



AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la necesidad de realizar la explotación del quiosco situado en el Parque público sito en la Calle Prado de Portillo de Toledo, ante la imposibilidad de su gestión por el propio Ayuntamiento. Dadas las fechas y la conveniente apertura en fechas próximas resulta conveniente tramitar el procedimiento con carácter de urgente.

Visto que dada la característica de la explotación del servicio del quiosco situado en el Parque público sito en la Calle Prado de Portillo de Toledo se considera como procedimiento más adecuado el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, y tramitación urgente a fin de que el servicio se preste lo antes posible.

Visto que con fecha 24 de abril de 2013, se emitió por los Servicios Técnicos informe acerca del valor del contrato y la adecuación del local.

Visto que con fecha 22 de abril de 2013, se emitió Informe de Intervención sobre el porcentaje que supone la explotación del servicio en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente.

Visto que con fecha 24 de abril de 2013, se emitió Informe por Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir, y visto que de conformidad con el mismo el órgano competente para aprobar y adjudicar el contrato es esta Alcaldía al no superar el precio del contrato ni el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto de este Ayuntamiento ni la cuantía de seis millones de euros.

Visto que con fecha 24 de abril de 2013, por Resolución de Alcaldía se aprobó iniciar el expediente para la contratación referenciada motivando la necesidad e idoneidad de la contratación propuesta.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el Informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación para la explotación del servicio del quiosco situado en el Parque público sito en la Calle Prado de Portillo de Toledo, mediante procedimiento abierto, oferta más ventajosa, convocando su licitación por tramitación urgente.

SEGUNDO. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirá el contrato de explotación del servicio del quiosco situado en el Parque público sito en la Calle Prado de Portillo de Toledo, oferta económicamente más ventajosa, y tramitación urgente.



AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO UBICADO EN EL PARQUE PÚBLICO DE LA CALLE PRADO DE PORTILLO DE TOLEDO.

I.- OBJETO DEL CONTRATO.-

1.1.-Constituye el objeto del contrato la autorización administrativa para la explotación del servicio del QUIOSCO UBICADO EN EL PARQUE PÚBLICO SITO EN LA CALLE PRADO y su respectiva terraza.

Descripción del inmueble: Construcción de ladrillo enfoscado de 16 m2, con una puerta metálica de acceso desde el parque y ventana-barra con cierre metálico, más superficie asfaltada para la instalación de terraza de verano (mesas y sillas).

1.2.-Necesidades administrativas a satisfacer: Resulta necesaria la contratación de la explotación del quiosco-bar, con el fin de prestar a los usuarios un nuevo espacio de ocio y esparcimiento durante la temporada de primavera-verano.

II.- NORMAS APLICABLES.-

En lo no previsto en el presente Pliego, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto-Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), así como la Legislación de Régimen Local, en concreto el R.D. 1372/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las condiciones establecidas en este Pliego, que forma parte integrante del mismo. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

III.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.-

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, y tramitación urgente en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO

IV.- NATURALEZA JURIDICA.-

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

V.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

El plazo de duración del contrato será de UN (1) AÑO, prorrogable por tres más, a la finalización del primero. La prórroga para la siguiente anualidad deberá de ser solicitada por el interesado durante la primera quincena del mes de febrero de cada año, igualmente la rescisión del contrato.

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá al Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario entregar las instalaciones en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

VI.- TIPO DE LICITACION Y PRECIO DEL CONTRATO.-

Se establece un canon anual de TRESCIENTOS CINCUENTA (350,00) EUROS al alza. El precio contractual quedará establecido por la cantidad que, como remate, ofrezca el adjudicatario.

El canon se revisará anualmente en el tanto por ciento que experimente de incremento el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) durante el periodo interanual anterior.

El canon del primer año se hará efectivo con la firma del contrato. El abono de la temporada que se prorroga deberá producirse con ocasión de la aceptación de la misma por el Ayuntamiento donde se comunicará al interesado el plazo para el pago y precio del cánón actualizado conforme a lo dispuesto en el presente pliego.

VII.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.-

Serán obligaciones básicas del contratista-concesionario las siguientes:

- 1) Utilizar el recinto para ejercer la actividad para la que está autorizado y ser mantenido en ese uso y disfrute.
- 2) Prestar el servicio de Quiosco objeto de contrato. El citado establecimiento permanecerá abierto al público durante, la temporada estival todos los días de la semana excepto el día o parte de la jornada destinada a descanso de personal, siendo este optativo por el adjudicatario.
- 3) Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.



AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO

- 4) Cumplir con la normativa vigente referente a máquinas tragaperras y al suministro de bebidas a menores.
- 5) Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión o por órdenes posteriores de la Corporación.
- 6) Admitir al disfrute del servicio a cuantas personas lo solicitaran, salvo el derecho de admisión previsto por la Ley.
- 7) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasione el funcionamiento del servicio, salvo si se hubiesen producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible.
- 8) No enajenar bienes afectos a la concesión que hubieran de revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- 9) Ejercer por sí mismo la concesión y no cederla o traspasarla a terceros, salvo autorización expresa de la Corporación.
- 10) Las tarifas de precios figurarán expuestas en el local del bar en lugar bien visible, así como los horarios de apertura y cierre.
- 11) Solicitar y obtener autorizaciones gubernativas o de otro tipo, que en su caso procedan, para el ejercicio de actividades propias de la explotación del bar, observando las disposiciones dictadas sobre las mismas.
- 12) El concesionario deberá ingresar en la cuenta bancaria que le indique el Ayuntamiento el importe del canon de la concesión, de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego.
- 13) La prestación de los servicios del bar deberán realizarse en óptimas condiciones de sanidad y salubridad, tanto en los locales como en las personas y productos empleados, de acuerdo con la legislación vigente.
- 14) El adjudicatario queda obligado a dejar libres los bienes objeto de esta concesión, a favor del Ayuntamiento, al término de la misma y reconocer la potestad de éste para acordar y efectuar por sí el lanzamiento. A tales efectos, con carácter previo a la firma del contrato administrativo, deberá realizarse Inventario de los Bienes y útiles que el Ayuntamiento le hace entrega, uniéndose como anexo al contrato, con el fin de que a la finalización de la concesión se devuelvan al Ayuntamiento.
- 15) El concesionario gestionará el servicio a su riesgo y ventura y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdida, averías o perjuicios ocasionados en las obras y servicios, salvo en los casos de fuerza mayor o por modificación del objeto mismo de la gestión, impuesta unilateralmente por el Ayuntamiento o decisiones de éste producidas fuera del ámbito contractual propiamente dicho, cuya mayor onerosidad sobrevenida ha de ser compartida por el Ayuntamiento.
- 16) El concesionario deberá conservar las instalaciones en perfecto estado, destinándolas de modo exclusivo al servicio pactado y, cuando finalice el contrato, devolverlas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.



AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO

VIII.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.-

Son derechos del concesionario:

- 1) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación del servicio.
- 2) Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio.
- 3) Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; en los casos de asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjese por razones de interés público y en caso de supresión del servicio.

IX.- ENTREGA DE INSTALACIONES PÚBLICAS AL CONCESIONARIO.-

El Ayuntamiento de Portillo de Toledo pondrá a disposición del adjudicatario el recinto destinado a la explotación del servicio, es decir el descrito en el apartado primero de este pliego, libre de cargas, gravámenes y de libre disposición.

Los elementos propios para la prestación del servicio de quiosco, tales como frigoríficos, cafetera y demás utensilios, deberán ser adquiridos e instalados por cuenta del adjudicatario, quedando en su poder a la finalización del contrato.

X.- TARIFAS.-

Los precios del servicio del bar deberán ser similares a las de un establecimiento de su categoría.

XI.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 del TRLCSP podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tenga plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los empresarios deberán contar, asimismo, 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.

XII.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.-

1. Lugar y plazo de presentación. Las proposiciones se presentarán en el Registro General de Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas, durante los diez días



AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO

hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

2. Formalidades. Las proposiciones constarán de DOS sobres cerrados denominados A y B, firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar la razón social del licitador, el título de la subasta y el contenido del mismo.

Sobre A, denominado "**DOCUMENTACION GENERAL**", expresará el título del concurso y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2. Poder bastanteado a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyente una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión temporal ante la Administración.

2. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Hacienda Local, impuestas por las disposiciones vigentes.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 74 del TRLCSP los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 78 y 79 del TRLCSP.

4. Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Sobre B, denominado "**PROPOSICIÓN ECONOMICA**", se ajustará al modelo contenido en la cláusula final (anexo I), se presentará cerrado y deberá contener la denominación del procedimiento.

XIII.- MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del Real



AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO

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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

PRESIDENTE: D. José Ángel Fernández González.
Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Portillo de Toledo.

SECRETARIA: Dña. María de la Cruz Pérez Higuera Lorenzo.
Funcionaria Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento

VOCALES:
Dña. María del Sagrario Martín Garrido.
Concejal del Grupo municipal PSOE del Ayuntamiento de Portillo de Toledo.

Dña. María José Ballesteros Recio.
Concejal del Grupo municipal PSOE del Ayuntamiento de Portillo de Toledo.

D. Carlos Gómez Díaz- Guerra.
Concejal del Grupo municipal PP del Ayuntamiento de Portillo de Toledo.

D. José Manuel Galán Martín.
Concejal del Grupo municipal IU del Ayuntamiento de Portillo de Toledo.

Dña. Isabel Agüero Fernández.
Secretaria- Interventora del Ayuntamiento de Portillo de Toledo.

XIV.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

Transcurrido el plazo de presentación de ofertas, se examinará la documentación contenida en el Sobre A, al objeto de admisión o no de las proposiciones presentadas.

A continuación se procederá a la apertura del Sobre B de las ofertas admitidas que contiene la propuesta económica.

Seguidamente, una vez emitidos en su caso los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP, el órgano 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los



AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO

medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RTRLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

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.

XV.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación indicada en la cláusula anterior y señalada en el art. 151.3 del TRLCSP.

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

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.

XVI.- GARANTIA DEFINITIVA.

La garantía definitiva por el importe del 5 por ciento (5%) del importe de la adjudicación, se consignará en la Tesorería Municipal, pudiendo constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP, de 1 de marzo o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al adjudicatario, la



AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO

Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP

XVII.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato regulado por el presente Pliego se perfecciona con su formalización, de conformidad con lo establecido en el art. 25 del TRLCSP.

Según lo establecido en el art. 156 del TRLCSP el contrato se formalizará en documento administrativo, y deberá formalizarse en plazo 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 151.4 del TRLCSP. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 del TRLCSP.

XVIII.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que se deriven del contrato.
- b) Los de formalización pública del contrato, en su caso.

XIX.- INFRACCIONES.

El incumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones que le impone este Pliego, dará lugar a infracciones que se clasificarán en leves, graves y muy graves, según se especifica seguidamente:

1. Son infracciones leves:

- a) El retraso en el cumplimiento de sus obligaciones por el concesionario.
- b) El no sometimiento a la inspección del personal del Ayuntamiento.

2. Son infracciones graves:



AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO

- a) La reiteración por parte del concesionario de actos que hayan dado lugar a sanciones por faltas leves.
- b) Actuaciones del concesionario que den lugar a la depreciación del dominio público o bien de las instalaciones.
- c) El ejercicio de una actividad sobre el dominio público que no sea la que tiene por objeto la concesión.

3. Son infracciones muy graves:

- a) El incumplimiento de obligaciones esenciales del concesionario.
- b) La reiteración de infracciones graves que hayan dado lugar a sanción.
- c) El no ejercicio de la actividad por parte del concesionario en las condiciones previstas en el presente Pliego.
- d) La desobediencia a las órdenes de modificación.

XX.- SANCIONES.

Previo expediente con audiencia del concesionario, las infracciones cometidas por éste serán objeto de las siguientes sanciones:

- a) Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 60,00 euros.
- b) Las infracciones graves serán sancionadas con multa de hasta 200,00 euros.
- c) Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de hasta 300,00 euros, sin perjuicio de la declaración de caducidad de la concesión cuando proceda. Con independencia de la sanción que proceda en cada caso, si se produjeran daños en el dominio público o en las instalaciones, el concesionario vendrá obligado a indemnizar el importe de los mismos, determinado mediante valoración de los servicios técnicos municipales.

XXI.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP y artículos concordantes del RGLCAP.

XXII.- REVERSION DE LAS INSTALACIONES.

Al término del plazo del contrato, revertirá a la Corporación las instalaciones entregadas, en la forma prevenida en el art. 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y 283 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO

A estos efectos, el adjudicatario deberá mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación, pudiendo el Ayuntamiento inspeccionar el estado de lo mismo y, en su caso, ordenar las obras o trabajos necesarios para su adecuado mantenimiento y conservación. Estas obras o trabajos serán de cuenta del concesionario.

XXIII.- REGIMEN JURIDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de condiciones, 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, en el Reglamento General de la Ley y legislación aplicable al Régimen Local.

XXIV.- JURISDICCION COMPETENTE.

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 habrá lugar a recurso contencioso administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción y sin perjuicio del derecho de poder ejercitar igualmente la interposición de recurso potestativo de reposición de conformidad con lo dispuesto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



**AYUNTAMIENTO DE
PORTILLO DE TOLEDO**

**ANEXO I
MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA**

Don.....mayor de edad,
vecino de.....

....., con domicilio en
titular del DNI Nº.....expedido con
fecha....., en nombre propio (o en
representación de)....., con domicilio en

..... (conforme acredito con Poder Bastante),
enterado del PROCEDIMIENTO ORDINARIO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO
ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA
EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO UBICADO EN EL PARQUE PÚBLICO DE LA CALLE
PRADO DE PORTILLO DE TOLEDO, se compromete a realizarlo, con sujeción al
presente Pliego de Cláusulas Económico Administrativas Particulares, en el
siguiente:

Precio en concepto de canon anual: euros.

En, a dede 2013.

Fdo:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO.



**AYUNTAMIENTO DE
PORTILLO DE TOLEDO**

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don (.....), con DNI nº (.....),
mayor de edad, en nombre (propio o de la empresa a que represente), declara bajo
su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

1.- Tener plena capacidad de obrar y hallarse al corriente en el cumplimiento
de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa
en vigor.

2.- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar conforme al
artículo 60 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, ni en las
incompatibilidades contenidas en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de
Régimen Electoral General ni en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Lugar, fecha y firma del proponente.