



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN
(JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la realización de las obras de ADECUACIÓN TANATORIO, EN C/CARRETERA, S/N, EN ALDEHERMOSA, y la gestión del servicio de Tanatorio, cuya codificación es CPV 45212360-7.

Tendrá por objeto la adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, varios criterios de adjudicación, en régimen de concesión administrativa, y que comprenderá la ejecución de obra con arreglo al proyecto redactado por el Arquitecto D. Ignacio Garrido González, equipamiento, mobiliario y medios auxiliares necesarios para la actividad y explotación de las instalaciones.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo mixto de obras y de gestión de servicio, tal y como establece el artículo 6, 10 y 12 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, siendo la ejecución de obras más importante desde el punto de vista económico, por lo que el expediente se tramitará como contrato de obras.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato mixto de obras y gestión del servicio consistente en ADECUACIÓN TANATORIO, EN C/CARRETERA, S/N, EN ALDEAHERMOSA, Y GESTIÓN DEL SERVICIO, será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia,



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

CLÁUSULA TERCERA. Explotación del Tanatorio

El servicio de tanatorio municipal incluirá las siguientes prestaciones:

- a) El servicio de tanosallas o velatorios desde el fallecimiento hasta el acto del sepelio o traslado, precio cumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes en cada momento
- b) El servicio de traslado en coches fúnebres del cadáver desde el domicilio hasta el tanatorio y desde este hasta el lugar del sepelio, salvo cuando estas tareas se encomienden por el usuario a otros profesionales.
- c) Todos aquellos actos, diligencias y operaciones que sean susceptibles de integrar las prestaciones de los apartados anteriores, salvo cuando estas tareas se realicen por el propio usuario o se encomienden a otros profesionales.
- d) La información sobre los servicios precedentes.
- e) Equipar con mobiliario y medios materiales necesarios para efectuar las prestaciones de los apartados anteriores (libro de firmas de condolencias, urna de pésames, etc).
- f) La conservación y limpieza general del edificio destinado a la prestación del servicio.

REGLAMENTO DEL TANATORIO: Con anterioridad a la puesta en servicio del tanatorio, el concesionario someterá a la aprobación del Ayuntamiento el Reglamento Interior de la explotación.

SEGUROS: El concesionario está obligado a establecer con una Compañía de Seguros, antes de la puesta en servicio del tanatorio, una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil frente a terceros.

La póliza suscrita deberá ponerse en conocimiento del Ayuntamiento, el cual, en todo momento, podrá exigir los justificantes del pago de las primas correspondientes.

El edificio donde se prestará el servicio descrito es el que se detalla en el proyecto de obra referido.



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

CLÁUSULA CUARTA. 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.montizon.es

CLÁUSULA QUINTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 102.391,46 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 21.502,21 euros, lo que supone un total de 123.893,67 euros.

La prestación del contrato de obras asciende a un canon global de 82.391,46 euros y 17.302,21 euros de IVA.

La prestación del contrato de gestión del servicio asciende a un importe neto de 20.000,00 euros y 4.200,00 euros de IVA.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 102.391,46 euros (IVA excluido), teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo.

Tanto la ejecución de la obra como los gastos de primer establecimiento se financiarán por la empresa adjudicataria del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, cuando un contrato contenga prestaciones correspondientes a otro u otros de distinta clase se atenderá en todo caso, para la determinación de las normas que deban observarse en su adjudicación, al carácter de la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico.

El adjudicatario deberá solicitar la correspondiente licencia de obras, y, cuando se procedente, la correspondiente declaración responsable de inicio de actividad.

Las obras deberán comenzar dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al del replanteo de proyecto por los Servicios Técnicos Municipales.

El concesionario asumirá la plena responsabilidad del buen fin de la obra, siendo el único responsable, tanto frente al Ayuntamiento como frente a terceros, de los daños o accidentes causados durante la ejecución de la misma, por cuyo motivo estará obligado a asegurar la obra por los riesgos que puedan sobrevenir durante todo el tiempo que duren aquéllas.



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

Las obras se ajustarán al proyecto aprobado y cualquier modificación ha de ser sometida a la aprobación municipal, previo informe del Arquitecto redactor del proyecto.

La inspección facultativa estará a cargo de los servicios técnicos Municipales. A estos efectos, y a través de dichos Servicios Técnicos, el Ayuntamiento podrá efectuar cuantas pruebas, análisis, ensayos, etc., considere convenientes para comprobar la buena ejecución de las obras y su adecuación al proyecto.

El concesionario se hará cargo del coste de la totalidad de las obras, así como de las modificaciones y desvíos que haya que realizar sobre el proyecto aprobado.

CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de gestión del servicio público de tanatorio municipal será de diez años.

Podrán existir hasta 2 prórrogas anuales siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA. 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.



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN
(JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

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 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

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.

3.2. *En los contratos de obras, la **solvencia técnica** del empresario podrá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes:*

a) *Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.*

b) *Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras, especialmente los responsables del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.*

c) *Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de las obras.*

d) *En los caso adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambientales que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.*

e) *Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.*

f) *Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.*

3.3. *En los contratos de gestión de servicios servicios, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia,*



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN
(JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse por uno o varios o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales centros que presten los servicios de tanatorio y que estén gestionados por la empresa. Si el centro es de titularidad pública, la acreditación se efectuara mediante certificado del órgano competente, y si es de titularidad privada bastará un certificado expedido por la propia empresa

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

d) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales dell empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

g) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

h) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento C/Real, nº. 28 en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, 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.



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

Cuando las ofertas 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 candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. 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.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar el contrato mixto de obras y gestión de servicios consistente en ADECUACIÓN DE NAVE A TANATORIO MUNICIPAL Y GESTIÓN DEL SERVICIO, ». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»:** Documentación relativa a las mejoras.

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:



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN

(JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007

e-mail: montizon@promojaen.es

www.montizon.es

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA¹

[SUPUESTO A) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE²]

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de las obras de ADECUACIÓN DE NAVE A TANATORIO MUNICIPAL Y GESTIÓN DEL SERVICIO.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

¹ De conformidad con el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

² Conforme a lo dispuesto en el apartado cuarto del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación, si lo estima conveniente, podrá establecer en el pliego de cláusulas administrativas particulares que la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado primero del mismo artículo se sustituya por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitado a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. En todo caso, bastará con esta declaración responsable en los contratos de en los contratos de servicios con valor estimado inferior a 90.000 euros y en los obras con valor estimado inferior a 1.000.000 euros.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN
(JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

para ser adjudicatario del contrato de obras consistente en ADECUACIÓN DE NAVE A TANATORIO MUNICIPAL Y GESTIÓN DEL SERVICIO, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

[SUPUESTO B) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP]



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN
(JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

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, bastantado por el Secretario de la Corporación.

– 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 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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.

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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

f) 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.



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN
(JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

SOBRE «B»
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS MEJORAS

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración

- Mejoras a realizar en la obra sin afectar al presupuesto total del proyecto y su valoración económica.
- Mejoras a realizar en los gastos de primer establecimiento, mobiliario y equipamiento, y su valoración económica.
- Mejoras en pintura, mobiliario y equipamiento a los cinco años de la concesión, y su valoración económica.

CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional

No se exige garantía provisional.

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación.

1.- Valoración económica de las mejoras a realizar en la obra sin afectar a la ejecución del proyecto. Valoración de 0 a 20 puntos. Las mejoras a realizar en la obra por el presupuesto total del proyecto se valorarán por el Técnico Municipal, otorgándose 20 puntos a la oferta cuya valoración sea más alta, y a las otras según criterio de proporcionalidad

2.- Calidad y mejora de equipamiento y mobiliario, y, en general, gastos de primer establecimiento del servicio de gestión de tanatorio. Las mejoras ofertadas de equipamiento, mobiliario, y, en general, gastos de primer establecimiento, se valorarán de la siguiente forma: Por cada 1.000 € de incremento sobre los 20.000 euros de valoración de los gastos de primer establecimiento (IVA excluido), se otorgarán 3 puntos.

3.- Plazo de entrega.- Por cada 10 días de adelanto de entrega de la obra, con respecto al plazo de ejecución fijado en el proyecto, se otorgarán 3 puntos.

4.- Mejoras a los cinco años. Los licitadores podrán ofertar mejoras en mobiliario, equipamiento y pintura a realizar a los cinco años de la concesión, que incluirá una valoración económica que será comprobada por los servicios técnicos municipales, otorgándose 10 puntos a la oferta cuya valoración sea más alta, y a las otras según criterio de proporcionalidad.



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN
(JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN **(JAÉN)**

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Apertura de la Ofertas

El Órgano de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12:00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

El Órgano de contratación podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», pudiendo, en ese momento, solicitar los informes técnicos que considere precisos.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de la Documentación

Recibidos los informes, y constituido de nuevo el Órgano de Contratación, propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

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 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA. Garantía Definitiva

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá 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



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

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 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. 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.

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,



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

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.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. 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.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

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. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

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 la gestión del servicio, 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.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.
- Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que, por causas ajenas a las partes contratantes, se



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos de formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.
- En ningún caso podrá realizarse subcontratación de la gestión del servicio de tanatorio municipal.
- Serán de cuenta del contratista todos los gastos corrientes y de mantenimiento afectos a la explotación del servicio (luz, calefacción, limpieza, pintado, etc.)
- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos de anuncios de licitación y adjudicación, 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.
- Las demás obligaciones recogidas en el Pliego de prescripciones técnicas.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Tarifas

La Corporación, con fecha anterior a la puesta en funcionamiento del servicio, aprobará una Ordenanza reguladora del precio público por el servicio de tanatorio.

Las tarifas que el concesionario habrá de percibir de los usuarios del servicio deberán ser aprobadas por el Órgano de contratación, antes de su entrada en vigor. Dichas tarifas tienen la naturaleza de precio privado, por lo que el concesionario, en los términos del contrato con los usuarios, podrá cobrarlas y reclamarlas judicialmente en caso de impago.



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Revisión de tarifas

Tal y como establece el artículo 89.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la revisión de precio de este contrato podrá tener lugar una vez transcurrido el primer año de ejecución del servicio.

La fórmula de revisión de precios será el IPC anual nacional en la publicación del INE.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Reversión

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tres meses anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Plazo de Garantía

La obra objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

mismo, y a la ejecución de las obras conforme al proyecto aprobado por el Órgano de contratación.

En todo caso, la administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Modificación del Contrato

*Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público **solo podrán modificarse** cuando así se haya previsto en los **pliegos de condiciones o en el anuncio de licitación**, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.*

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

Así, la normativa de contratación nos permite modificar los contratos del sector público:

- 1. Siempre que **en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente** de esta posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrán hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.*
- 2. **Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación**, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:*
 - Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.*
 - Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.*



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007

e-mail: montizon@promojaen.es

www.montizon.es

- *Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.*
- *Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.*
- *Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.*

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por "fuerza mayor" lo dispuesto en el artículo 231 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y, en general, en cualquier modificación de la cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la Administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10% de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Penalidades por Incumplimiento



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN (JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total en la ejecución de la obra, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción prevista en el artículo 212.4 TRLCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, o bien incumpla su deber de mantenimiento de las instalaciones o el horario de apertura, se impondrán penalidades en la proporción de 1.000 a 2.000 euros, proporcionalmente a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

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.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Resolución del contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en el artículo 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.



AYUNTAMIENTO DE MONTIZÓN
(JAÉN)

Calle Real, 28 – Tef: 953469007
e-mail: montizon@promojaen.es
www.montizon.es

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.

CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, 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 al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho 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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Montizón, a 19 de Febrero de 2015

El Alcalde,

Fdo. Valentín Merenciano García