



PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR Y SER BASE PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE AZUQUECA DE HENARES, MEDIANTE CONCURSO Y PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1ª.- OBJETO

1.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación de la prestación de los servicios de colaboración en la gestión e inspección tributaria del municipio de Azuqueca de Henares de conformidad con lo dispuesto en el pliego de Prescripciones Técnicas.

NOMENCLATURA por el que se clasifica estadísticamente los productos por actividades (CPA) en la Comunidad Económica Europea: "751112".

1.2. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP, y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas

1.3. La presente contratación se adjudicará por el procedimiento abierto y por la forma de concurso, previstos y regulados por los arts. 73 a 81, párrafo inicial del art. 85 a 90 y 207.1 del TRLCAP.

2ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Órgano competente para contratar es la Junta de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 1 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local por delegación de la Alcaldía.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3ª.- PRECIO

El precio tipo será el establecido en la cláusula 23 del pliego de prescripciones técnicas regulador de la contratación.

Los licitadores podrán cubrir el precio tipo de licitación o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, consignando en letra el precio a percibir por la contrata, no siendo válida la proposición que supere el precio de licitación.

Al tratarse de un expediente que se tramita anticipadamente, de acuerdo con lo establecido en el art. 69.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se somete la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio 2008.

4ª.- FORMA DE PAGO

El abono a la empresa adjudicataria de las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, se efectuará en la forma establecida en la cláusula 24 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

5ª.- DURACIÓN

El plazo estipulado para la ejecución de este servicio será de 1 año a contar desde la formalización del mismo, siendo susceptible de prórroga por períodos anuales, de mutuo acuerdo, 3 años más, por voluntad expresa de las partes, manifestada con un mes de antelación a la fecha en que finalice el contrato, o en su caso de la prórroga. Dicha prórroga habrá de ser aprobada por el Órgano de Contratación.

6ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

Se estará a lo establecido en la cláusula 23 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

7ª.- PROCEDIMIENTO

La adjudicación del contrato será por procedimiento abierto al que podrá concurrir cualquier empresario interesado, siempre que en él concurren los requisitos de capacidad previstos por la normativa vigente para poder licitar, especificados en el presente pliego, siendo la forma de adjudicación elegida el concurso, ya que la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos, asimismo, en el pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento a declararlo desierto.

8ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Podrán concurrir uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios responderán solidariamente ante el Ayuntamiento y deberán nombrar un representante o un apoderado único de la Unión.

Los que contraten con este Ayuntamiento pueden hacerlo por sí o mediante representación de persona autorizada, con poder debidamente bastantado por el Secretario del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

9ª.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de este concurso en el que se incluye el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, podrá ser examinado en la página web del Ayuntamiento: www.azuqueca.es (convocatorias-anuncio de licitación).

Y podrán presentarse las proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales, de 9.00 a 14.00 horas, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín oficial de la Provincia. En caso de que el último día de presentación de proposiciones sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

Los sobres a que se refiere el apartado anterior, que se presentarán cerrados y con el contenido que se detalla en la cláusula siguiente, irán identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concursan, y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa (domicilio, teléfono y fax, todo ello de forma legible y con la firma del licitador o persona que lo represente). En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Cuando las proposiciones se envíen 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 fax, ó telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

10ª.- CONTENIDO Y FORMA DE LAS PROPOSICIONES

SOBRE A, denominado "**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**".

El sobre contendrá los documentos que se relacionan a continuación, que serán originales o en copia legalizada notarialmente o administrativamente.

****A)** Documentos acreditativos de la identificación o apoderamiento del contratista:

- Si se trata de persona física, copia compulsada del DNI o el documento que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal, cuando se trate de empresarios individuales. En el supuesto de que se trate de personas jurídicas, se exigirá el Código de Identificación Fiscal.

- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas 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.

****B)** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastantado por el Secretario del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya. A cuyo

efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en la Secretaría del Ayuntamiento, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

****C)** Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **Anexo I** del presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 20 de la LCAP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que, de resultar propuesto adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

****D)** La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

La justificación de la solvencia técnica o profesional del empresario deberá apreciarse teniendo en cuenta lo siguiente :

1. Que la empresa licitadora esté realizando o haya realizado asistencia técnica a la Inspección Municipal en los tributos de su competencia en los veinticuatro meses anteriores a la publicación del anuncio de licitación en el BOP.
Este criterio se establece con el fin de determinar el nivel de solvencia técnica y experiencia en la ejecución de los trabajos objeto de este contrato. Deberá acreditarse mediante certificación oficial del correspondiente Ayuntamiento donde conste expresamente el objeto del contrato, fecha del mismo y grado de satisfacción en su cumplimiento.
2. Que las empresas no españolas licitadoras hayan puesto en práctica servicios de características análogas al objeto del presente contrato durante al menos tres años, que deberá ser acreditado con la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años como mínimo, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados, con indicación de persona y cargo de estos con quien ponerse en contacto, si lo considera conveniente, el personal del Ayuntamiento para realizar las comprobaciones oportunas.

Las empresas no españolas licitadoras deberán presentar el “currículo vitae” de la persona o personas que van a dirigir el proyecto, con indicación precisa y cuantificable de su cualificación, experiencia y méritos en trabajos análogos y el número de personas componentes del equipo.

****E)** Uniones temporales de empresarios.

Para que la fase previa a la adjudicación sea eficaz, la unión temporal frente a la Administración deberá presentar, todos y cada uno de los empresarios, los

documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

****F)** En el caso de entidades de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, acreditación de su inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios deberán aportar certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- En el caso de empresas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, deberán justificar, mediante informe expedido por Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la Empresa, en los términos establecidos en el artículo 10 del RGLCAP, que el Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la Contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Dicho informe podrá sustituirse por otro relativo a la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio expedido por la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía.

- Deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia del fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles.

- La documentación deberá ser presentada con traducción oficial al español.

****G)** Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre. La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deban incluirse en el sobre A, o la inclusión de contenidos relativos a la oferta económica, podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación.

Asimismo deberán aportar toda la documentación exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

SOBRE B, denominado "**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**", contendrá exclusivamente una sola proposición económica, firmada por el licitador o persona que lo represente. No podrá suscribirse ninguna propuesta en Unión Temporal con otro, si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal y se ajustará al siguiente modelo:

MODELO DE LA PROPOSICIÓN

D / D^a, con D.N.I. número, domiciliado en calle, número, de, Código Postal, Provincia, País, Teléfono, Fax, mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la empresa, cuyo Código de Identificación Fiscal es, y su domicilio social en calle, número, de, Código Postal, Provincia, País, Teléfono, Fax, enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir el "Concurso Público para -----", y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete (en nombre propio o de la empresa) a realizarlo por el siguiente precio :

Porcentaje del% IVA incluido (en letras y cifras), sobre la deuda tributaria cobrada correspondiente a los expedientes de inspección, comprobación e investigación, realizados por la empresa adjudicataria, conforme a lo dispuesto en la cláusula nº 23 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el que se incluye, en su caso, la mejora o mejoras siguientes:
.....
Lugar, fecha y firma del proponente.

(La inclusión de estas mejoras no supondrá coste alguno para el Ayuntamiento.

Para que puedan ser admitidas, las mejoras deberán venir valoradas económicamente).

Toda la documentación a incluir en los dos sobres deberá ser original, no admitiéndose fotocopias, a no ser que las mismas estén debidamente diligenciadas dándose fe de haber sido compulsadas o cotejadas con sus originales.

SOBRE C, denominado "**PROPUESTA TÉCNICA**", contendrá

- Desarrollo técnico de las posibles mejoras ofertadas.
- Proyecto y memoria acreditativos de los méritos para la aplicación del baremo para la adjudicación del concurso especificados en la cláusula siguiente y desarrollados en el pliego de prescripciones técnicas.

11^a.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS

Los criterios de adjudicación del presente contrato vendrán determinados por la valoración obtenida y por la ponderación asignada a cada uno de los criterios que, seguidamente, se determinan.

- 1.- Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario. Hasta 60 puntos.
Este criterio se valorará a razón de 20 puntos por cada punto porcentual de rebaja sobre el tipo de licitación del 23 %. Hasta un máximo total de 60 puntos.
- 2.- Otras Mejoras valoradas económicamente: hasta un máximo de 20 puntos, valorando especialmente la tramitación de expedientes con los medios informáticos adecuados para el traspaso de la información a los programas de gestión tributaria del Ayuntamiento (TAO, PAC).
Deberán ir cuantificadas económicamente, para su posterior valoración y no supondrán coste para el Ayuntamiento.

- 3.- Proyecto de plan de inspección: hasta 15 puntos priorizando la agilidad de la tramitación de los expedientes enfatizando el no permitir ninguna prescripción desde la puesta en marcha del servicio.
- 4.- Puesta en marcha del servicio: 2 puntos por cada 7 días de reducción del plazo de puesta en marcha del contrato desde la notificación de la adjudicación, hasta un máximo de 5 puntos.

12ª.- BAJA TEMERARIA

Se considera, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en diez unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de Contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del adjudicatario, como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

13ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará presidida por el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue, y formarán parte de la misma como vocales el Secretario del Ayuntamiento, la Interventora municipal o funcionarios en quien deleguen, y aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre funcionarios, personal laboral o concejales, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario el Técnico de Contratación de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

14ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES

□ Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.

La Mesa se reunirá, a puerta cerrada a los efectos de la calificación de la documentación administrativa (Sobre A), y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare defectos *u omisiones subsanables* en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a *tres días* para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 79.2 de la Ley y 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 artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 15 a 20 del TRLCAP, 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 deberá 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 RGLCAP.

□ Apertura de proposiciones económicas.

Si la documentación administrativa fuera conforme, se procederá el tercer día hábil siguiente a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones (si este día fuere festivo o no hábil, la apertura tendrá lugar en el día hábil siguiente) a las 9.30 a la apertura de las proposiciones económicas en acto público.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el certificado extendido por el Secretario, tras 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 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 Ayuntamiento, 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 el artículo 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 u omisiones.

□ Rechazo de proposiciones económicas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variará 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 hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada, dando *audiencia al licitador* (Art. 84 TRLAP). Por el contrario, el cambio u 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.

□ Apertura del sobre C de referencias técnicas

Se procederá seguidamente, a puerta cerrada, a la apertura del sobre C de referencias técnicas.

15ª.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA

Antes de la adjudicación del contrato, la Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que, en el caso de que no hubiera sido presentada en la licitación, en el plazo máximo de cinco días hábiles aporte la documentación siguiente:

- Certificación administrativa en vigor expedida por el órgano competente, de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme al artículo 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

16ª.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, previa propuesta de la Mesa de Contratación y los informes técnicos que considere convenientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo, los empresarios admitidos al concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que han prestado, en su caso.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa mediante los criterios establecidos para su adjudicación, 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 figuran en el Pliego.

Se somete la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio 2008, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 3ª de este pliego.

17ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de treinta días naturales, desde la fecha de notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato. Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá los Pliegos.

El contrato se formalizará en todo caso en documento administrativo, que constituye título válido para acceder a cualquier Registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, conforme a lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación copia de la misma.

En caso de que la persona con poderes que se presente a la firma del contrato no se encuentre incluida en el bastanteo expedido por el Secretario que se acompañó en el momento en que se realizó la oferta, deberá aportar nuevo bastanteo de poder conferido a su favor. Si la adjudicación recae en una U.T.E., se aportará bastanteo de poder de la U.T.E., según la escritura de constitución de la referida U.T.E.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización.

Si el adjudicatario no atendiese a los correspondientes requerimientos, no cumplierse los requisitos para la celebración del contrato o impidiere que se formalizara en el plazo señalado, la Corporación podrá acordar su resolución, previa

incoación del oportuno expediente, salvo que el motivo sea la falta de constitución de garantía definitiva, en cuyo caso se declarará resuelto sin más trámite, con las consecuencias y responsabilidades legalmente procedentes.

18ª.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA .

Efectuada la adjudicación, se notificará al contratista en el plazo de diez días, y se requerirá al mismo tiempo para que dentro de los quince días naturales, desde que se notifique la adjudicación, presente en la Secretaría General, documento que acredite haber constituido la garantía definitiva por una cuantía que ascenderá a 5.600 euros .

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas que se establecen en la página www.azuqueca.es (Azuqueca-Ayuntamiento, Administración-Tesorería).

Cuando la adjudicación se realice a favor de empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva del 20%.

Cualquiera que sea la forma de constitución de la garantía definitiva, deberá ser canjeada por carta de pago expedida por la Tesorería Municipal, sita en la planta baja del Ayuntamiento.

19ª.- DEVOLUCION DE GARANTIA

Transcurrido el plazo de vigencia del contrato, comenzará a computarse el plazo de garantía de un año, transcurrido el cual el contratista podrá solicitar la devolución de la garantía definitiva.

El Ayuntamiento cancelará dicha garantía una vez tramitado el correspondiente expediente.

20.ª- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contratista tendrá, además de las obligaciones comprendidas en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y de Prescripciones Técnicas, y en concreto las siguientes:

1. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados , en su caso , por el Ayuntamiento. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el artículo 32 del pliego de condiciones técnicas.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 96 del TRLCAP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

21ª.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Durante el desarrollo de sus actividades será responsable de los desperfectos causados por sus trabajadores a personas o cosas en general, tanto si pertenecen al adjudicatario o a terceras personas.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada, durante la vigencia del contrato, una póliza de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos que asume bajo este contrato ante el Ayuntamiento o terceros.

La Responsabilidad establecida en los puntos anteriores será sin perjuicio de la responsabilidad penal en que puedan incurrir, tanto el propio adjudicatario (mediante sus representantes legales) como sus trabajadores.

22ª.- CESIÓN A TERCEROS

El adjudicatario no podrá, sin previo consentimiento del Ayuntamiento, establecer relaciones de colaboración o subrogar a otra empresa la totalidad o parte de los servicios o trabajos adjudicados, y observándose en todo caso los requisitos establecidos en los artículos 114 y 115 del TRLCAP.

23ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, la Administración podrá modificar por razón de interés público las características de la actividad o servicio a desarrollar por el contratista, dentro de los límites que establece la vigente legislación.

En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio o la actividad no tengan trascendencia económica, el empresario no podrá deducir reclamaciones por razón de los referidos acuerdos.

La modificación del contrato deberá ser acordada por el órgano de contratación competente, atendiendo a la tramitación señalada en el artículo 114 del R.D.Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Cuando la modificación del contrato sea causa de resolución, deberá ser acordada también por el órgano de contratación competente, atendiendo a los límites preceptuados en el artículo 114 del R.D.Legislativo 781/86, de 18 de abril.

24ª.- GASTOS

En virtud de la adjudicación definitiva, el contratista quedará obligado a pagar el importe de todos los anuncios necesarios para tramitar el expediente de contratación, así como cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

25ª.- DIRECCIÓN DEL TRABAJO

La dirección del servicio es competencia municipal, por lo que el contratista quedará obligado al cumplimiento de las normas que para la mejor organización del mismo, le sean dadas por el Alcalde o Concejal en quien delegue.

El Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión del contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo, así como dictar las órdenes precisas para mantener o restablecer la debida prestación.

26ª.- RIESGO Y VENTURA E INTERPRETACION DEL CONTRATO

El contrato se entiende a "riesgo y ventura" del contratista. En todo caso, la interpretación del contrato corresponde al Ayuntamiento.

27ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento.

2. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 102, 214 a) y b) del TRLCAP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

5. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 211 del TRLCAP.

6. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 213 del TRLCAP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 110 del TRLCAP y 203 y 204 del RGLCAP.

28ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los efectos previstos en los artículos 113 y 215 del TRLCAP y 109 a 113 del RGLCAP.

29ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Azuqueca de Henares, 29 de noviembre de 2007.

Técnico de Administración General
Fdo.: D^a. Marta de la Casa Burgos

ANEXO I

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIA Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERIODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

D. _____ con D.N.I. nº _____ en nombre y representación de la Sociedad _____, con C.I.F. _____

DECLARA

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, texto Refundido aprobado por Real decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y con el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, entendiéndose por tales las previstas en el artículo 13.1 letras b), c), d) y e) del RGLCAP y autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Fecha y firma del licitador.