

Unidad de Contratación y Compras

Exp. 13/2008

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES: OFICINA DE INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y SERVICIOS 1ª Y 2ª PLANTA; ALMACÉN MUNICIPAL; OFICINA DE DESARROLLO LOCAL Y CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET; PROTECCIÓN CIVIL; Y CENTRO DE DÍA GLORIA FUERTES DE SAN FERNANDO DE HENARES, QUE SE TRAMITA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE CONCURSO.

1º.- OBJETO DEL CONTRATO.-

La contratación que se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de limpieza de las dependencias municipales que se especifican en la cláusula 2º del Pliego de Prescripciones Técnicas, con arreglo a estas cláusulas administrativas y a las referidas 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 fija en **DOCE (12) MESES**, contados a partir del día siguiente a la fecha de formalización del contrato no

pudiéndose 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 (en adelante TRLCAP)

El plazo podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes, por un periodo de doce meses.

4º.- IMPORTE DE LA LICITACIÓN.-

El importe de la licitación es de **CIENTO VEINTE MIL (120.000,00) EUROS**, cantidad que podrá ser mejorada, para el Ayuntamiento, por los licitadores en sus ofertas.

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 al Presupuesto Municipal de los ejercicios presupuestarios 2008 y 2009 en la parte proporcional que corresponda.

6º.- FORMA DE PAGO.-

El pago se efectuará contra certificaciones mensuales expedidas por los Técnicos responsables de la prestación de los servicios y previo 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 TRLCAP. 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.

a) Provisional.- No se requiere.

b) 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 TRLCAP.

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 transcurrido UN MES, 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 y extranjeras que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y no estén comprendidas en ninguno de los casos de excepción señalados en los artículos 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y, para las empresas españolas, que se encuentren debidamente clasificadas, por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado o de la Comunidad Autónoma de Madrid para celebrar contratos de servicios y concreto en el **grupo U, subgrupo 1, categoría A**, según se señala en los arts. 25.1) del TRLCAP y 37.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su solvencia económica y 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 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, previo pago de la tasa establecida en las Ordenanzas Municipales para el año 2008, 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, siendo necesaria la clasificación de cada una de ellas.

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 naturales, contados desde el siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio y hasta las 14 horas del día en que se cumpla dicho plazo**, podrán presentarse las plicas, dentro tres sobres cerrados y con la firma del presentador en el reverso, en cuyas portadas deberá figurar la inscripción: "*Proposición para tomar parte en el concurso para la prestación del Servicio de Limpieza de las dependencias municipales: Oficina de Infraestructuras, Obras y Servicios 1ª y 2ª planta; Almacén muniicpal; Oficina de Desarrollo Local y Centro de Acceso Público a internet; Protección Civil; y Centro de Día Gloria Fuertes, 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.

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

- b) Poder bastantado por el Sr. Secretario de la Corporación, si se obra en representación de otra persona o entidad.
- c) 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. Certificado de clasificación de empresa en los grupos y Subgrupos que más abajo se indican, expedida por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado o de la respectiva Comunidad Autónoma, caso de que la empresa sea española.

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
U	1	A

A estos mismos efectos, los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, podrán justificar su solvencia económica y financiera, técnica y profesional por medio de certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedido por Estados miembros de la Comunidad Europea, o por cualquiera de los medios a que se refieren los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

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 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.

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 Condiciones y Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por ese Ayuntamiento, a regir en la contratación de la prestación del **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES: OFICINA DE INFRAESTRUCTURAS, OBRAS Y SERVICIOS (1ª Y 2ª planta); ALMACÉN MUNICIPAL; OFICINA DE DESARROLLO LOCAL Y CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET; PROTECCIÓN CIVIL; Y CENTRO DE DÍA GLORIA FUERTES"**, en San Fernando de Henares", se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por un precio **de** (en letra y cifra) _____ euros, más la cantidad de (en letra y cifra) _____ euros, en concepto del IVA repercutido, lo que hace un total de (en letra y cifra) _____ euros y en un plazo de duración de doce meses.

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 los documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo que se establecen en la cláusula 13 de este Pliego.

Admisibilidad de variantes: No se admiten variantes.

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.

11º.- 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/la Concejal/a Delegado/a del Área de Infraestructuras, Obras y Servicios

Un/a Concejal/a del Grupo Político de Izquierda Unida (IU).

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

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

Un/a Técnico/a Municipal del Área de Infraestructuras, Obras y Servicios.

Un/a Técnico/a Municipal designado por la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a, 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 Hacienda, a los meros efectos de levantar acta, con voz y sin voto.

12°.- 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 cinco días hábiles contados a partir del siguiente día hábil a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 13 horas, en **Acto público**, la Mesa procederá a la apertura 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.

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 Prescripciones Técnicas.

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 resulta 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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Gastos: Serán por cuenta del adjudicatario 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, 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. En caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato, se podrán imponer sanciones al adjudicatario en función de la infracción cometida, conforme al cuadro de infracciones y sanciones al contratista que figuran en la cláusula 16 del Pliego de Prescripciones Técnicas, previa 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 de ocho meses.

- g) 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.
- h) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año 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

El precio del contrato no será revisado. En caso de ser prorrogado el precio será revisado tomando como base la variación interanual de precios al consumo (IPC), del año anterior al inicio de la prórroga.

17º.- 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.

18º.- 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 y Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85, de 2 de abril.

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 14 de abril de 2008

**POR LA UNIDAD DE
CONTRATACIÓN Y COMPRAS**

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 en las 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.....
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 bastateo 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 (Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; artº 35.1 o 36.1, según se trata de garantía provisional o definitiva)
 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 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. 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 de las Administraciones Públicas, 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 de las Administraciones Públicas 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 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.