



AMI/JLLB

DILIGENCIA: Haciendo constar que el presente Pliego se aprobó por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 JUN. 2013 San Vicente del Raspeig, a El Secretario, 21 JUN. 2013

Fdo. José Manuel Baeza Menchón.

PLIEGO CLAUSULAS JURIDICAS, ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS RECTOR DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE CONCESIÓN DE LOCAL Y ESPACIOS EN EL EDIFICIO DEL CENTRO SOCIAL DEL BARRIO DE SANTA ISABEL PARA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA JUBILADOS Y PENSIONISTAS (Exp. CAE02/13).

1. OBJETO Y NATURALEZA.

El objeto del contrato especial es la concesión del uso privativo de dominio público municipal referido a los locales y espacios en el edificio del centro social del barrio Santa Isabel para explotación del servicio de cafetería para jubilados y pensionistas, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Según informe de valoración económica, emitido con fecha 23/04/2013 por el Servicio de Arquitectura Pública y Planeamiento, los locales y espacios responden a la siguiente descripción:

Se trata de dos estancias ubicadas dentro del edificio "Centro Social del Barrio de Santa Isabel" que tiene la función de cafetería; así como parte del salón abierto que se sitúa frente a la anterior donde se disponen las mesas y zona de público. Las dos estancias que forman la cafetería son contiguas y se disponen en forma de L, siendo una de ellas semicerrada y dedicada a la atención al público con una barra y las instalaciones que la complementan, y la otra cerrada destinada a almacén para el suministro de la primera.

La superficie ocupada por la cafetería es de 24,53 m², mientras que el espacio de salones destinado a la ocupación por mesas y sillas es de 39,34 m². Por tanto, la superficie construida, a tener en cuenta a efectos de la presente concesión será de 63,87 m².

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 plazo de dos años, que podrá ser objeto de prórrogas anuales hasta dos veces, alcanzando un máximo de cuatro años.

La prórroga del contrato, caso de considerarla oportuna, se deberá adoptar expresamente por el órgano de contratación, preferentemente con una antelación mínima de 1 mes a la finalización del contrato o prórroga anterior, quedando a salvo el derecho de renuncia del concesionario.

El plazo 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 para la anualidad 2013, se regula en la cláusula 4ª del PCT, estableciéndose en 300 euros anuales, o la parte proporcional en función del momento de inicio de la concesión, mejorable al alza por los licitadores, y revisable anualmente por aplicación del IPC.

Una vez licitada y adjudicada la concesión, se practicará la liquidación correspondiente al año 2013. Se notificará con la adjudicación la citada liquidación, con requerimiento de ingreso.

Respecto al canon correspondiente a las siguientes anualidades, 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":

⊙ 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 las siguientes circunstancias relativas a capacidad y solvencia financiera y técnica por razón de los servicios a contratar (arts. 54, 62 y 74 a 76 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público), acreditación que realizarán mediante los siguientes medios documentales:

➤ 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 con licenciatura en Derecho.
- Justificante acreditativo del abono de la tasa por bastanteo, en su caso.
- Declaración responsable (modelo facilitado por el Ayuntamiento) de no estar incurso en causa de prohibición para ser contratista de la Administración.
- Declaración responsable (modelo facilitado por el Ayuntamiento) de vigencia de las circunstancias de capacidad y solvencia en la fecha de presentación de la oferta.

➤ Respecto a solvencia financiera y técnica:

- Solvencia financiera: Mediante informe favorable de al menos una institución financiera.
- Solvencia técnica: Tal y como se prevé en la cláusula 9ª del PCT, los licitadores, deberán acreditar su solvencia técnica a través de los siguientes medios:
 - Relación de trabajos realizados y/o cursos relacionados con el objeto del pliego, y
 - Carnet de manipulador de alimentos en vigor.

La documentación referida deberá presentarse mediante originales/copias compulsadas dentro del sobre "DOCUMENTACIÓN".



② Independientemente, se exigirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, la documentación que se relaciona a continuación, referente al cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social:

1) 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.

2) 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).

3) Certificación administrativa expedida por Tesorería Municipal sobre inexistencia de deudas tributarias con el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig a que se refieren los artículos 13.1.e) y 15 del R.D. 1098/2001.

4) 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.

La documentación indicada deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento que a tal efecto le formule el órgano de contratación.

El adjudicatario deberá presentar así mismo 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, en su caso.

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 10 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 establecido en el acuerdo de aprobación con un mínimo de 15 días, 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 "OFERTA", para su valoración. Dicha apertura se efectuará en acto público. 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 condiciones 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) PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN: 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.

B) REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

b.1.- Se presentarán por cada empresa concurrente dos 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 CONCESIÓN DE LOCAL Y ESPACIOS EN EL EDIFICIO DEL CENTRO SOCIAL DEL BARRIO DE SANTA ISABEL PARA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA JUBILADOS Y PENSIONISTAS (Exp. CAE02/13)" y se subtitulará "DOCUMENTACIÓN", conteniendo la documentación referida en la Cláusula quintaⓐ.

* El segundo sobre, que tendrá el mismo título que el primero, se subtitulará "OFERTA", conteniendo en su interior la oferta que 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 concurso convocado para
adjudicar el CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE
CONCESIÓN DE LOCAL Y ESPACIOS EN EL EDIFICIO DEL
CENTRO SOCIAL DEL BARRIO DE SANTA ISABEL PARA
EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA
JUBILADOS Y PENSIONISTAS (Exp. CAE02/13), EXPONE:

QUE desea participar en dicho procedimiento, manifestando que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Condiciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Jurídico-Administrativas rectores de la contratación.

**QUE OFERTA COMO IMPORTE DEL CANON
.....EUROS.**

**QUE OFERTA LAS SIGUIENTES TARIFAS PARA LOS
SERVICIOS INDICADOS EN EL ANEJO II: (PONER EL
MISMO PORCENTAJE DE BAJA PARA TODOS ELLOS)**

**QUE OFERTA COMO MEJORA DEL SERVICIO SOBRE LOS
MÍNIMOS EXIGIDOS:**

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./N.I.F., dirección, teléfono, fax, y, en su caso, dirección de correo electrónico, a efectos de la puesta en contacto de manera rápida.

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 la cafetería para jubilados y pensionistas, sito en el Centro Social del Barrio Santa Isabel, tal y como se describe en el informe de valoración emitido.

El Ayuntamiento dispondrá la instalación de los elementos existentes en el local para dar servicio a la cafetería, en los términos previstos en la cláusula 2ª del PCT y Anexo I.

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.

Instalaciones y Equipamientos a cargo del Concesionario/a.

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 (cláusula 8ª PCT).

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.

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 de las dependencias municipales puestas a su disposición.

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

- a) Dotar los equipamientos e instalaciones necesarios, y mantenerlos en las debidas condiciones de uso, así como los cedidos por el Ayuntamiento.
- b) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma, no pudiendo destinar las dependencias municipales puestas a su disposición, a otras actividades distintas de las autorizadas.
- c) Mantener en óptimo estado el dominio público ocupado.
- d) Dar cuenta a la Autoridad Municipal de cualquier anomalía o incidencia que observe se produzca en las citadas dependencias 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 fijan en la cláusula 5ª PCT.
- h) Tener en la cafetería 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 90 euros, por lo que se requerirá en el acuerdo de adjudicación el abono de la cantidad correspondiente.

10. RIESGO Y VENTURA

El presente contrato se celebra a riesgo y ventura del concesionario.

El concesionario será el único responsable por los daños y perjuicios ocasionados a terceros por la explotación del servicio de cafetería o cualquier defecto en su estado de conservación o mantenimiento.

Conforme a los artículos 59 y 60 del Decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, y la Cláusula 9ª PCT, el concesionario, antes del inicio de la actividad, deberá acreditar el tener suscrito un contrato de seguros que cubra la responsabilidad civil por los riesgos derivados de la explotación de la actividad con un capital mínimo, atendiendo al aforo de la zona puesta a su disposición, de 150.000,00 €.

El Ayuntamiento no se hará responsable tampoco 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.

Reversión.

Al término del plazo del contrato, revertirán al Ayuntamiento las dependencias objeto de la presente concesión. Éstas deberán encontrarse en buen estado de conservación, a cuyo efecto y como mínimo 15 días antes de finalizar el plazo de concesión, 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 Reversión se formalizará a través del correspondiente Informe/Acta.

Rescate.

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización de los daños que se le causasen al contratista o sin ella cuando no procediere.

En todo caso, el ejercicio de la facultad municipal de rescate, requerirá la incoación de expediente administrativo contradictorio a fin de determinar la procedencia o no de indemnización, con arreglo al Reglamento de Bienes de Entidades Locales.

12. GARANTÍAS CONTRACTUALES.

- PROVISIONAL: no se exige.
- DEFINITIVA: 500 euros (art. 95 TRLCSP).

-Dicha Garantía estará afecta a los conceptos legalmente definidos: Art. 88 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 310.1, 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 135.4.

El contrato se perfecciona con su formalización (artículo 27).



14. 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, el exceder los precios máximos de venta al público; así mismo, por incumplimiento grave de cualquier obligación esencial del contrato. El contrato se extinguirá as u vez por renuncia del contratista.

15. NO TRANSMISIBILIDAD

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

16. 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.

17. 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.

18. RÉGIMEN JURÍDICO.

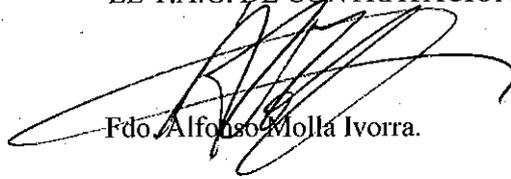
En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. (TRLCSP), Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla 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 11 de junio de 2013.

EL T.A.G. DE CONTRATACIÓN



Fdo. Alfonso Molla Ivorra.