarlos total o parcialmente.

20ª. - LEYES ESPECIALES.-

Será de cumplimiento obligatorio, por parte del adjudicatario, las normas vigentes en materia laboral y tributaria y caso de precisarse bienes o servicios que no sean de origen comunitario, haber cumplido, para su importación, con la legislación vigente en tal materia.

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 9 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:

Hasta un máximo de **45 PUNTOS** según el siguiente desglose:

CRITERIO 1 Proyecto técnico con la programación y contenido de cada curso, taller o actividad, hasta un máximo de 40 puntos.

Los indicadores de calidad de un proyecto cultural de formación que se pretende diversificado y orientado a la participación, son difícilmente cuantificables. Por ello, se va a valorar en su conjunto, por su globalidad y por la relación entre sus partes, atendiendo a los siguientes criterios:

- El grado de concreción de los objetivos, su relación con los contenidos propuestos y con la duración de cada taller. Hasta un máximo de **15 puntos**.
- La adecuación de la metodología a las características de las personas destinatarias de la actividad. Hasta **10 puntos**.
- Los recursos materiales propuestos. Hasta **5 puntos**.
- Coherencia en temporalización, Distribución de tiempos y calendarios, hasta **5 puntos**
- Los mecanismos de evaluación con definición de indicadores en cada actividad y proyecto, hasta **5 puntos**

CRITERIO 2: . El sistema de coordinación de la empresa adjudicataria con la Concejalía de Cultura (hasta un máximo de 5 puntos).

En concreto se valorarán los recursos humanos que la empresa proponga para las tareas de coordinación, así como el grado de adecuación y agilidad de los instrumentos de coordinación, recogida y transmisión de la información.

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

Hasta un máximo de 55 puntos, conforme al siguientes desglose:

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

La propuesta económica se valorará multiplicando el porcentaje de baja por el coeficiente 1, obteniéndose la puntuación por baja, cuyo límite será de 15 puntos

CRITERIO 2: Grado de estabilidad del profesorado propuesto en la empresa adjudicataria . Hasta un máximo de 20 puntos

Se otorgarán 2 puntos por cada profesional con una relación laboral con la empresa, de antigüedad superior a 6 meses, hasta 20 puntos. (deberá estar acreditado)

CRITERIO 3: Certificado de calidad ISO 9001:2008 o equivalente: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se otorgará un total de 10 puntos a la empresa que acredite estar en posesión de dicho certificado.

CRITERIO 4. Mejoras

Se valorará con un máximo de 10 puntos cada una de las mejoras que se propongan, siempre que se consideren significativas en:

- a) **Proyectos y actividades:** Propuestas de actividades no contemplados en el pliego de condiciones. **1 punto por cada actividad hasta un máximo de 4 puntos.**
- b) **Materiales:** Propuesta de aportación de materiales o equipamientos de interés para una mejor dotación de actividades mensuales con periodicidad anual.(ejemplos animacion de sal de exposiciones, club del viajero...). **Máximo 2 puntos.**
- c) **Difusión y publicidad:** Propuesta para difundir la actividad y mejorar la comunicación de esta oferta cultural con los ciudadanos de San Fernando de Henares. **Máximo 2 puntos**
- d) **Actividades:** Propuesta de actividades que den a conocer el trabajo creador y conjunto de los participantes: edición de un libro, realización de un vídeo, difusión de artistas, demostraciones artesanas,...no contemplados en el pliego de condiciones. **Máximo 2 puntos**

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:

Que enterado del Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados por ese Ayuntamiento, a regir en la contratación de los "**SERVICIOS DE FORMACIÓN CULTURAL**" 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, 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