



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA

Expte.:185/329/08

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO Y VALORACIÓN DE LOS BIENES MUNICIPALES.**

### **CLÁUSULA 1ª. Objeto y calificación**

El objeto del contrato es la realización del servicio *de asistencia para la elaboración del inventario y valoración de los bienes municipales*.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

### **CLÁUSULA 2ª. Procedimiento de Selección y Adjudicación. Criterios de valoración.**

La forma de adjudicación del contrato, será el procedimiento negociado sin publicidad, según lo dispuesto en los artículos 158 y 161 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, en el que el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con lo establecido en el art. 153.1 LCSP.

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

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios:

1.- **Oferta económica:** de 60 puntos como máximo. A dichos efectos, los precios de las ofertas se valorarán como se indica a continuación:

A la oferta económica más baja se le atribuirá el máximo de puntos, previsto

en este apartado. Las restantes ofertas se puntuarán utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Máximo de puntos} \times \frac{\text{Mejor oferta (€)}}{\text{Oferta considerada (€)}}$$

El máximo de puntos será la puntuación máxima atribuida en este apartado para la oferta económica más baja. Quedarán excluidas del concurso, aquellas proposiciones que superen el presupuesto máximo de licitación.

**2.- Calidad en la prestación del servicio:** 30 puntos como máximo. Para su valoración, el licitador deberá presentar una Memoria o Proyecto de Trabajo en el que describirá la forma de prestar el servicio, su organización, metodología, prestaciones incluidas en su oferta y grado de conocimiento de la materia objeto del contrato.

**3.- Plazo de ejecución del contrato:** 10 puntos como máximo. Se valorará con la máxima puntuación a la proposición que exprese el plazo de ejecución de menos tiempo.

$$\text{Puntuación} = \text{Máximo de puntos} \times \frac{\text{Mejor oferta (€)}}{\text{Oferta considerada (€)}}$$

### **CLÁUSULA 3ª. 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.orihuela.es](http://www.orihuela.es)

### **CLÁUSULA 4ª. Precio del Contrato**

El precio del presente contrato asciende a la cuantía de 65.000,00 €; El precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de 56.034,48 € más 8.965,51 € en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido.

El precio se abonará con cargo a la partida señalada por la Intervención General de Fondos del vigente Presupuesto Municipal.

### **CLÁUSULA 5ª. Plazo de duración del contrato**

El plazo de ejecución del contrato será de 4 meses desde la firma del documento de formalización del mismo.

La duración del contrato se corresponderá con el plazo de realización del servicio, que será de 4 meses.

## **CLÁUSULA 6ª. Acreditación de la Capacidad para Contratar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por certificado de clasificación empresarial que corresponda.

### 1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. De los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

d. En el supuesto de concurrir un **empresario individual** acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante el órgano de contratación, una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La **solvencia del empresario:**

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

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

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

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

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

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

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

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

acreditativa pertinente.

### **CLÁUSULA 7ª. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el **Registro General** del Ayuntamiento de Orihuela, C/ Marqués de Arneva, 1 en horario de **09:00 a 14:00 horas** dentro del **plazo establecido en la invitación a participar y en el Perfil de Contratante.**

La proposición podrá presentarse por correo. En este caso 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. Sin la concurrencia de este requisito, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en las invitaciones a participar y en el Perfil de Contratante.. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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 propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en el procedimiento se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar:

Los licitadores deberán presentar dos sobres, cerrados y firmados por el mismo o persona que le represente haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre «A»: **Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para participar en el contrato negociado de “servicios de asistencia para la elaboración del inventario y valoración de los bienes municipales”.**

Sobre «B»: **Propuesta Económica para participar en el contrato negociado de “servicios de asistencia para la elaboración del inventario y valoración de los bienes municipales”.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos

## **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Documentos que acrediten la capacidad de obrar del empresario.**

**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por Notario, Abogado en ejercicio o por los Servicios Jurídicos Municipales.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**c) Declaración responsable** de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Dicha declaración se ajustará al siguiente modelo:

<p>“D/D<sup>a</sup> _____ con domicilio en _____ calle _____ C.P. _____ Teléfono _____ y D.N.I. _____, con plena capacidad de obrar, en nombre propio/o en representación de la empresa _____ con domicilio en _____ calle _____ C.P. _____ Teléfono _____ y C.I.F. _____, a los efectos que establece la <b>Clausula Sexta</b>, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para regir el contrato de obras que tiene por objeto el <b>“Servicio de asistencia para la elaboración del inventario y valoración de los bienes municipales”</b>.</p> <p style="text-align: center;"><b>DECLARO:</b></p> <p><i>I.- Que enterado del anuncio de licitación convocado por el procedimiento negociado sin publicidad, para la adjudicación del contrato de referencia.</i></p> <p><i>II.- Que ni el que suscribe individualmente la proposición / o ni la sociedad, asociación, etc. a la que represento, ni sus administradores, ni representantes está/n incurso/s en las prohibiciones para contratar previstas en el Artículo 49 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público.</i></p> <p><i>III.- Que como empresario individual/ o la sociedad, asociación, etc. a la que represento</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

estoy/está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

IV.- Que como empresario individual / o la sociedad, asociación, etc. a la que represento no tengo/tiene deudas con el Ayuntamiento de Orihuela.

En Orihuela, a.....de.....de 2.00\_

Fdo:\_\_\_\_\_ ( Firma del licitador)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA.”

d) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la **Jurisdicción** de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

### **SOBRE «B»:** PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Deberá contener:

a) Proposición económica. Se presentará conforme al siguiente modelo:

Se presentará conforme al siguiente modelo:

“D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del servicio de “Asistencia para la elaboración del inventario y valoración de los bienes municipales”, por procedimiento negociado sin publicidad, hago constar que conozco el pliego que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

Me comprometo a elaborar el inventario y valoración de los bienes municipales objeto del contrato en el plazo de \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_ (Firma del licitador)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA”

b) La Memoria o Proyecto de Trabajo.

### **CLÁUSULA 8ª. Mesa de Contratación**

En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de

contratación.

La Mesa de Contratación, en su caso, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, 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, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Orihuela, quedará integrada por los siguientes miembros:

**PRESIDENTA:**

Dña. Mónica I. Lorente Ramón, Alcaldesa – Presidenta, o Concejales en quien delegue.

**VOCALES:**

1.D. David Costa Botella, Concejales Delegados de Recursos Humanos, Contratación y Modernización de la Administración.

-Suplente: D. José Antonio Aniorte Grau, Concejales Delegados de Orihuela Costa

2.D. Antonio Rodríguez Murcia, Concejales Delegados de Servicios Infraestructuras de Pedanías y Desarrollo Rural, Parques y Jardines y Alumbrado Público.

-Suplente: D. Ginés Sánchez Larrosa, Concejales Delegados de Calidad Ambiental, Energía Renovables y Cambio Climático.

3.D. Manuel Abadía Martínez, Concejales Delegados de Servicios e Infraestructuras Urbanas, Barrios y Comercio.

-Suplente: D. Antonio Lidón Gea, Concejales Delegados de Hacienda y Deportes

4.D. Virgilio Estremera Saura, Secretario General de la Corporación

-Suplente: El Técnico de Administración General que lo sustituya.

5.D. Javier Cifuentes García, Interventor de Fondos

-Suplente: El funcionario que lo sustituya

SECRETARIO:

D. Antonio Garv Ruiz, Jefe del Servicio de Contratación.

Suplente: el funcionario que lo sustituya

### **CLÁUSULA 9. Prerrogativas de la Administración**

El rgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

### **CLÁUSULA 10. Apertura de Ofertas y Adjudicación Provisional**

En los procedimientos negociados, la adjudicación provisional concretar y fijará los términos definitivos del contrato.

La Mesa de Contratación, en su caso, se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, la cual calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de quince días desde la apertura de las ofertas; debiendo notificarse la misma a los candidatos y publicarse en el Perfil de contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

### **CLÁUSULA 11. Garantía definitiva**

El adjudicatario provisional deberá constituir una garantía definitiva del **5 %** del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, según el art. 83 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

## **CLÁUSULA 12ª. Adjudicación Definitiva**

El órgano de contratación previo los informes técnicos que considere oportunos, valorará en su conjunto las distintas ofertas y previa negociación de los aspectos económicos y técnicos, en su caso, adjudicará el contrato motivadamente.

Si el órgano de contratación adjudica a persona diferente al propuesto por la Mesa deberá de motivar la elección.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquella en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación. Durante este plazo el adjudicatario podrá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como el resguardo de haber constituido la garantía definitiva establecida en la cláusula 12ª de este pliego.

## **CLÁUSULA 13ª. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, 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.

## **CLÁUSULA 14ª. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de 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.

## **CLÁUSULA 15ª. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

## **CLÁUSULA 16ª. Modificación del Contrato**

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de servicios acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tengo derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnizaciones por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.13

Las condiciones en que podrá producirse la modificación de acuerdo con lo establecido anteriormente deberá de recogerse en ente pliego y en el documento contractual.

## **CLÁUSULA 17ª. Penalidades por Incumplimiento**

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 196.4 LCSP de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 5 % del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

### **CLÁUSULA 18ª. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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.

### **CLÁUSULA 19ª. 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 y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En Orihuela, 4 de diciembre de 2008