

ÍNDICE

Cláusula		Página
1	OBJETO DEL CONTRATO	1
2	CALIFICACIÓN Y CATEGORIA	1
3	CODIFICACIÓN DEL CONTRATO.	2
4	PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	2
5	DURACIÓN DEL CONTRATO.	2
6	PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO	2
7	CRÉDITO PRESUPUESTARIO	3
8	FORMA DE PAGO	3
9	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA	4
10	CAPACIDAD PARA CONCURRIR	5
11	PUBLICIDAD/PÈRFIL DEL CONTRATANTE	6
12	PROPOSICIONES, DOCUMENTOS	
	LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	6
	Contenido sobre “1”	7
	Contenido sobre “2”	10
	Contenido sobre “3”	11
13	CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS	12
14	MESA DE CONTRATACIÓN	12
15	EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA DE PROPOSICIONES	13
16	ADJUDICACIÓN. EFECTOS. GASTOS	14
17	CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA, RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN CAUSAS RESOLUCIÓN Y SUS EFECTOS	16
18	REVISIÓN DE PRECIOS	18
19	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	18
20	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	18
21	LEYES ESPECIALES	18
22	JURISDICCIÓN y COMPETENCIA	18
23	RÉGIMEN JURIDICO	19

ANEXOS

ÁREA ECONÓMICO PRESUPUESTARIA
Unidad de Contratación y Compras
Exp.núm. 26/2010

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN LOCAL DE MEJORA Y EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE SAN FERNANDO DE HENARES, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1ª - OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto del contrato, la ejecución del proyecto de actividades extraescolares, organizado por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento del Real Sitio de San Fernando de Henares que se integra dentro del Plan Local de Mejora y Extensión de los Servicios Educativos del Municipio y que deberá de realizarse en centros educativos y/o dependencias municipales.

2ª.- CALIFICACIÓN Y CATEGORÍA DEL CONTRATO.

De conformidad con el Art. 10 de la Ley 30/2.007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Publico, el contrato tiene la calificación de "Contrato de Servicios".

De conformidad con el Anexo II de la Ley 30/2.007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, le corresponderá la categoría 24 al tratarse de un "Contrato de Servicios de Educación y Formación Profesional"

3ª. CODIFICACIÓN DEL CONTRATO._CPV

Según lo establecido en el Reglamento CE 213/2008, de 28 de noviembre la Comisión de las Comunidades Europeas de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento CE nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), la codificación del contrato es la siguiente:

CPV: 80410000-1. Servicios escolares diversos.

4ª. PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

El procedimiento contemplado para esta contratación es "ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN", lo que tiene su justificación al amparo de lo establecido en los Arts. 122.2 y 134.3g de la Ley 30/2.007 de 30 de octubre de Contratos del Público.

De conformidad con lo establecido en el Art. 96 de la Ley 30/2.007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, la tramitación del expediente será por "URGENCIA".

5ª. - DURACIÓN DEL CONTRATO.-

La duración del contrato será de DOS (2) AÑOS, entrando en vigor el día 16 de Junio de 2.010, y finalizando el día 15 de Junio de 2.012, pudiendo ser prorrogado con el acuerdo de ambas partes por un periodo de DOS (2) AÑOS.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 96.c) de la Ley 30/2.007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, se podrá iniciar la prestación del servicio sin la previa formalización del contrato.

6ª – PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO

El presupuesto base del contrato se fija en la cantidad máxima de QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS (587.546).- €, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), cantidad que podrá ser mejorada, para el Ayuntamiento, por los interesados en sus ofertas.

El importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, deberá expresarse de forma separada.

El precio máximo por hora en el caso de la **Modalidad A** será para cada tipo de monitor:

Monitor-profesor/hora: 21,50 € + IVA.
Monitor responsable/hora: 22,50 € + IVA.
Monitor especialista-diplomado / hora: 30 € + IVA.

El precio máximo por monitor/día en el caso de las actividades de **Modalidad B** se establece en:
140 € más IVA.

Este precio incluye, para ambas modalidades, los gastos de personal, actividades, los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades, las excursiones, las entradas a la piscina de las quincenas de verano y el transporte derivado de las excursiones y salidas a la piscina municipal.

En cuanto a los servicios de comedor y horario ampliado, serán abonados por la empresa adjudicataria mediante las cuotas establecidas en las normas de inscripción, que cubrirán el 100% del coste de los mismos. La propia empresa adjudicataria se tendrá que encargar de la prestación de estos servicios (comedor y horario ampliado) bien sea de manera directa o indirecta.

7ª. – CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La financiación del contrato se realizará con cargo a los Presupuestos Municipales de los ejercicios 2010, 2011 y 2012, de modo siguiente:

- El **50 %** del precio de adjudicación será financiado por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares.
- El **50 %** restante será abonado por los/as usuarios / as del servicio directamente a la empresa adjudicataria.

8ª. - FORMA DE PAGO

- a) La empresa adjudicataria recibirá directamente de los/as usuarios/as, mediante domiciliación bancaria, el importe correspondiente al precio de los servicios que utilicen.
- b) De otra parte, el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, abonará al adjudicatario el resto del importe total de cada actividad. El pago se efectuará previa presentación de factura acompañada del documento en el que se especifique:
 - a).- Para actividades de la **Modalidad A**: Talleres/actividades desarrolladas por centros, con total de horas/monitor, cantidad recaudada por cuotas y diferencia a abonar por el Ayuntamiento. Este documento, junto con la factura, se presentará de manera mensual.

b).- Para actividades de **Modalidad B**: Número de participantes en cada día o período no lectivo indicando el número de monitores que han sido necesarios, cantidad de niños/as que han utilizado el servicio de acogida y / o el servicio de comedor, cantidad recaudada por cuotas y diferencia a abonar por el Ayuntamiento. Este documento, junto con la factura, se presentará al finalizar cada día o período no lectivo.

9ª.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.-

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 y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, o por Contrato de Seguro de Caución, se realizará según los modelos que, como anexos II, III, IV y V se acompañan a este Pliego.

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% sobre el precio de adjudicación, excluido el IVA, conforme a lo dispuesto en el art. 83.1 de la LCSP. (Según modelos anexo III)

El plazo para la constitución de la citada garantía será de QUINCE (15) DIAS hábiles contados desde el siguiente a aquel en que fuese notificada la adjudicación provisional. La adjudicación provisional no podrá ser elevada a Definitiva sin el cumplimiento de este requisito, conforme a lo establecido en el Art. 135.4 de la LCSP.

La garantía definitiva será devuelta una vez transcurrido UN (1) MES, desde la finalización , 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, según lo previsto en el artículo 205.1 de la LCSP..

10ª. - CAPACIDAD PARA CONCURRIR.-

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras 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 señalados en el artículo 49 de la LCSP, en la fecha de conclusión

del plazo de presentación de proposiciones, cuya actividad tenga relación directa con el objeto de este contrato.

Las empresas españolas deberán estar debidamente clasificadas, por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado o de la Comunidad Autónoma de Madrid para celebrar contratos de servicios y en concreto en el **GRUPO: U, SUBGRUPO: 7 y CATEGORIA: C** de conformidad con lo establecido en el Art. 54.1 de la Ley 30/2.007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurran al contrato asiladamanete o integrados en un union, estan exentos de acreditar la clasificación (Art. 55 de la Ley 30/2.007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público), deberán acreditar su solvencia económica y financiera técnica y profesional, conforme a los Artículos 64 y 67 de la ley 30/2.007, mediante los siguientes documentos:

SOLVENCIA ECONOMICA 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

- a).- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos, con certificaciones acreditativas.
- b).- 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.
- c).- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos, a la que se adjunta la documentación acreditativa pertinente.
- d).- Declaración de medidas medio-ambientales.
- e).- Certificaciones de calidad

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.

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

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

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.

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. La tasa por expedición del "bastanteo" conforme a las Ordenanzas Municipales asciende a la cantidad de 51,79 euros, que serán ingresadas en la Tesorería municipal. (Caja municipal).

11ª - PUBLICIDAD./ EL 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 126.4 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, 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.

12ª- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

El expediente de esta contratación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Unidad de Compras Contratación de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de España s/n de 9,00 a 14,00 horas, a partir del día siguiente hábil a aquel en que aparezca el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en que se publicara el mismo.

Igualmente, en el mismo lugar y horarios señalados, en el plazo de OCHO (8) DIAS 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 de 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 la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN LOCAL DE MEJORA y EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE SAN FERNANDO DE HENARES". El sobre "1" se subtitulará "Documentación administrativa" el "2" "Documentación para la aplicación de los criterios de valoración que obedecen a un juicio de valor" y "3" "Documentación para la aplicación de los criterios que no obedecen a un juicio de valor", debiendo contener, cada uno, los siguientes documentos, bien originales o mediante copias compulsadas:

SOBRE 1

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 sí 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.

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.

3. 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 Ley de Contratos del Sector Público, según modelo adjunto.(Anexo VI)

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

Solvencia económica y financiera

- a) Declaración de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. (según modelo anexo VIII)
- 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 cuenta en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- c) Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido, como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario.

Solvencia técnica y profesional

- d) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- e) Una relación de los principales servicios prestados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos, que deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los beneficiarios de la prestación del servicio.
- f) Compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y /o materiales suficientes para la ejecución del contrato.

5. 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. (Modelo Anexo VII)

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 período 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 5 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

Documento para la aplicación de los criterios de adjudicación que **dependen de un juicio de valor**

Documentación técnica que figura en el Anexo II

La valoración se concretará en los siguientes aspectos:

- El conocimiento y la utilización de los recursos propios del municipio (parques públicos, instalaciones deportivas, centros de recursos...) dentro de la programación de actividades.
- Adecuación de contenidos y metodología a la población que va dirigido.
- La inclusión de medidas concretas y estrategias que posibiliten al participación e integración de los/as niños/as con necesidades educativas especiales (discapacitados, con problema idiomático...)
- Originalidad de planteamiento de contenidos y del tipo de actividades.
- Programación de actividades por diferentes grupos de edad.
- Programación orientada a la protección del medio ambiente que incluya actividades de fomento del reciclaje y de conocimiento de energías renovables.
- Inclusión de herramientas, indicadores, sistemas de evaluación y seguimiento que permitan detectar deficiencias en la organización y gestión y así poder mejorar en la prestación del servicio.

La suma de valoración de estos aspectos será como máximo de 7 puntos por cada uno de ellos, **siendo 49 puntos** la puntuación máxima de este apartado

SOBRE 3

- a) Documentación para la aplicación de los criterios de adjudicación **que no obedecen a un juicio de valor:**

a.1.) OFERTA ECONÓMICA

Contendrá la oferta económica en la que se expresara el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, así como el desglose por cada una de las dos Modalidades.

La oferta económica se presentará conforme al modelo ANEXO IX de este Pliego.

Cuando en la oferta económica exista discrepancia entre la cifra expresada en letra con la expresada en números, prevalecerá la cifra expresada en letra.

a.2.-) MEJORAS CONSIDERADAS CLARAMENTE VENTAJOSAS

Otra asistencia de cada niño/a a la piscina municipal en cada un de las quincenas de verano (julio y agosto), según las condiciones expresadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Otra excursión fuera del municipio para los mayores de 6 años y una actividad especial, en ese mismo día, para los menores de años, en cada una de las quincenas de veron (Julio y Agosto) según las condiciones expresadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Contar con un coche de apoyo en cada una de las salidas que se produzcan y así poder atender posibles urgencias que se generen

Realizar un CD o dvd con fotos y/o videos de cda campamento de navidad, semana santa y quincenas de verano (julio y agosto) para entregárselo a cada familia.

Finalizar el campamento con una fiesta paras familias exponiendo los trabajos y actividades realizadas.

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. 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.

13ª.- CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados aquéllas proposiciones económicas cuya baja sea superior a 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

14ª.- 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.
(en caso de ausencia, será nombrado sustituto/a por la Alcaldía Presidencia)

VOCALES: D. ÁNGEL MORENO GARCÍA, Concejal Delegado de Educación y Deportes
Un/a Concejal/a en representación del Grupo Municipal de Izquierda Unida (IU)
Un/a Concejal/a en representación del Grupo Municipal Socialista (PSOE)
Un/a Concejal/a en representación del Grupo Municipal Popular (PP).
Un/a Técnico/a Municipal del Área de Educación
Un/a Técnico/a Municipal designado por la Alcaldía Presidencia o Concejal Delegado del Área de Educación, atendiendo a su experiencia profesional en este tipo de contratos.
D. AMANDO GUILLÉN OLCINA, Secretario General . (en funciones) de la Corporación.
D. ALFONSO CORONA SUANZES, Interventor de la Corporación

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.

15ª.- 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 tres 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 Compras 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 16ª 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.

15ª.- ADJUDICACIÓN.EFECTOS. GASTOS.

1..Adjudicación provisional.

La Mesa de Contratación valorara las proposiciones presentadas y admitidas y realizara propuesta de adjudicación provisional elevandose al órgano de contratación, que efectuara 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, y será notificada a los candidatos y al adjudicatario, el cual dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que reciba la notificación, 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.

b) Documento que acredite haber constituido la garantía definitiva.

c) Póliza de Seguro de Riesgos Profesionales y justificante de estar al corriente en el pago.

2. Adjudicación Definitiva:

A los cinco 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".

3. En el plazo de los cinco 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.

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

En caso de incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario expuestas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, previo Informe del responsable técnico de la Concejalía de Educación, podrá interponer sanciones económicas de hasta 400,00.-€ por una falta leve, de hasta 4.000,00.-€ por una falta grave, y llegar a la rescisión del contrato, si la acumulación de falta o la gravedad de los incumplimientos afectaran a la buena imagen del servicio y del Ayuntamiento.

A estos efectos se califican la faltas en:

a) Leves:

- La ausencia sin comunicación previa de un/a monitor/a a una clase una vez al mes o el retraso en la hora de entrada de forma reiterada, en el caso de actividades de la MODALIDAD A y la ausencia sin comunicación previa de un/a monitor/a una vez en periodo no lectivo quincena de verano, o el retraso en la hora de entrada de forma reiterada, en el caso de actividades de la MODALIDAD B.
- El retraso en la entrega de la documentación requerida por la Concejalía de Educación.
- La falta de diligencia en el control y cuidado de los materiales e instalaciones a cargo de los/as monitores/as.
- La falta de diligencia en solucionar los posibles errores en el cobro de las cuotas, o de gestionar las devoluciones de cuotas que según informe de la Concejalía de Educación, sean procedentes.

c) Graves:

Cuando se produzca la reiteración en faltas leves, o la acumulación por sanciones en faltas leves.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación a propuesta del responsable del contrato y será inmediatamente ejecutivo, haciéndose efectivo 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 Ley 30/2.007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público).

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.

18ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Se estará a lo dispuesto en el Art. 77 de la Ley 30/2.007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Dicha revisión de precios se calculará en función de la variación del IPC del año anterior.

19ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá modificar, por razón de interés público, las características del mismo, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el artículo 202 de la LCSP.

20ª. 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.

21ª. - 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.

22ª. - 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.

23ª. - RÉGIMEN JURÍDICO.-

Este contrato se rige por el 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 y sus disposiciones de desarrollo; 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 6 de mayo de 2010

POR COMPRAS CONTRATACIÓN

Fdo. Ramón Ayala Egea

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/avenidaC.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 Público 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 _____, certifica
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 Condiciones y Proyecto Técnico aprobado por ese Ayuntamiento, a regir en la contratación del "SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN LOCAL DE MEJORA Y EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE SAN FERNANDO DE HENARES" en San Fernando de Henares, 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, debiendo figurar desglosado de la siguiente forma:

MODALIDAD A

Monitor profesor/hora:
Monitor responsable/hora:
Monitor especialista-diplomado/hora:

MODALIDAD B

Monitor/día:

y por un plazo de duración según lo estipulado en los Pliegos de Cláusulas Administrativas (Particulares) que rigen esta contratación

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria

