AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG
CIF: P-0312200-I
Plaza de la Comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)
Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651
Web: http://www.raspeig.org
E-mail: contratacion@raspeig.org

AMI/JLLB

DILIGENCIA: Haciendo constar que el presente Pliego se aprobó por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de abril de 2014.
La Secretaria Acctal., 14 de abril de 2014

Fdo. Yolanda Delegido Carrión.

PLIEGO CLAUSULAS JURIDICAS, ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS RECTOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DE SUPERFICIE EN EL PARQUE CANASTELL PARA KIOSCO (Exp. CAE01/14).

1. OBJETO Y NATURALEZA.

El objeto del contrato especial es la concesión del uso privativo de dominio público municipal referido, concretado en la ubicación y perímetro delimitado en plano anexo al Pliego de Condiciones Técnicas, mediante la utilización de una caseta de chapa metálica dispuesta al efecto, de 7 m^2 (3,07 x 2,30 m) y una superficie anexa a la misma de 100 m^2, sitos en el interior del Parque Público Canastell y su uso de actividad como Café-heladería, uso concretado en el Pliego de Condiciones Técnicas, sin perjuicio de su desarrollo o ampliación por los licitadores en su oferta.

Se trata de un uso privativo, constituido por la ocupación de una porción de dominio público, por lo que se otorgará previa licitación con arreglo a la normativa reguladora de la contratación de las Corporaciones Locales, según el art. 75.2 Reglamento de Bienes de Entidades Locales (R.D. 1372/1986).

La concesión tiene carácter de contrato administrativo especial de conformidad con el art. 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, resultando de aplicación el régimen jurídico previsto en el apartado 2 del citado artículo.

2. PLAZO CONTRACTUAL.

Se establece en un año, que podrá ser objeto de dos prórrogas anuales más previo acuerdo entre las dos partes. Dentro del año de duración del contrato, el período obligatorio de apertura al público será de tres meses, coincidiendo con la época estival, sin perjuicio de que el concesionario pueda solicitar la ampliación del mismo por períodos mensuales. En tal caso, se abonará el canon correspondiente por cada mes adicional. Se deberá comunicar al Ayuntamiento antes del inicio de la mensualidad en cuestión la voluntad de abrir.

Por su parte, la/s prórroga/s anual/es del contrato, caso de considerarse oportunas, se deberá/n adoptar expresamente por el órgano de contratación, preferentemente con una antelación mínima de 3 meses a la finalización de la anualidad del contrato o la prórroga anterior.

El plazo de ejecución se computará a partir del día siguiente a la formalización del correspondiente contrato en documento administrativo.

3. ORGANO DE CONTRATACION.

La Junta de Gobierno Local, en ejercicio de competencias delegadas por la Alcaldía.

4. CANON.

El canon de la concesión se establece, dado el carácter periférico del parque en que se sitúa el espacio a conceder, a razón de 100 euros /mes, lo que supone 300 euros para los tres meses de

apertura obligatorios, mejorable al alza por los licitadores. Por cada mes adicional se deberá abonar el canon mínimo de 100 euros o la cantidad resultante de la oferta del adjudicatario.

Una vez licitada y adjudicada la concesión, se practicará la liquidación correspondiente al año 2014. Se notificará con la adjudicación la citada liquidación, con requerimiento de ingreso.

Respecto al canon correspondiente a la/s posible/s prórroga/s, el Ayuntamiento notificará al adjudicatario la cantidad correspondiente otorgándole el correspondiente plazo para que proceda a su abono. El pago se realizará en Tesorería Municipal o en la forma que indique dicho departamento.

El no abono de las cantidades correspondientes en el plazo otorgado dará lugar a su exacción en vía de apremio administrativo, sin perjuicio de su consideración como causa de resolución.

5. CAPACIDAD PARA SER CONTRATISTA: ACREDITACIONES GENERALES Y SOLVENCIA EXIGIDA. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL PROPUESTO COMO "ADJUDICATARIO":

A)Podrán ser contratistas de la Administración Municipal las empresas/empresarios concurrentes que, además de contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, acrediten el cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar por razón de los servicios objeto del presente contrato (arts. 54, 62, 74, 75 y 78 y 79 en relación con la Disposición Transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público - TRLCSP).

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP la aportación inicial de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos establecida en el apartado 1 de dicho artículo se sustituirá por una DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador (modelo disponible en http://www.raspeig.es/portal/contratacion)

La mencionada declaración responsable deberá presentarse mediante originales/copias compulsadas dentro del sobre **"DOCUMENTACIÓN.**

No obstante lo anterior, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

B) El órgano de contratación requerirá a la persona licitadora 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 que se detalla a continuación:

b1.- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos:

Respecto a capacidad:

- Documento Nacional de Identidad si el licitador es persona física, Número de Identificación Fiscal y escrituras de constitución/modificación inscritas en el Registro Mercantil en caso de que la concurrente sea una sociedad.
- En caso de actuar mediante representante, D.N.I. y escritura de poder o documentos acreditativos de representación, bastanteados por Secretaría Municipal o funcionario municipal que desempeñe puesto para cuya cobertura se exige licenciatura en Derecho.
- Justificante acreditativo del abono de la tasa por bastanteo.

- Declaración responsable (modelo disponible en http://www.raspeig.es/portal/contratacion) de no estar incurso en causa de prohibición para ser contratista de la Administración.
- Declaración responsable (modelo disponible en http://www.raspeig.es/portal/contratacion) sobre la vigencia de las circunstancias de capacidad y solvencia exigibles en la fecha de presentación de la oferta.
- En su caso, declaración relativa a las circunstancias a que se refiere la Disposición adicional 4ª.1 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los supuestos en que ello sea obligatorio, de conformidad con la ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

Respecto a solvencia financiera y técnica:

-Solvencia financiera: mediante declaración apropiada de institución financiera u otro medio de los previstos en el artículo 75 TRLCSP.

-Solvencia técnica: experiencia mínima acreditada de dos años en los últimos tres en hostelería, restauración u otros trabajos relacionados con el objeto del pliego.

Se indica que corresponde a cada licitador acreditar debidamente su solvencia en la forma requerida, que no se considerará un requisito sujeto a subsanación de deficiencias documentales, salvo que excepcionalmente así lo considere la Mesa de Contratación de forma motivada.

Si el licitador no presenta la documentación, el órgano de contratación procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación. Si se presentase la documentación y se observase defectos u omisiones subsanables en la misma, se comunicará, preferentemente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, al licitador concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrija o subsane. Si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, será excluida del procedimiento de adjudicación.

b 2) Documentación acreditativa del cumplimiento de condiciones para adjudicación:

- Alta, referida al ejercicio corriente o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación administrativa expedida por la Agencia Estatal de Administración tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias a los efectos del artículo 60.d) TRLCSP (certificado a los efectos de contratos con las Administraciones Públicas).
- Certificación administrativa expedida por Tesorería Municipal sobre inexistencia de deudas tributarias con el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y sus entidades dependientes a que se refieren los artículos 13.1.e) y 15 del R.D. 1098/2001.
- Certificación administrativa expedida por la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la misma a que se refieren los artículos 14 y 15 del R.D. 1098/2001.

El adjudicatario deberá presentar asimismo en ese plazo la documentación justificativa de cualesquiera otros documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, si así se hubiera establecido, así como constituir la garantía definitiva.

6. LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, de conformidad con el art. 138 TRLCSP y art. 87.8 reglamento de Bienes de las Entidades Locales. La selección del

contratista se basará en los criterios que figuran en el apartado 3 del Pliego de Condiciones Técnicas al que se hace expresa remisión.

MESA DE CONTRATACION

El órgano de contratación designará las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10 TRLCSP. Su composición se publicará en el perfil de contratante un mínimo de 7 días antes de la reunión para calificación de la documentación administrativa.

PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO: Publicado en el B.O.P. el anuncio de apertura del plazo de presentación de proposiciones, y transcurrido el plazo de 15 días establecido, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados (Sobre "DOCUMENTACIÓN") en tiempo y forma, declarando expresamente los licitadores admitidos y excluidos. A continuación, respecto de los admitidos, se efectuará con carácter público la apertura del sobre nº 2 "PLAN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS", para su valoración previa a la apertura del Sobre nº 3 "OFERTA ECONÓMICA". Dicha apertura se efectuará asimismo en acto público, dándose antes de comenzar lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre nº 2. Abierto los sobres nº 3, se efectuará la valoración de los criterios cuantificables de forma mecánica. Para la valoración de criterios, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que estime pertinentes.

Verificado este trámite, la Mesa elevará las actuaciones con la Propuesta de Adjudicación que estime pertinente, al órgano de contratación competente. La adjudicación se producirá en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

OBSERVACIONES:

Si como consecuencia del Acto Previo de Calificación de Documentos presentados (Sobre "DOCUMENTACIÓN") la Mesa de Contratación apreciase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para que la empresa concurrente subsane la/s deficiencia/s; a tales efectos se comunicará únicamente mediante fax a los interesados, que por tanto deberán incluir obligatoriamente un número de fax, teléfono o correo electrónico en su documentación. En tal caso, la apertura del sobre "OFERTA" se realizará el día hábil siguiente a que finalice el plazo de subsanación de deficiencias.

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 figuren en el pliego (artículo 151 TRLCSP).

Una vez transcurrido el plazo establecido en el apartado 5.B) anterior, y siempre que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa cumpla con las obligaciones que allí se establecen, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. Contra la resolución del concurso, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en vía administrativa, o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

Preferencia en la adjudicación

Tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la proposición presentada por aquella empresa que, igualando los términos de la más ventajosa, después de aplicar los criterios objetivos en el

concurso, o igualando el precio más bajo en las subastas, acredite, en el momento de presentar la proposición, tener un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados.

1. La preferencia será aplicable en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Empresas que, contando con menos de 50 trabajadores y no teniendo obligación legal de contratar a trabajadores discapacitados, acrediten tener en su plantilla a trabajadores discapacitados, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

b) Empresas que, contando con 50 o más trabajadores y teniendo la obligación legal prevista en el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, acrediten tener en su plantilla un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados que el previsto en la legislación vigente, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

A tales efectos, las empresas acreditarán dicha circunstancia mediante la presentación de contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

2. Idéntica preferencia tendrá aquella empresa que, en el momento de presentar su proposición, acredite un incremento de las cuotas previstas en la normativa vigente para las medidas alternativas a la contratación de trabajadores discapacitados con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato, cuando no sea posible la incorporación de trabajadores discapacitados a las empresas licitadoras, por la imposibilidad de que los servicios de empleo públicos competentes, o las agencias de colocación, puedan atender la oferta de empleo después de haber efectuado todas las gestiones de intermediación necesarias para dar respuesta a los requerimientos de la misma y concluirla con resultado negativo.

3. En el supuesto de aplicación de las medidas alternativas, la acreditación del cumplimiento de las mismas se realizara mediante la presentación del certificado de excepcionalidad en vigor y documentos acreditativos del cumplimiento de las medidas alternativas realizadas durante la vigencia del mencionado certificado.

La documentación respectiva se presentará en el Primer sobre "DOCUMENTACIÓN".

7. OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN:

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada empresa/persona física ofertante no podrá presentar más que una proposición, individualmente o en unión temporal con otros, dando lugar la infracción de lo anterior a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Asimismo, no es admisible la formulación de variantes dentro de cada oferta.

La presentación de ofertas para participar en la contratación observarán, necesariamente, las siguientes indicaciones:

A) <u>PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN</u>: Las ofertas habrán de entregarse en el Área Administrativa de Contratación para su inscripción en el Libro-Registro de Plicas dentro del plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9 a 14 horas. Si el último día del plazo es sábado, domingo o festivo, se pospone al siguiente día hábil.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal 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.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

B) REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

b.1.- Se presentarán por cada empresa concurrente tres sobres, cerrados y firmados. Conforme al artículo 80.1 Rd 1098/2001, en el interior de cada sobre se incluirá, en hoja independiente, una relación de su contenido enunciado numéricamente.

* El primer sobre se titulará **"OFERTAS PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DE SUPERFICIE EN EL PARQUE CANASTELL PARA KIOSCO (Exp. CAE01/14)** y se subtitulará "DOCUMENTACIÓN", conteniendo la documentación referida en la Cláusula 5.A).

* El segundo sobre, que tendrá el mismo título que el primero, se subtitulará " PLAN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ", conteniendo en su interior la documentación que sea precisa para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor: APARTADOS 3.1 y 3.2 PCT. Para ello, se incluirá la documentación requerida en el apartado 2.3 PCT. No podrá contener información relativa a los restantes criterios de valoración, que han de ser valorados en la fase posterior.

* El tercer sobre, que tendrá el mismo título que el primero, se subtitulará "Nº 3 OFERTA ECONÓMICA". Contendrá la oferta económica de mejora del canon al alza(Apartado 3.3 PCT).

La oferta deberá ajustarse al siguiente modelo:

> "D/Dª _____ con D.N.I. núm._____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ en nombre propio/en representación de _____ enterado/a del procedimiento convocado para adjudicar el CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DE SUPERFICIE EN EL PARQUE CANASTELL PARA KIOSCO (Exp. CAE01/14), EXPONE:
>
> QUE desea participar en dicho procedimiento, manifestando que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Condiciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Jurídico-Administrativas rectoras de la contratación.
>
> **QUE OFERTA UN CANON DE --(SOLO EN LETRAS)— EUROS/MES.**
>
> Lugar, fecha y firma.".

b.2.- En cada uno de los sobres se hará constar con toda claridad el nombre del licitador, C.I.F., dirección, teléfono, fax en su caso, y dirección de correo electrónico.

8. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS: Obligaciones con respecto a ellas

Espacios/Instalaciones que el Ayuntamiento entrega al Concesionario/a.

El Ayuntamiento pone a disposición del concesionario una caseta de chapa metálica dispuesta al efecto, de 7 m^2 (3,07 x 2,30 m) y una superficie anexa a la misma de 100 m^2, sitos en el interior del Parque Público Canastell de San Vicente del Raspeig, concretado la ubicación y perímetro delimitado en plano anexo al Pliego de Condiciones Técnicas.

Con arreglo al art. 80.7 del Reglamento de Bienes de Entidades Locales se constata el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes demaniales objeto del presente contrato. Esta previsión queda reforzada por la exigibilidad al adjudicatario de constituir garantía por importe de 500 euros.

Instalaciones y Equipamientos a cargo del Concesionario/a.

Se pormenorizan en el mencionado Pliego Condiciones Técnicas rector de la contratación.

Los equipamientos e instalaciones que propongan los licitadores en sus ofertas como Mejoras según los criterios del procedimiento, se detallarán en su Oferta.

Tales equipamientos e instalaciones quedarán afectos a la explotación durante el plazo del contrato, quedando el contratista sujeto a su retirada completa e inmediata una vez finalice el contrato.

Queda expresamente prohibido al titular del contrato la ejecución de cualquier tipo de instalaciones/equipamientos no autorizados por el Ayuntamiento.

Mantenimiento/Conservación/Supervisión Municipal.

El contratista mantendrá y conservará en correctas condiciones de salubridad, higiene, seguridad y ornato las instalaciones, equipamientos y elementos concesionales, quedando en todo momento sujeto a supervisión técnica municipal.

Póliza de seguro de daños

El Ayuntamiento no se hace responsable de los desperfectos que se pudieran ocasionar en el kiosco o su contenido por actos vandálicos u otras causas, desde el momento del inicio de la concesión mediante su formalización. El contratista deberá disponer de una póliza de seguros que cubra los posibles daños a los bienes que se pone a su disposición en virtud de esta concesión.

9. ESTATUTO JURÍDICO DEL ADJUDICATARIO.

Además de los derechos y obligaciones legalmente definidos, el adjudicatario del aprovechamiento privativo demanial se debe a los términos concretos de los Pliegos de Condiciones Contractuales que constituyen su base reguladora y régimen particular de derechos y deberes por razón del contrato.

Asimismo, el adjudicatario quedará vinculado a las Ordenes Municipales sobre la explotación, conservación y mantenimiento del kiosco.

Por la adjudicación no se adquiere derecho alguno de exclusiva dentro del recinto del Parque Público Canastell, pudiendo el Ayuntamiento organizar las actividades y eventos que estime oportunas, sin obligación de concertar su prestación con el contratista.

Con carácter singular se especifican como obligaciones del concesionario las siguientes:

a) Dotar los equipamientos e instalaciones ofertados, y mantenerlos en las debidas condiciones de uso.
b) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma, no pudiendo destinar el kiosco a otras actividades distintas de las autorizadas.
c) Mantener en óptimo estado el dominio público ocupado y la zona adyacente.
d) Dar cuenta a la Autoridad Municipal de cualquier anomalía o incidencia que observe se produzca en el Parque y que supongan una alteración del buen orden o un perjuicio a las instalaciones.
e) Sufragar los gastos consecuencia del desarrollo de las actividades según el PCT.
f) Darse de alta, y estar al corriente de pago durante el periodo contractual, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, así como, en general, atender el cumplimiento estricto de obligaciones tributarias y laborales y de Seguridad Social.
g) Tener abierto los días y horas que se fijen, siendo obligatorio en particular tener abierto un mínimo de 4 horas diarias en el horario del parque conforme al PCT.
h) Tener en los kioscos el acto municipal de adjudicación o documento de formalización del contrato.
i) Pagar, según lo previsto, el canon por utilización privativa de dominio público.
j) Admitir a disfrute de los servicios a cualquier persona que se encuentre dentro del recinto municipal.
k) La conservación de las instalaciones, así como su perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, vinculándose al efecto al cumplimiento de las Normas Sanitarias, de Higiene y cualquiera otra de obligado cumplimiento por razón del tipo de actividad. El adjudicatario quedará obligado a la limpieza y mantenimiento de los espacios afectados a la concesión.
l) A mantener la explotación debidamente atendida, tanto en lo que respeta a existencias, materiales y enseres como a ornato y limpieza. En este último aspecto deberá adoptar un sistema de acopio de residuos que evite totalmente olores y molestias, teniéndolas depositadas en el momento oportuno en cubos de modelo reglamentario en la calle, para su recogida por los Servicios Municipales.
m) No podrá instalar ningún tipo de máquina de juego, recreativa o de azar, en las dependencias objeto de la concesión.
n) Retirar, al término del contrato, aquellas instalaciones y elementos aportados por el desarrollo de la actividad.
o) Abonar el importe del anuncio de licitación, hasta un máximo de 50 euros, por lo que se requerirá en el acuerdo de adjudicación el abono de la cantidad correspondiente.
p) Será responsable ante terceros por los daños producidos con ocasión del desarrollo de la actividad, para lo que deberá disponer de la adecuada póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil por daños a terceros, incluidos personal y bienes del propio Ayuntamiento, que pudieran derivarse de su actividad.

10. RIESGO Y VENTURA

El presente contrato se celebra a riesgo y ventura del concesionario, a salvo de los casos de fuerza mayor definidos con arreglo a ley.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del contratista a sus proveedores.

11. POTESTADES Y DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN CONCEDENTE

El Ayuntamiento se obliga a mantener al adjudicatario en el uso y disfrute del derecho concedido, e indemnizarle en los supuestos que proceda legalmente.

Al término del plazo del contrato, el adjudicatario procederá a la retirada de la instalación no permanente efectuada. El Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentra, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estiman necesarios para que la reversión se produzca con las debidas condiciones. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban

efectuarse serán de cuenta del contratista, respondiendo la Garantía Definitiva constituida en última instancia.

La retirada se formalizará a través del correspondiente Informe/Acta.

12. GARANTÍAS CONTRACTUALES.

- PROVISIONAL: no se exige.
- DEFINITIVA: 500 euros.

-Dicha Garantía estará afecta a los conceptos legalmente definidos: Art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
-La devolución de esta Garantía tendrá lugar cuando, finalizado el plazo de concesión se acredite, en virtud de informe emitido por Técnico Municipal que el contratista ha quedado libre de responsabilidades por razón del cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato
-La Garantía Definitiva podrá constituirse con arreglo a las modalidades previstas en el art. 84 LCSP.
-En caso de constitución de Garantía mediante aval bancario o seguro de caución, se acomodará a los modelos que figuran como anexos V y VI del RD 1098/2001.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Al tratarse de un contrato no susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

La no formalización del contrato por causas imputables al contratista, tras el requerimiento al mismo, y excepcionalmente, tras el nuevo plazo que se conceda en un último requerimiento, dará lugar a entender que el licitador ha retirado su oferta, renunciando a la adjudicación, procediéndose en ese caso a recabar la documentación precisa para llevar a cabo nueva adjudicación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El contrato se perfecciona con su formalización (artículo 27 TRLCSP). No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, conforme al artículo 156.5 TRLCSP.

14. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SANCIONES.

El adjudicatario queda obligado al estricto cumplimiento del contrato en los términos convenidos, en su consecuencia, los incumplimientos contractuales serán sancionables con ajuste a las siguientes reglas:

- TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y DETERMINACIÓN DE PENALIDADES CONTRACTUALES

Se entiende por faltas los distintos incumplimientos contractuales que pudiera cometer el concesionario con arreglo al cuadro regulado en Condición 4 PCT que distingue entre leves, graves y muy graves, a los efectos de determinar la imposición de la/s correspondiente/s penalidades contractuales.

El régimen de Penalidades Contractuales queda establecido del siguiente modo:
Las infracciones leves podrán sancionarse con:

- apercibimiento.
- Multa de hasta 150 euros.

Las infracciones graves con multa de 150,01 euros hasta 300 euros.

Las infracciones muy graves con multa de 300,01 euros a 600 euros. La comisión de una infracción muy grave podrá dar lugar, asimismo, a la resolución del contrato.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de daños fortuitos o fuerza mayor, el Ayuntamiento podrá imponer la indemnización de los mismos.

- PROCEDIMIENTO

Constatada la posible existencia de la falta mediante Informe Técnico Municipal, se dará audiencia al contratista con traslado del informe, para que en el plazo de diez días manifieste lo que estime conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo, el órgano Municipal competente adoptará la resolución que estime fundada, la cual se notificará al contratista para su inmediato cumplimiento, dentro del plazo que la resolución señale.

La interposición de cualquier recurso contra la sanción impuesta no suspenderá el inmediato cumplimiento de la misma.

15. EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá resolverse, además de por las causas previstas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, por alguna de las causas de resolución que sean de aplicación de los Arts. 223 y concordantes del TRLCSP, regulándose sus efectos en el art. 225. Podrá dar lugar a la resolución de la concesión la falta de pago del canon; así mismo, por incumplimiento grave de cualquier obligación esencial del contrato.

16. NO TRANSMISIBILIDAD

Se declara expresamente la no-transmisibilidad, en ningún caso, de la titularidad del contrato a terceros.

17. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, en los términos del artículo 107 TRLCSP y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de tales prerrogativas pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

18. RETIRADA DE DOCUMENTACION DE LOS LICITADORES NO ADJUDICATARIOS:

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a la proposición (sobre DOCUMENTACIÓN) quedará a disposición del correspondiente interesado, quien podrá retirarla.

En caso de no haber sido retirada en el plazo de un mes desde que se pudo retirar previo aviso del departamento de contratación, el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig quedará exento de toda responsabilidad sobre las mismas.

19. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en el 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. (TRLCSP), 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, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normativa de desarrollo en materia de contratación, en lo que no se oponga a la ley anterior, así como a la Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, y Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (R.D. 1372/1986), y Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en cuanto sea de aplicación.

ÚLTIMA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso potestativo de reposición.

San Vicente del Raspeig a 01 de abril de 2014.

EL T.A.G. DE CONTRATACIÓN

Fdo. Alfonso Molla Ivorra.