

ÍNDICE

Cláusula	Página
1 OBJETO DEL CONTRATO	1
2 CATEGORIA, CODIFICACIÓN DEL CONTRATO.PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.	1
3 DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGAS	2
4 PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO	3
5 CRÉDITO PRESUPUESTARIO	3
6 FORMA DE PAGO	3
7 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA	4
8 CAPACIDAD PARA CONCURRIR	5
9 PUBLICIDAD/PÈRFIL DEL CONTRATANTE	6
10 PROPOSICIONES, DOCUMENTOS	
LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	6
Contenido sobre "A"	7
Contenido sobre "B"	12
Contenido sobre "C"	13
11 APERTURA DE OFERTAS	15
12 ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA	15
13 ADJUDICACIÓN EFECTOS. GASTOS	15
14 CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN CAUSAS RESOLUCIÓN Y SUS EFECTOS.	17
15 REVISIÓN DE PRECIOS	19
16 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	20
17 LEYES ESPECIALES	20
18 JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	20
19 RÉGIMEN JURÍDICO	21
ANEXO I: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE (Personas Físicas)	22
MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE (Sociedades)	23
ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN SOBRE I.A.E. (Personas Físicas)	24
MODELO DECLARACIÓN SOBRE I.A.E. (Sociedades)	25
ANEXO III: MODELO DE AVAL	26
MODELO CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN	27

Unidad de Contratación y Compras
Exp. 1/2009

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “REALIZACIÓN DE DOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA TRABAJADORES/AS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, PRIORITARIAMENTE DESEMPLEADOS/AS, DENOMINADOS : “TÉCNICAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA PEQUEÑAS EMPRESAS” Y “GESTIÓN CONTABLE”, COFINANCIADOS POR LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y MUJER Y POR EL FONDOS SOCIAL EUROPEO EN UN 50%, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO OBJETIVO COMPETITIVIDAD Y EMPLEO (2007-2013), MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

1ª - OBJETO DEL CONTRATO.-

La contratación que mediante procedimiento negociado sin publicidad, se acuerde, tendrá por objeto la realización de dos cursos de formación para trabajadores/as de la Comunidad de Madrid, prioritariamente desempleados/as, inscritos/as en las Oficinas de Empleo, denominados: **TÉCNICAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA PEQUEÑAS EMPRESAS” Y “GESTIÓN CONTABLE”**, cofinanciados por la Consejería de Empleo y Mujer y por el Fondo Social Europeo en un 50%, en el marco del *“Programa operativo objetivo competitividad y empleo 2007-2013”*, cuyos objetivos y contenido de los cursos a desarrollar se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas unidas al expediente por cuya causa no se reproducen.

2ª.- CATEGORÍA, CODIFICACIÓN DEL CONTRATO. PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

Categoría y 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 categoría y codificación del contrato es la siguiente:

- **Categoría:** 24
- **CPV:** 80532000-2 **Servicios de formación en materia de gestión.**

Procedimiento de la adjudicación y tramitación del expediente:

El procedimiento contemplado para esta contratación es “NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD”, al amparo de lo establecido en el artículo 158 e) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. (en adelante LCSP), mediante tramitación ordinaria.

3ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

La duración del contrato se establece en:

- **CURSO DE TÉCNICAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA PEQUEÑAS EMPRESAS: TRESCIENTAS NOVENTA Y UNA (391) HORAS LECTIVAS.**
- **CURSO DE GESTIÓN CONTABLE: CIENTO VEINTITRÉS (123) HORAS LECTIVAS.**

No pudiéndose iniciar los cursos sin la ,contados a partir previa formalización del correspondiente contrato , según lo dispuesto en el art. 140.4 de la LCSP.

Las acciones formativas deberán estar finalizadas como máximo el día **30 de junio de 2009**.

4ª. – PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO

El presupuesto base del contrato se fija en la cantidad máxima **de TREINTA Y TRES MIL (33.000,00) EUROS**, más la cantidad correspondiente, en su caso, al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), cantidad que podrá ser mejorada, para el Ayuntamiento, por los interesados en sus ofertas.

Por cada curso el presupuesto máximo es el siguiente:

- **Técnicas de Gestión Administrativa para Pequeñas Empresas: 25.300,00€ (IVA excluido)**
- **Gestión Contable : 7.700,00€ (IVA excluido).**
-

El importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, en su caso, o el tributo que le sustituya, deberá expresarse de forma separada.

5ª. – CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La financiación del contrato se realizará con cargo a los Presupuestos Municipales del ejercicio 2009 , partida : 322A.227.09.

6ª. - FORMA DE PAGO.-

El pago se efectuara a la finalización del curso, previa presentación de factura que deberá contar con el VºBº de la Oficina de Desarrollo Local y de la Concejalía Delegada del Área de Desarrollo Local, Empleo y Formación, Mujer y Cooperación al Desarrollo, previos los trámites contables establecidos en las

disposiciones vigentes.

7ª.- 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 Caucción, se realizará según los modelos que, como anexo II, 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 días 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 MES, 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, según lo previsto en el artículo 205.1 de la LCSP..

8ª. - 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 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 10ª de este Pliego. Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante.

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 aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

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.

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 Secretaria 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 **49,37 euros**, que serán ingresadas en la Tesorería municipal. (Caja municipal).

9ª - PUBLICIDAD./ EL PERFIL DEL CONTRATANTE

Por tratarse de contratación mediante el procedimiento negociado sin publicidad, al amparo de lo establecido en el artículo 158. e) de la LCSP,, se dará traslado del presente Pliego de Condiciones y del Pliego de Prescripciones Técnicas mediante remisión de fotocopias del mismo a empresas capacitadas, conforme a lo establecido en el art. 162.1 de la citada Ley.

No obstante con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, este Ayuntamiento cuenta con el "Perfil del contratante", al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

www.ayto-sanfernando.com

10ª-PROPOSICIONES, DOCUMENTOS LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

El expediente de esta contratación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Unidad de Contratación de este Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas, todos los días hábiles hasta el **2 de febrero de 2009**, fecha en que finalizará el plazo de presentación de

ofertas, las cuales se entregarán en el lugar indicado, dentro de tres sobres cerrados con la firma del presentador en el reverso, en cuyas portadas deberá figurar la inscripción "**Proposición para tomar parte en la contratación negociada sin publicidad para la realización de dos cursos de formación para trabajadores/as de la Comunidad de Madrid, prioritariamente desempleados/as, denominados: Técnicas de Gestión Administrativa para Pequeñas Empresas**" y "**Gestión Contable**". El sobre "A" se subtitulará "Documentación administrativa" el "B" "Proposición económica" y "C" "Referencias Técnicas", debiendo contener, cada uno, los siguientes documentos, bien originales o mediante copias compulsadas:

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:

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.

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 I)

4. 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) Declaración sobre el volumen global de negocios y del volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido, al último ejercicio disponible en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario.

Solvencia técnica y profesional

- c) Una relación de los trabajos realizados en los últimos tres años, similares al objeto del contrato 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. Los importes serán de al menos el 75% del precio de licitación.
- 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, acompañada de declaración en la que se haga constar que la empresa cuenta con todos los medios técnicos y organizativos necesarios para llevar a cabo las acciones formativas.
- e) Documentación que acredite que la empresa ha obtenido, al menos, 200 puntos en el proceso de autoevaluación de acuerdo con el

modelo de calidad EFQM. Asimismo, se considerará cumplido el requisito de calidad cuando la empresa acredite estar en posesión del Certificado ISO 9001 o la marca de garantía de calidad “Madrid Excelente”.

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 II)

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 tratase 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 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 la contratación del servicio de "REALIZACIÓN DE DOS CURSOS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS A TRABAJADORES/AS DE LA COMUNIDAD DE MADRID,

PRIORITARIAMENTE DESEMPLEADOS/AS, DENOMINADOS: TÉCNICAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA PEQUEÑAS EMPRESAS Y GESTIÓN CONTABLE ", se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por un precio de _____ euros, más la cantidad de (en su caso) _____ euros, en concepto del IVA repercutido, lo que hace un total de _____ euros, según el siguiente desglose:

- CURSO DE TÉCNICAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PEQUEÑAS EMPRESAS..... _____ €
- CURSO DE GESTIÓN CONTABLE..... _____ €

y una duración de:

- CURSO DE TÉCNICAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA PEQUEÑAS EMPRESAS..... _____ horas lectivas
- CURSO DE GESTIÓN CONTABLE..... _____ horas lectivas

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

En _____ a de _____ de 2.009

FIRMA

SOBRE C

Contendrá los siguientes documentos:

- Declaración en la que se haga constar que la empresa no ha percibido otras subvenciones para la realización del curso.
- Experiencia profesional del equipo docente propuesto, conforme a los requisitos establecidos en la prescripción técnica 3. párrafo 4., mediante la utilización del soporte proporcionado por el “Servicio Regional de Empleo”
- Memoria-Proyecto, por cada curso, en la que deben desarrollarse los siguientes contenidos:
 - Objetivos y contenidos formativos, indicando de forma detallada las enseñanzas teóricas y prácticas a impartir por cada unidad didáctica, así como la duración en horas de las mismas y los materiales y equipamiento a utilizar.
 - Cronograma.
 - Medios, equipamiento y materiales didácticos y fungibles a utilizar (desglosado)
 - Historia de la empresa relacionada con los cursos a impartir, así como del/ de la coordinador/a técnico/a y del profesorado.
- Documentación acreditativa, debidamente compulsada, de la formación y/o experiencia acreditada de los formadores, coordinador/a técnico/a y empresa concursante.
- Memoria de las mejoras aportadas al contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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.

11ª. APERTURA DE OFERTAS

Al día siguiente hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de las mismas, sin que sea preciso constituir Mesa de Contratación conforme a lo previsto en el art 295 de la LCSP, al tramitarse la contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad y ser potestativo de la Administración.

Las ofertas serán abiertas en presencia del Concejal Delegado de Política Territorial, el Sr. Secretario General de la Corporación y el Sr. Interventor de Fondos, levantándose acta

12ª ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA.

- Calidad
- Precio
- Características vinculadas a la satisfacción de exigencias sociales
- Otras mejoras adicionales

13ª.- ADJUDICACIÓN.EFECTOS. GASTOS.

1..Adjudicación provisional.

Una vez finalizada la negociación se emitirá informe técnico y la propuesta de adjudicación provisional elevándose al órgano de contratación competente quien efectuará la adjudicación. 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 de dicho 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.

b) Documento que acredite haber constituido la garantía definitiva.

2. Adjudicación Definitiva:

A los diez días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo señalado en el apartado 1, 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 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, en su caso.

14ª. - 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 por cuantías de hasta el 10 por

100 del presupuesto del contrato, atendiendo a la gravedad del incumplimiento.

3. 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 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.

15ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.

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

16ª. 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.

17ª. - 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.

18ª. - 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.

19ª. - 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 12 de enero de 2009

POR CONTRATACIÓN

Fdo. GLORIA MARTÍNEZ SÁNCHEZ

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Personas físicas)

D. _____ CO
 n NIF nº _____, con domicilio en _____
 _____, c/ _____, en nombre propio

DECLARA:

No hallarse comprendido en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 49 y concordantes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Que 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 requerido/a para ello.

Asimismo declara que cuenta con los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato y la finalidad de la actividad de su empresa 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.

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 2009

FIRMA

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Para Sociedades)

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 arts 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 2009

FIRMA

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE I.A.E. (Para personas físicas)

D. _____, con NIF. nº _____.
en nombre propio

DECLARA:

Que se encuentra exento 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 2009

FIRMA

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE I.A.E. (Para Sociedades)

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 2009

FIRMA

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.