



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1. El objeto del contrato es el designado en el apartado A del Cuadro de Características unido a este Pliego, con arreglo al pliego de prescripciones técnicas, o en su caso, el proyecto técnico de las mismas.

2. Revisten carácter contractual, con subordinación al presente Pliego, el pliego de prescripciones técnicas particulares, junto y en su caso, el proyecto técnico.

3. El objeto del contrato se destina a satisfacer las necesidades administrativas que motivan la incoación del expediente.

2. PRESUPUESTO DE CONTRATA.

2.1. El presupuesto de contrata es el que figura en el pliego de prescripciones técnicas, o en su caso, proyecto técnico aludido en la cláusula 1 precedente, cuya cuantía, que no incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido, es la indicada en la letra B del Cuadro de Características unido a este Pliego.

2.2. A todos los efectos previstos en este Pliego, y de conformidad con el art. 88 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 (desde ahora TRLCSP) el valor estimado de los contratos vendrá determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación. En el cálculo del importe total estimado, deberán tenerse en cuenta cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato.

Cuando se haya previsto abonar primas o efectuar pagos a los candidatos o licitadores, la cuantía de los mismos se tendrá en cuenta en el cálculo del valor estimado del contrato.

En el caso de que se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación la posibilidad de que el contrato sea modificado, se considerará valor estimado del contrato el importe máximo que éste pueda alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas.

3. GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

3.1. GARANTIA PROVISIONAL.

1. En la letra D del Cuadro de Características unido a este Pliego figura si se exige la garantía provisional, su justificación suficiente y su importe

3.2 GARANTIA DEFINITIVA.

La garantía definitiva se constituirá por importe del 5 por 100 del precio de adjudicación de la concesión, según se refiere en letra J del Cuadro.

Las garantías se regirán, constituirán y reajustarán en la forma y por cualquiera de los medios permitidos por el TRLCSP.

4. REQUISITOS DEL EMPRESARIO RELACIONADOS CON LA APTITUD PARA CONTRATAR.

1. Podrán contratar con el Sector Público las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de aptitud establecidas por el TRLCSP, concretamente en los arts. 54 y siguientes.

2. Los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica y los medios de justificación serán los señalados en la letra M.2 del Cuadro de Características unido a este Pliego. Y se estará a lo dispuesto por el TRLCSP en sus arts. 62 y siguientes.

5. REGLAS RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.

5.1. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto.

5.2. PUBLICIDAD, INFORMACION Y PLAZOS.

1. La licitación y la formalización serán objeto de la publicidad obligatoria que disponen el TRLCSP en sus arts. 142 y 154 y de la publicidad no preceptiva señalada en la letra G del Cuadro de Características.

2.- El plazo de presentación de las proposiciones estará sujeto a lo dispuesto por los arts. 143 y 159 del TRLCSP y será el señalado en el anuncio de licitación y en la letra F del Cuadro de características.

3. Todos los plazos que se señalan por días en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

4.1. La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 se publicarán en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

4.2. Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros o, en el caso de contratos de gestión de servicios públicos, cuando el presupuesto de gastos de primer establecimiento sea igual o superior a dicho importe o su plazo de duración exceda de cinco años, deberá publicarse, además, en el "Boletín Oficial de la Provincia", un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada el anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado en el párrafo anterior, al "Diario Oficial de la Unión Europea" y publicarse en el "Boletín Oficial del Estado".



4.3. En el caso de contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II y de cuantía igual o superior a la establecida en el art. 154.3 TRLCSP, el órgano de contratación comunicará la adjudicación a la Comisión Europea, indicando si estima procedente su publicación.

4.4 En los casos a que se refiere el artículo 153 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá no publicar determinada información relativa a la adjudicación y formalización del contrato, justificándolo debidamente en el expediente.

5.3. PARTICIPACION.

5.3.1. Presentación de proposiciones:

La presentación podrá hacerse:

- Directamente en las oficinas del Servicio o Unidad citado en la letra N del Cuadro de Características unido a este Pliego, en horario de 8.30 a 14.30 horas.

- Por correo certificado dirigido a dicho Servicio o Unidad cumpliéndose dos requisitos:

- A) Deberá constar en el sobre recibido la estampilla de la oficina receptora de Correos o mensajería, haciendo constar la fecha, hora y minuto del depósito.
- B) Deberá comunicarse, también dentro de plazo, al órgano de contratación, por fax, correo electrónico, telegrama, la remisión de la proposición, indicando el contrato a que se presenta y la identidad y dirección del licitante.

Sin la concurrencia de ambos requisitos (A y B) no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento de Valladolid con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida de ningún modo.

En ambos casos (presentación directa o por correo) el plazo finalizará a las 14.30 horas del día señalado en el anuncio o anuncios de la licitación como último para la presentación de proposiciones, o el inmediato día hábil si aquél coincidiera con un día inhábil o sábado o fuera el 24 ó 31 de diciembre.

5.3.2. Contenido y forma de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora. Deberán ajustarse a los requisitos que se señalan a continuación:

- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN PARA LA LICITACIÓN DE LA CONCESIÓN DE DOMINIO PÚBLICO, PARA LA EXPLOTACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL "EL CAMPILLO"**.

De acuerdo con lo señalado en el apartado F del CCP, sólo deberá presentarse en el sobre N° 1 la declaración responsable en el modelo previsto en el anexo al CCP

Sólo el candidato propuesto como adjudicatario deberá aportar la documentación (Art. 146 del TRLCSP):

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación, junto con el Documento Nacional de Identidad del representante. Se necesita en aquellos documentos que acrediten la representación, el **bastanteo** de los Letrados de la Asesoría Jurídica General, pudiéndose admitir el bastanteo efectuado por funcionario de otra Administración.

b) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

c) Cuando las circunstancias de los apartados a) y b) inmediatos precedentes se acrediten por certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del Art. 83 del TRLCSP o mediante certificado comunitario conforme al Art. 84, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han sufrido variación.

d) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

e) El resguardo acreditativo de la garantía provisional, en su caso.

f) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción española, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero en los términos del Art. 146.1.e) del TRLCSP.

g) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original.

Los licitadores, que sean contratistas del Ayuntamiento de Valladolid o sus Organismos Autónomos, por tener contrato en vigor, no tendrán que presentar la documentación que ya estuviera en poder de esta Administración, siendo suficiente presentar declaración responsable de que dicha documentación se encuentra en pleno vigor sin que haya sufrido ninguna modificación, conforme al modelo que se anexiona a este Pliego.

h) Los licitadores que empleen a un número de 50 o más trabajadores vendrán obligadas a que de entre ellos, al menos, el 2 % sean trabajadores con discapacidad. A tal efecto deberán presentar un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el



cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

- **Sobre número 2:** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE Nº 2: PROPUESTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR PARA LA LICITACIÓN DE LA CONCESIÓN DE DOMINIO PÚBLICO, PARA LA EXPLOTACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL "EL CAMPILLO" ..**

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor y que se especifican como tales en la letra H.2 del Cuadro de características.

- **Sobre número 3:** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE Nº 3: OFERTA ECONÓMICA PARA LA LICITACIÓN DE LA CONCESIÓN DE DOMINIO PÚBLICO, PARA LA EXPLOTACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL "EL CAMPILLO" ..**

Contendrá la oferta económica - **H.1.1.- Precio** - en la que se expresará el precio ofertado,
Y el **Volumen de la Inversión**, que figura como **H.1.2** en el CCP.

La oferta económica se formulará, con arreglo al modelo que se inserta al final del presente Pliego, e irá firmada por el licitador o su representante.

5.3.3. Reglas Generales.

1.- Deberán presentarse conjunta y simultáneamente los tres sobres, firmados por el licitador o persona que lo represente.

2.- La documentación y la oferta se presentarán en idioma castellano.

3.- El contenido de cada sobre, deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente.

4.- La presentación de la proposición supone por parte del empresario la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y los documentos de carácter contractual citados en el apartado 2 de la cláusula primera de este pliego. (Art. 145 del TRLCSP).

5.- Recibida la proposición no podrá ser retirada por el licitador.

5.4. MESA DE CONTRATACION.

Para la adjudicación de los puestos libres el órgano de contratación estará asistido por una Mesa integrada del siguiente modo:

a) Un Presidente, que será un miembro de la Corporación o funcionario designado por el Consejo de Administración.

b) Un Letrado de la Asesoría Jurídica General o, en su caso, el Secretario General o funcionario en quien delegue.

c) El Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue o que le sustituya reglamentariamente.

d) El Director del Área o funcionario en quien delegue.

e) El funcionario que haya tramitado el expediente o quien le sustituya reglamentariamente y, en su defecto, el Jefe del Servicio correspondiente, como Secretario de la Mesa.

Para la válida constitución de la mesa, deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del Ayuntamiento de Valladolid.

5.5. ADJUDICACION.

5.5.1. Criterios de adjudicación.

1. El contrato se adjudicará teniendo en cuenta los criterios, su forma de valoración y la ponderación entre ellos que se establece en la letra H del Cuadro de Características unido a este Pliego. Dichos criterios deberán estar directamente vinculados al objeto del contrato.

Para la valoración de los mismos se estará a lo dispuesto por los arts. 150 y siguientes del TRLCSP.

2. En el supuesto de proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se estará a lo dispuesto por el art. 86 del mismo Reglamento.

3. La preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas se ajustará a los términos recogidos por la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

A estos efectos la Unidad tramitadora indicará en la letra H.3 del Cuadro de Características, el criterios o criterios que se tendrán en cuenta en estos supuestos.

5.5.2. Reglas de procedimiento

1. Inmediatamente de haber terminado el plazo de presentación de proposiciones, el Jefe del Servicio o Sección encargado de la recepción, expedirá relación certificada de las proposiciones recibidas o, en su caso, de la ausencia de licitadores y la entregará, juntamente con aquéllas, a quien haya de actuar como Secretario de la Mesa de Contratación.

2. Dentro de los tres días hábiles siguientes al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, o del inmediato siguiente si el último día hábil fuera sábado o 24 ó 31 de diciembre, se constituirá la Mesa de Contratación y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, a cuyo efecto el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.



3. La Mesa se pronunciará sobre el resultado de la calificación, expresando las proposiciones rechazadas y causas de inadmisión y las proposiciones admitidas. Si observare defectos materiales en la documentación presentada concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo subsane.

4. Dentro de los siete días siguientes a la apertura del Sobre nº 1, o del inmediato siguiente si aquél coincidiera en sábado, o fuera el 24 ó 31 de diciembre, la Mesa se pronunciará, en su caso, sobre la admisión o no de las proposiciones correspondientes a la documentación cuya calificación hubiera dado lugar a la observación de defectos subsanables, y seguidamente, en acto público, que tendrá lugar en una dependencia municipal, a la apertura del SOBRE NÚM. 2 que contengan las proposiciones admitidas.

En este acto sólo se abrirá el sobre número 2, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado. La valoración deberá realizarse en el plazo de veinte días.

5. Una vez valorados los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la mesa de contratación procederá en acto público en el lugar y días señalado mediante anuncio publicado en el perfil de contratante, se procederá en primer lugar a dar lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a las que se refiere el sobre número 2. Y se procederá a continuación a la apertura del SOBRE NÚMERO 3. El acto de apertura de los sobres conteniendo las proposiciones se desarrollará con arreglo a lo dispuesto en el artículo 83 del RGLCAP.

6. Posteriormente la Mesa, previos los informes técnicos que considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, propondrá al órgano de contratación la adjudicación de los puestos a las personas que en su conjunto haga la proposición más ventajosa.

5.5.3. Plazo de presentación de documentación.

La Unidad que tramita el expediente de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

b) Justificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

c) Cualquiera otro documento acreditativo de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 del TRLCSP.

d) La constitución de la garantía definitiva.

e) El estar dado de alta en el impuesto de Actividades Económicas cuando se ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto, se acreditará mediante la presentación del alta y del último recibo del impuesto de Actividades Económicas acompañando con una declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto. Los licitadores que no estén obligados al pago del impuesto acreditarán esta circunstancia mediante declaración responsable.

Dentro del plazo de un mes, la persona propuesta como adjudicataria deberá ingresar en la Tesorería Municipal el precio ofertado.

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.

5.5.4. Adjudicación y notificación

El órgano de contratación deberá adjudicar el puesto dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación y el precio (art. 151.3 TRLCSP).

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156 TRLCSP.

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.

5.5.5 Plazos máximos de adjudicación

Cuando para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las ofertas, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (161 TRLCSP).



6. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

1. La concesión se formalizará en documento administrativo.

Se requerirá al adjudicatario para que formalice la concesión en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 156 del TRLCSP.

En tal requerimiento la Unidad responsable de la formalización le advertirá de la obligación de concurrir a la firma del documento de formalización en la fecha que se le dirá oportunamente siendo requisito previo necesario la prestación por el empresario de la siguiente documentación:

2. Será autorizado por el Secretario General del Ayuntamiento, y lo deberán suscribir el Presidente, por parte del Ayuntamiento de Valladolid, y el adjudicatario o su representante. Una copia certificada del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares con su Cuadro de Características aprobado, se unirá como anexo de la concesión, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

3. Con motivo de la formalización el adjudicatario firmará su conformidad con los documentos que reúnen carácter contractual según lo dispuesto en la cláusula primera de este Pliego.

4. La concesión podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el interesado, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

5. Se entregará al licitador adjudicatario un título de la concesión administrativa, que recogerá los siguientes apartados: la actividad autorizada a realizar; el compromiso de previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso del puesto o local; y la duración de la concesión.

7. CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN.

En la letra P del Cuadro de Características se indican, de conformidad con lo dispuesto en el art. 118 del TRLCSP, las condiciones especiales de ejecución del contrato.

8. PLAZO DE LA CONCESIÓN.

En la letra P1 del Cuadro de Características se indica el plazo de duración de la Concesión.

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1 OBLIGACIONES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONCESIONARIO.

9.1.1 Cumplimiento en el plazo y penalidades. El contratista deberá iniciar la actividad en el plazo marcado en la letra P.3 del Cuadro de Características, estando sujeto a imposición de una penalidad de 30,00 a 300,00 euros por cada semana de retraso respecto del plazo marcado. La penalidad se graduará en función del perjuicio causado al Ayuntamiento de Valladolid.

9.1.2 Gastos exigibles al contratista.

1. Serán de cuenta del contratista los gastos de la publicidad preceptiva de la licitación, de la publicidad no preceptiva señalada en la letra G del cuadro de características y de la adjudicación del contrato, los de aquella que se realice en virtud de lo ordenado en este pliego y lo relativo a la formalización del mismo así como los precios públicos, tasas e impuestos a que de lugar la celebración del contrato y su ejecución, con excepción de los correspondientes a permisos, autorizaciones o licencias que por razón de la ejecución del contrato deba otorgar el Ayuntamiento.

2. Salvo pacto en contrario, los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

9.1.3 Plazo de garantía: Se establece en el punto P20

9.2 RELATIVOS AL ABONO DEL PRECIO.

9.2.1 Abonos al contratista. No procede

9.2.2 Revisión de precios.

En la letra K del cuadro de características de este pliego figura la fórmula para la revisión de precios aplicables.

9.3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto por el art. 214 del TRLCSP, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato sólo se podrán introducir modificaciones en el mismo cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o los casos y con los límites previstos en el art.107 del TRLCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.



11. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Las causas de resolución son las previstas en el Art. 223 del TRLCSP. Calificándose como obligaciones contractuales esenciales a los efectos de lo dispuesto en las letras h) e i) las indicadas en la letra P17 del Cuadro de Características.

12. JURISDICCIÓN.

El adjudicatario se somete para todas las cuestiones derivadas del contrato a los Juzgados y Tribunales de Valladolid, con renuncia a cualquier fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

13.- RECURSOS

En los contratos señalados en el art. 40 del TRLCSP, los legitimados podrán presentar el recuso especial en materia de contratación, contra los acuerdos de adjudicación, los anuncios de licitación, los pliegos reguladores de la licitación, el cuadro de características particulares y los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

En los contratos no contemplados en el art. 40 del TRLCSP, los legitimados podrán interponer los recursos administrativos procedentes de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como el recurso contencioso administrativo correspondiente.

14. SUMISION AL REGIMEN APLICABLE.

1. El contrato se somete a lo previsto en este Pliego, y con subordinación a él, a los documentos contractuales señalados en la cláusula primera del mismo y a la oferta económica del adjudicatario.

2. Serán aplicables, igualmente: el TRLCSP, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, sus normas reglamentarias de desarrollo; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; y el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas del derecho privado.

4. El contratista vendrá obligado al cumplimiento de la normativa vigente sobre Seguridad Social y sobre Prevención de Riesgos Laborales, como asimismo las disposiciones fiscales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El contratista está obligado igualmente al cumplimiento del art. 38.1 de la Ley 13/1982 de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, referente a la necesaria ocupación en las empresas de más de 50 trabajadores fijos, de un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2 por 100.

Valladolid, 23 de junio de 2017
EL DIRECTOR DEL SERVICIO DE SALUD Y CONSUMO

Miguel Ángel Sancho Cuesta

Vº.Bº.
Directora del Área de Medio Ambiente
y Sostenibilidad

Teresa Redondo Arranz