

Unidad de Contratación y Compras  
**Exp. 9/2008**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA FERIA TAURINA DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SAN FERNANDO DE HENARES, DEL AÑO 2008, QUE SE TRAMITA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE CONCURSO.**

---

**1º.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

La contratación que se realice tendrá por objeto la producción, organización y gestión de los diferentes espectáculos taurinos que se especifican en la cláusula 3ª del Pliego de Prescripciones técnicas, que tendrán lugar durante las Fiestas Patronales de la localidad del año 2008, con arreglo a estas cláusulas administrativas y a las prescripciones técnicas unidas al expediente, las cuales se consideran parte del presente Pliego, por cuya causa no se reproducen.

**2º.- PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.**

El procedimiento contemplado para la adjudicación de este servicio es "ABIERTO", mediante "CONCURSO" por tramitación "ORDINARIA"

**3º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

El plazo de duración del contrato se establece desde el día siguiente a aquel se formalice y hasta el 1 de junio de 2008 (inclusive), no pudiendo iniciar la

ejecución del mismo sin la previa formalización, según lo dispuesto en el art. 54.4. del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

Las espectáculos taurinos previstos en la cláusula 3ª del Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán lugar los **días 30, 31 de mayo y 1 de junio de 2008**, en los horarios y lugares que en dicha cláusula se especifican, debiendo estar totalmente la infraestructura necesaria el día 25 de mayo de 2008, como fecha límite, así como los permisos y autorizaciones pertinentes en idéntica fecha.

#### **4º.- PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO.-**

El importe máximo del contrato se establece en la cantidad de **CIENTO DIECISEIS MIL (116.000,00) EUROS (IVA incluido) a abonar por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria**, cantidad que podrá ser mejorada para el Ayuntamiento, por los licitadores en sus ofertas.

Asimismo, la empresa adjudicataria percibirá los ingresos que se obtengan de la explotación de la taquilla de la plaza de toros, conforme a los precios los que se detallan en la cláusula 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas .

Se entenderá que el importe de cada oferta es el de la suma del precio ofrecido más el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), debiendo, además figurar desglosados ambos conceptos.

#### **5º.- FORMA DE FINANCIACIÓN.**

La financiación del contrato se realizará con cargo a los Presupuestos Municipales del ejercicio 2008, partida presupuestaria 0806. 454A 22610.

## **6º.- FORMA DE PAGO.-**

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria en un plazo máximo de 20 días a contar desde la fecha de recepción de las facturas correspondientes que deberá contar con el Visto Bueno del Presidente de la Comisión de Festejos, previos los trámites contables establecidos en las disposiciones vigentes.

## **7º.- 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 los artículos 35.1 y 36.1 apartados a), b) y c) del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. 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 anexo II, se acompañan a este Pliego.

**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 4 por 100 sobre el precio de adjudicación del contrato, conforme a lo dispuesto en el art. 36.1 del texto refundido de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días contados desde el siguiente a aquel en que fuese notificado el adjudicatario a tal efecto y será devuelta según lo previsto en los artículos 44 y 47 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, una vez

transcurridos SEIS MESES desde la finalización del contrato, y siempre y cuando hayan sido cumplidas por éste todas las obligaciones contractuales.

## **8º.- 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 comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, cuya actividad tenga relación directa con el objeto de este contrato y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, conforme a los artículos 16 y 19 del TRLCAP, así como su inscripción en el Registro al que se refiere el art. 20.i) del citado texto refundido. 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 las 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 2007 establecida en **49,37 Euros**, 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.

### **9º.- PUBLICIDAD.-**

Al tramitarse la contratación por procedimiento abierto y forma de concurso, al amparo de lo establecido en el artículo 208.3) del TRLCAP, se le dará publicidad al mismo, según lo que dispone el art. 78.1 del citado texto refundido, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

### **10º.- 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, 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 el concurso para la adjudicación del contrato de **ORGANIZACIÓN DE LA FERIA TAURINA DE LAS FIESTAS PATRONALES 2008 DE SAN FERNANDO DE HENARES**". El sobre A se subtitulará "Documentación administrativa" el B "Proposición económica", y el C "Referencias Técnicas" 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.

## **SOBRE A**

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

### **a) Para Empresas españolas:**

Documento Nacional de Identidad, caso de que el licitador sea persona física que actúe por si misma. 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) Para las Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico-Europeo:**

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

c) Poder bastantado por el Sr. Secretario de la Corporación, si se obra en representación de otra persona o entidad y Documento Nacional de Identidad del representante.

d) 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.

**2.** 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. 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP), según modelo adjunto.(anexo I)

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

a) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas.

c) Una relación de los principales contratos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

**4.** En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, a tenor de lo dispuesto en el art. 20.f) del TRLCAP y arts. 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.

La documentación exigida en el apartado 4 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 antes de la adjudicación por la empresa que vaya a resultar adjudicataria del contrato, en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que le sea requerida.

## **SOBRE B**

### **PROPOSICIÓN ECONÓMICA AJUSTADA AL SIGUIENTE MODELO:**

"Don \_\_\_\_\_ , vecino de \_\_\_\_\_ ,  
 con domicilio en \_\_\_\_\_ , DNI nº \_\_\_\_\_ en  
 plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación  
 de \_\_\_\_\_ ) hace constar:

Que enterado del Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas (Particulares) aprobados por ese Ayuntamiento, a regir en el Concurso para la contratación de la **"ORGANIZACIÓN DE LA FERIA TAURINA DE LAS FIESTAS PATRONALES 2008, DE SAN FERNANDO DE HENARES"**, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por un precio de (en letra y cifra) \_\_\_\_\_ más la cantidad de (en letra y cifra) \_\_\_\_\_ euros, en concepto del IVA repercutido, lo que hace un total de (en letra y cifras) \_\_\_\_\_ euros, en las fechas previstas en los Pliegos.

Los precios de las localidades, por cada festejo, serán los siguientes:

<b>Encierros :</b>	_____ €
<b>Corrida de Toros :</b>	_____ €
<b>Novillada picada :</b>	_____ €
<b>Corrida de Rejones:</b>	_____ €
<b>ABONOS:</b>	
<b>General:</b>	_____ €
<b>Peñas:</b>	_____ €
<b>Jubilados:</b>	_____ €
<b>Niños de peñas</b>	_____ €

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

En \_\_\_\_\_ a de \_\_\_\_\_ de 2.008  
 FIRMA

**SOBRE C**

**1. Resumen de carteles según anexo 2 del Pliego de Condiciones Técnicas,** acompañado de la siguiente documentación:

- 1.1. Descripción de las plazas en las que se ha lidiado en la pasada temporada. Descripción de las ganaderías ofertadas así como el trapío y presentación de las reses previstas para todos los festejos.
- 1.2. Descripción de los carteles para los distintos festejos, aportando la documentación que acredite fehacientemente la disposición de los matadores, rejoneadores y novilleros que participaran en los festejos
- 1.3. Descripción detallada de la infraestructura y la organización de los festejos (recursos materiales y humanos asignados a la organización, calendario y horario precios de las diferentes tareas y actividades.
- 1.4. Desglose económico por cada uno de los conciertos, de las infraestructuras necesaria para cada uno de ellos y del personal necesario para que las actuaciones se desarrollen con normalidad y cumplimiento de la normativa existente en materia de espectáculos.
- 1.5. Mejoras, si la hubiere, con descripción detallada y cuantificada

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.

## **11°.- 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:** La Alcaldía Presidencia o Concejal/a en quién delegue
- VOCALES :** El Concejal Delegado de Cultura  
Un/a Concejal/a del Grupo Político de Izquierda Unida.  
Un/a Concejal/a del Grupo Político Socialista.  
Un/a Concejal/a del Grupo Político del Partido Popular.  
Un/a Técnico/a Municipal del Área de Cultura  
Un/a Técnico/a Municipal designado por la Alcaldía o Concejal Delegado, atendiendo a su experiencia profesional en este tipo de contratos.  
El Secretario General de la Corporación.  
El 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 Economía, Hacienda, Comercio y Empleo, a los meros efectos de levantar acta, con voz y sin voto.

## **12º.- 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 "A", 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. 11 del Reglamento General de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

### **c) Apertura del sobre "B" y "C"**

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 de las

proposiciones". El acto comenzará dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el Libro de Registro de Proposiciones, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregadas.

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

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta de adjudicación, los informes técnicos que considere necesario para la valoración de las proposiciones presentadas mediante los criterios objetivos que se establecen en la cláusula 13 de este Pliego, y una vez emitidos éstos, se reunirá la Mesa de Contratación y realizará propuesta de adjudicación que elevará al órgano de contratación.

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

### **13.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

Para la valoración de las propuestas se tendrán en cuenta los criterios y puntuación que se indican en **el ANEXO 1 del Pliego de Condiciones Técnicas, unidas al expediente por cuya causa no se reproducen..**

### **14º.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA. EFECTOS. GASTOS.**

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, efectuará la adjudicación del contrato. Si el órgano de contratación no adjudicara el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, deberá motivar su decisión. También podrá declarar desierta la contratación si en su apreciación estimara que ninguna de las proposiciones presentadas resultara conveniente para el interés público, debiendo igualmente motivar su decisión.

La adjudicación definitiva, una vez acordada por el órgano municipal competente, será notificada al adjudicatario, el cual:

1º) Dentro de los quince días siguientes a aquel en que reciba la notificación, deberá presentar en la unidad de contratación, el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva y, en su caso, complementaria y recibos de pago de anuncios que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.

2º) En el plazo de los treinta días naturales siguientes, contados del mismo modo, deberá comparecer igualmente en la Unidad de Contratación, para la formalización del correspondiente contrato en documento administrativo.

El contrato se entenderá aceptado "a riesgo y ventura", con arreglo al artículo 98 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas .

**Gastos:** Serán por cuenta del adjudicatario, además de los derivados del contrato que se establecen en la cláusula 3.3, los siguientes gastos:

- a) Los de anuncios que generen el concurso.
- b) Los tributos estatales, autonómicos y municipales que deriven del contrato.
- c) Asumir el pago del IVA, en su caso, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Los de formalización pública del contrato, en su caso.

## **15º.- CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA. RESOLUCIÓN Y DENUNCIA DEL CONTRATO.-**

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 0.12 por cada 601.01 euros del precio del contrato. (art. 95 del TRLCAP).

2. La suspensión injustificada de uno o más festejos por parte del adjudicatario achacable a negligencia o incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones Técnicas, darán lugar a la apertura de expediente sancionador, a propuesta de la Presidencia de la Comisión de Festejos Taurinos, que podrá dar lugar a sanciones económicas que irán desde el 10% del precio de licitación hasta el 100% del mismo.



La facultad sancionadora corresponderá al órgano de contratación (Junta de Gobierno Local), previos los informes preceptivos y audiencia al contratista.

**3.** Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Ayuntamiento estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

**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 el Ayuntamiento y el contratista.

**d)** La falta de prestación por el contratista de la garantía definitiva o las especiales o complementarias de aquélla y la no formalización del contrato en los plazos previstos en este Pliego.

**e)** La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.

**f)** La falta de pago por parte del Ayuntamiento en el plazo establecido en este pliego.

g) La suspensión por causa imputable al Ayuntamiento de la iniciación del contrato a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.

h) El desistimiento o la suspensión del contrato acordada por el Ayuntamiento.

i) Las modificaciones en el contrato, aunque fueren sucesivas, que impliquen, aislada o 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.

j) el incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

Para la aplicación de las causas de Resolución y sus efectos le serán de aplicación lo establecido en los artículos 112, 113 y . 215 del TRLCAP.

## **16.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Los precios en los que se realice la contratación, no serán revisados.

## **17°.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-**

Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

## **18°.- RÉGIMEN JURÍDICO.-**

El contrato, que en base a este Pliego de Condiciones se realice, tendrá carácter administrativo y, en todo lo no previsto en él, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Texto Refundido de Disposiciones legales vigentes en material de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

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

San Fernando de Henares a 19 de marzo de 2008

## **POR CONTRATACIÓN**

**Fdo. GLORIA MARTÍNEZ SÁNCHEZ**

## **ANEXO I**

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Para Sociedades)**

D. _____ en representación de la Sociedad _____
--

**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 arts 15 al 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, o en cualquier otra disposición aplicable.

Que la citada Sociedad se encuentra al corriente con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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.

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 2008

FIRMA

**ANEXO II**  
**Modelo de Aval**

La entidad (razón social de la entidad o sociedad de garantía recíproca)....., NIF.....



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 de Contratos de las Administraciones Públicas, 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 la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y normas de desarrollo.

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 de las Administraciones Públicas, 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.