



AYUNTAMIENTO DE CORIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL ARRENDAMIENTO DE LOS APROVECHAMIENTOS CORRESPONDIENTES DEL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA NÚMERO 105, LOTE 1, PROPIEDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORIA

PRIMERA.- Objeto del contrato.-

El objeto del contrato es el arrendamiento de aproximadamente 614 Hectáreas de la finca rústica propiedad de este Ayuntamiento denominada "Monte Mínguez", calificada como bien patrimonial, ubicada en el paraje Mínguez, de este Municipio, inscrita en el Registro de la Propiedad de Coria, en el Tomo 58, Libro 6, Folio 238, Finca 93, Inscripción 3ª, para los aprovechamientos correspondientes para el ganado en las épocas permitidas por el órgano competente de la Junta de Extremadura.

La finca se arrienda en el estado en que se encuentra de vallado, caminos que la atraviesan, sin que proceda adecuación alguna para el uso objeto de arrendamiento, ni puedan alegarse inconvenientes derivados de otros usos que el Ayuntamiento estime compatibles con el objeto de este contrato, o por ataques de animales, salvajes o domésticos.

Las características del aprovechamiento y adjudicación y demás condiciones técnicas generales y específicas serán las contenidas en el Pliego de Condiciones Técnico-Facultativas redactado por la Dirección General de Medio Ambiente (Servicio de Ordenación y Gestión Forestal) de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, de conformidad con lo establecido en el art. 4.1.p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

SEGUNDA.- Procedimiento de selección y adjudicación.-

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento del bien patrimonial (finca rústica) será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a un único criterio de adjudicación, que será el del precio, de conformidad con el art. 150.1º del indicado Texto Refundido de la Ley de Contratos y con la cláusula novena de este Pliego.

TERCERA.- El 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 tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.coria.org.

CUARTA.- Importe del contrato.-

* Lote número 1.- Aprovechamiento de aproximadamente 614 Hectáreas de pastos para cabezas vacunas. La tasación de este lote asciende a 35.850 euros, impuestos incluidos, que constituyen el tipo mínimo de licitación que hará de ser igualado o mejorado al alza por los licitadores.

En caso de empate entre dos o más ofertas iguales que representen la máxima ventaja frente a las restantes se resolverá por pujas a la llana entre los afectados.

La renta se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior el incremento, si lo hubiere, experimentado por el Índice de Garantía de Competitividad en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 44/2011, de 15 de abril, por el que se crea y regula el Fondo de Mejoras para los montes catalogados de Utilidad Pública de Extremadura, este Ayuntamiento aplicará al fondo de mejoras, cuyo destino será la conservación y mejora del monte, una cuantía del 15% de los ingresos que, excluidos impuestos, se obtengan con esta contratación, debiendo el contratista ingresar, por cuenta de este Ayuntamiento, el importe correspondiente al fondo de mejora en la cuenta habilitada a tal fin en los mismos plazos que este Pliego fija para el pago del precio del arrendamiento.

En caso de que los ingresos del Ayuntamiento se deriven de actividades u ocupaciones en sus montes catalogados, las correspondientes autorizaciones o concesiones que la administración forestal autonómica otorgue en ejercicio de su competencia de gestión sobre dichos montes deberán incluir idéntica obligación para el beneficiario de las mismas en relación con el pago de las contraprestaciones económicas a que dichas autorizaciones o concesiones se sujeten y éstas haber sido informadas favorablemente con carácter previo a su otorgamiento por parte del Ayuntamiento.

Estos ingresos se realizarán mediante el modelo 50 y se imputarán al concepto presupuestario "Fondo de Mejoras en montes catalogados de utilidad pública de Extremadura" del capítulo de ingresos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

QUINTA.- Órgano de contratación.-

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, será el Pleno.

SEXTA.- Duración del contrato.-

La duración del contrato de arrendamiento comenzará en la fecha de suscripción del contrato y terminará el 30 de septiembre de 2021.

SÉPTIMA.- Presentación de proposiciones y documentación administrativa.-

Podrán presentar proposición las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en este Pliego, y las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, sito en Plaza de San Pedro de esta localidad, hasta las 14,00 horas del día en que finalice el plazo de quince días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio del contrato, y podrán presentarse por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que deberán cumplir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 16ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos, en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 38.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría General del Ayuntamiento. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud de participación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes que se haya fijado. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, ni suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

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

Las proposiciones se presentarán en dos sobres cerrados, firmados en el reverso por los licitadores, con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, haciendo constar en el anverso la denominación del sobre que a continuación se indica.

Los documentos a incluir en cada sobre podrán ser fotocopias, sin necesidad de que sean compulsadas, exigiéndose posteriormente la presentación de originales, a efectos de cotejo y compulsas, al empresario que vaya a resultar adjudicatario.

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

SOBRE «A»

Documentación Administrativa para tomar parte en el procedimiento convocado para el “Arrendamiento del monte de utilidad pública número 105, lote 1, para destinarlo a los aprovechamientos correspondientes”

1.- Declaración responsable del candidato, indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al siguiente modelo:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, enterado del expediente para la contratación del “**Arrendamiento del monte de utilidad pública número 105, lote 1, para destinarlo a los aprovechamientos correspondientes**” por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación al precio más alto, anunciado en el Boletín Oficial _____ de fecha _____, y en el perfil de contratante, hace constar que conoce los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepta íntegramente, y **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Primero.- Que se dispone a participar en dicho procedimiento.

Segundo.- Que cumple todos los requisitos previos exigidos por el art. 146.1º del TRLCSP para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que la empresa está debidamente clasificada 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 art. 60 del TRLCSP y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con el Ayuntamiento de Coria y con la Seguridad Social.
- En el caso de empresas extranjeras, 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 candidato.
- Que la dirección de correo electrónico en la que el Ayuntamiento puede efectuar notificaciones es la siguiente:

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, firma la presente declaración en _____, a ____ de _____ de 2016

Firma del licitador (de todos los integrantes en caso de tener prevista la constitución de U.T.E.)”

2.- Documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional, por importe de 600 euros.

SOBRE «B»

Oferta económica para tomar parte en el procedimiento convocado para el “Arrendamiento del monte de utilidad pública número 105, lote 1, para destinarlo a los aprovechamientos correspondientes”

Se presentará conforme al siguiente modelo:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con CIF núm. _____), y domicilio a efectos de notificaciones en _____ C/ _____, núm. _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **“Arrendamiento del monte de utilidad pública número 105, lote 1, para destinarlo a los aprovechamientos correspondientes”** hago constar que conozco los Pliegos y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio anual deeuros, impuestos procedentes incluidos.

_____, ____ de _____ de 2016

Firma del licitador, (de todos los integrantes en caso de U.T.E.)

Fdo.: _____.”

La documentación administrativa presentada quedará a disposición de los respectivos licitadores una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de los correspondientes recursos sin que se hayan interpuesto, a fin de que procedan a su retirada en el plazo máximo de 6 meses, pudiendo el Ayuntamiento proceder a su destrucción transcurrido el plazo indicado, sin necesidad de más advertencia.

OCTAVA.- Garantía provisional y definitiva.-

Para tomar parte en la licitación los interesados deberán acreditar la constitución previa, a disposición del órgano de contratación, de la garantía provisional indicada, en la forma que se indica a continuación para la garantía definitiva. Esta garantía responderá del mantenimiento de la proposición presentada hasta la adjudicación del contrato, y para el candidato que resulte adjudicatario, también del cumplimiento de las obligaciones detalladas en el art. 151.2º del TRLCSP.

La exigencia de garantía provisional se justifica a fin de evitar la pérdida económica que podría suponer para el Ayuntamiento la retirada injustificada de alguna proposición antes de la adjudicación del contrato, que requiere comprobar la solvencia financiera de las empresas licitadoras a fin de que sean capaces de mantener la oferta realizada.

El candidato que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá constituir una garantía en la cuenta ES90 2100 2772 5902 0001 5026 del Ayuntamiento de Coria, del 5% del importe de adjudicación, teniendo en cuenta todo el periodo contractual, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 96 del TRLCSP y 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las



AYUNTAMIENTO DE CORIA

Administraciones Públicas.

La garantía provisional será devuelta a los candidatos inmediatamente después de la adjudicación del contrato. No obstante, será retenida al candidato cuya proposición sea más ventajosa hasta la adjudicación. En cualquier caso, será incautada a los candidatos que retiren su proposición antes de la adjudicación, incluidos los supuestos señalados en el art. 62.2º del RGLCAP, o al adjudicatario si no pudiese formalizarse en plazo el contrato por causa imputable al mismo.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, en su caso, y cumplido satisfactoriamente el contrato, y responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

NOVENA.- Criterio de adjudicación.-

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá al precio ofertado, de tal forma que será adjudicatario del contrato el licitador que, cumpliendo todos los requisitos exigidos, oferte el precio más alto.

DÉCIMA.- Mesa de Contratación.-

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

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros, o persona en quien deleguen:

Presidente. - El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales.- Un representante del Grupo Municipal Popular, un representante de los Grupos de la oposición, previo acuerdo entre los mismos, la Secretaria General de la Corporación, y la Interventora Municipal de Fondos.

Podrán asistir como observadores, con voz pero sin voto, un representante de los Grupos de la oposición que no asistan como miembros de la Mesa.

Secretario.- Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

UNDÉCIMA.- Prerrogativas de la Administración.-

El órgano de contratación, de conformidad con el art. 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar el contrato por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con audiencia del contratista.

DUODÉCIMA.- Apertura de proposiciones.-

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, salvo que éste fuera sábado, en cuyo caso sería al siguiente día hábil, a las 14:00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

En caso de que la documentación presentada por algún licitador adoleciese de algún defecto subsanable, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que se corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, a cuyo efecto se expondrá anuncio en el Perfil de contratante de este Ayuntamiento.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que se efectuará teniendo en cuenta lo previsto en la cláusula novena.

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 estar al corriente con sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo se exigirá que acredite su personalidad y capacidad para contratar.

El día y hora de celebración de la Mesa podrá ser modificado por decisión de la Presidencia de la Mesa, debido a causa justificada, poniéndose esta circunstancia en conocimiento de los licitadores a través del perfil de contratante, y, si es posible, por medio de teléfono, fax o correo electrónico.

DECIMOTERCERA.- Adjudicación del contrato.-

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

La notificación deberá contener la información necesaria que permita al licitador descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, en particular la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su proposición; y, en todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la oferta del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada 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 hubiesen designado al presentar sus ofertas, 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.

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.

Si en el plazo concedido no se ha presentado la documentación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

DECIMOCUARTA.- Formalización del contrato.-

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los 15 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, además del contrato, deberá firmar los Pliegos que rigen la contratación.

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

DECIMOQUINTA.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.-

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros



AYUNTAMIENTO DE CORIA

objetivos que se establecen en el art. 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

DECIMOSEXTA.- Obligaciones del arrendatario.-

- Asumir el derecho de tanteo en la subasta que podrá ejercer el Ayuntamiento si así lo creyera conveniente para los intereses municipales.
- Las majadas de los ganados se instalarán en los lugares de la finca designados por el personal facultativo del S.O.F. Los corrales del ganado serán trasladados de lugar a uso de buen ganadero.
- El contrato se otorga a riesgo y ventura del contratista, sin que éste pueda pedir indemnización por ningún concepto que no sea el incumplimiento por el Ayuntamiento de las condiciones del contrato.
- Deberá contratar la correspondiente Póliza de Seguros M.E.R. para garantizar la retirada de los animales muertos en la explotación, con requisitos y normas vigentes en el momento oportuno.
- El Ayuntamiento se reserva el derecho piscícola de una de las charcas o lagunas, bien para explotación directa o para cesión a la Junta de Extremadura o para cesión a la Sociedad de Pescadores de Coria.
- El Ayuntamiento se reserva el derecho de permitir la implantación el asentamiento de colmenas de acuerdo con el órgano gestor, en este caso, el Servicio de Ordenación y Gestión Forestal de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, para su debida aprobación, siempre teniendo en cuenta la capacidad de dicho monte.
- El Ayuntamiento se reserva el derecho de organización de pruebas deportivas y actividades en naturaleza de acuerdo con el órgano gestor, en este caso, el Servicio de Ordenación y Gestión Forestal de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, para su debida aprobación, siempre teniendo en cuenta la opinión del arrendatario de dicho monte.
- El Ayuntamiento se reserva el derecho para explotación cinegética de la finca, previo cumplimiento de las disposiciones en vigor sobre la materia.
- El arrendatario deberá permitir el acceso al agua de las charcas situadas en la superficie objeto del presente contrato, a través las pistas de servicio del Monte de Mínguez, al ganado del arrendatario del lote 2.
- El arrendatario estará obligado a utilizar las fincas rústicas conforme a su propia naturaleza y para los fines objeto de este contrato.
- Deberá solicitar y obtener las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad, en su caso, sin las que no se podrá ejercer la actividad que se pretende en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- Abonar el precio anual de adjudicación. El pago de la cantidad que resulte, excluido el importe correspondiente al Fondo de Mejoras, que el contratista ingresará directamente a favor del órgano competente de la Junta de Extremadura, de la adjudicación de éstos aprovechamientos, será satisfecho por el adjudicatario en la Tesorería Municipal, por cada año forestal y por cuartas partes, en las siguientes fechas o en el primer día hábil siguiente: 31 de diciembre, 31 de marzo, 30 de junio y 20 de septiembre respectivamente.
- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los habitantes de los Municipios colindantes.
- No superar los límites de la explotación.
- Solicitar autorización para la apertura de caminos y pistas de acceso a la explotación, abonando en su caso los gastos que se deriven de ellos.
- Finalizada la actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo ésta y efectuar las reposiciones oportunas, quedando las mejoras que se incorporen a la finca en beneficio de la misma, sin que por ello se perciba indemnización alguna.
- Asimismo serán de su cuenta los siguientes gastos:

* Los presupuestos de dietas e indemnizaciones del personal facultativo de Montes que devenguen y formule el Servicio de Ordenación Forestal.

- * Las tasas que devengue el citado Organismo del S.O.F. por la concesión de licencias para la entrada de ganado en el monte.
- * El 50% del importe de los gastos de extinción de orugas y otras plagas del arbolado del monte y que sea obligado efectuar según disposiciones legales.
- * Los jornales y demás gastos que originen los trabajos de ramoneo para el aprovechamiento del ganado, ramoneo que se verificará bajo la dirección del personal del S.O.F., que además indicará el cuarto donde deba efectuarse. La leña procedente de este ramoneo quedará a beneficio del Ayuntamiento.
- * El importe de las cuotas a la Seguridad Social y Servicio de Guardería Rural que corresponda a dicho monte.
- * Los intereses legales por la demora en los pagos.

DECIMOSÉPTIMA.- Régimen jurídico del contrato.-

Este contrato tiene carácter privado. Su preparación y adjudicación 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 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.

Sus efectos y extinción se regirán por el derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato. No obstante, se consideran actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de acuerdo con la normativa reguladora de dicha Jurisdicción, siendo competentes los órganos jurisdiccionales con jurisdicción en el domicilio de este Ayuntamiento, renunciando el contratista, con la presentación de proposiciones para participar en esta licitación, a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.



Coria, a 20 de junio de 2016
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: José Manuel GARCÍA BALLESTERO

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego se ha aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 11 de julio de 2016.



LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN