



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PLAZAS Y JARDINES DEL MUNICIPIO DE BENEJUZAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Primera.- Objeto, calificación y clasificación del contrato.

El objeto del contrato es la adjudicación del servicio de conservación y mantenimiento de todas las plazas, parques, jardines, instalaciones deportivas, accesos al municipio y paseos que sean propiedad municipal situados en zonas públicas del Ayuntamiento de Benejúzar.

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP).

Su clasificación es la siguiente: Anexo II del TRLCSP: Categoría 1. Servicios de mantenimiento y reparación. CPV 50000000-5.

El presente pliego de condiciones administrativas particulares tendrá carácter contractual y formará parte del contrato que se otorgue.

Segunda.- Ámbito de aplicación y descripción de los servicios a realizar.

Las instalaciones objeto del contrato son las zonas verdes, parques, jardines, plazas, rotondas, accesos, calles, edificios, áreas recreativas y áreas polideportivas:

Rotondas:

- Entrada principal al municipio (Ctra. Orihuela).
- Entrada por Jacarilla.
- Entrada por Algorfa.
- Polígono La Cerámica (Correos).
- Plaza Los Caídos.

Parques y plazas:

- Zona Verde P.I. Las Palmeras (junto vía rápida).
- Zona Verde, calle Padre Manjón (Plaza Las Carrozas).
- Zona Verde, calle Virgen del Pilar núm. 1.
- Zona Verde, calle Virgen del Pilar núm. 2.
- Plaza Alquibla.
- Zona Verde, P.I. La Cerámica núm. 1.
- Zona Verde, P.I. La Cerámica núm. 2.
- Plaza de España.
- Zona Verde, calle Término, calle Antonio García Jumilla, calle Pablo Neruda.
- Zona Verde, Auditorio, Centro Médico.
- Zona Verde, Piscina Climatizada.
- Zona Verde, calle Antonio García Jumilla, calle Término.
- Plaza Bernabé (zona La Pilarica).

Accesos y calles:

- Acceso, carretera de Orihuela hasta Plaza Los Caídos.
- Acceso, Avda. Juan Carlos I, por Jacarilla.

Ayuntamiento de Benejúzar



- Camino de acceso del área recreativa La Pilarica.
- Camino de acceso al Cementerio Municipal.
- Calles del casco urbano con arbolado.

Áreas polideportivas y recreativas:

- Patios del colegio Antonio Sequeros.
- Zona Polideportiva Zona Octava.
- Patio Escuela Infantil Municipal

Los servicios a realizar con dicho contrato consistirán en mano de obra, maquinaria y utillaje para realizar los trabajos de conservación y mantenimiento de todas las plazas, parques, jardines, instalaciones deportivas, accesos al municipio y paseos descritos anteriormente, incluyendo recortar setos donde existan, podar arbolado existente (palmeras, tipuanas, brachichitos, naranjos bordes etc.), segado y fumigado de malas hierbas, retirada de podas a vertedero, y tratamientos fitosanitarios según las necesidades contra plagas (piojo, cochinilla etc.).

A todas las palmeras existentes en el municipio se les aplicará un tratamiento contra el picudo rojo, con la siguiente frecuencia: seis meses de verano (de abril a septiembre) una vez al mes, y los seis meses restantes una vez cada dos semanas.

Todas las zonas incluidas en el presente Pliego deberán estar en perfecto estado de mantenimiento, uso y decoro durante la duración del contrato; tanto los técnicos municipales, como el encargado de la brigada de servicios municipales y la Concejalía de parques y jardines, velarán por la buena ejecución de los trabajos de conservación y mantenimiento de las zonas anteriormente descritas, así como podrán solicitar a la empresa adjudicataria la realización de cualquier trabajo de conservación y mantenimiento en las zonas de actuación del presente Pliego.

Todas las actuaciones deberán ser realizadas tantas veces como sea necesario durante la anualidad de vigencia del contrato para una buena ejecución del servicio.

Tercera.- Procedimiento de selección y adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto previsto en el artículo 157 del TRLCSP, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición y quedará excluida toda negociación de los términos del mismo.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP, y con lo establecido en la cláusula decimoprimera del presente Pliego.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

Cuarta.- 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 del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web municipal www.benejuzar.es.



Quinta.- Precio base de licitación. Valor estimado.

El presupuesto de contratación asciende a la cantidad de cincuenta mil euros (50.000,00 €), más el IVA aplicable al 21% que son diez mil quinientos euros (10.500,00 €), para los dos años de duración del contrato.

Existe consignación presupuestaria suficiente en la partida 171/227.03 para atender al gasto que origina la presente contratación durante el ejercicio en el Presupuesto General de 2016.

El pago del precio del contrato será satisfecho por el Ayuntamiento previa la aprobación de las correspondientes facturas que deberá presentar el contratista, con la periodicidad que se pacte en el contrato.

El valor estimado del contrato, conforme a lo previsto art. 88 del TRLCSP asciende a la cuantía de cincuenta mil euros (50.000,00 €), IVA excluido.

Sexta.- Duración del contrato.

El plazo de ejecución del contrato será de dos años a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo o, en su caso, desde la fecha que se señale en la resolución que acuerde su adjudicación.

Dicho plazo se prorrogará por dos años más si no se denuncia por alguna de las partes con dos meses de antelación a su finalización.

Séptima.- Capacidad para contratar.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1.- La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará, en el caso de las 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; y la capacidad de las personas físicas mediante el D.N.I. o pasaporte en vigor.

La capacidad de obrar 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.

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.

2.- La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del art. 60 del TRLCSP podrá realizarse 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.

Ayuntamiento de Benejúzar



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.

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

3.1.- La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno de los medios siguientes:

a. Informe de instituciones financieras, o en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, aportando un seguro de responsabilidad civil profesional.

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.- La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios se acreditará necesariamente de la forma que seguidamente se indica:

Relación de los principales servicios relacionados con el objeto del contrato, realizados durante los últimos tres años, relacionando su importe, fecha y destinatario público o privado de los mismos.

4.- El presente contrato está exento de clasificación del contratista, de conformidad con lo dispuesto en el art. 65.1 del TRLCSP.

Octava. Clasificación del contratista.

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 Cuarta del TRLCSP, para contratar no será requisito indispensable que el empresario disponga de clasificación.

Novena.- Presentación de proposiciones y documentación administrativa.

Las ofertas o proposiciones se presentarán en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Benejúzar, sito en Plaza de España número 1, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Benejúzar.

Las proposiciones podrán presentarse por correo, por telefax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, 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 proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días naturales siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del TRLCSP. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar la contratación del servicio de mantenimiento de plazas y jardines". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y documentación cuantificable de forma automática.

Los documentos a incluir en cada sobre, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la Legislación en vigor, serán los siguientes:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

- a. Documentos que acrediten la personalidad jurídica 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. 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 los 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 60 del TRLCSP. 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, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- d. Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia

Ayuntamiento de Benejúzar



económica, financiera y técnica o profesional, de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 74 y siguientes del TRLCSP.

- e. En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, aceptando expresamente que las mismas se puedan efectuar a través de este sistema.
- f. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de quinientos euros, cantidad a la que asciende el 2% del precio de licitación.
- g. 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 técnico 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 CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

- a. Proposición económica: se presentará conforme al siguiente modelo:
"Don/Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, calle _____ número ____, con DNI número _____, en representación de la empresa _____, con CIF número _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de mantenimiento de plazas y jardines en el municipio de Benejúzar, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número ___ de fecha _____, y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Benejúzar, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo 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.
En _____, a ___ de _____ de 2016.
Firma del licitador,

Fdo. _____".

- b. Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

Décima.- Garantías.

Se establece una garantía provisional de quinientos euros, correspondiente al 2% del precio de licitación del contrato.

La garantía definitiva será del 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA y deberá constituirse en el plazo de diez días hábiles desde que sea requerido para ello por el órgano de contratación cuando su oferta haya resultado la más ventajosa.

La garantía definitiva podrá prestarse en cualquier de las formas previstas en el art. 96 del citado TRLCSP y deberá ser puesta o ampliada en los casos legalmente previstos.

Decimoprimera.- Criterios de adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta

Ayuntamiento de Benejúzar



económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

- Menor precio del contrato, hasta 40 puntos.
- Ampliación de las zonas de actuación, hasta 40 puntos.
- Experiencia laboral con la Administración Pública, hasta 20 puntos.

Las fórmulas para valoración de las ofertas son las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Decimosegunda.- Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, la Secretaria-Interventora, 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.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Doña Rebeca Roca Martínez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Benejúzar.

Suplente: Doña María José García García, Administrativo del Ayuntamiento de Benejúzar.

VOCAL: Doña Mariana Giménez Brotóns, Secretaria - Interventora del Ayuntamiento de Benejúzar.

Suplente: Don Eloy Bernicola Egío, Funcionario del Ayuntamiento de Benejúzar.

VOCAL: Don Alberto Murcia Núñez, Ingeniero Municipal del Ayuntamiento de Benejúzar.

Suplente: Doña María José Rodríguez Más, Arquitecta Municipal del Ayuntamiento de Benejúzar.

SECRETARIA: Doña Noelia Gómez Bernabé, Funcionaria del Ayuntamiento de Benejúzar.

Suplente: Doña Evelina F. García Roch, Funcionaria del Ayuntamiento de Benejúzar.

Decimotercera.- Prerrogativas de la Administración.

El TRLCSP 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 esta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del TRLCSP.



Decimocuarta.- Apertura de proposiciones.

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

La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:00 horas, y procederá a la apertura de 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 que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente se procederá a la apertura y examen de los sobres "B", que contienen las ofertas económicas y los criterios cuya ponderación es automática.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa solicitará los informes técnicos que considere precisos para la valoración de las mismas, con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en el Pliego.

A la vista de la valoración de los criterios y las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Decimoquinta.- Requerimiento de documentación.

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 aquel 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 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que proceda.

Decimosexta.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros: no se establecen parámetros especiales, atendiéndose a lo establecido en la legislación de contratos con carácter general.

Decimoséptima.- 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, y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.



La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Decimoctava.- Formalización del Contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo máximo de quince días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro público.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, si no estuviese incorporado al mismo.

La formalización escrita del contrato será preceptiva, pero la falta de este requisito no afectará a la obligación que surge desde la adjudicación. Pese a ello, no se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización y la constitución de la garantía.

El contrato podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista, aunque en ese caso, serán de cuenta de éste los gastos derivados de su otorgamiento.

Decimonovena.- Ejecución del contrato.

El contrato será inalterable a partir de su otorgamiento, y deberá cumplirse con estricta sujeción al pliego por el que se rige, conforme a las instrucciones que en su interpretación se le den por el órgano de contratación del Ayuntamiento.

Vigésima.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el presente pliego 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.

Vigesimoprimera.- Revisión de precios.

El primer año de ejecución del contrato está exento de revisión de precios. A partir del primer año, la única fórmula de revisión de precios será el 85% del Índice de Precios al Consumo interanual, correspondiente al mes anterior al vencimiento del contrato.



Vigesimosegunda.- Ejecución del contrato.

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

Vigesimotercera.- Modificación del contrato.

Podrá acordarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo Título V, Libro I, tal y como señala el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Vigesimocuarta.- Penalidades por incumplimiento.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el Texto Refundido.

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 cantidades.

Vigesimoquinta.- 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 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Vigesimosexta.- 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 revisto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley 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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En Benejúzar, a 19 de abril de 2016.

LA SECRETARIA

Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Benejúzar

Plza. España, 1, Benejúzar. 03390 Alacant/Alicante. Tfno. 965 356 150. Fax: 965356689