

# ÍNDICE

<b>Cláusula</b>		<b>Página</b>
1	OBJETO DEL CONTRATO	1
2	CALIFICACIÓN, CATEGORIA, CODIFICACIÓN DEL CONTRATO	1
3	PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.	2
4	DURACIÓN DEL CONTRATO.	2
5	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.PRESUPUESTO DEL CONTRATO	3
6	CRÉDITO PRESUPUESTARIO	3
7	FORMA DE PAGO	3
8	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA	4
9	CAPACIDAD PARA CONCURRIR	5
10	PUBLICIDAD	7
11	PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	7
	Contenido sobre “1”	8
	Contenido sobre “2”	14
	Contenido sobre “3”	15
12	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES	17
13	CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS	17
14	APERTURA DE OFERTAS	17
15	ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN/CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	17
16	CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN. EFECTOS. GASTOS	18
17	CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN CAUSAS RESOLUCIÓN Y SUS EFECTOS.	21
18	REVISIÓN DE PRECIOS	27
19	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	27
20	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	27
21	LEYES ESPECIALES	28
22	JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	28
23	RÉGIMEN JURÍDICO	28

ANEXO I: ASPECTOS NEGOCIACIÓN/CRITERIOS VALORACIÓN

ANEXO II: MODELO GARANTÍA MEDIANTE AVAL

ANEXO III: MODELO GARANTÍA MEDIANTE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

ANEXO IV: MODELO GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS

ANEXO V: MODELO GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES

DE FONDOS DE INVERSIÓN

ANEXO VI: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE (ART. 60 TRLCSP)

ANEXO VII: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE I.A.E.

ANEXO VIII-1: DECLARACIÓN SUSCRIPCIÓN PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL

ANEXO VIII-2: MODELO CERTIFICADO PÓLIZA SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL

ANEXO IX: MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Unidad de Contratación y Compras  
Exp. .9/2014

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE UN CURSO ESTIVAL DE INGLÉS DURANTE EL MES DE JULIO DE 2014, QUE SE TRAMITA POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

**1ª - OBJETO DEL CONTRATO**

La contratación que mediante procedimiento negociado sin publicidad, se acuerde, tendrá por objeto la realización de un curso de inglés dirigido a menores entre los tres y los doce años de edad, en las instalaciones de un Colegio Público de San Fernando de Henares, cuyos objetivos y trabajos a desarrollar se definen en la Cláusula 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas unidas al expediente, por cuya causa no se reproducen, con arreglo a este Pliego de Cláusulas Administrativas (Particulares).

**2ª.- CALIFICACIÓN, CATEGORÍA, CODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tiene la calificación de “*Contrato de Servicios*”, según lo que establece el art. 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) y tiene carácter administrativo (art. 19.1.a) del TRLCSP).

De conformidad con el Anexo II del TRLCSP y el Reglamento del CE número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de

noviembre de 2002, modificado por el Reglamento CE 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el servicio objeto del contrato está clasificado como:

**Categoría: 24**

**Número de referencia CPV: 80580000-3 – Provisión de cursos de idiomas.**

### **3ª 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 174 e) del TRLCSP, mediante tramitación ordinaria.

#### **4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de duración del contrato se fija en entre **el 9 de junio y el 14 de agosto de 2014**, siendo la duración del curso de CINCO (5) SEMANAS COMPLETAS, comenzando el 30 de junio de 2014, hasta el 1 de agosto de 2014, los días anteriores y posteriores a esas fechas, se emplearán para la programación, preparativos e inscripciones y la evaluación y presentación de la Memoria respectivamente, no pudiéndose iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización, según lo dispuesto en el art. 156.5. del TRLCSP.

Las fechas y horarios se encuentran establecidos en la prescripción segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **5ª. -VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato es de **CINCUENTA Y NUEVE MIL EUROS (59.000,00) EUROS, (exento de IVA).**

El presupuesto estimado del contrato se fija en la cantidad máxima de **CINCUENTA Y NUEVE MIL EUROS (59.000,00) EUROS, (exento de IVA).**

El precio ha sido estimado suponiendo la ocupación de 200 plazas durante todo el mes con las cuotas máximas con un 20% de ocupación del servicio del horario ampliado de dos horas y media durante 25 días y el 60% de ocupación del servicio de comedor escolar durante 25 días.

## **6ª. - CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

La financiación del contrato se realizará directamente por los/as usuarios/as del servicio, mediante el abono de las cuotas que, con carácter de máximo, se especifican en la prescripción tercera del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Estas cuotas podrán ser mejoradas, a la baja, por las empresas en sus ofertas

## **7ª. - FORMA DE PAGO**

La empresa adjudicataria percibirá, directamente de los/as usuarios/as el importe de las cuotas, por las que se adjudique el servicio.

Las cuotas por el servicio de campamentos urbanos incluyen los gastos de personal, actividades, materiales necesarios para el desarrollo de las mismas.

Los usuarios/as que se acojan al horario ampliado de mañana (con servicio de Desayuno) y/o horario ampliado de tarde (con servicio de comedor), experimentarán el incremento que se especifica en la Prescripción tercera del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Ayuntamiento abonará a la empresa adjudicataria, la parte de la cuota que, en su caso, pudiera haber sido becada, a cuyo efecto se realizará la oportuna convocatoria, por la comisión municipal formada al efecto, hasta completar el 100% de la cuota prevista para los servicios de que hayan hecho uso (horario ampliado de mañana, curso y/o comedor escolar).

Asimismo, el Ayuntamiento abonará a la empresa adjudicataria la diferencia que dejara de percibir el adjudicatario por posibles bonificaciones o exenciones que se pudieran aplicar según la normativa correspondiente, así como otras posibles bonificaciones o exenciones que se puedan producir por motivos de emergencias sociales sobrevenidas.

## **8ª.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.- PLAZO DE 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 el artículo 96.1 apartados a), b) y c) del TRLCSP.

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 anexos II, III, IV o V, se acompañan a este Pliego.

**Definitiva.-** El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, vendrá obligado a constituir una garantía definitiva, por importe del 5 % sobre el precio ofertado, excluido IVA, conforme a lo dispuesto en el art. 95.1 del TRLCSP.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de **diez días hábiles** contados desde día siguiente a aquel en que el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, reciba la notificación conforme a lo establecido en el art. 151.2, del TRLCSP.

La garantía definitiva será devuelta una vez transcurrido el plazo de 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 222.3 del TRLCSP.

## **9ª. - 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 60 del TRLCSP, 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 74, 75 y 78 del TRLCSP, mediante la documentación que se requiere en la cláusula 11ª 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 "basteo" conforme a las Ordenanzas Municipales asciende a la cantidad de **56,59 Euros**, que serán ingresadas en la Tesorería municipal. (Caja municipal).

## **10ª - PUBLICIDAD**

Por tratarse de contratación mediante el procedimiento negociado sin publicidad, al amparo de lo establecido en el artículo 174. e) del TRLCSP, se solicitarán ofertas, mediante correo administrativo o correo electrónico, a un mínimo de tres empresas capacitadas, conforme a lo establecido en el art. 178.1 del citado TRLCSP, dejando constancia en el expediente.

## **11ª-PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El expediente de esta contratación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Unidad de Compras y Contratación de este Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas, todos los días hábiles hasta el **8 de mayo de 2014** 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 de la realización de UN CURSO ESTIVAL DE INGLÉS durante el mes de Julio de 2014"***.

El sobre "1" se subtitulará "*Documentación administrativa*", el sobre "2" "*Documentación para aplicación criterios que obedecen a un juicio de valor*" y el sobre "3" "*Proposición económica y resto documentación para aplicación de criterios que no obedecen a un juicio de valor*", debiendo contener, cada uno, los siguientes documentos, bien originales o mediante copias compulsadas: (A estos efectos las compulsas de copias pueden realizarse en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, previo pago de la tasa de 0,87€ por página).

### **SOBRE 1**

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 bastanteado 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. 60.1 del TRLCSP, según modelo adjunto.(Anexo VI)

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

##### ***Solvencia económica y financiera***

- a) Declaración o certificado de la existencia de un seguro de Responsabilidad Civil por un importe 300.000,00 euros de cobertura . (ANEXO VIII-1 o VIII-2).
- b) Compromiso de suscripción de seguro de accidentes para los menores participantes con una cobertura de muerte o invalidez de 12.000,00 Euros, como mínimo y asistencia médica ilimitada por parte de la compañía aseguradora, en caso de accidente.
- c) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda.

Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- d) 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***

- e) Una relación de los principales servicios que tengan relación con el objeto del contrato, 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.
- f) 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. La titulación exigible para el responsable con funciones de coordinación y del profesorado será la de Licenciatura o Grado en Filología inglesa, Diplomatura en Magisterio con la especialidad correspondiente o un grado o una licenciatura acompañada de otros títulos oficiales: Escuela Oficial de Idiomas, Oxford, Cambridge, Trinity, etc.....,

Asimismo se deberá acreditar la experiencia del responsable/coordinador en las actividades objeto del contrato.

- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

**5. En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, a tenor de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, deberá aportar, en su caso, los siguientes documentos:**

- a)** Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 83.1, apartados b), e) y f) de la Ley 39/1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en su nueva redacción dada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocio inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 83.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas. (Modelo Anexo VII)

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

- b)** Certificación administrativa que acredite haber presentado, si estuvieren obligadas, las declaraciones del I.R.P.F., o del Impuesto de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto, así como las correspondientes declaraciones de los pagos a cuenta o fraccionados que en cada caso procedan, y de haber presentado las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.

- c) Certificación administrativa de no existir deudas con el Estado, ni con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, de naturaleza tributaria en 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. La certificación administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, se emitirá por éste de oficio, no siendo necesaria la solicitud del licitador.
  
- d) Certificación administrativa que acredite la inscripción del licitador en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad; haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios en la empresa; haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anterior a la fecha de solicitud de la certificación; estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

La documentación exigida en el apartado 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 (Modelo Anexo VI) sin perjuicio de que la justificación acreditativa establecida en los citados apartados, deba presentarse, antes de la adjudicación, por el

empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, en un plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a aquel en que le sea requerida. De no cumplirse estos requisitos en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

6. Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.
7. Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4 de la TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4 de la TRLCSP. Asimismo aportarán declaración del porcentaje de mujeres que tengan en la plantilla conforme a la Ley de Igualdad.

## **SOBRE 2**

*Documentación para la aplicación de los criterios de adjudicación que obedecen a un juicio de valor:*



Contendrá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y que a continuación se reseña:

**PROYECTO FORMATIVO**, con el siguiente contenido mínimo:

- Justificación pedagógica de la actividad y definición de los objetivos generales y específicos de Curso de Inglés para niños y niñas de Educación Infantil y Primaria (Máx. 2 folios).
  
- Plan de Curso y Metodología, según edades (máx. 2 folios).
  
- Esquema de programación de los cursos quincenales y mensuales para infantil y para Primaria, teniendo en consideración los criterios que han sido desarrollados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se incluirá la programación de las clases de recuperación de Lengua Española y Matemáticas. (Máx. 6 folios)
  
- Criterios, indicadores y sistema de evaluación (Máx. 2 folios).

### **SOBRE 3**

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

- a) Proposición económica ajustada al MODELO que se indica en el ANEXO IX, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si

alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de la licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

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

#### b) Mejoras

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.

**12ª ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**

No procede

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

No procede.

**14ª. 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 320 del TRLCSP, 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 Hacienda, el/la Sr./Sra. Secretario/a General de la Corporación y el/la Sr./Sra. Interventora de Fondos, levantándose acta.

**15ª ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA/ CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

En su caso, podrá abrirse una negociación con las empresas sobre los aspectos indicados en el Anexo I de este Pliego.

## **1. Aspectos de Negociación**

En su caso, podrá abrirse una negociación con las empresas que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los Pliegos, sobre los aspectos indicados en el Anexo I de este Pliego.

## **2 Criterios de adjudicación:**

Para la adjudicación del contrato se aplicarán los criterios de adjudicación con la ponderación que se especifican en el Anexo I de este Pliego.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a los párrafos anteriores, resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos y, si continuara persistiendo el empate, se adjudicará a aquella que lo obtenga en el segundo criterio.

## **16ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN.EFECTOS. GASTOS**

### **1. Clasificación de ofertas.**

Una vez finalizada la negociación se emitirá informe técnico aplicando los criterios de adjudicación que figuran en la cláusula 15ª y elevará el expediente, con propuesta motivada, al órgano de contratación, a los efectos de que clasifique, por orden decreciente, las ofertas presentadas requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de los siguientes aspectos, siempre que no lo hubiera presentado previamente:

- a) Certificaciones que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, mediante la documentación que se especifica en la cláusula 11. SOBRE 1, punto 5 de este Pliego, así como certificación de no tener 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.

(\*) la certificación del Ayuntamiento de San Fernando no es necesario solicitarla, se expide a petición de la Unidad de Contratación

- b) Justificante de haber depositado la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas conforme a lo previsto en el art 151.2 del TRLCSP.

## **2. Adjudicación del contrato.**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a aquél en que expire el plazo establecido en el párrafo primero del apartado 1 de este artículo conforme a lo previsto en el art 151.3 del TRLCSP.

La adjudicación, será notificada al adjudicatario y al resto de candidatos.

En el plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario comparecerá en la Unidad de Compras y Contratación de este Ayuntamiento, para la formalización del correspondiente contrato en documento administrativo.

En el caso de que el contrato hubiere sido adjudicado a una UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, en dicho plazo se deberá acreditar previamente la constitución de la misma en escritura pública, NIF asignado a la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado único de la unión, con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

Asimismo, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse el certificado de Seguro de Indemnización por Riesgos Profesionales. (ANEXO VIII-2)

**3. Gastos:** Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, autonómicos y municipales que se deriven del contrato.
- b) El Seguro de Accidentes para los menores participantes. El seguro deberá estar suscrito a la fecha de inicio del servicio.

**17ª. - 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. 212.4 del TRLCSP).
  
- 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.

Se considerarán faltas **LEVES:**

- a)** La ausencia sin comunicación previa de un/a profesor/a a sus clases. o el retraso en la hora de entrada de forma reiterada (tres veces en una semana).
  
- b)** El retraso en la entrega de la documentación requerida por la Concejalía de Educación.
  
- c)** La falta de diligencia en el control y cuidado de los materiales e instalaciones del colegio público u otros a disposición del adjudicatario.

- d) La falta de diligencia en solucionar los posibles errores en el cobro de las cuotas, o de gestionar las devoluciones de las cuotas que, según informe de la Concejalía de Educación, sean procedentes.

Las faltas Leves serán penalizadas en una cuantía de hasta el 2,5% sobre el precio del contrato.

Se considerarán **FALTAS GRAVES:**

- a) La acumulación de tres faltas leves en un periodo de quince días o de cinco en un mes.
- b) La acumulación de tres quejas por escrito de usuarios/as del servicio en un periodo de quince días o de cinco en un mes.

Las faltas Graves serán penalizadas en una cuantía del 2,6% al 5% sobre el precio del contrato.

Se considerarán **FALTAS MUY GRAVES:** La acumulación de dos sanciones graves,

Las faltas Muy Graves se sancionarán en una cuantía del 10% sobre el precio del contrato, pudiendo ser rescindido, en su caso.

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 la garantía constituida. (art. 212.8 del TRLCSP).



- 4.** Conforme a lo dispuesto en el art. 223 y 308 del TRLCSP, 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, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 85 del TRLCSP.
  - b)** La declaración de concurso de acreedores o la declaración de insolvencia en cualquier procedimiento.
  - c)** El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
  - d)** La demora en el cumplimiento de los plazos por parte de contratista y el incumplimiento del plazo de inicio de la ejecución del contrato.
  - e)** La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato.
  - f)** 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.
  - g)** El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración.

- h)** El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

**5.** Aplicación de las causas de resolución: Según lo establecido en el art. 224 del TRLCSP, para la aplicación de las causas de resolución se considerará lo siguiente:

- a)** La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento que en las normas de desarrollo de la TRLCSP se establezcan.
- b)** La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, darán siempre lugar a la resolución del contrato.

En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diere lugar a la misma, sin perjuicio de lo establecido en el apartado g).

- c)** Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual el ayuntamiento podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.
- d)** La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.

- e)** En caso de declaración de concurso y mientras no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, el Ayuntamiento potestativamente continuará el contrato si el contratista prestare las garantías suficientes a juicio de aquélla para su ejecución.
  - f)** En el supuesto de demora a que se refiere la letra d) del apartado 4 de esta cláusula, si las penalidades a que diere lugar la demora en el cumplimiento del plazo alcanzasen un múltiplo del 5 por ciento del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.
  - g)** El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares originará la resolución de aquél sólo en los casos previstos en el TRLCSP.
- 6.** Efectos de la Resolución: Conforme a lo dispuesto en el art. 225 y 309 del TRLCSP, los efectos de la resolución del contrato serán los siguientes:
- a)** Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.
  - b)** El incumplimiento por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares de las obligaciones del contrato determinará para aquélla, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

- c)** Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada
- d)** En todo caso el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía constituida.
- e)** Cuando la resolución se acuerde por las causas recogidas en la letra e) del apartado 4 de esta cláusula, el contratista tendrá derecho a una indemnización del 3 por 100 del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista.
- f)** La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos o servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.
- g)** En el supuesto de la suspensión de la iniciación del contrato, por tiempo de seis meses, el adjudicatario solo tendrá derecho a percibir una indemnización del 5 por 100 del precio de aquél.
- h)** En el caso de la letra g) del apartado 4, de esta cláusula, el adjudicatario tendrá derecho al 10 por 100 del precio de los trabajos o servicios pendientes de realizar con concepto de beneficio dejado de obtener.

### **18ª.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Los precios en que se celebre el contrato no serán revisados.

### **19ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá modificar, por razón de interés público, las características del mismo, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en los artículos 105, 106, 107, 108, 211 y 219 del TRLCSP.

### **20ª. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El órgano de contratación municipal, hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la legislación específica de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional vigésima sexta primera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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 vigésima sexta primera del TRLCSP.

## **21ª. - LEYES ESPECIALES**

**Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.** La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente, como en los Pliegos técnicos que rigen esta contratación.

## **22ª. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA**

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación del contrato. El orden Jurisdiccional Civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato. Se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

## **23ª. RÉGIMEN JURÍDICO:**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo

no previsto en ellos, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de Desarrollo Parcial de la Ley 30/2007 y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Real Decreto Legislativo 3/2011 y 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 siete de abril de dos mil catorce.

**POR CONTRATACIÓN**

**Fdo. NATALIA AYUSO VALERO**

## ANEXO I

### ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN. CRITERIOS DE VALORACIÓN

#### Aspectos de negociación:

- Precio
- Mejoras
- Aspectos técnicos relativos a la calidad del Proyecto presentado.

#### Valoración:

#### **A) Criterios que obedecen a un juicio de valor: (máximo: 100 puntos)**

#### **Se valorarán los aspectos técnicos relativos a la calidad del Proyecto que a continuación se relacionan:**

1. La metodología específica y los materiales a usar en la programación de las actividades en inglés, según la edad de los participantes. Se valorará entre 0 y 30 puntos.
2. La originalidad del planteamiento, de contenidos y del tipo de actividades para que éstas no resulten reiterativas o monótonas. Se valorará entre 0 y 20 puntos.
3. Programación orientada a la inclusión, la participación activa, el uso natural y práctico de la lengua inglesa en el contexto de la vida cotidiana de los menores. Se valorará entre 0 y 30 puntos.



4. Idoneidad de las herramientas, indicadores, sistemas de evaluación y seguimiento para detectar deficiencias en la organización y gestión. Se valorará entre 0 y 20 puntos.

**B) Criterios que no obedecen a un juicio de valor: (máximo: 275 puntos).**

**1. Reducción de las cuotas (Máximo 150 puntos)**

- a) Por cada 5% de bajada en el precio máximo de la cuota mensual del curso de inglés (de 9:30 a 14 horas) a pagar por los usuarios/as del servicio: **20 puntos hasta un máximo de 60 puntos.**
- b) Por cada 10% de bajada en el precio máximo de la cuota quincenal del curso de inglés a pagar por los usuarios/as del servicio (de 9:30 a 14 horas): **20 puntos hasta un máximo de 60 puntos.**
- c) Por cada 10% de bajada en el precio de la cuota del horario ampliado de mañana: **10 puntos hasta un máximo de 20 puntos.**
- d) Por cada 2% de bajada en el precio máximo de la cuota de comedor con horario ampliado de tarde hasta las 15, 15:30 o 16 horas: **5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.**

**2. Mejoras: (Máximo 125 puntos)**

- a) La impresión y difusión de publicidad sobre la oferta del

curso y sus características, para cada niño/a de los Colegios Públicos de San Fernando de Henares: **10 puntos** (Para su valoración es necesario que se presente el boceto publicitario)

- b) Ofertar plazas becadas en cada uno de los grupos que se formen, para cada una de las quincenas (sin horario ampliado ni comedor) 5 puntos por cada beca\* quincenal completa o cada dos al 50%, de la cuota hasta un máximo de 80 puntos.**

(\*Las becas, según convocatoria pública, serán otorgadas por Comisión municipal creada al efecto)

- c) Organizar una salida programada por quincena fuera del municipio, perfectamente justificada y coherente con el programa de enseñanza del idioma, haciéndose cargo del coste de los autobuses necesarios para los desplazamientos: 5 puntos por cada quincena hasta un máximo de 10 puntos.**
- d) Hacerse cargo del coste de las entradas a las piscinas municipales de los grupos que se desplacen hasta ellas (coste 1,70€ por niño y día), según programación. Las visitas se realizarían los lunes y los viernes entre las 11:30 y las 13:30 horas, con un número máximo de 100 niños por día. Se valorará con 10 puntos la aportación de una visita en cada quincena para cada participante y con 25 puntos dos visitas en cada quincena cada participante.**

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas

con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a los párrafos anteriores, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos y, si continuara persistiendo el empate, se adjudicará a aquella que lo obtenga en el segundo criterio.

## 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. 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley  
 de Contratos del Sector Público) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar si es Garantía Provisional  
 o Definitiva y el objeto del contrato), ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, por importe de: (en  
 letra) .....euros (en cifra) .....

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previsto en  
 el artículo 56 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Publicas. Este aval se otorga  
 solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con  
 compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, con  
 sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público y en sus normas de  
 desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de San  
 Fernando de Henares, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de  
 acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y  
 legislación complementaria.

(lugar y fecha)  
 (razón social de la entidad)  
 (firma de los Apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD  
 O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:

Fecha:

Número o Código:

## ANEXO III

### Modelo de certificado de seguro de caución

Certificado número (1).....( en adelante, asegurador) con domicilio en ..... , calle ..... , y NIF/ CIF ..... debidamente representado por don (2) ..... , con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

#### ASEGURA

A (3) .....NIF/CIF..... , en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4) en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley 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 el Texto Refundido de 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

In

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

(3) Nombre de la persona asegurada

(4) Importe en letras por el que se constituye el seguro.

(5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

## ANEXO IV

### MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en al calle/plaza/avenida, código postal, localidad

**PIGNORA** a favor del: AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES (MADRID), los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número: Valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión.	Código Valor	Referencia del Registro	Valor nominal Unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objetivo del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s).

Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don ..., con DNI ..., en representación de ... (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda,  
(fecha) (firma)

## ANEXO V

### MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad.

**PIGNORA** a favor de: Ayuntamiento de San Fernando de Henares las siguientes participaciones de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número de participación	Identificación del fondo de inversión, nombre y número de registro administrativo de la CNMV	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objetivo del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al participe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor del Ayuntamiento de San Fernando de Henares a primer requerimiento de los mismos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s)  
Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don...., con DNI ..., en representación de (entidad gestora del fondo), certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.  
(fecha)

(firma)

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Artículo 60 TRLCSP, obligaciones tributarias y con la seguridad social)

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, 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 el artículo 60 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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 146.1.c) del Texto Refundido 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 2014

**FIRMA**



**ANEXO VII****MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE I.A.E.**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, 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 2014

FIRMA

## **ANEXO VIII-1 (DECLARACIÓN)**

### **DECLARACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I./NIF número \_\_\_\_\_, actuando en (\* ) \_\_\_\_\_, se compromete, en caso de ser adjudicatario, a suscribir Seguro de Responsabilidad Civil por cuantía de \_\_\_\_\_

Asimismo se compromete a suscribir Seguro de Accidentes para los/as usuarios/as del servicio por una cobertura mínima de muerte o invalidez de 12.000,00€, y asistencia médica ilimitada, en caso de accidente.

En San Fernando de Henares, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil catorce

Fdo.

(\*) nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_)

## **ANEXO VIII-2**

### **CERTIFICADO DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

D./D<sup>a</sup> ....., en representación de la Compañía ....., certifica que la Empresa ....., tiene concertada con esta Entidad una Póliza de Cobertura de por Riesgos Profesionales que está vigente, de cobertura desde..... hasta ....., y con un importe para cubrir Daños de Responsabilidad Civil por cuantía de .....

Y para que así conste a los efectos de justificar la existencia de Póliza de Responsabilidad Civil requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato “....., promovido por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), se expide la misma.

En ....., a ..... de ..... de .....

## ANEXO IX

### MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

"D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ DNI nº \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_ CIF: \_\_\_\_\_) hace constar:

Que enterado del Proyecto de ejecución, Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados por ese Ayuntamiento, a regir en la contratación de "**CURSO ESTIVAL DE INGLÉS DURANTE EL MES DE JULIO DE 2014**", se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por un precio estimado de \_\_\_\_\_ (en letra y cifra) euros, (exento de IVA), siendo el precio de las cuotas a abonar por los/as usuarios/as, los que a continuación se detallan:

<u>PERIODO</u>	<u>IMPORTE CUOTA</u>
<b>Curso completo: del 30 de junio al 1 de agosto, de Lunes a viernes en horario de 9:30 a 14 h.....</b>	_____ €
<b>Primera quincena (del 30 de junio al 15 de julio), de 9:30 a 14 h. de lunes a viernes .....</b>	_____ €
<b>Segunda quincena (del 16 de julio al 1 de agosto), de 9:30 a 14 h. de lunes a viernes .....</b>	_____ €
<b><u>Horario ampliado de mañana:</u></b>	
Entre 7:00 h. y 8:30 h. hasta 9:30 h. CON DESAYUNO .....	_____ €
Desde las 8:30 h. hasta las 9:30 h. CON DESAYUNO.....	_____ €

**Horario ampliado de tarde CON COMEDOR:**

De 14:00 h. a 15:00, 15:30 ó 16 horas \_\_\_\_\_ €

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

En \_\_\_\_\_ a de \_\_\_\_\_ de 2014

FIRMA