



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA LICITACIÓN PARA LA ENAJENACIÓN COMO CHATARRA DE LOS VEHÍCULOS DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE MERIDA Y DEMÁS CHATARRAS QUE GENEREN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato es la enajenación como chatarra de los vehículos almacenados en el Parque Móvil Municipal y otros materiales no reutilizables generen las distintas dependencias municipales, todo ello según lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas elaborado por el Técnico de Intervención.

**2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará por subasta, en la que cualquier interesado podrán presentar una oferta tal y como prevé el artículo 143 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el cual determina que la enajenación tendrá lugar mediante subasta pública por bienes individualizados o por lotes.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el del mejor precio.

**3.- 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: *merida.es*.

**4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 120 €/Tonelada (sin IVA), cantidad descrita de valor tipo de venta, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales.

Las ofertas económicas se realizarán al alza, sin que puedan ser inferiores al presupuesto base.

El precio del objeto de este contrato no está sujeto a IVA, de acuerdo con lo regulado en el artículo 84.2º.c) de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el valor Añadido, y por la Ley 62/2003 de 30 de Diciembre.



En las ofertas que se formulen se consideran incluidos toda clase de gastos e impuestos, sin que la empresa pueda repercutirlos independientemente.

## **5.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR:**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

### **1.- Capacidad de obrar se acreditará:**

- a. En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b. En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y l 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.

2.- La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable.

## **6.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que este Ayuntamiento no cuenta con las herramientas, dispositivos o formatos de archivo específicos necesarios para el uso de medios electrónico.

Las ofertas se presentarán personalmente o por correo certificado, en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, dentro del plazo de quinde días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante; si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo, se trasladará el plazo final al primer día hábil siguiente. Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, deberá hacerse igualmente dentro de la fecha y hora indicada anteriormente, y el remitente lo habrá de comunicar por correo electrónico, fax o telegrama al Ayuntamiento de Mérida con referencia al número del certificado del envío hecho por correo, el mismo día en que la presente antes de las 14:00.



## 7.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda “*Proposición para licitar en la enajenación como chatarra de los vehículos almacenados en el Parque Móvil Municipal y otros materiales no reutilizables generen las distintas dependencias municipales*”.

Dentro de cada sobre se incluirá la siguiente documentación:

### *SOBRE “A” DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA*

1.-Declaración responsable del candidato conforme al modelo que se establece en el anexo del presente pliego de condiciones.

2.-Capacidad de Obrar:

- Para personas físicas: DNI del Empresario individual que firma la declaración responsable antes citada y/o del que firma la proposición económica.
- Para personas jurídicas:
  - 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.
  - Poder declarado bastante por el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento de Mérida para obligar a la empresa por la que licita, junto con la escritura de poder.

La capacidad de obrar del resto de empresarios no españoles pero pertenecientes a la Unión europea o no, podrá acreditarla de conformidad con lo establecido en los artículos 67, 68 y siguientes de la LCSP.



SOBRE "B"  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

*DON ..... con residencia en..... (.....) , calle ..... nº .., con D.N.I. nº ..... actuando en nombre propio (o en representación de la empresa..... y correspondiendo al anuncio publicado en el Boletín de la Provincia el día ..... e informado de las condiciones de contratación ..... (objeto del contrato), me comprometo a pagar la cantidad de ..... (en cifras y letras) ..... euros/tonelada .*

*Todo ello de acuerdo con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares cuyo contenido conozco acepto sin reservas.*

En Mérida, a .....de ..... del 2.019

**8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Conforme con el artículo 146 de la Ley de Contratos del Sector Público la valoración económica se realizará en función del mejor oferta euro/tonelada de chatarra, a partir de 120 €/tonelada. (IVA no incluido)

**9.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que estará compuesta por un presidente, un secretario y cuatro vocales que serán designados por dicho órgano, en los términos recogidos en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, así como en el artículo 320 y la Disposición adicional segunda.10 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Los miembros titulares y suplentes por referencia al cargo que ocupan que integren la Mesa de Contratación, sin perjuicio de la designación nominativa con carácter previo a la constitución de la Mesa serán:

- Presidente: El Jefe de Sección de Gestión Administrativa de Secretaría General.
- Suplente: El Director General de Urbanismo.
- Secretario: Un funcionario/a del departamento de Contrataciones.
- Suplente: Un funcionario/a del departamento de Contrataciones.
- Vocales:
  - El Titular de la Asesoría Jurídica.
  - El Interventor de Fondos del Ayuntamiento de Mérida



- Suplente: El Jefe de Sección de Intervención.
- El responsable del órgano de gestión del contrato.
- Suplente: Un funcionario/a del órgano de gestión del contrato.
- El Asesor Económico Financiero del Departamento.
- Suplente: Un Técnico/a del Departamento de Contrataciones.

En el perfil de contratante se indicará la fecha y hora de constitución de la Mesa de contratación para proceder al examen de la documentación acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores. Igualmente se indicará la fecha y hora en que se reunirá la Mesa de contratación para proceder en acto público a la apertura de las proposiciones admitidas.

Una vez constituida la Mesa de Contratación, ésta calificará la documentación administrativa contenida en los sobres "A" y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez calificada la documentación del sobre "A", y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones se procederá al acto público de apertura de las proposiciones admitidas. Este acto público será el de apertura del sobre "B".

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas. Acto seguido se dará cuenta al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de que surjan discrepancias se procederá conforme establece el artículo 83.3 del Reglamento General de la LCAP.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y comunicará el resultado de la calificación en los términos previstos en el artículo 82 del Reglamento General de la LCAP. Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento de la LCAP.



A la vista de las ofertas económicas presentadas, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el Secretario con el V.º B.º del Presidente.

#### **10.- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN.**

En caso de empate tendrá preferencia en la adjudicación la proposición presentada por aquella empresa que tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

Si continuase el empate, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si aún así continuase el empate, la propuesta de adjudicación se hará a favor de la entidad certifique la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de dirección y en los distintos grupos y categorías profesional de la entidad, o que dispongan, entre otros, del distintivo empresarial en material de igualdad del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, todo ello en virtud de los principios establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivo entre hombres y mujeres

#### **11.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta 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 acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriendo en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



## 12.- 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 exista 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, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

## 13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de

Licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si la causa de la no formalización fuera imputable al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los años y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución el contrato.

## 14.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

El adjudicatario como encargado del tratamiento de datos, en cumplimiento de los principios de integridad debe tratar los datos personales a los que tenga acceso de forma que garantice una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).



En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato

#### **15.- DURACIÓN.**

La duración del contrato será por un período de **DOS AÑOS**, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato.

El contrato podrá prorrogarse anualmente, por acuerdo expreso de las partes, hasta un máximo de dos prórrogas, salvo que mediare denuncia de cualquiera de las partes con antelación de dos meses.

Durante el periodo de duración del presente contrato, el contratista se compromete a retirar todos los vehículos o chatarras que ordene el parque municipal, con sujeción a las condiciones del presente Pliego y del Pliego de Condiciones Técnicas.

En todo caso el contratista tendrá obligación de seguir procediendo a la retirada de los vehículos manteniendo el precio vigente, hasta tanto se adjudique nuevamente la contrata, si bien dicho plazo no podrá exceder de seis meses a partir de la resolución del contrato.

#### **16.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

#### **17.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

El licitador que sea propuesto por la Mesa de Contratación como adjudicatario deberá constituir una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido y acreditarla en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al reciba el requerimiento, en la forma que establecen los artículos 108 y 112 de la LCSP.

La garantía será devuelta y cancelada de conformidad con el artículo 111 de la LCSP.



## 18.- REVISIÓN DE PRECIOS.

La revisión de precios podrá realizarse a partir del primer año. En el resto y sus posibles prorrogas del contrato, la revisión de precios se actualizará de acuerdo con el incremento del IPC del año inmediatamente anterior.

## 19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A) El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el clausulado de los pliegos, tanto el administrativo como el técnico, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

B) El contratista estará obligado a satisfacer los gastos:

- Formalización en escritura pública del contrato.
- Anuncios de licitación, adjudicación o formalización.
- Toda clase de tributos que resulten de aplicación según la legislación vigente.
- Indemnización por daños a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los trabajos.

C) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

D) El 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.

E) El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

F) Además de éstas, las inherentes a la ejecución del contrato, tales como:

- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de carga, descarga, manipulación, transporte, y retirada de los vehículos del presente contrato.
- El adjudicatario una vez realizada la retirada de la chatarra deberá garantizar la limpieza total de la zona donde se ubiquen los mismos.
- La manipulación de los vehículos en el momento de su traslado desde las instalaciones municipales deberá realizarse de acuerdo con la legislación vigente en materia de gestión de vehículos al final de su vida útil.
- Remitir a la policía Local el certificado de destrucción de cada vehículo al final de su vida útil, de acuerdo con el artículo 5 del R.D 1383/2.002, de 20 de diciembre.



**G)** El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, artículo 112.2 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

#### **20.- PROCEDIMIENTO DE RETIRADA.**

La retirada de los materiales se realizará siguiendo las instrucciones formuladas por los correspondientes encargados municipales, disponiendo el adjudicatario de **dos días hábiles** para comenzar las operaciones de retirada, una vez recibida la orden. Se podrá firmar albarán por ambas partes de entrega.

#### **21.- CONTROLES DE SALIDA Y PESADA DE LA CHATARRA.**

La cuantificación real del material que se enajena se efectuará mediante pesado en la báscula que determine esta Administración, de acuerdo con la adjudicataria, efectuándose las correspondientes verificaciones previas y posteriores por el Parque Municipal y Policía Local.

Caso de existir discrepancias en el pesaje, el Ayuntamiento podrá solicitar que dicho pesaje se realice en báscula distinta o bien solicitar la revisión del calibrado de la báscula por organismo competente. La adjudicataria dispondrá de báscula para el pesaje de los camiones cargados con la chatarra retirada, mínimo 30 Tm.

El control de salida y pesada de todos los vehículos objeto de este pliego de condiciones se llevará a cabo por la Policía Local, el cual tras realizar las comprobaciones necesarias recibirá el ticket de pesada, que lo firmará el funcionario (Policía Local) responsable, pudiendo realizar cuentas comprobaciones considere oportunas.

El control de la salida y pesada de la chatarra que generen las distintas dependencias municipales, se efectuará por el Parque Municipal o departamento competente, titulares de los materiales destinados a chatarra, quienes también remitirán y firmarán los justificantes de las pesadas para su certificación posterior.

#### **22.- COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

El órgano de contratación ostenta, entre otras prerrogativas el que le atribuye los artículos 190 y 191 de la LCSP la de interpretar el contrato, imponiendo las sanciones correspondientes en caso de incurrir el adjudicatario en infracción a la hora de cumplir las obligaciones que se recogen en los Pliegos que rigen esta contratación.



La imposición de cualquier sanción al adjudicatario se ajustará a la siguiente tramitación: El expediente podrá iniciarse de oficio o por denuncia de terceros, dando traslado al adjudicatario de la misma, para que en plazo máximo de tres días manifieste por escrito ante el Excmo. Ayuntamiento de Mérida lo que estime conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo, el Presidente, sin perjuicio de las delegaciones que legalmente hubiere efectuado, y haya o no habido contestación por el adjudicatario adoptará la oportuna resolución que será notificada a aquel.

Para la aplicación de las sanciones se seguirá el procedimiento establecido en las normas contenidas en el Título IX, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 47/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

### **23.- RESOLUCIÓN Y SANCIONES**

A) Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211, la resolución se acordará de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste y con los efectos previstos en los artículos 213 de la LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

B) Se consideran como faltas leves, graves y muy graves:

#### **LEVES**

- No retirar los vehículos y chatarra, según la órdenes dadas por esta Administración (200 €).
- No efectuar la carga ni el traslado de los vehículos desde el lugar donde se encuentran al Centro Autorizado de Tratamiento de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente (500 a 750 €).
- Demora o retraso en la emisión de los certificados y/o en su entrega (500 €)
- Incumplimiento de las órdenes dadas por la Administración al contratista dirigidas a conseguir o restablecer el cumplimiento y la correcta ejecución del contrato (600 €)
- Cualquier otra actuación que suponga el incumplimiento de las obligaciones del contratista previstas en el pliego (600 €).

#### **GRAVES**

- No emitir el certificado de destrucción del vehículo o emitirlo sin ajustarse al modelo y contenido previstos en la normativa medioambiental vigente.
- La acumulación de dos infracciones leves se considerara grave, sancionable de 751 € a 1.500 €.



### MUY GRAVES

- Efectuar labores de destrucción y/o descontaminación sin respetar la normativa medioambiental vigente.
- La acumulación de dos infracciones graves se considerará muy grave sancionable con multa de 1.501 a 3.000 €, siendo causa de rescisión del contrato, con pérdida de fianza y en su caso se dará traslado al órgano medioambiental competente.

### 24.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se registrará por lo establecido en este Pliego y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen el ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuando a sus efectos y extinción se registrará por las normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.



Mérida, 12 de marzo del 2.019

Fdº Juan Espino Martín