

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO

EXPTE.- 83/2010

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS DERECHOS DE EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DE LA ZONA NORTE.

I. ELEMENTOS DE LA CONCESIÓN

CLAUSULA 1.- OBJETO DE LA CONCESIÓN.- La presente concesión tiene por objeto la explotación privativa de las instalaciones de la Cafetería, propiedad municipal, ubicada en el Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios de la Zona Norte, sito en la Plaza del Rey Badis, s/n. El inmueble consta inscrito en el Inventario General de Bienes y Derechos en el Epígrafe Primero: Inmuebles, con el número 1.1.00000.27.11 y calificación jurídica de bien de servicio público.

Cualquier contradicción entre el texto principal del pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas será resuelta a favor del primero. El Ayuntamiento con independencia de las obligaciones consignadas en este pliego conservará la titularidad de la instalación cuya explotación es objeto de concesión. Dicho objeto corresponde al código 55.40.10 de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 2002 (CNPA-2002).

CLAUSULA 2.- NORMAS REGULADORAS.- Esta concesión de carácter administrativo se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego y en el de condiciones técnicas, de obligado cumplimiento para los licitadores y posteriormente para el adjudicatario.

La normativa patrimonial aplicable para el otorgamiento de las concesiones objeto de este Pliego se encuentra en las siguientes disposiciones:

- Las disposiciones de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que de conformidad con la Disposición Final Segunda tienen el carácter de legislación básica estatal.
- Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA).

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO

EXPTE.- 83/2010

- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA)

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 3 del Decreto 18/2006, de 24 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (en adelante RBELA) son bienes de servicio público local en general los que se destinen a la prestación de servicios públicos o administrativos. El uso privativo de los bienes de dominio público esta sujeto a concesión demanial, que se otorgará con arreglo a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, con las especialidades contenidas en el capítulo I del Título III del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

La legislación de contratos de las Administraciones Públicas se encuentra regulada en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público y disposiciones de desarrollo, demás normas de derecho administrativo que resulten de aplicación y, en su defecto por las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de prescripciones técnicas revestirán carácter contractual.

CLAUSULA 3. DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del contrato será de UN AÑO, pudiendo ser prorrogado, en su caso, por años sucesivos, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de diez, pudiendo las partes denunciar el mismo con una antelación de, al menos, tres meses a la finalización del periodo inicial concertado o al de su posible prórroga.

Transcurridos los cuales el concesionario devolverá al Ayuntamiento la instalación en el mismo estado en que la reciben sin que tengan derecho a indemnización de ningún tipo por las obras o instalaciones de mejora que hubiera realizado, con previa autorización municipal.

CLAUSULA 4. PRECIO DEL CONTRATO.- No se establece cantidad alguna en metálico como precio de la concesión, si bien el adjudicatario ofrecerá una merienda bimensualmente para 60 personas, usuarios del Centro de Día, y los precios de venta se ajustarán a los que rigen en establecimientos de

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO

EXPTE.- 83/2010

esta índole, pudiendo ser revisados anualmente, a petición del adjudicatario, con arreglo al IPC.

No obstante se tendrá en cuenta cualquier tipo de mejora que se ofrezca.

CLAUSULA 5. RIESGO ECONÓMICO.- La explotación de la Cafetería será a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que el Ayuntamiento participe en su financiación ni avale ningún tipo de empréstito.

CLAUSULA 6. GARANTÍAS.

- **Provisional.-** No se exige para este procedimiento.

- **Definitiva.-** El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por importe de 600 €. (SEISCIENTOS EUROS), fijada estimativamente por el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza, importancia y duración del servicio y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el Art. 84.1 de la LCSP.

1.- Si se constituye la garantía mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá aportarse el documento original.

2.- Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse el original del certificado del contrato.

En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastateo del poder efectuado por la Asesoría Jurídica municipal.

3.- Si se constituye en valores de Deuda Pública, deberán aportarse los certificados de inmovilización de los valores anotados.

4.- En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en la Tesorería municipal.

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global conforme a lo establecido en el artículo 86 de la LCSP, deberán aportar certificación expedida por la Tesorería comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas que concurran agrupadas, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO

EXPTE.- 83/2010

solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

CLAUSULA 7. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.- El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a los criterios de valoración previstos para éste expediente en aplicación del artículo 134 de la LCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

CLAUSULA 8.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Ayuntamiento de Granada, es la Junta de Gobierno Local de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional segunda, 3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

CLAUSULA 9. CAPACIDAD Y APTITUD PARA CONTRATAR.- Podrán presentar proposiciones, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en los artículos 43 y concordantes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLAUSULA 10. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.- El órgano de contratación dispondrá las correspondientes publicaciones de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia con una antelación mínima de quince días naturales al señalado como el último para la admisión de proposiciones.

Todos los gastos de publicidad serán de cuenta del adjudicatario, en la parte proporcional correspondiente, que para este procedimiento asciende a la cantidad de 200 euros.

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO

EXPTE.- 83/2010

CLAUSULA 11. EXAMEN DEL EXPEDIENTE Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- El expediente podrá examinarse en las oficinas del Servicio de Patrimonio, en el edificio D, 1ª planta Izqda. del Complejo Administrativo los Mondragones sito en la Calle Avda. de las Fuerzas Armadas s/n de Granada, en horario de 10'00 a 13'00 horas, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la dirección de acceso al perfil del contratante en el Ayuntamiento de Granada (<http://www.granada.org/contrata.nsf>).

Se podrán presentar ofertas hasta las 12'00 horas del día siguiente hábil a aquél en que finaliza el plazo del examen del expediente. Si el último día de dicho plazo coincidiera en sábado o festivo, se trasladará al inmediato día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, o por algún otro de los medios previstos 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 las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al numero del registro general que se indique en la invitación. En caso de que así se indique, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición 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 naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con la indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL**

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO

EXPTE.- 83/2010

CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS DERECHOS DE EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES Y COMUNITARIOS DE LA ZONA NORTE". La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre A: Documentación Administrativa.**
- **Sobre B: Proposición Económica.**
- **Sobre C: Criterios sociales**

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

Dentro de cada sobre se incluirá una relación numerada de los documentos que se aportan, y los siguientes documentos:

Sobre A: Documentación Administrativa:

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

Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, del firmante de la proposición y Escritura de otorgamiento en su favor de poder suficiente para presentar la oferta.

b) Acreditación de la solvencia económica.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 64 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las causas que prohíben contratar con la Administración, previstas en la Ley de Contratos del Sector Público, según modelo que figura como Anexo II a este Pliego.

En esta declaración se mencionará expresamente la circunstancia de hallarse 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) Estar al corriente la las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Granada.

Sobre B: Criterios sociales: Se incluirán en este Sobre todos los documentos acreditativos de los criterios

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO

EXPTE.- 83/2010

sociales que a tener en cuenta en la valoración de las proposiciones.

Sobre C: Proposición Económica:

La proposición económica se presentará conforme al modelo que figura en el Anexo I a este Pliego.

CLAUSULA 12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.- Los criterios que servirán de baremación para la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

A) Lista de Precios y mejoras, hasta 60 puntos.

B) Criterios sociales.

* Estar empadronado en el Municipio de Granada (3 puntos) otorgándose medio punto por cada año completo de empadronamiento en el municipio.

Este criterio se acreditará mediante certificado de empadronamiento expedido al efecto.

* Tener experiencia en el sector (3 puntos). Este criterio se acreditará mediante presentación del documento de alta en el epígrafe correspondiente a dicha actividad del Impuesto de Actividades económicas.

* Tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33% (2 puntos). A tal efecto se presentará un certificado del Equipo de Valoración y Orientación, del Centro de Valoración y Orientación correspondiente relativo al grado de minusvalía. Esta minusvalía no puede impedir el ejercicio de la actividad.

* Estar en situación de desempleo (1 punto). Certificado de situación administrativa y laboral expedido por el Servicio Andaluz de Empleo.

* Ser familia numerosa (1 puntos). Para acreditar este criterio se presentará copia del libro de familia numerosa.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO

EXPTE.- 83/2010

mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*O)/mo$, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora). Tratándose de criterios no cuantificables numéricamente, a cada una de las ofertas se le asignará en "O" un valor sobre 10, a fin de determinar su puntuación en función de la proporción que le separa de la mejor oferta.

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

5.- En caso de empate resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

CLAUSULA 13. MESA DE CONTRATACIÓN.-

Presidente: El Concejal Delegado de Relaciones Institucionales, Fiestas Mayores y Contratación.

Suplente: Un/a Concejal/a.

Vocales:

- El Interventor General del Ayuntamiento de Granada.

Suplente: El Viceinterventor del Ayuntamiento de Granada.

- La Secretaria General del Ayuntamiento de Granada

Suplente: Funcionario/a que preste sus servicios en la Secretaria General

Secretario: El Director General de Contratación.

Suplente: Un/a funcionario/a que preste sus servicios en la Dirección General de Contratación.

A las reuniones de la Mesa de Contratación podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten

CLAUSULA 14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA Y APERTURA DE PROPOSICIONES.- Constituida la Mesa a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada relativa a la aptitud para contratar "Sobre A", así como la documentación acreditativa del "Sobre B" lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO

EXPTE.- 83/2010

del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas además podrán hacerse públicas por la secretaría de la Mesa a través del perfil de contratante del portal del Ayuntamiento de Granada (<http://www.granada.org/contrata.nsf>).

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a realizar el acto público de apertura del "Sobre C". Concluido el acto público de apertura de proposiciones, la Mesa solicitará de los servicios municipales, si lo estima conveniente, los informes técnicos que considere pertinentes en relación con el objeto del contrato.

Emitidos estos, la Mesa elevará al órgano de Contratación el acta y la propuesta de adjudicación que recaerá en aquéllos licitadores que hayan obtenido mayor valoración según los criterios de adjudicación.

CLAUSULA 15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, previo pago del precio de adjudicación correspondiente, la constitución de la garantía definitiva así como los demás gastos a cargo del adjudicatario que establecen en el presente Pliego. El Ayuntamiento, firmado el contrato, pondrá el puesto a disposición del concesionario.

CLAUSULA 16.PERFIL DE CONTRATANTE.- En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación de la concesión, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP. El expediente del Concurso, con el Pliego de condiciones y demás documentos podrá ser examinado en la dirección de acceso al perfil del contratante en el Ayuntamiento de Granada (<http://www.granada.org/contrata.nsf>)

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO

EXPTE.- 83/2010

III. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

CLAUSULA 17. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.-

- a) La actividad deberá comenzar en el plazo máximo de quince días a partir de la formalización de la concesión mediante la firma del contrato.
- b) El concesionario deberá ejercer de manera continuada la actividad de la Cafetería, durante todo el año, siempre que el Centro permanezca abierto.
- c) El horario de apertura será de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 21:00 horas, de lunes a viernes, pudiendo ser modificado este horario por la Dirección del Centro y previa notificación al concesionario.
- d) El concesionario podrá cerrar durante un mes al año, por vacaciones, previa autorización del Ayuntamiento.
- e) La persona o entidad que resulte adjudicataria de la concesión, está obligada a mantener en debidas condiciones la instalación y material que se le entrega, siendo de su cuenta las reparaciones, conservaciones y reposiciones durante todo el tiempo que ésta dure, para lo que contratará el pertinente seguro contra los riesgos que puedan afectarle.
- f) Los gastos derivados del suministro eléctrico y de agua potable serán de cuenta del Ayuntamiento.
- g) El concesionario está obligado a sacar las licencias que sean precisas para el ejercicio de la actividad, darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y a cumplir cualquier otra obligación fiscal, laboral o de Seguridad Social que le corresponda por la actividad a que se refiere este contrato.
- h) Queda prohibida sin autorización municipal la realización de cualquier obra e instalación.
- i) No podrán almacenarse fuera de la Cafetería ningún tipo de elementos estén o no relacionados con la actividad: cajas, productos destinados a venta, etc.
- j) Devolver a la Administración concedente los bienes en su estado primitivo, a salvo de los deterioros producidos por el uso normal, así como todos los bienes y derechos inherentes a la concesión, los que sean de imposible separación sin deterioro apreciable y los que, en su caso, expresamente se incluyan en el inventario Anexo al contrato.

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO

EXPTE.- 83/2010

k) Mantener expuesta en un lugar visible la Lista de Precios de Venta al Público.

l) El concesionario y el personal de atención directa al público en la manipulación de alimentos deberá poseer el correspondiente Carné de Manipulador.

CLAUSULA 18. REVERSIÓN DE LAS OBRAS E INSTALACIONES AL FINALIZAR EL PLAZO DE DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.- Cuando finalice el plazo de concesión, las instalaciones y las obras que se realicen en la Cafetería y que queden unidos de modo permanente al piso, paredes y demás elementos integrantes del inmueble, revertirán al Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario entregarlas en buen estado de conservación, cesando en el uso privativo del dominio público.

Durante el mes anterior a la fecha en que deba operar la reversión por el Ayuntamiento se adoptarán las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLAUSULA 19. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.-

19.1 Rescate de la concesión.- La Administración podrá recuperar por sí misma la plena disponibilidad del bien concedido mediante rescate de la concesión, siempre que se justifique la existencia de razones de utilidad pública ó interés social para ello.

19.2 Caducidad de la concesión.- La Administración podrá declarar la caducidad de la concesión por incumplimiento grave de sus obligaciones por parte del concesionario, previo el oportuno expediente sancionador. La Administración podrá exigir también al responsable el abono de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado como consecuencia de su incumplimiento.

La garantía constituida responderá en caso de caducidad concesional y en general por todos los daños y perjuicios que el concesionario debe resarcir a la Administración como consecuencia de la relación concesional.

En caso de caducidad el concesionario deberá dejar libres y vacuos los bienes objeto de la concesión, y si no lo hiciere voluntariamente dentro del plazo que se le otorgue, podrá la Administración proceder al lanzamiento.

19.3. Fallecimiento del concesionario.- Si se produce el fallecimiento del concesionario será potestativo para la Administración continuar o no la concesión, por el tiempo

CONCEJALÍA DELEGADA DE CULTURA Y PATRIMONIO
SERVICIO DE PATRIMONIO

EXPTE.- 83/2010

que reste, con los herederos y sucesores del mismo, previa petición por parte de éstos. El escrito de petición, acompañado de los documentos que acrediten su condición, deberá presentarse dentro de un plazo de quince días a partir de la fecha de defunción.

19.5. Subrogación y cesión.- La Administración concedente podrá autorizar, a petición del concesionario, la subrogación o cesión de la concesión.

19.5. Las restantes causas de extinción previstas en la Ley 7/1999 y el Decreto 18/2006.

20. PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Granada a 23 de septiembre de 2010
LA JEFA DEL SERVICIO DE PATRIMONIO,

Fdo.: Teresa Martín Funes
Técnico de Gestión de Administración General