

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE "LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL MERCADO DE ABASTOS".

DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento abierto se ampara en lo dispuesto en los artículos 122 y 141 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de contratos del sector público, concurriendo el supuesto contemplado en la cláusula 7 del presente pliego.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto el servicio de **LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL MERCADO DE ABASTOS** y en los términos que se relacionan en la Memoria Técnica elaborada al efecto.

2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de CUATRO AÑOS contados a partir de la fecha de la firma del contrato, prorrogable por otros dos hasta un máximo total de 6 años. El contrato comenzará a prestarse el 7 de Julio de 2010.

3.-PRESUPUESTO.

El precio máximo de licitación se establece en 109.363,31 Euros/anuales **CIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON TREINTA Y UN CENTIMOS DE EURO**, correspondiendo:

BASE IMPONIBLE: 92.680,77 Euros
I.V.A.18%: 16.682,54 Euros
TOTAL: 109.363,31 Euros

Ascendiendo la totalidad del presupuesto del contrato incluidas las prórrogas a la cantidad de 556.084,62 Euros de base imponible y la cantidad de 100.095,24€ al I.V.A.

4.-FINANCIACIÓN. EXISTENCIA DE CREDITO.

Los trabajos objeto del contrato se financiarán con cargo al presupuesto municipal existiendo certificación de la interventora Municipal en la que establece que el presupuesto para el año 2010, prorrogado del ejercicio 2009, existe consignación presupuestaria en la partida 622.227, con destino a la contratación del servicio de Limpieza y Mantenimiento del Mercado de Abastos.

5. GARANTIA PROVISIONAL.

No se exige garantía provisional.

6. GARANTIA DEFINITIVA.

El adjudicatario del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe total de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido que será constituida en la forma establecida en el Art. 84 de la L.C.S.P.

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el Art. 135.4 de la L.C.S.P., y será depositada en la Tesorería Municipal.

7.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, de conformidad régimen general previsto en el Capítulo I del Título I, Libro III, de la L.C.S.P.

8.- CLASIFICACION DEL CONTRATISTA.

No se exige clasificación.

9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS

1.-Plan de Organización del Servicio: Se valorará hasta 30 puntos atendiendo a los siguientes criterios:

- Organización del Servicio por Turnos y zonas
- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar.
- Horario del personal. Horas diarias a realizar cada día de la semana
- Sustitución de vacaciones.
- Incapacidad temporal, permisos y bajas del personal.
- Materiales, medios técnicos, medios humanos, maquinaria, productos, útiles.

2.-Calidad y Medio Ambiente. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos

- Plan de calidad y medio ambiente de la empresa: hasta 15 puntos.
- Plan de Prevención de Riesgos específico: hasta 5 puntos.

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA

1.-Valoración económica. Se valorará hasta un máximo de 30 puntos correspondiendo la máxima puntuación a la mejor oferta económica, el resto se valorará de forma proporcional a la baja ofertada.

2.-Calidad Ambiental. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

- Estar en posesión de los certificados de cumplimiento de las normas de calidad UNE EN ISO 9001, UNE EN ISO 9002 y UNE EN ISO14001:

- Estar en posesión de uno de estos certificados: 1 PUNTO
- Estar en posesión de dos de estos certificados: 3PUNTOS
- Estar en posesión de tres de estos certificados: 10PUNTOS

3.-Póliza de Responsabilidad Civil. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Según la cobertura de riesgos:

- Entre 60.000 y 599.999 Euros: 1 PUNTO
- Entre 600.000 y 999.999 Euros: 3 PUNTOS
- Entre 1.000.000 y 9.999.999 Euros: 4 PUNTOS
- Entre 10.000.000 y 29.999.999 Euros: 5 PUNTOS
- Mas de 30.000.000€: 10 PUNTOS

10.-PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.

10.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada en mano, de las 9:00 a las 14:00 horas, durante el plazo que se fije en el anuncio de licitación. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, 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 y antes de las 14 horas del último día de presentación de ofertas, al Organismo de Contratación, por FAX, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación o en la invitación.

La sección de contratación acreditará la recepción del referido telegrama, fax, etc, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

Las empresas interesadas podrán examinar la documentación en las dependencias de la sección de contratación, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica, consulta telegráfica, telex, fax o correo electrónico, en el número y dirección que igualmente se exprese en el anuncio. A estos efectos de obtención de información y de conformidad con lo establecido en el Art. 142.1 de la L.C.S.P., se establece un plazo de seis días naturales desde la primera publicación del anuncio del contrato para la presentación de la solicitud de la misma. El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando ésta sea accesible a través del perfil del contratante.

Igualmente se establece un plazo de cuatro días naturales para la información prevista en el Art. 142.2, contados según proceda, desde la primera publicación del anuncio, o desde la finalización del plazo previsto en el apartado anterior.

Si la tramitación de la adjudicación fuera por procedimiento de urgencia los plazos establecidos en los párrafos anteriores se reducirían a la mitad.

El acceso al perfil del contratante se realizará a través de la pagina web de este ayuntamiento (www.ponferrada.org).

10.2.- Formalidades.- Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados 1, 2 y 3 y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido en la forma que se indicará y el nombre, dirección, correo electrónico, teléfono y fax de contacto y firma del licitador.

SOBRE NUMERO 1 (cerrado)

Se denomina DOCUMENTACIÓN GENERAL. Debe figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

CONTENIDO:

(Se presentará documentos originales, o copias compulsadas).

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.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales por fotocopia compulsada o, Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera una persona jurídica.

1.2.- Poder bastantado por el Secretario Letrado de la Corporación, por lo Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación. Así como D.N.I. del apoderado, o administrador, debidamente compulsado en su caso.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Union Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, o en la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañará además el informe a que se hace referencia en el Art. 44 de la L.C.S.P.

1.4.- 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 nombre y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los arts. 49 y ss de la L.C.S.P..

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 al adjudicatario del contrato una vez realizada la adjudicación provisional del mismo, debiendo aportarse antes de su adjudicación definitiva.

3.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

3.1.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3.2.- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en los Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

3.3.- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de la actividad del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente para la Administración.

4.- Acreditación de la solvencia técnica,:

4.1. Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato.

4.2.- Relación de los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato, realizados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destinos público o privado, a la que se incorporaran los correspondientes certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado,

mediante un certificado expedido por este, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

5.- Para las empresas extranjeras, declaración responsable 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, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

6.- Resguardo de pago tasa presentación oferta (20,10 Euros).

La presentación por los empresarios de certificado de inscripción en Registros de Licitadores o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 73 de la L.C.S.P., deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación dispensará de la presentación de la documentación que en el mismo se recoja.

SOBRE NUMERO 2.- (Cerrado, pudiendo estar lacrado y precintado)

Denominado: "CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS" deberá figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados .

CONTENIDO:

Se aportarán los documentos que permitan valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación no evaluables mediante formula indicados en la Cláusulas 9 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

SOBRE NUMERO 3.- (Cerrado, pudiendo estar lacrado y precintado)

Se denomina "OFERTA ECONOMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS", deberá figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados .

CONTENIDO:

A) Oferta económica formulada conforme al modelo que figura en la cláusula 29 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

La proposición económica se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que presenten omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta, debiendo estar firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el Art. 84 del R.G.C.A.P.. En la oferta deberá indicarse de forma independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.

La oferta económica se presentará en castellano. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión

temporal con otros empresarios, si lo hubiesen hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones por el presentadas.

B) Se aportarán los documentos que permitan valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación evaluables mediante formula, indicados en la Cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación a tenor de lo dispuesto en el Art. 295.1 de la L.C.S.P., en los procedimientos abiertos.

12. CALIFICACION DE DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (SOBRE "1"), pudiendo conceder, si observase defectos materiales en la misma, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que el licitador subsane el error.

La apertura del sobre núm DOS correspondiente a los **CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS**, se procederá a su apertura en acto público el **séptimo día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de plicas, a las 12:30 horas** en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

Realizadas las actuaciones anteriores, y valorados los criterios subjetivos por la Mesa de Contratación se procederá a la apertura en acto público del sobre Núm Tres de **PROPOSICION ECONOMICA Y DEMAS CRITERIOS NO SUBJETIVOS** el día y hora que se notificará a los licitadores a través del perfil del contratante, haciéndose publico en dicho acto y con carácter previo de la puntuación obtenida por las distintas ofertas en cuanto a los criterios subjetivos.

La Mesa de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación fijados en este pliego, pudiendo solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes y adjudicará provisional el contrato al licitador que halla presentado la que resulte económicamente más ventajosa y propondrá al órgano de contratación la adjudicación provisional.

A la vista de las proposiciones admitidas, el órgano de contratación efectuará en su caso, la adjudicación provisional del contrato, procediendo en la forma establecida en el Art. 135.3 de la L.C.S.P.

En aplicación de lo previsto en la disposición adicional sexta de la L.C.S.P., si se dieran varias ofertas que igualen en sus términos a las más ventajosas, tendrán preferencia para dicha adjudicación las empresas y entidades que se recogen en dicha disposición adicional sexta. Si concurrieren varias con la misma preferencia, la

adjudicación se decidirá mediante sorteo entre ellas. En todo caso dichas circunstancias deberán ser acreditadas.

13.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.-

En el plazo de quinde días hábiles, o diez en caso de urgencia, desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante del órgano de contratación, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

1.- Alta y en su caso último recibo del IAE, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

2.- Autorización para acceder a su datos fiscales a fin de obtener Certificado acreditativo expedido por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los Arts 13,15,16 del RGCAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los Arts 14,15 y 16 del RGAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

5.- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, y en su caso, de la complementaria. Estas garantías deberán de presentarse en alguna de las formas establecidas en el Art. 84 de la L.C.S.P..

14.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.-

Transcurrido el plazo de quince días hábiles, o diez en caso de tramitación urgente, desde el siguiente la publicación de la adjudicación provisional, y una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada en la cláusula anterior, el órgano de contratación, dentro de los diez días hábiles siguientes, o cinco en caso de tramitación urgente, elevará a definitiva la adjudicación provisional realizada, y procederá, en su caso a la devolución de las garantías provisionales al resto de licitadores .

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato, al licitador que hubiere resultado adjudicatario provisional por no cumplir estas condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador siguiente a aquel, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

15.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento el pago de los anuncios de licitación y adjudicación en su caso o cualquier otro documento que se requiera por el órgano de contratación (pólizas de seguros, etc).

El adjudicatario del contrato queda obligado a suscribir dentro del plazo de DIEZ días hábiles o cinco en caso de tramitación urgente, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, el correspondiente documento de contrato administrativo, así como los pliegos de cláusulas administrativas y memoria técnica.

No obstante el contrato podrá formalizarse en escritura pública a instancias del adjudicatario y a su cargo, debiendo presentar ante el órgano de contratación dentro del plazo de los quince días siguientes a la formalización de aquella, la primera copia autorizada y dos copias simples de citado documento.

16.- FORMA DE PAGO.

El pago del precio del contrato se realizará mensualmente, previa presentación por parte de la adjudicataria de la factura correspondiente, debiendo acreditar el adjudicatario el pago de las nominas y de los seguros sociales correspondientes.

17. REVISIÓN DE PRECIOS.

Dada la duración del contrato, procede la revisión de precios, estableciéndose como fórmula de revisión el IPC, elaborado por el INE del cual se aplicara el 85% de la variación experimentada por dicho índice en el año inmediatamente anterior, de conformidad con lo establecido en el art. 78.3 de la LCSP.

18.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato, sin que en caso de incumplimiento, se derive responsabilidad para el Ayuntamiento de Ponferrada.

19. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-

La administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 41 de la L.C.S.P. y 94 R.G.C.A.P., podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado a través del Inspector expresamente designado, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a cualquiera de sus órganos.

El adjudicatario deberá de prestar el servicio ajustándose al Pliego de Condiciones Técnicas que rigen el servicio así como a la oferta por el presentada.

20.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR MORA E INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS.-

El contratista estará obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, así como de sus plazos parciales si los hubiera. Si llegado el término de cualquiera de dichos plazos, parciales o final, el contratista hubiera incurrido en

demora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento de Ponferrada podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades conforme al régimen previsto en los artículos 196 y 197 de la L.C.S.P. La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista (artículo 99.2 del R.G.C.A.P.).

En todo caso la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento de Ponferrada.

21.- Régimen Sancionador.-

De conformidad con el art. 196 se establece el siguiente régimen sancionador:

21.1 Faltas:

Se consideran faltas leves de la empresa, en el desarrollo de los servicios:

- *El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.
- *La ligera incorrección con los usuarios.
- *En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Se consideran faltas graves imputables a la empresa:

- *El abandono del servicio, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- *La falsedad o falsificación de los servicios.
- *En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones, y la comisión de tres faltas leves en el transcurso del año.
- *El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conociesen en relación del servicio prestado o se utilicen en provecho propio.

Se considerarán faltas muy graves:

- *La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso del contrato.
- *La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en cantidad.
- *La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por los técnicos municipales, siempre que esta sea una actividad directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.
- *Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones, robo en los lugares de prestación del servicio.
- *Las ofensas verbales o físicas o el trato negativo grave.
- *En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del objeto del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este Pliego.

21.2.- Sanciones.

La comisión de falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, al apercibimiento de la entidad adjudicataria y/o a la imposición de una multa, con una cuantía entre 300 € y 500 €.

La Comisión de una falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, al apercibimiento de la entidad adjudicataria y/o a la imposición de una multa, con una cuantía entre 500 € y 1.500€.

La acumulación de dos apercibimientos en el periodo de seis meses podrá dar lugar a la resolución del contrato. Asimismo la comisión de dos faltas graves o una muy grave, dará lugar previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de las obligaciones del contratista, el Ayuntamiento podrá poner reparos justificados al adjudicatario, respecto a la defectuosa prestación del servicio, lo que determinará una suspensión del pago de la mensualidad correspondiente, mientras se fija de forma definitiva el importe a reducir de la correspondiente factura mensual, como sanción por dicha defectuosa prestación.

Las penalidades se impondrán por Acuerdo del Órgano de Contratación adoptado por la propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que e concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía, que, en su caso se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

22. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, pagos de anuncios.
- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

23. PLAZO DE GARANTIA

Dado el tipo de contrato no se establece plazo de garantía alguno.

24.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en la L.C.S.P. artículos 202.

25. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.

Constituyen causas de resolución del contrato de servicio las establecidas en los arts. 206 y 284 de la L.C.S.P..

26. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

27. REGIMEN JURIDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público Ley 30/2007 de 30 de octubre, y RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

28. JURISDICCION COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

29. MODELO DE PROPOSICION.

Don, mayor de edad, con domicilio en, CP nº....., DNI nº., en nombre propio (o en representación de, visto el anuncio publicado para la adjudicación del contrato de **“LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL MERCADO DE ABASTOS”** mediante Procedimiento abierto, se compromete a realizarlo por el precio de:

Base imponible;.....

Iva...%

Total(en letra y número) €/anuales

con sujeción a la Memoria Técnica y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En, a dede 2010

Firma

Ponferrada, marzo de 2010

