



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL ARRENDAMIENTO DE LOCAL MUNICIPAL

CLAUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es el arrendamiento del inmueble (local) propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial y ubicado en la Plaza San Juan nº 3, de este Municipio, para destinarlo a BAR-RESTAURANTE.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP)

CLAUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento será mediante **procedimiento abierto**, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición quedando excluida toda negociación en los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP, y utilizando el **concurso** público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 150 del TRLCSP.

En consecuencia, se adjudicará el contrato a la oferta más ventajosa en su conjunto, no atendiendo exclusivamente al precio, lo cual se fundamenta en que se trata del único Bar-Restaurante del núcleo de población y en su adjudicación tiene gran importancia el proyecto de explotación, la experiencia de los licitadores y, en definitiva, las condiciones en que se preste el servicio. Se atenderá, por tanto, a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, atendiendo al artículo 150 TRLCSP y cláusula décima del presente Pliego.

Asimismo, la tramitación del expediente será la de **urgencia** y según lo preceptuado en el artículo 12 del TRLCSP y ello motivado por el fin del contrato vigente en la actualidad (el quince de diciembre) y ser el único establecimiento con dichas características existente y, por tanto, se pretende que se encuentre cerrado el menor número de días posible.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento publicará los anuncios que considere necesarios en el Perfil del contratante, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa al arrendamiento, al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.valdeaveruelo.com

CLÁUSULA CUARTA. Importe del arrendamiento

La contraprestación del arrendatario consistirá en el pago de una renta mensual por el importe que resulte de la adjudicación.

Se establece como presupuesto de licitación un importe mínimo anual de **TRES MIL euros (3.000)** que podrá ser mejorado al alza por los licitadores, que será abonado a partir del momento de la firma del contrato, con carácter mensual y prepagable en los diez primeros días de cada mes. A este precio le será de aplicación el I.V.A. correspondiente conforme a la normativa vigente en su momento, siendo en la actualidad el 21 por ciento.

La renta se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización (datos oficiales del Instituto Nacional de Estadística).

CLÁUSULA QUINTA. Órgano de Contratación

A la vista del importe del arrendamiento, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con el artículo 28 del Reglamento Orgánico Municipal es la Junta de Gobierno Local.



CLAUSULA SEXTA. Duración del Contrato

1.-La duración del contrato de arrendamiento se fija en dos años, contados a partir de la fecha de la firma del contrato. El servicio de Bar-Restaurante habrá de prestarse a partir del día 22 de diciembre de 2012.

Si por causas no imputables al adjudicatario no fuera posible su apertura en dicha fecha debido al cumplimiento de los plazos establecidos en el presente Pliego, el Ayuntamiento deberá remover los obstáculos para que su apertura pueda realizarse lo antes posible.

2.-El contrato podrá ser objeto de dos prórrogas, de un año de duración cada una; en todo caso, la duración del contrato no podrá exceder de cuatro años, incluidas las prórrogas.

3.-Las prórrogas se producirán automáticamente, siempre que el Órgano de contratación municipal o el arrendatario no la excluyan. Este acuerdo deberá ser notificado por escrito a la otra parte mediante el oportuno escrito, con al menos dos meses de plazo de antelación al vencimiento del plazo del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

La exclusión en tiempo y forma de cualquiera de las prórrogas por el Ayuntamiento o arrendatario, no dará derecho a indemnización alguna a la contraparte.

4.-Si el contratista renuncia anticipadamente a los plazos de vencimiento del contrato, que deberá hacerlo por escrito, abonará al Ayuntamiento una indemnización de seis meses del arrendamiento vigente y perderá la garantía definitiva. Dicha renuncia deberá realizarse con, al menos, tres meses a su efectividad, y sin perjuicio de que se abone la mencionada indemnización así como los demás gastos que resulten.

Si en la renuncia no se cumplen los plazos anteriormente expuestos, la indemnización al Ayuntamiento será de una anualidad completa correspondiente al último de los dos años de duración del contrato, perdiendo también la garantía definitiva.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Horario y servicios a prestar

1.-El horario mínimo de apertura será a las 8:00 horas a 22:00 horas, de forma ininterrumpida, y con una tarde de descanso que no podrá coincidir con viernes, sábado domingo, festivo o fiestas locales.

Dicho horario podrá modificarse si lo solicitase motivadamente el arrendatario y el órgano de contratación lo autoriza, considerando, especialmente la época otoñal e invernal.

2.-Los servicios a prestar con carácter obligatorio son los siguientes:

- Servicio de cafetería y bebidas calientes y frías.
- Servicio de bocadillos y tapas.

CLÁUSULA OCTAVA. Capacidad y acreditación de la aptitud para contratar

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello, no estén incurso en prohibiciones de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

A los efectos de causas de incapacidad e incompatibilidad para contratar, se estará a lo establecido por el TRLCSP, especialmente lo preceptuado en los artículos 60 y 61.

1.-La **capacidad de obrar** de los licitadores se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y 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.

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



realizarse mediante declaración responsable ante Notario, autoridad administrativa o Secretario-Interventor Municipal. Se mencionará expresamente la circunstancia de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias y con el Ayuntamiento de Valdeaveruelo.

3.-Solvencia del empresario: económica financiera y técnica o profesional:

Los licitadores lo deberán acreditar dicha solvencia por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 TRLCSP

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Licitaciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en las oficinas municipales del Ayuntamiento, Plaza de San Juan nº 1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de ocho días contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, por ser de urgencia.

No se admitirán ofertas que se hayan presentado después de las 14:00 horas del último día, salvo que se hayan enviado por correo certificado. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo el plazo se prorroga hasta las 14:00 horas del primer día hábil siguiente.

Cuando las ofertas se presenten por correo, fax o cualquier otro medio y 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, el licitador 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 , fax o telegrama en el mismo día, el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta 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 dos días hábiles siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

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

Los interesados podrán consultar y obtener fotocopias del presente Pliego en el Ayuntamiento y en horario de oficina, desde la publicación de la convocatoria de la licitación hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Las ofertas 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 el arrendamiento del inmueble (local) propiedad de este ayuntamiento y calificado como bien patrimonial, ubicado en la plaza de San Juan nº 3 de esta localidad».

La denominación de los sobres es la siguiente:

—Sobre «A»: Documentación Administrativa.

—Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación objeto de valoración.

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

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:



**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del licitador y la representación del firmante de la proposición.

— Los licitadores individuales deberán presentar Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento que haga las veces.

— Si se actúa en nombre de otro se presentará Escritura de otorgamiento en su favor de poder suficiente para presentar o firmar la oferta, bastanteadada por el Secretario de la Corporación, así como fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

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

b) Acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar documentalmente su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica o profesional por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

c) Declaración responsable ante Notario, autoridad administrativa o Secretario-Interventor Municipal de no hallarse incurso en ninguna de las causas que prohíben contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del TRLCSP

En esta declaración se mencionará expresamente la circunstancia de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de esta circunstancia.

d) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir

del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN OBJETO DE VALORACION

— **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 _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble (local), ubicado en la Plaza de San Juan nº 3 de Valdeaveruelo, para destinarlo a BAR-RESTAURANTE por concurso, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de Contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a arrendar el mismo y ofreciendo la cantidad de _____ euros (expresar claramente en letra y número) y _____ de IVA (en letra y número).

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente los datos que la Administración estime fundamentales para considerar la oferta.



- Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación, si así se estima.

CLAUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios objeto de valoración de la oferta son:

A) Precio de licitación:

Mayor renta anual, máximo de20 puntos

Renta mínima.....0 puntos

Mayor renta por tramos de cien euros5 puntos

B) Mejoras ofrecidas en la calidad de prestación del servicio, detalladas:

Hasta un máximo de..... 20 puntos

(Sobre el mobiliario y equipamiento, inversión a realizar y las que se consideren por los licitadores).

C) Compromiso de fomentar el empleo en el Municipio mediante contratación de personal:

Hasta un máximo de..... 20 puntos

Por contrato a media jornada..... 5 puntos

Por contrato a jornada completa..... 10 puntos

D) Proyecto de explotación:

Hasta un máximo de20 puntos

(Ampliación diaria del horario, compromiso de no cerrar ninguna tarde a la semana, oferta gastronómica y menús, actividades de carácter socio o lúdico, instalación y atención en terraza, etc y las que se consideren por los licitadores....)

E) Experiencia profesional:

Hasta un máximo de20 puntos

F) Estar en situación de desempleado en el momento de presentar la oferta:
10 puntos.

CLÁUSULA UNDECIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento Orgánico Municipal, estará compuesta por:

-Presidente:

El Alcalde o funcionario de la Corporación en quien delegue.

Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario de la Corporación, que podrá delegar en otro funcionario integrante de la misma.

-Vocales:

El Secretario de la Corporación, pudiendo delegar en un funcionario de carrera con habilitación de carácter estatal.

El Vicesecretario-Interventor de la Corporación, pudiendo delegar en un funcionario de carrera con habilitación de carácter estatal.

El Segundo Teniente de Alcalde, o funcionario de la Corporación en quien delegue.

El Tercer Teniente de Alcalde, o funcionario de la Corporación en quien delegue.

El portavoz de cada grupo político municipal o suplente designado del mismo.

-Secretario:

Un funcionario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que tendrá voz pero no voto.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se reunirá en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento en acto público para la apertura de proposiciones, a las once horas del tercer día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de las ofertas, salvo que fuera sábado, festivo o inhábil, en cuyo caso se reunirá el primer



día hábil siguiente y a la misma hora. 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.

Este acto quedará suspendido, señalando el Sr. Alcalde-Presidente día y hora y comunicándolo a los licitadores, si se presentase oferta por correo o por algún otro de los medios regulados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 y no hubiera llegado al Ayuntamiento en el día hábil siguiente de la conclusión del plazo para presentar ofertas. -

Acto seguido, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación. Este acto quedará pospuesto al siguiente día hábil al del plazo de subsanación de los sobres «A» que en su caso se hubiera otorgado a algún licitador.

Tras la lectura de dichas ofertas, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios establecidos en este Pliego.

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios indicados en este Pliego.

Si órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo a la propuesta de la Mesa de Contratación o declara desierto el concurso, deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA: Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de no haberla presentado en su oferta.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Fianza

En el plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato, el adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe de MIL EUROS (1.000), mediante cualquiera de los medios previstos en el artículo 96 del TRLCSP. Si se constituyera en metálico deberá realizarse en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Valdeaveruelo de Caja Rural-Castilla La Mancha 3081 0318 91 2437330125, indicando en el ingreso "GARANTIA DEFINITIVA BAR".

Si dicha garantía no se constituye en tiempo y forma por causas imputables al adjudicatario, el Ayuntamiento podrá declarar resuelto el contrato.

La garantía responderá por las obligaciones impuestas en este Pliego, especialmente por el deterioro que sufra el local y sus instalaciones y por la falta de pago de la renta, así como por los conceptos contemplados en el artículo 100 del TRLCSP. Será devuelta en el plazo de tres meses desde la finalización del contrato y cumplido satisfactoriamente el mismo, previa comprobación del estado del inmueble y demás instalaciones revertidas al Ayuntamiento, y si el adjudicatario no incurre en responsabilidad alguna.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación y formalización del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente en el perfil del contratante.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los cinco días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación. Si el contratista solicita que el contrato se eleve a escritura pública correrán de su cargo los gastos que ello comporte.



CLAUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y Obligaciones del Arrendatario

El contratista tendrá derecho:

— Obtener la devolución de la fianza definitiva, una vez finalizado el contrato, transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubieren de ejercitarse sobre la misma.

— A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por causas imputables a la Administración.

— A que el Ayuntamiento realice, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

El contratista estará obligado a:

— El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a Bar-Restaurante.

— Abonar directamente a las empresas suministradoras los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad. Si por su falta de pago se reclaman al Ayuntamiento dichos gastos, el Ayuntamiento podrá rescindir el contrato.

— Abonar los impuestos, derechos, tasas y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.

— Cumplir con las obligaciones relativas a la Seguridad Social, en materia laboral, Prevención de Riesgos Laborales, con respecto a los trabajadores que emplee en el local, y obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

— En caso de instalar algún tipo de terraza-velador, lo solicitará previamente y seguirá las instrucciones que dicte el Ayuntamiento.

— El arrendatario, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble. En todo caso deberá realizar todas las reparaciones que sean necesarias para servir al uso convenido y no imputables al arrendador.

— El arrendatario deberá abonar la renta correspondiente dentro de los cinco primeros días del mes en la cuenta del Ayuntamiento de Valdeaveruelo de Caja Rural-Castilla La Mancha 3081 0318 91 2437330125.

— Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse y de las responsabilidades derivadas de la explotación del servicio, que deberá ser presentado antes de la firma del contrato.

— Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia del desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables al Ayuntamiento o por órdenes impuestas por el mismo.

— Instalar el mobiliario y material necesario para el funcionamiento de la instalación, y, en su caso, del que se hubiera comprometido en su proposición.

— Responder de las averías que se ocasionen en la instalación siempre que sea por negligencia del adjudicatario o por el uso anormal de las mismas, respondiendo, incluso, por los deterioros sufridos por los usuarios.

-Deberá mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza del local, incluidos los aseos que se comparten con la Asociación de la Tercera Edad, debiendo pintar el inmueble y aseos una vez al año.

-El adjudicatario debe disponer de carné de manipulador de alimentos.

-Deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana, cuidar del buen orden del servicio y de una completa y exhaustiva higiene en el establecimiento, así como prestar el servicio conforme a la continuidad convenida.

-Cumplir con el horario mínimo establecido por el Ayuntamiento o, en su caso, el propuesto en su oferta, siempre de acuerdo con la normativa vigente.

-No sobrepasar los decibelios máximos de sonido, medidos en el exterior del inmueble, conforme a la legislación vigente en materia de ruidos.

-Prestar el servicio objeto del contrato poniendo para ello en perfecto funcionamiento el local para el día establecido.

-Ejecutar el contrato de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en cuanto Ley fundamental del contrato y que deberá ser firmado en todas su páginas por las partes.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Gastos



Serán por cuenta del adjudicatario el pago de los anuncios e impuestos que procedan con ocasión de este contrato.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

En todo caso, se dará audiencia al contratista siguiendo el procedimiento y los trámites para ello previsto en el artículo 211 del TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato

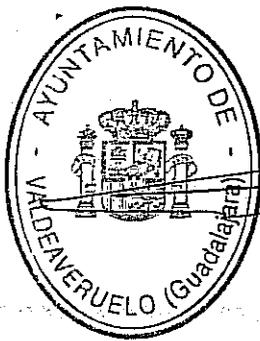
Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se registrará por la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Valdeavuelo, a 7 de noviembre de 2012



El Alcalde

Fdo. : Alberto Cortés Gómez