

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO DE EJECUCIÓN DE LA PISCINA CLIMATIZADA DE ESTA LOCALIDAD, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, FORMA DE CONCURSO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

**1. OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato tiene por objeto la redacción del Proyecto Básico y de Ejecución de la Piscina climatizada de esta Localidad, con un Presupuesto de 50.006,70 euros IVA incluido, mediante procedimiento abierto, forma de concurso de proyectos, tramitación ordinaria.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de Servicios (artículo 10 y 168-172 LCSP), por procedimiento abierto, bajo la modalidad de tramitación ordinaria,

**2. EL 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 la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público. El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato.

**3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO.**

El importe del presupuesto del contrato es de 50.006,70 euros (cincuenta mil seis y setenta céntimos). El precio podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora o del Impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

**4. EXISTENCIA DE CREDITO**

Existe consignación presupuestaria con cargo a la partida 455 62292 del vigente Presupuesto Municipal.

**5.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

Concurso de proyectos al amparo de lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de Octubre en sus artículos 168- 172 de Contratos del Sector Público.

Se tendrán en cuenta en el concurso los siguientes criterios por orden de baremación:

1.- PRECIO: HASTA UN MAXIMO DE SIETE PUNTOS, Se valorará de acuerdo con los siguientes criterios: Se otorgará el máximo de siete puntos a la oferta más ventajosa en cuanto a precio siempre que no incurra en baja temeraria. A partir de ahí se calculará el porcentaje de forma inversamente proporcional.

2.- PLAZO DE DURACIÓN: HASTA TRES PUNTOS. Debe tenerse en cuenta que el plazo máximo que se establece como plazo de duración de este contrato es de cuatro meses contados desde la fecha de la firma del mismo. Se le concederá un punto por cada periodo de reducción de diez días.

Las circunstancias que sirven de base para la baremación en el concurso deberán quedar suficientemente acreditadas mediante la presentación de certificaciones acreditativas de los criterios establecidos, dichas certificaciones se incluirán dentro del Sobre "B",

## **6. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.**

Todos los Estudios, documentos, planos y gráficos elaborados en ejecución del contrato será exclusiva propiedad del Ayuntamiento de Torredelcampo, quien podrá reproducirlos, publicarlos, divulgarlos parcial o totalmente sin que se pueda oponer a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El equipo Redactor no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados en base al presente Pliego de Condiciones, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada.

## **7. RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del trabajo se realizará a riesgo y ventura del contratista y este no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida, averías o perjuicios ocasionados salvo en caso de fuerza mayor.

Serán de cuenta del adjudicatario cualquier tipo de indemnización que se devengue como consecuencia del funcionamiento tanto normal como anormal del servicio.

## **8. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuanta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos Estatales, Municipales y regionales que deriven del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- c) Los gastos de anuncio de inserción en el Boletín Oficial de la Provincia del procedimiento de adjudicación.

## **9. REVISIÓN DE PRECIOS.**

El precio del contrato no será objeto de revisión.

## **10. SUBCONTRATACIÓN.**

La subcontratación del objeto principal no será posible.

## **11. GARANTIA.**

PROVISIONAL: Equivalente al 2% del precio de licitación (Excluido el Impuesto Sobre el Valor Añadido).

DEFINITIVA: El adjudicatario estará obligado a constituir garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato ( Excluido el Impuesto Sobre el Valor Añadido).

## **12. BASES POR LA QUE HA DE REGIRSE LA ADJUDICACIÓN.**

1. Podrán concurrir a la contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, así lo establece el art. 43 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de CSP.

2. Los oferentes deberán tener plena capacidad de obrar y no estar incursos en las prohibiciones contenidas en el artículo 49 LCSP, de 30 de Octubre. A tales efectos se exigirá que los representantes, administradores y componentes de las personas jurídicas no están incursos en

el supuesto de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

3. Además de lo anterior las personas jurídicas no comunitarias deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente.

4. No podrá contratar con el sector público las personas en quienes concurren las circunstancias que se establezca el art. 49, LCSP.

5. Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañan a la proposición debidamente bastantados, a cuyo efecto deberán presentarse con la anticipación necesaria en la Secretaría General del Ayuntamiento.

6. El expediente de que se trata, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento, desde las diez horas hasta las catorce horas, en el plazo de 26 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

7. En los mismos días, horas y lugar señalado, o día siguiente hábil en caso de coincidir este en sábado, podrán entregarse las plicas, debiendo presentarse en sobres distintos: a) la documentación administrativa b) La oferta económica.

8. La apertura de las plicas tendrá lugar al quinto día hábil que no sea sábado, contados a partir de aquel en que termine el plazo de presentación de las plicas, a las doce horas por la Mesa de Contratación.

9. La proposición económica se sujetará al modelo que a continuación se transcribe y su presentación implica la aceptación incondicional por el empresario de las cláusulas del pliego. Dicha proposición se presentará escrita a máquina, y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, enmiendas o tachaduras que impidan conocer exactamente todo aquello que se estime fundamental para considerar la oferta.

### **13. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación estará compuesta por:

PRESIDENTE.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue.

VOCALES.

1.- Don José Quesada Jiménez.

2.- Don Javier Chica Jiménez.

3.- Don Juana Moral Moral.

4.- Don Manuel Pegalajar Puerta.

5.- Doña Magdalena Escuchas Maldonado.

6.- Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

7.- Interventor Accidental del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

SECRETARIO.

Don Cristóbal Galán Parras, o funcionario en quien delegue.

La constitución de la mesa tendrá lugar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento a las 12 horas del quinto día hábil que no sea sábado siguiente el plazo establecido para la presentación de las ofertas.

-Calificación de los documentos: La Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente al interesado concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que subsane el error y mediante exposición pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

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

Se entenderá por defecto sustancial o deficiencia no subsanable la no inclusión en el sobre A) de todos o algunos de los documentos reseñados en la letra a), b) y c) de la cláusula 11 del presente pliego. Además, se considera defecto insubsanable la falta de firma de la proposición o documentos anexos a la misma, así como la presentación de un solo sobre cuando se exigen dos. Si los documentos se aportan en fotocopias sin compulsar, se considerará defecto formal subsanable.

La existencia de defectos subsanable no impedirá la apertura de todas las proposiciones, sin perjuicio de no tomar en consideración a aquellas correspondientes a los licitadores que en el plazo de subsanación de deficiencias no las hayan subsanado.

A continuación, en acto público el secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B) y dará lectura de las proposiciones formuladas por ellos. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación establecidos en el presente pliego y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La mesa de contratación elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta al órgano de contratación.

Antes de la adjudicación y dentro del plazo de cinco días hábiles, el adjudicatario propuesto deberá, además de haber subsanado los defectos formales apreciados en la apertura de la documentación presentar, por original o copias compulsadas, la siguiente documentación:

1. Alta en el impuesto sobre Actividades Económicas y el último recibo del mismo.
2. Certificación administrativa positiva, expedida por el órgano competente, acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de hallarse al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.
3. Designar el representante de la empresa.

La falta de presentación de alguno de estos documentos o su presentación defectuosa dará lugar a la no adjudicación. En este caso la Mesa formulará al órgano de contratación propuesta de adjudicación al licitador que hubiese realizado la siguiente mejor oferta y haya aportado la documentación exigida.

#### **14. FORMA DE PAGO.**

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido en el contrato, de los trabajos realizados a satisfacción de la Administración, previa comprobación de los mismos mediante acto formal y positivo que se expresará con certificado expedido por el órgano receptor.

El pago del precio se hará con pagos parciales mensuales, tras la presentación por parte de la empresa adjudicataria de un informe con los trabajos realizados a la fecha y de los objetivos cumplidos.

El pago se hará contra factura formalizada. La presentación de la factura se realizará en duplicado ejemplar, en la que se encontrará incluido el IVA, con el recibí y conforme del responsable designado para recepcionar el contrato. El pago se realizará una vez que las mismas queden aprobadas debidamente, siendo el momento de conformidad y recepción el determinante de la recepción parcial o total de contrato.

Dichas facturas deberán ser expedidas diferenciadas en atención al presupuesto que las financia.

## **15. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, FASE PREVIA Y OFERTA ECONÓMICA A APORTAR.**

Los interesados en la licitación podrán solicitar el Pliego de cláusulas administrativas en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de oficinas, dentro del plazo de presentación de proposiciones.

Las Proposiciones se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento, en mano o por correo certificado de 9 a 14 horas, durante los 26 días naturales, contado desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de presentarse por correo el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por Fax o Telegrama, la remisión de la proposición, sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Si se presentase por correo certificado se incluirán los sobres a que se refiere el apartado onceavo "contenido de las Proposiciones", en el interior de otro sobre, que deberá ser estampillado por la oficina receptora de correos. Simultáneamente a la presentación de la precitada documentación en la Oficina de Correos se deberá remitir el fax (953567505 ) o telegrama, con el siguiente literal:

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO

DIRECCIÓN:

TEXTO: Presentada Oferta el día de ..... de..... de 2009

FIRMA (La empresa licitante)

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

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

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

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

## **16. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. Se sujetarán al modelo que se establezca en el pliego

de cláusulas administrativas particulares. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente. Uno de los sobres contendrá los documentos a que se refiere el artículo 130 de la Ley y el otro la proposición, ajustada al modelo que figure en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conteniendo, todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

En cada uno de los sobres se indicará el título del mismo, la contratación a que concurre, el nombre de la empresa licitadora, la dirección del ofertante, el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter en que lo hace.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos oficialmente traducidos al castellano.

Todos los documentos deberán ser presentados en original o copia debidamente compulsada.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción: "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, FORMA DE CONCURSO DE PROYECTOS, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA CONTRATACIÓN QUE TIENE POR OBJETO LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE LA PISCINA CLIMATIZADA. Dentro de este sobre mayor se contendrán otros dos sobres con la siguiente denominación:

**SOBRE A: Documentación acreditativa de la personalidad y características del licitador y garantía depositada.**

SOBRE A), denominado de documentos generales, expresará la inscripción DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, FORMA DE CONCURSO DE PROYECTOS, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA CONTRATACIÓN QUE TIENE POR OBJETO LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE LA PISCINA CLAMATIZADA DE ESTA LOCALIDAD y contendrá la siguiente documentación en original o fotocopia compulsada.

**a)** Documento o documentos que acredite la personalidad del empresario y la representación, en su caso del firmante de la proposición.

1º.- Documento nacional de Identidad y número de identificación Fiscal del licitador, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales; y cuando el empresario fuera persona jurídica Documento Nacional de Identidad del representante legal que suscriba la proposición y el código de identificación Fiscal de la Sociedad, así como la escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a lo dispuesto en el art. 15 de la Ley.

2º.- Poder bastantado por el Secretario de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado en ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.

3º.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo 1 del R.D. 1098/01 de 12 de octubre, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro Local profesional, comercial o análogo, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto de contrato.

En estos supuestos, además deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de estado signatario del acuerdo sobre Contratación Pública de organización Mundial del Comercio o, en caso contrario.

Será necesario, además que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil. Para las Empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles.

- b)** Declaración responsable del licitador, otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la LCSP u otras disposiciones legales vigentes.

Las personas físicas o los administradores de las personas jurídicas deberán acreditar mediante declaración o certificación expedida por su órgano de dirección o representación, respectivamente, que no están incursas en algunos de los supuestos a que se refiere el art. 49 de la citada Ley de Contratos del Sector Público.

- c)** Declaración responsable del licitador otorgada ante las mismas autoridades indicadas en el punto anterior comprensiva de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, comprometiéndose, caso de resultar propuesto como adjudicatario, a aportar certificación acreditativa de dichos extremos en el plazo de 5 días hábiles, y los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001.

- d)** El resguardo acreditativo de la garantía provisional  
**e)** Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica.

1º.- Solvencia Económica y financiera;

La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios de conformidad a lo establecido en el artículo 16 del TRLCAP:

a) Informe de Instituciones financieras en el cual se ponga de manifiesto que los licitadores gozan de una situación financiera suficientemente saneada, de acuerdo a las prácticas usuales en los mercados financieros, para obtener la financiación suficiente para hacer frente a las inversiones o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, en el supuesto de que la publicación de estas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

2º.- Solvencia técnica y profesional;

Se podrá acreditar por uno o varios de los medios siguientes:

- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

- Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
- Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

### **SOBRE B: OFERTA ECONÓMICA**

Contendrá la proposición ajustada al modelo que figura a continuación:

#### MODELO DE PROPOSICIÓN

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI. nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, que acredito con \_\_\_\_\_, enterado del expediente de Servicios relativo a la redacción del Proyecto Básico y de Ejecución de la Piscina Climatizada de esta Localidad, mediante procedimiento abierto, forma de concurso de proyectos, tramitación ordinaria, anunciado en el B.O.P de Jaén nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, tomo parte en el mismo, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato de acuerdo con el Pliego que acepto íntegramente haciendo constar no hallarme incurso en ninguna de las circunstancias del artículo 49 LCSP, de 30 de octubre, y a cuyo efecto presento unidos a la presente los documentos :  
Y hace constar:

1.º Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas para la adjudicación del contrato, especialmente la obligaciones sociales, laborales y fiscales.

2.º Que acepta plenamente todas las cláusulas del pliego de condiciones económico administrativas y de prescripciones técnicas que rigen este contrato y todas las demás obligaciones que se deriven del mismo, si resultase adjudicatario del contrato.

3.º Que se compromete a la realización del contrato señalado en el precio de .....euros (letra y cifras), IVA incluido.

En este sobre deberá aportar documentación justificativa para valorar los criterios que han de servir de base para la adjudicación, de acuerdo con la cláusula quinta de este pliego.  
(Lugar, fecha y firma).

### **17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

En el acto del concurso de Proyectos, la Mesa de Contratación procederá, en acto público, a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores y los elevará, con el acta y propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso.

Transcurridos tres meses desde la fecha de apertura de las proposiciones sin que la administración hubiese dictado acuerdo resolutorio del concurso, y salvo que en las bases del mismo se hubiese establecido otro plazo mayor, podrán los licitadores que lo deseen retirar sus ofertas, así como las fianzas depositadas como garantía de las mismas.

### **18. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y cualquier otro aspecto relativo al contrato, y al cumplimiento del servicio en general, serán resueltas por el Ayuntamiento de Torredelcampo, siendo los actos de la misma que pongan fin a la vía

administrativa recurribles ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en particular, ante el Juzgado o Tribunal de aquella que extienda su competencia sobre la provincia de Jaén.

En lo no previsto en el presente Pliego, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como 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; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Junio de 1955 y demás disposiciones que sean de aplicación.

En Torredelcampo, a 18 de Septiembre de 2.009.