



PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE LA CONSULTARÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTION DE LA VENTANILLA ÚNICA DE VIVIENDA DEL ÁREA DE REHABILITACIÓN DEL CENTRO URBANO “PLAZA MAYOR Y SU ENTORNO” EN LA SOLANA, CIUDAD REAL. PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del contrato es la prestación de asistencia técnica por profesional o equipo de profesionales legalmente capacitados para ello y que tiene como finalidad la gestión de la Ventanilla Única de Vivienda del Área de Rehabilitación de La Solana, Ciudad Real, incluyéndose los siguientes servicios:

- Información Plan Vivienda 2011-2012
- Atención e información al público sobre la tramitación de las ayudas que contempla el Área de Rehabilitación Integral.
- Asesoramiento técnico en la redacción de las memorias Valoradas o Proyectos Técnicos que se vayan a presentar por los interesados.
- Inspección de las obras ejecutadas.
- Apoyo en la tramitación de los expedientes y su remisión a la Delegación Provincial de Ordenación del Territorio y Vivienda.
- Gestión de la declaración de Viviendas de Protección Oficial del ARI y gestión de subvenciones.
- La asistencia técnica para informar de las soluciones a las fachadas que los particulares propongan a la Empresa Municipal de Gestión de La Solana con el objeto de que sean concordantes con los criterios generales de intervención en el programa de restauración de fachadas en el casco antiguo.
- Colaboración en la redacción de ordenanzas municipales del casco antiguo.
- Programa de subvenciones e iniciativas del Plan Director y subvenciones que pudieran aplicarse.
- Elaboración de estadísticas trimestrales sobre el número de solicitudes formuladas, calificaciones provisionales, obras realizadas, calificaciones definitivas y expedientes remitidos.

- Redacción de Proyectos Técnicos para la Empresa Municipal de Gestión de La Solana (Ciudad Real), que se enmarquen dentro de las infraestructuras a realizar dentro del Área de Rehabilitación Integral, de forma gratuita.
- En particular, el adjudicatario de este contrato, deberá cumplir con las instrucciones que desde la Delegación Provincial de Ordenación del Territorio y Vivienda de Ciudad Real se les indiquen, dentro del ámbito de actuación regulado por el Acuerdo de la Comisión Bilateral correspondiente al Área de Rehabilitación de La Solana, celebrado el 9 de diciembre de 2008, el Real Decreto 801/2005, de 1 de julio, por el que se aprueba el Plan Estatal 2005-2008, para favorecer el acceso de los ciudadanos a la vivienda (BOE nº 166, de 13 de julio de 2006) y Decreto 38/2006, de 11 de abril de 2006, por el que se regula en el ámbito de Castilla La Mancha el Plan Estatal de Vivienda 2005-2008 y se desarrolla el IV Plan Regional de Vivienda y Suelo de Castilla La Mancha Horizonte 2010 (D.O.C.M. nº 79, de 14 de abril de 2006), y mantendrá con los órganos municipales y de la Delegación reuniones mensuales para examinar los avances del trabajo que se vaya realizando, sin perjuicio de que en cualquier momento se solicite una reunión para temas concretos.

1.2.- Para la prestación de estos servicios a través de la Ventanilla Única de vivienda, será obligatoria la presencia física de un Arquitecto y un Auxiliar Administrativo durante un mínimo de 10 horas a la semana, de lunes a viernes, en horario comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas. Si el adjudicatario ofertara incrementar este número de horas, de conformidad con los criterios previstos en el punto 10, deberá igualmente acomodar las horas a este horario.

El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que actuarán como Arquitecto y Auxiliar Administrativo, y estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización de la Empresa Municipal de Gestión de La Solana.

El lugar de ubicación de la oficina será el que se disponga en el Centro Cultural Don Diego de esta localidad.

CLAÚSULA SEGUNDA. EL ORGANO DE CONTRATACIÓN

El Órgano de Contratación es el Consejo de Administración de la Empresa Municipal de Gestión de La Solana, S.L, el cual tiene la facultad de adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, 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.

CLÁUSULA TERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y se registrará en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y sus disposiciones de desarrollo, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la anterior ley, y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado; y en todo caso, por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el cual formará parte integrante del contrato.

CLÁUSULA CUARTA. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

4.1.- El pago del precio del presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de 2011 y 2012 de la Empresa Municipal de Gestión de La Solana.

4.2.- El importe del precio del contrato que resulte de la adjudicación se hará efectivo al contratista con carácter anual, o con periodicidad superior si así se conviniera o fuera solicitado por el adjudicatario y previa presentación de la factura correspondiente.

CLÁUSULA QUINTA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CLASE DE CONTRATO.

La forma de adjudicación del contrato de Consultoría y Asistencia Técnica para la Gestión de la Ventanilla Única de Vivienda del Área de Rehabilitación del Centro Urbano "Plaza Mayor y su entorno" en La Solana, Ciudad Real, será el procedimiento

abierto, tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado 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 deberá de atenderse a varios criterios de adjudicación, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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.

CLÁUSULA SEXTA. EJECUCION Y DURACIÓN DEL CONTRATO

6.1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el contratista el la empresa de Gestión Municipal de La Solana.

Para la ejecución del contrato, el contratista, además de los efectivos personales del Arquitecto y Auxiliar Administrativo, deberá contar con los siguientes medios materiales:

- Material de Oficina.
- Dos ordenadores con sistema informático compatible con la Delegación provincial de ordenación del Territorio y Vivienda.
- Fotocopiadora

6.2.- El Plazo de duración del contrato se establece por DOS (2) años, contando desde el día que se formalice el contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. BASE O TIPO DE LICITACIÓN

7.1.- El precio que ha de servir como base de licitación asciende a 22.080,00 euros al año, con el IVA incluido (VEINTIDÓS MIL OCHENTA EUROS) POR AÑO DE PRESTACIÓN. Este precio podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

Las mejoras de tipo a la baja, no se expresarán en porcentajes, sino señalando la cantidad en que se cifra la oferta. No se admitirán, y serán rechazadas en el acto de la

apertura de plicas, las proposiciones que rebasen el tipo o aquellas que expresen la oferta en forma distinta a la señalada en el apartado anterior.

CLÁUSULA OCTAVA. REVISION DE PRECIOS.

No procede en el presente contrato la revisión de precios.

CLÁUSULA NOVENA. CAPACIDAD CONTRACTUAL Y REPRESENTACION.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, y contar entre sus socios o trabajadores con un Arquitecto y un Auxiliar Administrativo para la gestión de la Ventanilla Única de Vivienda.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. 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. 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. De 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 para contratar** reguladas en el 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.

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** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

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

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

c) 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 las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

CLÁUSULA DÉCIMA. PLAZO Y PRESENTACION DE PROPOSICIONES

10.1.- Los licitadores presentaran sus proposiciones en el Registro de la Empresa Municipal de Gestión de La Solana, sito en **Calle Pozo Ermita, 4, de 13240 – La Solana, Ciudad Real**, en horas de oficina durante el plazo de VEINTISÉIS días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2- 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 al Órgano de Contratación, (El Consejo

de Administración) por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

10.3.- Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. Terminado el plazo de recepción, el responsable de la oficina receptora expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquella remitirán al Secretario de la mesa de contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días indicado en el mismo, el responsable del Registro de la Empresa Municipal de Gestión expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, al Secretario de la mesa de contratación.

10.4.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

10.5- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, así como tampoco podrá suscribir ninguna propuesta con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción en estas normas, dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas, todo ello en virtud del art. 129.3, de la LCSP

CLAUSULA UNDECIMA.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

11.1.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, y en los que figurará el siguiente título: PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTARÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE VIVIENDA DEL ÁREA DE REHABILITACIÓN DEL CENTRO URBANO "PLAZA MAYOR Y SU ENTORNO" EN LA SOLANA, CIUDAD REAL

En el exterior del sobre deberá expresarse, además, el nombre completo de la empresa licitadora, y de disponer de ellos, los números de teléfono y de fax.

11.2.- SOBRE NÚMERO 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Su contenido será el siguiente:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

En el caso de personas naturales, fotocopia compulsada del DNI, y si fuesen personas jurídicas, la Escritura de Constitución de la sociedad Mercantil, inscrita en el Registro Mercantil y Número de Identificación Fiscal.

b) Documentos que acrediten la representación.

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

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

— Igualmente la persona con poder bastantado 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 firma del correspondiente contrato, 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.

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 candidato.

11.3.- SOBRE NÚMERO 2: OFERTA ECONÓMICA

a) Oferta 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 _____, habiendo recibido invitación para la presentación de oferta y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato de servicios de la "Consultaría y Asistencia Técnica para la Gestión de la Ventanilla Única de Vivienda del Área de Rehabilitación del Centro Urbano "Plaza Mayor y su entorno" en La Solana, Ciudad Real", hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, 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 candidato,

b) Mejoras presentadas sobre el funcionamiento de la ventanilla única a las que hace referencia la cláusula decimocuarta del presente pliego.

CLAUSULA DUODÉCIMA. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los miembros del Consejo de Administración de la Empresa Municipal de Gestión de La Solana. Presidente, vocales y secretario.

En caso de ausencia justificada de alguno de los vocales con voz y voto de la citada Mesa, podrá ser sustituido por persona idónea que el mismo designe, comunicándolo al Presidente.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

1º.- A las 10,00 horas del día siguiente hábil a la finalización del plazo de presentación por correo de las proposiciones, previa constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación general (Sobres 1), y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La no presentación de algunos de los documentos exigidos o la presentación de los mismos en forma distinta a la requerida podrá dar lugar a la no admisión definitiva por la Mesa de contratación.

Si la Mesa de contratación observara defectos materiales o de hecho en la documentación presentada, podrá conceder si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo subsane, que lo notificará a los licitadores, bien por teléfono, o por cualquier otro medio, y mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Empresa Municipal de Gestión.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

2º.- La Mesa de contratación a las 10,00 horas del día hábil siguiente a la apertura de la documentación general presentada en el sobre nº1, o al día siguiente hábil cuando hubieran los licitadores de aportar o subsanar la documentación requerida procederá a la apertura de los sobres nº2 (Proposición Económica y criterios de adjudicación), en sesión pública.

La Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos, antes de elevar propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

CLAUSULA DECIMOCUARTA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1.- AUMENTO DEL NÚMERO DE DÍAS Y HORAS DE APERTURA DE LA VENTANILLA ÚNICA.

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos aquellas propuestas que aumente el horario de apertura de la Ventanilla Única.

2.- AUMENTO DE LOS SERVICIOS QUE SE PUEDAN PRESTAR EN RELACION AL OBJETO DEL CONTRATO

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos.

3.- AUMENTO DEL PERSONAL DE APOYO EN LA VENTANILLA UNICA.

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

TOTAL: 100 puntos

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. ADJUDICACION.

El Consejo de Administración, como Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evaluados los informes técnicos correspondientes, dictaminará alternativamente, dentro de los dos meses siguientes a la apertura de proposiciones económicas, resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición económica más ventajosa, o declararla desierta, motivando en todo caso su resolución.

Efectuada la adjudicación, se requerirá al adjudicatario para que en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y cualquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar, así como el documento que acredite haber constituido la Garantía Definitiva.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. GARANTÍA DEFINITIVA.

16.1.- El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de diez días hábiles contados desde que se le notifique el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del precio de adjudicación del contrato (IVA Excluido), que habrá de constituirse, a disposición de la Empresa Municipal de Gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP.

16.2.- La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 de la LCSP.

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

16.4.- El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

CLÁUSULA DÉCIMOSEPTIMA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez 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.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.

El contratista deberá cumplir lo dispuesto en materia de legislación laboral, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo respecto del Arquitecto y Administrativo que gestionen la Ventanilla Única, siendo de su cuenta el pago de sus retribuciones , cuotas a la seguridad social, I.R.P.F. etc.

Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de adjudicación y de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas

señalen. Asumirán igualmente el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

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.

CLAUSULA VIGÉSIMA. RESOLUCIÓN 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 220 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.

CLAUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. RÉGIMEN JURÍDICO.

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.

Dado la simultaneidad en la exposición pública del pliego y Licitación, ésta quedará automáticamente aplazada, en el supuesto que se formulen reclamaciones contra aquél.

La Solana, 25 de noviembre de 2010