

CON 33/03

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE “DIRECCIÓN DE TRABAJOS DE IMPLANTACIÓN DE LOS APLICATIVOS DE GESTIÓN CATASTRAL CON CARTOGRAFÍA DIGITAL Y GESTIÓN DE TRIBUTOS, DERECHOS Y PRECIOS PÚBLICOS PARA EL SERVICIO DE HACIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES”

- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: **ABIERTO**
- FORMA DE ADJUDICACIÓN: **CONCURSO**
- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE: **URGENTE**

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

El presente Pliego de Cláusulas Particulares Administrativas contiene la regulación del procedimiento para la adjudicación, formalización y ejecución del contrato que tiene por objeto la **“Dirección de trabajos de implantación de los aplicativos de gestión catastral con cartografía digital y gestión de tributos, derechos y precios públicos para el Servicio de Hacienda del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes”** que se desarrollará de la forma que se describe en el pliego de condiciones técnicas incorporado al presente pliego como ANEXO II.

2. ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.

Las referencias hechas en este Pliego a la Administración o a la Administración Contratante, se entenderán aplicadas al órgano municipal que aprobó el expediente de contratación, que a su vez ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarle por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta (art. 113 y 114 del R.D.Leg 781/86, de 18 de abril y art. 59 de la L.C.AA.PP)

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Dos años contados desde el día primero del mes siguiente a aquél que tenga lugar la formalización de la adjudicación en documento administrativo. El plazo podrá prorrogarse por acuerdo expreso de las partes adoptado antes de la finalización de aquél sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años, ni estas puedan ser concertadas, aislada o conjuntamente, por un plazo superior al fijado originariamente.

4. PRESUPUESTO Y PRECIOS DEL CONTRATO, TIPO DE LICITACIÓN, FINANCIACIÓN.

El precio del contrato, IVA incluido, que será el tipo de licitación, asciende a **87.000 €**, IVA incluido.

Las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato se atenderán con cargo a los créditos del presupuesto municipal de 2003, partida 1212.64000.

5. CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Los licitadores del contrato a que se refiere este Pliego habrán de reunir las condiciones siguientes:

- A. Ser persona natural o jurídica, española o extranjera que tenga plena capacidad de obrar y no esté incurso en prohibición de contratar conforme al art. 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- B. Acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional mediante la presentación de los siguientes documentos:
- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de trabajos realizados por el empresario en el curso de los tres últimos ejercicios, que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
 - Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato, como analistas y técnicas de sistemas.
- C. Cuando los licitadores o adjudicatarios sean agrupaciones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedarán obligados solidariamente con la Administración, y deberán nombrar a un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, hasta la estimación del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

La unión de empresarios deberá formalizarse en escritura pública cuando se haya efectuado la adjudicación a su favor. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

6. GARANTÍAS: PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

La fianza provisional a constituir para acudir al procedimiento será de **1740 €**, y será devuelta a los interesados inmediatamente después de la adjudicación.

Antes de la formalización del contrato, y en el plazo de 15 días contados desde que se le notifique la adjudicación del contrato, el adjudicatario habrá de constituir la fianza definitiva a disposición del órgano contratante por importe de **3480 €** del importe de adjudicación, salvo que el adjudicatario opte por llevarse a cabo en forma de retención del precio.

Dichas fianzas podrán constituirse en metálico o en valores públicos privados, mediante aval bancario o por contrato de seguro de caución y, en todo caso, deberán depositarse en la Caja del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Una vez constituida la garantía definitiva, deberá ser cancelada la garantía provisional del adjudicatario, cuando se hubiere prestado mediante aval o seguro de caución. Si la misma garantía provisional se hubiese constituido en metálico o valores, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última. En este supuesto deberá ser cancelada la garantía provisional simultáneamente a la constitución de la garantía definitiva.

7. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.

Los licitadores presentarán las proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, entre las 8.30 y 14.00 horas, o las enviarán por correo, durante el período de **ocho días naturales** contados a partir del día siguiente de la publicación en el B.O.C.M. del anuncio de la licitación, en dos sobres cerrados denominados "**proposición económica**" y "**documentación administrativa**", en cada uno de los cuales figurará su respectivo contenido y, en ambos, el nombre del licitador, de la siguiente forma: "*Proposición*

que presenta D..... (en nombre propio o en representación de) para tomar parte en el procedimiento abierto que tiene por objeto la adjudicación del contrato de **“Dirección de Trabajos de implantación de los aplicativos de gestión catastral con cartografía digital y gestión de tributos, derechos y precios públicos con destino al Servicio de Hacienda del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes”**. Los sobres estarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente y en el interior de cada uno se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

En el primer caso, la oficina receptora dará un recibo de cada proposición en el que conste el nombre del licitador y la denominación del objeto del contrato y el día y la hora de presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. Terminado el plazo de recepción, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirán al Secretario de la Mesa de contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida, y en todo caso, transcurrido el plazo de diez días indicado en el mismo, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, al Secretario de la mesa de contratación.

El sobre de la **proposición económica**. Dicha propuesta deberá formularse con arreglo al modelo oficial que se inserta en el anexo I al presente pliego e irá acompañada de cuanta documentación considere conveniente el licitador para aplicar los criterios de selección de la oferta.

El sobre de la **documentación administrativa** incluirá los siguientes documentos:

A. Resguardo que justifique haber constituido la fianza provisional de 1.740 €.

B. b₁) Si el proponente es una **persona jurídica** deberá acreditarse la capacidad de obrar mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la 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. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo. 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.

b₂) Si el empresario es individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces y copia diligenciada del título por cuya especialidad se opte.

C. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto, además del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

D. Declaración responsable de no estar la empresa incurso en la prohibición de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 de la L.C.AA.PP. La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

E. Documentos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a saber:

- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de trabajos realizados por el empresario en el curso de los tres últimos ejercicios, que incluya importes, fechas y beneficios públicos o privados de los mismos, y guarden relación directa con los que constituyen el objeto del contrato.
- Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato, según el perfil exigido por la naturaleza de la prestación.

F. Para las empresas extranjeras: la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

A los efectos establecidos en los artículos 15 al 20 de la L.C.AA.PP., el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberán cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del R.G.LC.AA.PP.

8. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEFECTOS U OMISIONES SUBSANABLES.

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 79.2 de la L.C.AA.PP., y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación o, en su caso, del que se fije en el pliego, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

9. VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS LICITADORES.

La Mesa, una vez calificada la documentación a la que hace referencia la cláusula 5, apartado B del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y subsanados en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los

licitadores que se ajustan a los criterios de selección, haciendo un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

10. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Una vez realizadas las actuaciones previstas en las dos cláusulas anteriores, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones 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 los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, 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 entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente 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 y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en la cláusula anterior.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

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 y omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del R.G.L.C.AA.PP. (plazo no superior a 3 días hábiles)

11. RECHAZO DE PROPOSICIONES.

Si alguna proposición no guarda concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o 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 haga inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio y omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTAS.

Para la valoración de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes criterios, sobre un total posible de 100 puntos:

- Conocimiento en material tributaria local e informática – tributaria local: se valorarán los conocimientos, debidamente acreditados, hasta un máximo de 50 puntos.
- Conocimientos en materia catastral: se valorarán, debidamente acreditados, los conocimientos en materia de Catastro Inmobiliario y Cartografía Digital hasta un máximo de 30 puntos.
- Otros trabajos: se valorarán, debidamente acreditados, trabajos sobre liderazgo de implantaciones de Aplicativos o Programas de Gestión Catastral y Tributaria en Administraciones Locales hasta un máximo de 20 puntos.

PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. La Mesa de contratación elevará al órgano competente municipal las proposiciones presentadas por los licitadores junto con la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el art. 86 de la L.C.AA.PP., sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuren en el pliego.

Observaciones, igualdad de proposiciones, acta de la Mesa y devolución de documentación:

1.- Determinada por la Mesa de contratación la proposición de precio más bajo o económicamente más ventajosa, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

2.- La Mesa de contratación concretará expresamente cuál sea la proposición de precio más bajo o económicamente más ventajosa sobre la que formulará propuesta de adjudicación del contrato.

3.- Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaraciones admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN.

Formulada por la Mesa la propuesta de adjudicación se concederá un plazo máximo de cinco días hábiles a quienes vayan a resultar adjudicatarios para que justifiquen, si antes no lo hubieran hecho en el procedimiento, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- 1) Certificaciones administrativas positivas expedidas por el órgano competente que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social (arts. 13, 14 y 15 R.G.L.C.A.P.)
- 2) Presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, e
- 3) Informe de la Recaudación Municipal del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes acreditativo de la no existencia de deudas tributarias en vía de apremio a cargo del licitador.

Una vez expedida la certificación tendrá validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición, y de 15 días el informe de la Recaudación Municipal.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de tres meses contados desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado en el párrafo anterior los empresarios admitidos al concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen presentado.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación, previa constitución de la garantía definitiva en el plazo de quince días, también contados desde el día de la notificación, salvo que en el mismo plazo comunique por escrito al Ayuntamiento su voluntad de optar por la modalidad de retención del precio del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se pudiera formalizar el contrato dentro del plazo establecido, el órgano contratante podrá acordar su resolución, previa audiencia del interesado, y cuando se formule oposición por el contratista, será preceptivo el informe del órgano consultivo de la Comunidad de Madrid, equivalente al Consejo de Estado. En tal supuesto procederá la incautación de la fianza provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

15. DIRECTOR DEL SERVICIO.

La Dirección corresponde a D. Tomás Sanz Romero, Jefe del Servicio de Organización, Calidad y Sistemas de Información, que se ocupará de dirigir el servicio, así como de dar al empresario las instrucciones precisas en orden a la interpretación de las cláusulas del contrato, que, cuando fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el plazo más breve posible para que sean vinculantes a las partes.

16. DELEGADO DEL EMPRESARIO.

Para el supuesto de no adjudicarse el contrato a un empresario individual, será la persona designada directamente por el contratista y aceptada por el Ayuntamiento, con capacidad suficiente para:

1. Ostentar la representación del empresario cuando sea necesaria su actuación o presencia en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2. Organizar la prestación del servicio e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección.
3. Proponer a ésta o colaborar con ella en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.

El empresario está obligado a comunicar al Ayuntamiento en un plazo de 15 días, contados a partir de la fecha en que se haya notificado la adjudicación del servicio, su residencia o la de su delegado a todos los efectos derivados de la ejecución de aquéllos.

17. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Si el Ayuntamiento acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por aplicación de lo dispuesto en el art. 100, 5 de la L.C.A.P., se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

El acta deberá ser suscrita por el contratista o su delegado y el representante del Ayuntamiento.

Acordada la suspensión, el Ayuntamiento abonará al empresario los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá modificar la prestación según las conveniencias del servicio y de suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, a la empresa los daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando el director del servicio considere necesaria la realización de servicios o trabajos complementarios que resulten necesario realizar como consecuencia de circunstancias imprevistas, recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se substanciará con carácter de urgencia con las siguientes actuaciones:

- Propuesta de modificación del servicio interesado y aprobación de la misma.
- Audiencia del contratista, por el plazo mínimo de tres días.
- Aprobación del expediente por el órgano de contratación, así como de los gastos complementarios precisos, previo certificado de existencia de crédito o compromiso del mismo.

Para confiar la ejecución de estos trabajos el contratista principal de acuerdo con los precios que rigen para el contrato inicial o, en su caso, fuesen fijados contradictoriamente, deberán concurrir los siguientes requisitos:

1.- Que los estudios, servicios o trabajos no puedan separarse técnica o económicamente del contrato principal sin causar graves inconvenientes a la Administración o que, aunque se puedan separar en la ejecución del contrato inicial, sean estrictamente necesarios para las fases posteriores.

2.- Que el importe acumulado de los estudios, servicios o trabajos complementarios no superen el 20 por 100 del importe del precio primitivo del contrato.

19. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro de los plazos señalados para su ejecución.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades (art. 95.3 de L.C.AA.PP) diarias en la proporción de 0.12 por 601.12 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio 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.

20. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las previstas en el art. 111 y 214 de la L.C.AA.PP., o sea:

- 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 falta de prestación por el contratista de la garantía definitiva o las especiales o complementarias de aquélla en plazo en los casos previstos en la Ley y la no formalización del contrato en plazo.
- e) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- f) La falta de pago por parte de la Administración en el plazo de ocho meses, conforme al artículo 99.6) de la L.C.AA.PP.
- g) La suspensión de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses por parte de la Administración.
- h) El desistimiento o la suspensión del contrato por un plazo superior a un año acordada por la Administración.
- i) Las modificaciones en el contrato, aunque fuesen sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato, en más o en menos, en cuantía superior al 20 por 100 del precio primitivo del contrato, con exclusión del IVA o representen una alteración sustancial del mismo.
- j) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales y condiciones técnicas de la prestación.

21. REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO.

En caso de prórroga el precio se revisará conforme al I.P.C.

22. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Finalizado el contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

El adjudicatario deberá garantizar por un año los productos derivados de la presente contratación (reparaciones de equipos, recambios, etc.), a contar desde la fecha de recepción de los mismos, obligándose a realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables a la firma adjudicataria si así lo solicitara el Ayuntamiento

23. ABONO DEL PRECIO. VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS Y CERTIFICACIONES.

A la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, se redactarán las correspondientes valoraciones mensuales, con el Vº Bº de los Jefes de los Servicios de Organización, Calidad y Sistemas de Información y el de Hacienda

Las valoraciones se harán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el período de tiempo de que se trate.

En cuanto a la audiencia del contratista se observará lo dispuesto en el artículo 149 del R.G.L.C.AA.PP.

No podrá omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún periodo, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el representante del órgano de contratación dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan.

24. GASTOS DEL CONTRATO.

El contratista está obligado a satisfacer los gastos del anuncio de licitación y de la formalización del contrato, si optara por elevarlo a escritura pública al amparo del art. 54 de la L.C.AA.PP.

25. RÉGIMEN JURÍDICO, NATURALEZA Y JURISDICCIÓN.

El contrato, que es de carácter administrativo, se regirá en lo no previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, por la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (art. 88), el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (art. 111 a 125), la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (L.C.AA.PP.) y el Reglamento General de la L.C.AA.PP. a cuya normativa se somete expresamente el adjudicatario.

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 7 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

San Sebastián de los Reyes, a 19 de mayo de 2003.

**EL JEFE DE LA SECCIÓN
DE CONTRATACIÓN**

Fdo. Manuel Fernández Alonso

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. (en nombre propio o en representación de) con D.N.I. núm., domiciliado en C/, código postal teléfono, declara conocer y aceptar íntegramente los pliegos de condiciones particulares que han de regir el procedimiento abierto para la adjudicación mediante concurso el contrato de **“Dirección de Trabajos de implantación de los aplicativos de gestión catastral con cartografía digital y gestión de tributos, derechos y precios públicos para el Servicio de Hacienda del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes”**, ofertando realizar la prestación con forma a dichas condiciones

Así mismo se acompaña la documentación precisa para valorar la oferta según los criterios de selección señalados en la cláusula 12 del pliego de prescripciones particulares administrativas del contrato.

(Lugar, fecha y firma)