



TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25

C.I.F. B-45695178

E-MAIL: villaca@local.jccm.es

45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

EXPEDIENTE: CONTRATACIÓN/2011/02 SERVICIOS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA TRAMITACIÓN DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN Y DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL PLSI PARQUE EMPRESARIAL DE VILLACAÑAS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN URGENTE.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la redacción del Proyecto de Urbanización del PLSI Parque Empresarial de Villacañas (PLSI), en el término municipal de Villacañas (Toledo), y a la elaboración del Estudio de Seguridad y Salud y Seguimiento de la tramitación con sujeción a la normativa de las distintas compañías suministradoras de servicio y a legislación vigente hasta la obtención de la aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización, así como a la elaboración de los informes técnicos que sean precisos; su licitación se realiza por la Empresa Municipal de Villacañas EMUVI SIGLO XXI SL (en adelante EMUVI).

El documento contendrá las determinaciones adecuadas a su finalidad, conforme al Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo (y demás legislación estatal anterior vigente); Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley



TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
C.I.F. B-45695178
E-MAIL: villaco@local.jccm.es
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha (en adelante TRLOTAU), así como de los Reglamentos de Planeamiento (Decreto 248/2004, de 14 de septiembre) y Reglamento de la Actividad de Ejecución (Decreto 29/2011, de 19 de abril) que la desarrollan, la Ley 4/2007 de Evaluación del Impacto Ambiental en Castilla-La Mancha, y cuanta legislación (estatal o autonómica) sea de aplicación y de acuerdo, asimismo, con las condiciones específicas del presente pliego.

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.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato del servicio será el procedimiento negociado con publicidad, en el que la adjudicación recaerá en 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 el artículo 153.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la negociación de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a varios aspectos directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y con la cláusula duodécima de este Pliego.

3. PERFIL DEL 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 en la página web siguiente: www.villacanas.es.

4. PRECIO Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 116.820 euros. El precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de 99.000 euros y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 17.820 euros. Se considerará baja temeraria aquella oferta cuya cuantía sea inferior al 30% del precio del contrato.

La duración del contrato será de cuatro meses, dividido en dos plazos parciales ajustados a los momentos de tramitación del proyecto (según cláusula 12ª del Pliego de prescripciones técnicas). El proyecto deberá estar redactado y presentado ante esta Empresa Municipal con anterioridad al 2 de abril de 2012.

5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

El órgano de contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación para la presentación de solicitudes de participación, en Perfil de contratante.

Las solicitudes de participación se presentarán en la sede social de la Empresa Municipal, sita en la Casa Consistorial, Plaza España, nº 1, en horario de atención al público en el plazo de 5 días naturales desde el anuncio de licitación. Si el último día de presentación fuera inhábil se prorrogará hasta el siguiente hábil.

Las solicitudes de participación se presentarán en sobre cerrado, firmado por el solicitante y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**Solicitud para Participar en la contratación del servicio para la redacción y seguimiento de la tramitación del Proyecto de Urbanización y del Estudio de Seguridad y Salud del PLSI Parque Empresarial de Villacañas**».

Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de los documentos siguientes:

1) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación y así como la **capacidad de obrar** de los empresarios, que se acreditará:

a) La capacidad de obrar 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.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

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

2) La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse mediante declaración responsable.

3) Los que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

4) 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.

Criterios de selección:



TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
C.I.F. B-45695178
E-MAIL: villaco@local.jccm.es
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

Los criterios objetivos de solvencia, con arreglo a los cuales serán invitados a presentar proposiciones, serán los siguientes:

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por el medio siguiente:

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

En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Considerando que **los trabajos de redacción han de ser llevados a cabo por un licitador que tenga un especial conocimiento del municipio y de su planeamiento**, así como el haber elaborado planeamiento, **sólo se considerará cumplido el criterio de solvencia técnica en el caso de que se acredite lo siguiente:**

- la realización de al menos tres proyectos de urbanización en el ámbito de la Comunidad Autónoma.
- La realización de al menos tres proyectos de planeamiento de desarrollo en el ámbito de este municipio.



TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25

C.I.F. B-45695178

E-MAIL: villaco@local.jccm.es

45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad. El personal mínimo será el siguiente:

Habida cuenta del carácter pluridisciplinar del encargo, los equipos que opten al contrato, tanto si se trata de profesionales agrupados al efecto, como de Empresas o Sociedades especialistas en temas de planeamiento, habrán de estar integradas, como mínimo por los titulados superiores que a continuación se indican, quienes deberán firmar los trabajos en el área de su respectiva competencia:

- Un Arquitecto, con experiencia mínima de diez años
- Un Ingeniero de Caminos, con experiencia mínima de diez años
- Un Ingeniero Técnico de Obras Públicas
- Un Ingeniero Técnico Industrial.
- Un Ingeniero de Telecomunicaciones.
- Un Aparejador.

6. NECESIDAD DE CLASIFICACIÓN.

Dada la cuantía del presente contrato y de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, todavía en vigor tal y como establece la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, para contratar **NO** será requisito indispensable que el empresario disponga de clasificación, al no superar el precio del contrato la cuantía señalada.

7. INVITACIONES.

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa y una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus



TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25

C.I.F. B-45695178

E-MAIL: villaco@local.jccm.es

45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

ofertas, en un plazo de 8 días naturales, contados desde la fecha de envío de la invitación.

El número de candidatos invitados a presentar proposiciones deberá ser igual, al menos, al mínimo de tres, salvo que el número de candidatos que cumplan los criterios de selección sea inferior a ese número mínimo, en cuyo caso, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas, sin que pueda invitarse a empresarios que no hayan solicitado participar en el mismo, o a candidatos que no posean esas condiciones.

Las invitaciones contendrán una referencia al anuncio de licitación publicado e indicarán la fecha límite para la recepción de las proposiciones, la dirección a la que deban enviarse y los aspectos de negociación del contrato.

La invitación a los candidatos contendrá copia del Pliego y de la documentación complementaria, o las indicaciones necesarias para el acceso a estos documentos.

Las ofertas se presentarán en la Casa Consistorial sita en Plaza de España, nº 1, en horario de atención al público (de 8:00 a 15:00 horas), en el plazo que se indique en la invitación a participar.

8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La documentación podrá presentarse por correo, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.



TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
C.I.F. B-45695178
E-MAIL: villaco@local.jccm.es
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

No será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

9. OFERTAS.

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

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

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en un sobre cerrado, firmado por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio de redacción y seguimiento de la tramitación del Proyecto de Urbanización y del estudio de Seguridad y Salud del PLSI Parque Empresarial de Villacañas».

— Sobre: Oferta Económica y Documentación Técnica.

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

a) Oferta económica

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 _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio de redacción y seguimiento de la tramitación del Proyecto de Urbanización y del estudio de Seguridad y Salud del PLSI del Parque Empresarial de Villacañas, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación.

1. Documento en el que se manifieste el compromiso de reducción del plazo máximo de ejecución del contrato. Se deberá explicitar en días e incluir el Plan de Trabajo que tenga previsto llevar a cabo, dentro de los parámetros recogidos en el Pliego de prescripciones técnicas.
2. Documento en el que manifieste el compromiso de ampliar la garantía del contrato con respecto al existente de 1 año ya fijado como mínimo.

3. Memoria en la que se incluyan propuestas que puedan ser tenidas en cuenta, relativas a sostenibilidad ambiental y eficiencia energética.

10. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación:

Precio: 50 puntos. La máxima puntuación se otorgará a aquella empresa que oferte el menor precio y el resto obtendrán aquella puntuación que resulte proporcional a lo ofertado.

Menor plazo de ejecución: 20 puntos. Obtendrá la mayor puntuación aquel licitador que oferte la mayor reducción de plazo de ejecución del contrato (establecido inicialmente en cuatro meses). El resto obtendrán aquella puntuación que resulte proporcional al plazo de ejecución ofertado.

Mayor plazo de garantía: 15 puntos. Se otorgará la máxima puntuación a aquella empresa que oferte el mayor plazo de garantía por encima del de 1 año que ya viene fijado como mínimo obligatorio del contrato. El resto obtendrán aquella puntuación que resulte proporcional al aumento del plazo de garantía ofertado.

Valoración de las propuestas incluidas en la Memoria referentes a sostenibilidad ambiental y eficiencia energética: 15 puntos. Será valorada según informe razonado del Técnico Municipal de Urbanismo, no estando obligado a repartir el total de puntuación, si el nivel de las memorias presentadas no mereciera tal puntuación.

11.MESA DE CONTRATACIÓN.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- El Presidente de Emuvi o persona en quien delegue, que actuará

como Presidente de la Mesa.

- El Secretario de la Corporación.
- El Arquitecto de la Corporación municipal.
- La Intervención de la Corporación municipal.
- 3 miembros del Consejo de Administración, designados por el Presidente de Emuvi.
- Un funcionario municipal designado por el Presidente, que actuará como secretario de la mesa.

12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano 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.

13. APERTURA DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

La Mesa de Contratación se constituirá el día que a estos efectos se señale mediante anuncio publicado en el Perfil del contratante. Calificará las solicitudes de participación y documentación administrativa.

La Mesa de contratación una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, propondrá al órgano de contratación la selección de los que deben ser invitados a presentar ofertas y pasar a la siguiente fase.

El órgano de contratación invitará por escrito a los participantes a presentar las ofertas en un plazo de 8 días desde la fecha de envío de la invitación.

14. APERTURA DE OFERTAS.

La Mesa de Contratación se constituirá el día que a estos efectos se señale mediante anuncio publicado en el Perfil del contratante. Procederá a la apertura y examen del sobre con la oferta presentada por cada una de las empresas licitadoras, pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

15. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación propondrá al candidato que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

16. GARANTÍA DEFINITIVA.

El que resulte adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas previstas en la Ley de Contratos del Sector Público. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley

30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince 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.

18. 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.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos hasta el límite máximo de 6000 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.
- El contratista está obligado a coordinarse en la ejecución de los trabajos con aquel que resulte adjudicatario del contrato de redacción del Plan de Singular Interés.

19. PLAZO DE GARANTÍA.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 1 año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego de condiciones y 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.

21. 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 diarias en la proporción 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 de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato sin que su cuantía supere en ningún caso el 10% 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.

22. 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.



TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25

C.I.F. B-45695178

E-MAIL: villaca@local.jccm.es

45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

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.

23. 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 Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 a la Ley 30/2007 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 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 Villacañas, a 25 de noviembre de 2011.