



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL CAMPO

NÚM. REG. ENTIDAD LOCAL: 01130150

Plaza Mayor, 1- Almodóvar del Campo-13580- (Ciudad Real)- Tel.: 926 483 123 Fax: 926 46 42 25
email:secretaria@almodovardelcampo.es

REFERENCIA:
Secretaría.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Cláusula Primera: Objeto

El objeto del contrato es la realización del servicio de limpieza cuya codificación es CPV 90900000-6 a 90924000-0 *Servicios de limpieza de Edificios* e incluye las siguientes dependencias municipales (especificaciones en el Anexo I).

1. Casa Consistorial.

- *El objeto de la limpieza será: suelos, cristales, puertas y cualquier elemento mobiliario o de decoración que se encuentre en las dependencias.*
- *El salón de plenos y la sala de comisiones, se limpiará según su uso.*
- *La periodicidad será la siguiente:*

Se realizará diariamente las siguientes tareas: vaciado de papeleras y ceniceros, limpieza de suelo (con aspirador, mopa o escoba), limpieza de mesas y ordenadores, limpieza y desinfección de los baños.

Dos veces por semana: fregado de todas las estancias municipales con agua y lejía o similar.

Una vez a la semana se realizarán las siguientes tareas: limpieza de estanterías y puertas, limpieza en profundidad de baños.

Mensualmente se realizarán las siguientes tareas: limpieza de cristales del edificio por fuera y por dentro, limpieza de lámpara.

Anualmente se realizarán las siguientes tareas: limpieza de cortinas y alfombras, así como cualquier otro elemento que se disponga.

Asimismo en función del uso de las dependencias municipales se realizará la limpieza de las mismas según sus necesidades y con la periodicidad que sea precisa.

2. Edificio Servicios Sociales, Centro de la Mujer.

La periodicidad y las condiciones serán las indicadas para la Casa Consistorial.

3. Casa de la Cultura.

La periodicidad y las condiciones serán las indicadas para la Casa Consistorial.

4. Colegio Virgen del Carmen y San Juan de Ávila.

La periodicidad y las condiciones serán las indicadas para la Casa Consistorial.

5. Polideportivo.

En función del uso.

6. Mercado.

La periodicidad y las condiciones serán las indicadas para la Casa Consistorial, con la peculiaridad de limpieza que por su propia naturaleza demande.

7. Teatro.

En función del uso.

8. Aldeas (La Bienvenida, La Viñuela, Minas de Horcajo, Navacerrada, Retamar, Tirteafuera, Valdeazogues, Veredas).

- Consultorio Medico, una vez por semana el día antes de su funcionamiento.
- Centro Social, dos veces al año a señalar según interés municipal.

Fontanosas:

- Consultorio Medico, una vez por semana el día antes de su funcionamiento.
- Centro Social, dos veces al año a señalar según interés municipal.
- Colegio, dos veces por semana.

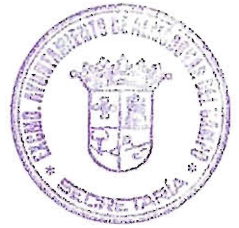
San Benito:

- Colegio, dos veces por semana.
- Consultorio, tres veces por semana (lunes, miércoles, viernes)

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Clausula Segunda. Procedimiento y Forma de Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato de servicios de limpieza de edificios municipales será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado



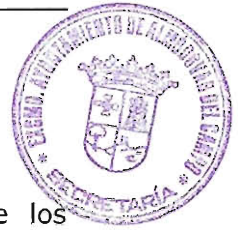


EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL CAMPO

NÚM. REG. ENTIDAD LOCAL: 01130150

Plaza Mayor, 1- Almodóvar del Campo- 13580- (Ciudad Real)- Tel.: 926 483 123 Fax: 926 46 42 25
email:secretaria@almodovardelcampo.es

REFERENCIA:
Secretaría.



podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, deberá ser necesariamente el del precio más bajo.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.almodovardelcampo.es.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 192.000, al que se añadirá el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 34.560 euros, lo que supone un total de 226.560 euros.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 163.227.00 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.



CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicios será de dos años con efectos desde la firma del contrato.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están 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.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL CAMPO

NÚM. REG. ENTIDAD LOCAL: 01130150

Plaza Mayor, 1- Almodóvar del Campo- 13580- (Ciudad Real)- Tel.: 926 483 123 Fax: 926 46 42 25
email:secretaria@almodovardelcampo.es

REFERENCIA:
Secretaría.



b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario:**

3.1 **La solvencia económica y financiera.**

Hallarse debidamente clasificado en el Grupo U, subgrupo 1 categoría A, presentando la correspondiente certificación.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica.**

Hallarse debidamente clasificado en el Grupo U, subgrupo 1 categoría A, presentando la correspondiente certificación.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo de tres días hábiles.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, que no posean la clasificación anteriormente indicada, será suficiente que acrediten, en su caso, su solvencia económica, financiera y técnica conforme los artículos 64 y 65 de la LCSP, así como su inscripción en un Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidos.

Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas en relación con la no concurrencia de la prohibición de contratar y habilitación profesional exigida. Estos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción.

Si se presentan proposiciones suscritas por uniones temporales de empresarios, será requisito básico para la acumulación de las características de

cada uno de los que integran la unión temporal expresadas en sus respectivas clasificaciones como empresa de servicios, sin perjuicio de lo establecido anteriormente para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea.



CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial* de la Provincia de Ciudad Real y en el Perfil del Contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición [sin perjuicio de lo establecido en los artículos 131 y 132 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público]. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

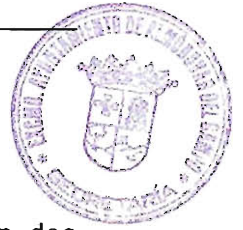


EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL CAMPO

NÚM. REG. ENTIDAD LOCAL: 01130150

Plaza Mayor, 1- Almodóvar del Campo- 13580- (Ciudad Real)- Tel.: 926 483 123 Fax: 926 46 42 25
email:secretaria@almodovardelcampo.es

REFERENCIA:
Secretaría.



Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de Limpieza Edificios Municipales». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

– Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

– Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

– Igualmente la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



Esta declaración incluirá la manifestación 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 presentarse, antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Certificado de estar clasificada la empresa en el Grupo U, subgrupo 1 categoría A

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la Ley 30/2007 para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación. (tres días hábiles)

e) Las empresas extranjeras presentarán 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, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

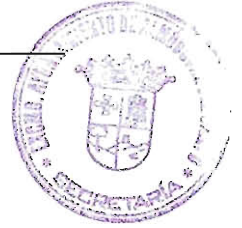
«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de Limpieza edificios Municipales por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL CAMPO

NÚM. REG. ENTIDAD LOCAL: 01130150

Plaza Mayor, 1- Almodóvar del Campo- 13580- (Ciudad Real)- Tel.: 926 483 123 Fax: 926 46 42 25
email:secretaria@almodovardelcampo.es



REFERENCIA:
Secretaría.

único criterio de adjudicación al precio más bajo, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º ____, de fecha _____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y acepto íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA OCTAVA: Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:



- Alcalde o persona en quien deleje, que actuará como Presidente de la Mesa.
- La Secretaria de la Corporación, Vocal.
- Interventor, Vocal.
- Concejal de Obras y Servicios, Vocal.
- Concejal de Personal, Vocal.
- Personal de este Ayuntamiento, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA NOVENA: Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

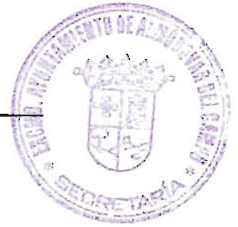
En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 195 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el decimo día posterior a la finalización del plazo para presentar solicitudes, de ser sábado o inhábil, el siguiente día hábil, a las 13 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, (a la que se habrá llegado teniendo en cuenta el precio más bajo).



REFERENCIA:
Secretaría.

En caso de no presentación de ofertas por correo o imposibilidad de constitución de la Mesa en el plazo indicado, se publicara en el Perfil del Contratante la fecha de constitución de la misma.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de la Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DUODECIMA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.



b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establezcan en el artículo 85 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, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado. En virtud del artículo 136 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establezcan reglamentariamente.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL CAMPO

NÚM. REG. ENTIDAD LOCAL: 01130150

Plaza Mayor, 1- Almodóvar del Campo- 13580- (Ciudad Real)- Tel.: 926 483 123 Fax: 926 46 42 25
email:secretaria@almodovardelcampo.es



REFERENCIA:
Secretaría.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA Formalización del Contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.



El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario (Contratista).

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista deberá designar a una persona como encargada de la prestación del servicio e interlocutor con la persona responsable del seguimiento del contrato designada por la Administración, debiendo seguir las instrucciones que éste le encargue a efectos de la adecuada prestación del servicio.

El contratista deberá presentar un programa de trabajo en el plazo de 15 días a contar desde la fecha de formalización del contrato.

El programa deberá ser aprobado por el Consejal delegado del Servicio.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

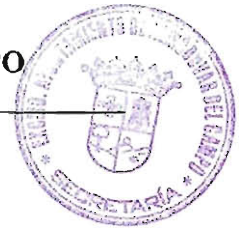
CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Ejecución del Contrato.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL CAMPO

NÚM. REG. ENTIDAD LOCAL: 01130150

Plaza Mayor, 1- Almodóvar del Campo- 13580- (Ciudad Real)- Tel.: 926 483 123 Fax: 926 46 42 25
email:secretaria@almodovardelcampo.es



REFERENCIA:
Secretaría.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

La empresa adjudicataria se compromete a realizar un control efectivo y real sobre la limpieza de las instalaciones y entregar un parte mensual al responsable de la Administración, pudiendo este a su vez reclamar cuando lo estime oportuno un control del servicio que se realizara acompañado de un responsable de la empresa.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Modificación del Contrato.

Una vez formalizado el contrato sólo podrá introducirse modificaciones en caso de aumento de los edificios municipales, por nueva construcción, cesión o análogas circunstancias.

CLAUSULA DECIMONOVENA. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO:

— 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 diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la

Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.



— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción como máximo de un 10% del presupuesto del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento, previo expediente tramitado a tal efecto.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en 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.

CLAUSULA VIGESIMA. RESOLUCION DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLAUSULA VIGESIMOPRIMERA. REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y 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 en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL CAMPO

NÚM. REG. ENTIDAD LOCAL: 01130150

Plaza Mayor, 1- Almodóvar del Campo- 13580- (Ciudad Real)- Tel.: 926 483 123 Fax: 926 46 42 25
email:secretaria@almodovardelcampo.es

REFERENCIA:
Secretaría.

administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En Almodóvar del Campo, a 25 de noviembre de 2011

El Alcalde,



Fdo. : José Lozano García

Diligencia para hacer constar: Que el presente pliego que consta de 17 páginas y un anexo I, se aprobaron por Resolución de Alcaldía nº 864, de fecha 25/11/11.

Y para que así conste a los efectos oportunos en Almodóvar del Campo a 28/11/11.

La Secretaria,



ANEXO I



RELACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL CAMPO (CIUDAD REAL), CON EXPRESIÓN DEL NÚMERO DE PLANTAS Y SUPERFICIES CONSTRUIDAS Y ÚTILES APROXIMADAS:

DENOMINACIÓN	Nº DE PLANTAS	SUPERFICIE CONSTRUIDA	SUPERFICIE ÚTIL M².
Casa Consistorial.	3	1.139,00	900,00
Servicios Sociales y Centro de la Mujer.	2	414,00	330,00
Centro Cultural "Casa de la Marquesa".	2	1.783,00	1.250,00
Colegio Virgen del Carmen.	2	2.985,00	2.570,00
Colegio San Juan de Ávila	2	1.410,00	1.155,00
Polideportivo Municipal (Pabellón).	2	2.524,00	2.194,00
Polideportivo Municipal (Vestuarios campo de fútbol).	1	175,00	140,00
Polideportivo Municipal (Vestuarios piscina).	1	300,00	240,00
Mercado Municipal.	2	1.000,00	800,00
Teatro Municipal.	3	1.170,00	935,00
Consultorio Médico de La Bienvenida.	1	92,00	75,00
Centro Social Polivalente de La Bienvenida.	1	172,00	135,00
Consultorio Médico y Centro Social de la Viñuela.	1	163,00	130,00
Consultorio Médico y Centro Social de Fontanosas.	1	248,00	200,00
Colegio Público de Fontanosas.	1	350,00	280,00
Consultorio Médico de Navacerrada.	1	63,00	50,00
Centro Social Polivalente de Navacerrada.	1	58,00	46,00
Consultorio Médico de Retamar.	1	106,00	85,00
Centro Social Polivalente de Retamar.	1	77,00	60,00
Consultorio Médico de Tirteafuera.	1	97,00	80,00
Centro Social Polivalente Tirteafuera.	1	143,00	115,00
Consultorio Médico y Centro Social de Valdeazogues.	1	153,00	122,00
Consultorio Médico y Centro Social de Veredas.	1	145,00	116,00
Colegio Público de San Benito.	2	405,00	325,00
Centro Social y Consultorio Médico de San Benito.	1	250,00	200,00

Almodóvar del Campo, 25 de Noviembre de 2011.

