

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ EL CONCURSO PÚBLICO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA ADMINISTRACIÓN, CONSISTENTE EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA SOLANA.



PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la adjudicación de la prestación del servicio de limpieza viaria del término municipal de La Solana, conforme al PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE SE ACOMPAÑA COMO ANEXO I.

El Servicio objeto de esta concesión mantendrá en todo momento la calificación de Servicio Público del Ayuntamiento de La Solana, y en consecuencia esta Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio contratado.

Por su carácter de bienes de dominio público, los bienes que integran la concesión administrativa, están sujetos a las limitaciones y prerrogativas propias de su naturaleza.

Los bienes que aporte el adjudicatario, durante el periodo de duración del servicio seguirán siendo de su titularidad, exceptuando los bienes de reposición de inversiones. Finalizado el periodo de la concesión, los bienes muebles y fungibles existentes podrán adquirirse al precio que se acordase por el nuevo concesionario o por el Ilmo. Ayuntamiento de La Solana.

SEGUNDA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato resultante de la adjudicación tendrá una duración de quince años, prorrogable tácitamente por periodos de cinco años, hasta el máximo legal, salvo denuncia formulada por alguna de las partes con un año de antelación al vencimiento del mismo o de cualquiera de sus prorrogas.

Con independencia de lo expresado en el párrafo anterior, el contratista estará obligado a garantizar la prestación ininterrumpida del servicio contratado en el supuesto de que una nueva empresa se hiciese cargo del mismo, hasta el momento en que comience a prestarlo.

TERCERA.- PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO

Los licitadores establecerán en la oferta económica el PRESUPUESTO ANUAL DEL CONTRATO a recibir del Ayuntamiento por la prestación del Servicio de Limpieza Viaria.

La forma de pago del precio del contrato será por mensualidades vencidas a partir de la puesta en marcha del servicio, correspondiendo cada una de ellas a 1/12 parte del precio de adjudicación.

Se presentará por triplicado ejemplar en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento, certificación acompañada de factura en la que conste el precio de adjudicación



Los pagos se efectuarán previa comprobación y conformidad de la factura presentada por la Concejalía de Medio Ambiente de este Ayuntamiento

El adjudicatario deberá aportar conjuntamente con la certificación y factura mensual, documento acreditativo de estar al corriente de sus cotizaciones a la Seguridad Social, relativas al personal que tenga empleado, mediante presentación de los TC-1 y TC-2 de la mensualidad inmediatamente anterior

CUARTA.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El precio del contrato será revisado anualmente, con efecto el 1º de enero de cada año del contrato, mediante aplicación del incremento porcentual del I.P.C. general en la anualidad anterior.

QUINTA.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

La Corporación Municipal establecerá anualmente la adecuada consignación presupuestaria en la partida 442 227 00 para efectuar los pagos correspondientes al concesionario.. Los aumentos, por revisiones o trabajos extraordinarios realizados, si excediesen de la consignación, serán objeto del correspondiente suplemento o reconocimiento de crédito.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante concurso y tramitación ordinaria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 160.1 de la Ley 13/1995 de 18 de Mayo de Contratos de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- GARANTÍAS

Se fija una garantía provisional por importe de DOSCIENTAS MIL (200.000) pesetas que deberán constituir los licitadores para poder participar en este concurso en cualquiera de las formas previstas en el artículo 36 de la L.C.A.P.

El adjudicatario deberá acreditar en el plazo de quince días hábiles, contados desde que se le notifique la adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva por importe del 4% del Presupuesto de adjudicación, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 37 de la L.C.A.P.

OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas físicas y jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y cuya finalidad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los licitadores acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos

de los artículos 15, 16 y 19 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y no deberán estar incurso en ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 20 como prohibitivas para contratar.



Asimismo, este Ayuntamiento podrá contratar con Uniones Temporales 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 en su favor.

Dichos empresarios quedaran obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación expresa de las Cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

NOVENA .- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Las proposiciones se deberán presentar en un sobre debidamente cerrado y firmado en su reverso por el licitador en el Registro de este Ayuntamiento, en las horas de oficina, de 9,00 a 14,00 horas durante el plazo de veintiséis días naturales, contados a partir del día siguiente al de la inserción que aparezca del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el día hábil siguiente siempre que no sea festivo ni sábado.

En los sobres figurará la inscripción **"PROPOSICIONES PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA LIMPIEZA VIARIA EN EL TERMINO MUNICIPAL DE LA SOLANA.**

Dentro de este sobre mayor se contendrán 3 sobres A, B y C cerrados en la misma forma que el sobre del apartado anterior y con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

El sobre **A** se titulará **"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** y contendrá los siguientes documentos, originales o fotocopias debidamente compulsados

- 1 a.- Documento Nacional de Identidad o copia autenticada del mismo cuando se trate de empresarios individuales. Los empresarios extranjeros de países comunitarios, aportaran documentos equivalentes del D.N.I. o testimonio del mismo.
- 2 b.- Escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
- 3 c.- Poder Notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad, debidamente legalizado

e inscrito en el Registro Mercantil, y bastanteados por la Secretaria de la Corporación o cualquier otro fedatario público.



4 d.- Alta y último recibo del impuesto sobre Actividades Económicas del epígrafe que le faculte para contratar y último recibo del mismo en el caso de que existiera.

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

6 g.- Certificación acreditativa de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias, expedido por el Ministerio de Economía y Hacienda, o en su caso, por las correspondientes Delegaciones Provinciales.

7 h.- Certificación acreditativa de estar al corriente de pago en las cuotas de la Seguridad Social, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, o en su caso por las correspondientes Tesorerías Territoriales de la Seguridad Social.

8 i.- Declaración responsable de no hallarse comprendido en causa de incapacidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 15 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas ante notario, autoridad judicial o administrativa artículo (21.5 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas)

9 j.- Los documentos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica de los empresarios, según señala el artículo 16 a19 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

10 k.- Declaración responsable ante Notario o autoridad judicial o administrativa de no estar incurso en la prohibición de contratar que se establece en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, artículo 21.5 de la misma

11 l.- Documento acreditativo de haber constituido la fianza provisional en la Tesorería Municipal.

12 m.- Cuando varias empresas acudan a la licitación, constituyendo una Unión Temporal cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar, mediante presentación de la documentación reseñada. En el caso de que la adjudicación sea a la Unión Temporal de Empresas deberá acreditarse formalización de las mismas en Escritura Pública.

En el sobre **B** se titulará "**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**" y contendrá los siguientes documentos originales o debidamente compulsados

1.- Relación de ciudades donde presta o ha prestado este tipo de servicio, número de habitantes, fecha de comienzo y terminación de la concesión y cualquier otro dato que crea oportuno aportar.

A dicha relación se unirán los oportunos certificados acreditativos de dichas circunstancias, expedidos por las Entidades titulares de los servicios.



2.- Delegaciones y relación de personal y medios de producción propios de la empresa, para gestión de limpieza viaria, situados de forma permanente en la provincia de Ciudad Real así como en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, que permitan valorar la capacidad de asistencia en caso de emergencia.

3.- Memoria técnica y organización general de la contrata, expresando al menos los siguientes datos:

a) Personal: Plantilla en la que se especificará el número y clase de trabajadores con los que se pretenda actuar, cualificación y distribución. Plan de formación del personal. Dirección y adecuación del personal al servicio.

b) Material: Contendrá el grado de mecanización del servicio, con la descripción detallada de la maquinaria y utensilios que se piensan adscribir al servicio, su número, características físicas de cada una de las unidades, acompañando en su caso de fotografías, y toda clase de datos que permitan un mejor conocimiento de todo ello.

c) En la Memoria se recogerá asimismo lo siguiente:

- Los sectores en los que se divide la ciudad en orden a la organización del servicio con expresión de los barrios o calles.

- Horario de trabajo en cada sector, personal y material a emplear, así como recorridos a realizar por estos para su óptimo aprovechamiento indicando las variaciones estacionales pertinentes.

- Plano de situación y de distribución de las instalaciones que sean necesarias.

- Haberes de cada una de las clases de personal que compondrá la plantilla, especificándose: jornal base, antigüedad, pluses, pagas extraordinarias, seguros sociales, accidentes, etc.

- Costo anual de cada máquina o vehículo, especificándose: consumo de carburantes, lubricantes, engrases, lavados, reparaciones, amortización, seguros e impuestos.

- Relación de precios y gastos anuales en materiales varios

- Cuadro de amortización, que no podrá exceder del plazo de duración del contrato.

- Dirección, Administración y beneficio industrial.

- Estudio económico de la oferta presentada incluyendo los precios derivados de la misma para aplicar en futuras ampliaciones.

4.- Medidas que sin suponer costes adicionales para el Ayuntamiento supongan mejoras técnicas o económicas para el mismo.

5.- Planes de control de calidad que garanticen un nivel satisfactorio de los servicios.

En el sobre **C** se titulará **"OFERTA ECONÓMICA"**, se presentará ajustándose al modelo que figura como Anexo I del presente pliego.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este

principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las presentadas por él.

DÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por el Alcalde-Presidente o Conejal/a en quien delegue, por el Secretario General de la Corporación o Funcionario en quien delegue, por dos Técnicos municipales y dos Concejales de cada uno de los Grupos que integran la Corporación.

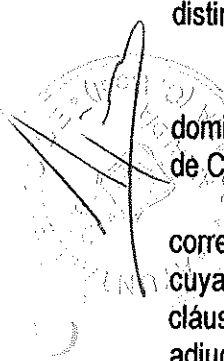


UNDÉCIMA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

La apertura de proposiciones tendrá lugar en el Ayuntamiento a las doce horas del quinto día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. Si fuere sábado, domingo o festivo, quedará demorada hasta el día hábil siguiente.

La Mesa, en acto no público, procederá a la apertura del sobre A, calificando la documentación en general presentada por los licitadores, y si se observaren defectos formales en la misma, podrá conceder, si lo estima oportuno un plazo no superior a tres días para que el proponente lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

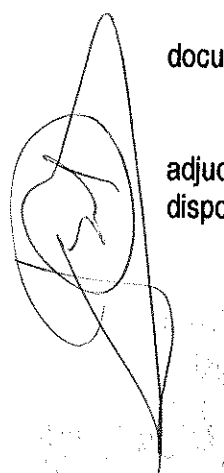
La no presentación de alguno de los documentos exigidos o la presentación de los mismos en forma distinta a la requerida podrá dar lugar a la no admisión definitiva por la Mesa de Contratación.



El décimo día hábil siguiente al de la apertura de la documentación siempre que no sea sábado, domingo o festivo, en cuyo caso tendrá lugar al siguiente día hábil en acto público, se procederá por la Mesa de Contratación a la apertura del sobre B y a dar lectura a la proposición económica contenida en sobre C

Una vez abiertos los sobres que contienen las proposiciones, las plicas serán valoradas por (técnico correspondiente), y posteriormente la Mesa, efectuará una propuesta de adjudicación a favor del contratista, cuya oferta sea más ventajosa, valorada de acuerdo con los criterios que constan en el presente pliego de cláusulas. La Mesa podrá pedir los informes técnicos que estime oportunos antes de formular propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación desechará , igualmente, la propuesta a la que no se acompañe el documento acreditativo de la garantía provisional, por el importe requerido.



Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación definitiva, sin que los licitadores no adjudicatarios hayan procedido a recoger la documentación aportada, el Ayuntamiento de La Solana podrá disponer de su destrucción.

- El Ayuntamiento podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del

contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres "A" y "B", así como de los que en su caso, se consigne en la cláusula como criterios especiales de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza, o en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

DUODÉCIMA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A la vista de la documentación presentada en los sobres B y C se tendrán en cuenta los siguientes criterios.

A.-Calidad del Estudio Técnico: 20puntos

Se valorara la dotación de medios personales y materiales con la organización del servicio.

B.-Referencias Técnicas de estos servicios: 20 puntos

Se valorara los servicios de características similares prestados en otras ciudades.

C.-Mejoras propuestas: 20 puntos

Se valoraran las medidas que sin suponer coste económico para el Ayuntamiento supongan mejoras tanto técnicas como económicas para el mismo.

D.- Oferta económica: 15 puntos.

Se valorará con la máxima puntuación la oferta económica más ventajosa para el Ayuntamiento.

E.- Calidad y Coherencia del Estudio Económico: 8 puntos

Se valorará en base a la información solicitada.

F.-Estructura empresarial: 7 puntos.

Se valorará en base a la información solicitada.

G.- Grado de mecanización del servicio: 5 puntos.

Se valorará según el número y tipo de maquinaria adscrita al servicio.

I.- Compromiso para contratar mano de obra desempleada de la localidad, 5 puntos

DÉCIMO TERCERA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación (Ayuntamiento Pleno), a la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

Este Ayuntamiento tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación, o declarar desierto el concurso, mediante resolución motivada.



DÉCIMO CUARTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Administración y el concesionario deberán formalizar el contrato de adjudicación en documento administrativo dentro de los treinta días siguientes al de la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro. No obstante, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del concesionario y a su costa.

DÉCIMO QUINTA.- COMIENZO DEL CONTRATO.

El servicio contratado comenzará a prestarse en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación del contrato. El incumplimiento de este plazo por el contratista determinará la facultad del Ayuntamiento para resolver el contrato sin derecho a indemnización alguna por el adjudicatario.

DÉCIMO SEXTA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del presente pliego y de las condiciones técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

DÉCIMO SÉPTIMA.- FACULTADES DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN

La dirección de los trabajos corresponderá a la Concejalía de Medio Ambiente, la cual podrá:

- a) Exigir la existencia de los medios y organización necesarias para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
- b) Dar las ordenes oportunas para lograr los objetivos del contrato
- c) Ejercer la inspección y vigilancia del trabajo contratado, en cualquier momento y lugar, tanto de los medios materiales y humanos, así como de los locales.
- d) Efectuar la comprobación y conformidad de las facturas emitidas, según plazos y precios adjudicados
- e) Informar la liquidación de la labor realizada
- f) Tramitar las incidencias que surjan durante el desarrollo de los trabajos.

DÉCIMO OCTAVA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO



DERECHOS DEL CONTRATISTA

- a) Percibir el precio del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula 3ª.
- b) Revisión del precio del contrato según las condiciones previstas en este pliego

OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

a) Prestar el servicio con la frecuencia convenida, con eficacia y diligencia. En el supuesto de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ajenas al contratista, la Corporación adoptará las medidas que estime convenientes para garantizar la prestación del servicio.

b) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiere el desarrollo del servicio, excepto cuando tal daño sea producido por causas imputables a la Administración. A tal efecto el concesionario deberá suscribir una póliza de seguro Responsabilidad Civil.

c) Mantener en buen estado y conservar los edificios, locales, instalaciones, materiales, y vehículos utilizados en la prestación del servicio. Estos gastos de conservación serán de cuenta del contratista.

d) Estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Todo el personal que se emplee por el adjudicatario dependerá exclusivamente de él, y, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión de la prestación del servicio, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que esta pueda alcanzar al Ayuntamiento.

e) El contratista quedara obligado a aportar el equipo y medios auxiliares precisos para la ejecución del contrato en los plazos convenidos.

f) Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo.

g) Proporcionar al Ayuntamiento, en cualquier momento, los datos y copias de documentos de carácter laboral o de otro tipo que le sean requeridos.

h) Ejercer por sí el contrato y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la autorización del Órgano de Contratación, que podrá otorgarlo con los requisitos previstos en los artículos 115 y 116 de la Ley 13/1995.

i) Asumir y ejecutar las modificaciones en el servicio que acuerde el Ayuntamiento.

j) Llevar un libro de reclamaciones, diligenciado en el Ayuntamiento, en el que se anotarán las que formulen los usuarios, y que serán comunicadas la Alcaldía en el plazo máximo de 24 horas.

DÉCIMO NOVENA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. INTERPRETACIÓN Y RESOLUCIÓN.



El Ilustre Ayuntamiento de La Solana podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado así como su ampliación o reducción. En el caso de que estas modificaciones acordadas por la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de transcendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna. Únicamente en los supuestos en que se produzca un aumento o disminución de las prestaciones del servicio que conlleve modificación de los medios a utilizar o modifique sensiblemente su organización se deberá reajustar el precio del contrato en base a los precios vigentes en cada momento. De no existir precios unitarios para los trabajos objeto de ampliación o reducción se redactarán las oportunas actas de precios contradictorios.

Las ampliaciones y reducciones serán comunicadas al concesionario previo informe justificativo del Ayuntamiento. En cuanto a la determinación de los aumentos a aplicar en las ampliaciones del Servicio se entenderán que proceden cuando se demuestre por el adjudicatario y sea aceptado por esta Administración, que no resulta posible dicha ampliación sin aumento de los recursos humanos y materiales, y si ello es así, el precio aumentará solo en la medida necesaria para costear dicho aumento de medios.

De acuerdo con el artículo 60 de la Ley 13/95, de 18 de Mayo, el Órgano de Contratación ostenta las prerrogativas contractuales de interpretación, modificación y resolución del contrato

VIGÉSIMA.- RIESGO Y VENTURA.

La concesión del servicio se realizara a riesgo y ventura del concesionario según el artículo 99 de la L.C.A.P., y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación de la concesión, sino en aquellos casos de fuerza mayor previstos en el artículo 144 de la misma ley.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que han quedado señalados en el Pliego, y en los fijados con carácter general por los art. 112 y 168 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo de Contratos de las Administraciones Públicas, así como las causas de extinción de las concesiones previstas en la normativa contractual vigente y en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

En todo caso para la resolución del contrato se deberá instruir el correspondiente expediente administrativo, con audiencia del contratista, en cuya tramitación se estará a lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo

VIGÉSIMA SEGUNDA.-

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato

VIGÉSIMA TERCERA.- RÉGIMEN LEGAL

En todo lo no previsto en este Pliego de Condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia

de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; el reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955; Ley 13/1995 de 13 de mayo de Contratos de las Administraciones Publicas y demás normas sobre contratación administrativa y supletoriamente las demás normas de derecho administrativo que resulten de aplicación. En defecto de este último se aplicaran las normas de derecho privado.

VIGÉSIMO TERCERA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes durante la vigencia del contrato, correspondiendo al Pleno del Ayuntamiento en cuanto órgano de contratación, las prerrogativas para interpretar, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

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

ANEXO I

D....., con domicilio en, calle..... nº....., con D.N.I..... en su propio nombre o en representación de....., con CIF..... enterado de la publicación del anuncio del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la contratación mediante Procedimiento abierto, Sistema de Concurso y Tramitación Ordinaria de la prestación del servicio a la Administración consistente en LA LIMPIEZA VIARIA DEL TERMINO MUNICIPAL DE LA SOLANA se compromete a efectuar dicho servicio por el precio deptas. (En letra), acompañando en sobre aparte la documentación general y complementaria requerida en el Pliego de Condiciones.

Lugar, fecha y firma.

DILIGENCIA: Por ella se hace constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, fue aprobado por unanimidad, en la sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 1-10-99.

La Solana, 20 de octubre de 1.999.

EL SECRETARIO INTERINO,



Fdo.: Juan Blanco Samper.