

Unidad de Contratación y Compras
Exp. 16/2008

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE “REDACCIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLES EN EL TÉRMINO MUNIICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

1ª - OBJETO DEL CONTRATO.-

La contratación que mediante procedimiento negociado sin publicidad, se acuerde, tendrá por objeto la redacción del “Plan de Movilidad Urbana Sostenible” del Municipio de San Fernando de Henares”, cuyos objetivos, directrices, criterios técnicos y trabajos a desarrollar se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas unidas al expediente por cuya causa no se reproducen.

2ª.- 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 tramite de urgencia.

3ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN.-

El Plan de Movilidad Sostenible deberá estar finalizado el 30 de septiembre de 2008. El contrato podrá ser iniciado sin la previa formalización del mismo siempre y cuando se haya constituido la garantía definitiva, según lo dispuesto en el art. 96.c) de la LCSP.

4ª. – PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO

El presupuesto base del contrato se fija en la cantidad máxima **de VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS (25.862,00) EUROS**, 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, 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 2008, partida presupuestaria: 0809 445 22706.

6ª. - FORMA DE PAGO.-

El pago se realizará a la entrega del “Plan de Movilidad” , previa conformidad del Ayuntamiento de San Fernando de Henares y mediante presentación de factura y 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

Caución, 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.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez 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 el plazo de UN MES, desde la recepción de los trabajos, 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.

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 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 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 julio de 2008**, 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 "REDACCIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES". 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) 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 global de negocios y del 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:

- 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, que deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los beneficiarios de la prestación del servicio.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato

- c) 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.
- d) Declaración del material e instalaciones de que disponga el empresario para la realización del contrato.
- e) Declaración de las medidas adoptadas por el licitador para controlar la calidad, así como de los medios de estudio de investigación de que dispongan.

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.

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

- b) Certificación administrativa que acredite haber presentado, si estuvieren obligadas, las declaraciones del I.R.P.F., o del Impuesto de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto, así como las correspondientes declaraciones de los pagos a cuenta o fraccionados que en cada caso procedan, y de haber presentado las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
- c) Certificación administrativa de no existir deudas con el Estado, ni con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Para la expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, se presentará escrito solicitando la expedición de dicho documento en el Registro Municipal de este Ayuntamiento, con una anterioridad de tres días a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.
- d) Certificación administrativa que acredite la inscripción del licitador en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad; haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios en la empresa; haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios,

correspondientes a los doce meses anterior a la fecha de solicitud de la certificación; estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

- e) La documentación exigida en el apartado 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 de la "REDACCIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE 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, en el plazo previsto en los citados Pliegos.

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

En _____ a de _____ de 2.008

FIRMA

SOBRE C

Contendrá la siguiente documentación:

- a) Descripción organizativa del equipo técnico para el desarrollo de los trabajos, incluyendo la relación de personal y medios materiales
- b) Metodología según la cual se propone el consultor la realizar los trabajos, desarrollada a nivel operativo y acompañada de las justificaciones pertinentes, de acuerdo con el planteamiento metodológico descrito. Deberá incluir Plan de toma de Datos y Plan de Análisis de Datos.
- c) Cronograma de los trabajos.
- d) Información de base que el equipo técnico hubiera o propusiera recopilar con vistas a la ejecución de los trabajos.

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.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes aspectos de negociación:

- Precio
- Organización del equipo técnico para el desarrollo de los trabajos
- Metodología propuesta
- Cronograma de los trabajos
- Propuestas sobre la recopilación de datos para la ejecución de los trabajos.

13ª.- ADJUDICACIÓN. EFECTOS. GASTOS.

1..Adjudicación provisional.

Una vez finalizada la negociación se emitirá informe técnico y la propuesta de adjudicación provisional elevándose al Sr. Concejal Delegado de Política Territorial (órgano de contratación competente), quien efectuará la adjudicación provisional. También podrá declarar desierta la contratación si en su apreciación estimara que ninguna de las proposiciones presentadas cumpliera con los requisitos establecidos en el Pliego.

La adjudicación provisional será publicada en el “perfil del contratante” del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, 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.

2. Adjudicación Definitiva:

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

Si la empresa adjudicataria provisional no cumpliera las condiciones necesarias para resultar adjudicatario definitivo, se realizará nueva

adjudicación provisional a favor del candidato siguiente a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, concediéndole un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación y demás requerimientos establecidos en el segundo párrafo del apartado 1 de esta cláusula.

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

El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación definitiva. Si se excediese de ese plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas al Ayuntamiento y al contratista.

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.

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.

Conforme a lo establecido en el art. 77 de la LCSP, el precio del contrato no será revisado, al no exceder su duración del plazo de un año.

16ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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 tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, por el Pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público 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 9 de junio de 2008

POR CONTRATACIÓN

Fdo. GLORIA MARTÍNEZ SÁNCHEZ

ANEXO II Modelo de Aval

La entidad (razón social de la entidad o sociedad de garantía recíproca)....., NIF.....
 con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida
C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)

 con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se
 reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

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

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previsto en el
 artículo 56 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Púbricas. 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 Púbrico 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:

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.