



AYUNTAMIENTO DE CORIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA ADHESIÓN A LAS CONDICIONES QUE RIGEN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA.- Objeto, necesidad y calificación del contrato.-

Es objeto de este Pliego la fijación de los criterios con arreglo a los cuales se desarrollará en el término municipal de Coria el Servicio de Ayuda a Domicilio, con el fin de atender a los usuarios que requieran hacer uso del mismo, de conformidad con los informes emitidos al respecto por el Servicio Social de Atención Social Básica.

Las necesidades administrativas a satisfacer con el contrato están constituidas por las prestaciones concretas en las que consistirá el Servicio, detalladas en la cláusula 3ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los requisitos que han de reunir los demandantes de dicho Servicio son los detallados en la cláusula 4ª del citado Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato definido, cuya codificación es CPV 85300000-2, tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de conformidad con el art. 10, categoría 25 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDA.- Procedimiento de selección y adjudicación.-

La forma de adjudicación del contrato mencionado será el procedimiento negociado sin publicidad.

La adjudicación recaerá en los candidatos justificadamente elegidos 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 art. 169.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia con la solicitud de ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

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

CUARTA.- Precio y valor estimado del contrato.-

El precio del Servicio de Ayuda a Domicilio se fija en un máximo de DIEZ (10) EUROS por hora diaria y diurna, que se desglosa en 9,09 euros y 0,91 euros de IVA, en su caso, incluyéndose en dicho importe:

- Los desplazamientos que hayan de realizar los Auxiliares de Ayuda a Domicilio dentro del término municipal, incluyendo los poblados de Puebla de Argeme y Rincón del Obispo, para la prestación del servicio.
- Las sustituciones que haya que hacer por la empresa atendiendo a las vacaciones, incapacidad laboral, maternidad, etc., de la empleada que preste por cuenta de la empresa el Servicio.

El valor estimado del contrato está constituido por el importe previsto en el presupuesto y el aportado por los usuarios, y asciende a un total máximo de 90.909 euros, que con el IVA procedente, en su caso, de 9.091 euros ascendería a un total máximo de 100.000 euros, si bien la cantidad aproximada más probable asciende a 54.000 euros.

De las cantidades indicadas, la aportación máxima municipal ascenderá a 30.000 euros, que están consignados en la partida 10 231 227.99.01 del Presupuesto Municipal, correspondiendo el resto a los usuarios designados por el Servicio Social de Atención Social Básica.

Al crédito presupuestario se sumarán las aportaciones de los usuarios del servicio, en la cuantía que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



En consecuencia, del precio por hora indicado, los usuarios del Servicio deberán abonar a la empresa a la que seleccionen la aportación que en cada caso corresponda según lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y el Ayuntamiento la diferencia hasta los 9,09 euros más IVA, por hora en que se valora el servicio.

Las empresas facultadas por el Ayuntamiento para la prestación del servicio lo prestarán por el número de horas que se indiquen por el Ayuntamiento, siendo potestad del usuario la fijación de la concreción horaria, dentro de los límites establecidos, y con el máximo que a cada usuario le sea reconocido.

Las empresas se comprometen a asumir variaciones en cuanto a aumento o disminución del número de horas que pudiera comprender el servicio, aunque para ello fuera preciso modificar el número de personas contratadas, que siempre será bajo su exclusiva cuenta.

QUINTA.- Duración del contrato.-

La duración de este contrato de servicios comprenderá desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2018, sin que se prevea la posibilidad de prórroga.

SEXTA.- Presentación de ofertas y documentación administrativa.-

Podrán presentar ofertas 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 de adhesión a este contrato se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, sito en Plaza de San Pedro, hasta las 14,00 horas de la fecha que se indique en el anuncio y en la invitación a participar, y podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que deberán cumplir los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta de la Ley de Contratos, en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 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, ésta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, 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 proposiciones por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados en el reverso por el licitador con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar 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, a los empresarios que vayan a resultar adjudicatarios.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

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

SOBRE "A" DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Documentación Administrativa para tomar parte en el procedimiento convocado para la contratación del "Servicio de Ayuda a Domicilio"

Declaración responsable del licitador, 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 "Servicio de Ayuda a Domicilio" por procedimiento negociado, anunciado 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 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.

Cuarto.- Que facilitará la ejecución, en el Servicio de Ayuda a Domicilio objeto de este contrato, de prácticas laborales, por el plazo y el horario que se determine, para los alumnos-trabajadores del Programa "Aprendizext" que se designen por el equipo directivo correspondiente, sin que la realización de estas prácticas suponga ninguna otra obligación para la empresa.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a ____ de _____ de 2017.

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

SOBRE "B" OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica se presentará 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 “**Servicio de Ayuda a Domicilio**” por procedimiento negociado, hace constar que conoce los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepta íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio hora de 9,09 euros, al que se aplicará el IVA de 0,91 euros, en su caso correspondiente.

_____, ____ de _____ de 2017.

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

Fdo.: _____”

SÉPTIMA.- 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, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con audiencia del contratista.

OCTAVA.- Apertura de proposiciones y requerimiento de documentación.-

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo otorgado para su presentación.

Al amparo de lo establecido en el art. 320.1º de la Ley, no se constituirá Mesa de Contratación.

La calificación de la documentación contenida en el sobre “A” a que se refiere el art. 146 del Texto Refundido se efectuará por el Alcalde o Concejal en quien delegue, asistido por la Secretaria General de la Corporación y por la Intervención de Fondos y los técnicos competentes, en su caso.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se publicará anuncio en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los candidatos los corrijan o subsanen.

Posteriormente se procederá a la apertura y examen del sobre «B», dejando constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

El órgano de contratación requerirá a los candidatos que hayan presentado oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, presenten la documentación que se les requiera para acreditar que cumplen los requisitos detallados en el art. 146.1º del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, además de justificar que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social o que autoricen al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, debiendo disponer efectivamente de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

NOVENA.- Garantías provisional y definitiva.-

No se exigirá garantía provisional a los licitadores.

Los licitadores que hubieran sido facultados por el Ayuntamiento para la suscripción de los contratos, deberán constituir una garantía por importe de 1.000 euros, en cualquiera de las formas previstas en los arts. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido la finalización del contrato y cumplido satisfactoriamente el mismo, y responderá de la debida prestación del servicio y de los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

DÉCIMA.- Adjudicación de los contratos.-

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.

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

La notificación deberá contener la información necesaria que permita al candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, en particular los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos excluidos, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su proposición.
- Los datos de las empresas adjudicatarias.
- 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 permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la citada Ley, será de cinco días.

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

DECIMOPRIMERA.- Formalización de los contratos.-

La formalización de los contratos 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 podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

DECIMOSEGUNDA.- Elección de empresa contratista.-

Cada usuario seleccionado por el Servicio Social de Atención Social Básica podrá contratar la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio con la empresa que desee de las que suscriban el contrato del Servicio de Ayuda a Domicilio con este Ayuntamiento.

El precio por hora de servicio será, en todo caso, de 9,09 euros, más el IVA de 0,91 euros, en su caso correspondiente. De las cantidades citadas el Ayuntamiento y el usuario pagarán a la empresa que éste seleccione de entre las que el Ayuntamiento faculte las cantidades indicadas en la cláusula 5ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En consecuencia, no siendo el precio un factor a tener en cuenta por los usuarios del Servicio, para la determinación de la empresa que decidan de las que el Ayuntamiento faculte se atenderá a criterios relacionados directamente con la calidad de la prestación, apreciada por cada beneficiario del servicio.

Los usuarios podrán cambiar a la empresa que hubieran seleccionado, si la prestación de la que son beneficiarios no es de su agrado, debiendo, para ello, ponerlo en conocimiento de la empresa y del Servicio Social de Atención Social Básica con, al menos, 15 días de antelación, indicando, asimismo, la empresa con la que continuarán la prestación a partir del día 1 del mes siguiente.

Por tanto, la prestación se hará siempre por meses naturales completos por la misma empresa.



DECIMOTERCERA.- Derechos y obligaciones de los adjudicatarios.-

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 a cada contratista el órgano de contratación.

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

Cada contratista está obligado a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

DECIMOCUARTA.- Revisión de precios.-

Este contrato, dado su plazo de duración, no admite revisión de precios.

DECIMOQUINTA.- Plazo de garantía.-

Dado el objeto de este contrato, no se considera procedente establecer plazo de garantía.

DECIMOSEXTA.- Ejecución del contrato.-

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones y en la documentación técnica correspondiente, y de acuerdo con las instrucciones que se den al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

DECIMOSÉPTIMA.- Modificación del contrato.-

El contrato sólo se podrá modificar cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o en los casos y con los límites establecidos en el art. 107 del mismo texto legal.

DECIMOCTAVA.- Resolución del contrato.-

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los Pliegos y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

DECIMONOVENA.- Reglas especiales respecto del personal laboral de las empresas contratistas.-

1.- Corresponde exclusivamente a las empresas contratistas la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo. El personal estará integrado en la plantilla del contratista y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento.

Las empresas contratistas procurarán 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 al Ayuntamiento.

2.- Las empresas contratistas asumen 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, asumirán 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.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

3.- Las empresas contratistas velarán especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- Las empresas contratistas estarán obligadas a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de las empresas contratistas ocuparán espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a las empresas contratistas velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

5.- Las empresas contratistas deberán designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

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 la empresa contratista con el Ayuntamiento a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

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

VIGÉSIMA.- Datos y requisitos para el pago de las facturas.-

1.- Las facturas deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, modificado por el R.D. 87/2005, de 31 de enero, tal y como prevé el art. 7 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el período de tiempo al que se corresponde.

Las empresas facultadas por el Ayuntamiento para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio presentarán mensualmente facturas en el Registro de Facturas del Ayuntamiento (Intervención) o a través de FACE, detallando las horas para las que hayan sido contratadas por cada usuario reconocido como tal por el Servicio Social de Atención Social Básica, con la cantidad resultante de detracer la cuantía que el usuario reconocido para la prestación del servicio haya hecho efectiva a la empresa.

El Servicio Social de Atención Social Básica conformará cada factura, una vez comprobado que se corresponde con los usuarios y las horas reconocidas a cada uno de ellos, y la pondrá a disposición de la Intervención Municipal, a efectos de la fiscalización de la misma.

2.- En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, introducida por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Departamento de Intervención.
- Órgano de contratación: Alcaldía.
- Destinatario de la factura: Departamento de Intervención.

VIGÉSIMOPRIMERA.- Confidencialidad de los datos.-



Las empresas adjudicatarias, como responsables del tratamiento de los datos facilitados por el Ayuntamiento, limitarán el uso de la información que se ponga a su disposición exclusivamente a la finalidad del contrato, debiendo guardar secreto sobre el contenido de los mismos, y asumiendo la prohibición de utilizarla en cualquier otro sentido, estando sometidos los datos contenidos facilitados, tanto en soporte magnético como en el resto de la información a que tenga acceso en soporte documental, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, debiendo estarse asimismo a lo previsto en la Disposición Adicional 31ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

VIGÉSIMOSEGUNDA.- Régimen jurídico de los contratos.-

Los contratos que se formalicen tendrán carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, serán 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 desarrolló 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 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo competentes para el conocimiento de tales cuestiones los órganos jurisdiccionales con jurisdicción en el domicilio de este Ayuntamiento, renunciando las partes, con la presentación de proposiciones para participar en esta licitación, a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

Coria, 30 de noviembre de 2017
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. : José Manuel GARCÍA BALLESTERO

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego se ha aprobado por Resolución de la Alcaldía de esta misma fecha, siendo informado por Secretaría e Intervención, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional 2ª.7 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN