



AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACION MEDIANTE CONCURSO DE LA CONCESION DEL USO PRIVATIVO DE LA VIA PUBLICA MEDIANTE LA INSTALACION DE QUIOSCOS.**

**1.- OBJETO Y NATURALEZA.**

El objeto de la concesión es el uso privativo de la vía pública para venta chucherías, frutos secos, helados, libros, prensa, revistas y similares, del kiosco de propiedad municipal, sito en el parque periurbano de Santa Ana.

El contrato de concesión tiene la naturaleza de contrato administrativo de uso privativo y anormal de un bien de dominio público, uso público, que se regirá por el presente Pliego de Cláusulas administrativas, y en lo no previsto en él, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986 y la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**2.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA LICITACION.**

A motivos culturales y de información general, se unen a la presente concesión razones sociales, por lo que han de servir de base a la selección los siguientes criterios objetivos:

- a) Personas que acrediten hallarse en situación de desempleo con una antigüedad como mínimo de un año: 4 puntos.
- b) Personas que acrediten hallarse en la situación denominada de familia numerosa: 3 puntos.
- c) Personas con minusvalía igual ó superior al 33%: 2 puntos
- d) Personas con cargas familiares no compartidas: 1 punto.

Para que dichas circunstancias puedan ser apreciadas deberán ser acreditadas, mediante la presentación de la documentación justificativa de las mismas.

**3.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.**

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, enumeradas en el artículo 49 de la LCSP, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas y reúnan algunas de las condiciones señaladas como criterios de preferencia en la base anterior.

**4.- OBRAS E INSTALACIONES.-**

El quiosco está instalado en el parque periurbano de Santa Ana, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de mantenimiento, el suministro de energía eléctrica y de agua medido por contador.

**5.- DURACION DE LA CONCESION.**

La concesión se otorga durante los meses de abril a septiembre de cada año, por un plazo máximo de cuatro años. La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión, no conferirá derecho alguno al concesionario que ocupará el dominio público por mera tolerancia.

**6.- CANON.**

El cánón que sirve de base a la licitación se fija en función de los siguientes parámetros:



**AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO**

1.-Efectiva ocupación de la vía pública, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza municipal reguladora de la misma, según la superficie ocupada por el quiosco que se instale Teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

- a.- Categoría de la vía pública: Segunda.
- b.- Cuota anual/metro cuadrado: 62,32 Euros.
- c.- Dimensiones del quiosco: 5,50 por 3,5 metros cuadrados.
- d.- Temporalidad, ya que la concesión se otorga por un plazo máximo de seis meses de cada año (meses de abril a septiembre).

El importe de la cuota, a satisfacer por el adjudicatario anualmente, según Ordenanza reguladora sería de 1.199,66 euros al año. (19,25 m<sup>2</sup> por 62,32 e m<sup>2</sup>/año), que ha de ser dividida entre dos, al otorgarse la concesión por medio año (seis meses), en consecuencia el cánón, que servirá de tipo de licitación será de 599,83 euros.

El cánón por el que se adjudique la concesión se revisará anualmente, en proporción a las variaciones en más o en menos del Índice General de Precios al Consumo, de acuerdo con los datos que publica el Instituto Nacional de Estadística.

2.- 30,05 euros mensuales (que serán exigibles únicamente durante los meses de abril a septiembre) en concepto de arrendamiento de las instalaciones municipales.

Los concesionarios vendrán obligados al pago periódico del cánón señalado (el pago de la cantidad por arrendamiento deberá efectuarse mensualmente, la tasa por ocupación de la vía pública será liquidada anualmente).

**7- GARANTIA PROVISIONAL.**

1.- Los licitadores acreditarán la constitución en la Caja de la Corporación, a disposición del Ayuntamiento, de una garantía provisional equivalente al tres por cien de la valoración del dominio público que se hubiere de ocupar: **17,99 euros**.

2.- La garantía provisional se depositará:

-- En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

-- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

3.- La garantía provisional será devuelta a los interesados inmediatamente después de la propuesta de adjudicación definitiva del contrato, En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

4.- El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del cinco por cien de la valoración del dominio público que se hubiere de ocupar, a disposición del Ayuntamiento, en la forma prevista para la garantía provisional.

**8.- DERECHOS Y DEBERES DEL CONCESIONARIO.**

a) Usar el dominio público asignado de modo privativo y la instalación del quiosco, para ejercer la actividad para la que está autorizado y ser mantenido en ese uso y disfrute.



**AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO**

- b) Cobrará libremente al público los precios dentro de los límites que establezcan los organismos competentes y entidades suministradoras.
- c) Iniciar la actividad objeto de la concesión en el plazo de tres meses, que se contarán a partir del día siguiente al de la fecha de la adjudicación definitiva. Transcurrido dicho plazo sin haber efectuado las actuaciones que sean necesarias para el inicio de la actividad concedida podrá entenderse caducado el derecho del concesionario y la pérdida de la garantía definitiva.
- d) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma. El concesionario podrá vender únicamente los periódicos, libros y revistas, no pudiendo destinar el quiosco a otras actividades distintas ni aún en el supuesto de que éstas sean compatibles con aquélla.
- e) Garantizar a los particulares el derecho a las adquisiciones mediante el abono de las contraprestaciones que correspondan, respetando el principio de no discriminación.
- f) Conservar el espacio ocupado y las instalaciones en buen estado de seguridad, salubridad y ornato público.
- g) Al tratarse de una concesión que se otorga en base a las circunstancias personales y condiciones familiares del solicitante, no será transmisible dicha concesión a terceros. Se admitirá únicamente la transmisión a título gratuito a miembros de la familia, exigiéndose que medie una relación de parentesco de, exclusivamente, primer grado, y siempre que el Ayuntamiento compruebe que subsisten las circunstancias que motivaron la concesión.
- h) Explotar de manera personal la actividad a que se destine el quiosco, si bien será lícito que tal actividad pueda ser ejercida por familiares, en caso de enfermedad del concesionario.
- i) Sufragar a su cargo los gastos de luz, agua y demás necesarios para el desarrollo de su actividad.
- j) Cumplir las obligaciones de carácter administrativo en relación a la apertura y cierre del quiosco y las de carácter social y tributario que correspondan.
- k) Darse de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas, así como atender el pago de los demás tributos que correspondan por la actividad que se desarrolle en el quiosco.
- i) Pago periódico del cánón fijado.

**9.- DERECHOS Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.**

1.- Como contrato administrativo especial, el Ayuntamiento tiene las prerrogativas para interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para conocer las cuestiones que puedan suscitarse en orden a la concesión.

2.- Por su parte el Ayuntamiento queda obligado a mantener al concesionario en el uso y disfrute del derecho concedido, así como a ejecutar las actuaciones que sean pertinentes para la instalación del quiosco.

**10.- REVERSION.**

Cuando finalice el plazo contractual las instalaciones revertirán al Ayuntamiento, debiendo el contratista entregarlas en buen estado de conservación, cesando en el uso privativo del dominio público.

Tres meses antes de finalizar el plazo de concesión el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentran los quioscos, ordenando a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimasen necesarias para mantener aquéllas en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación ó reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.



**AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO**

**11.- RESCATE.**

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al concesionario de los daños que se le causasen ó sin ella cuando no procediese.

**12.- INFRACCIONES.**

1.- Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Serán infracciones leves:

- a) Las simples irregularidades en el incumplimiento de lo que prescribe este pliego de condiciones, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.
- b) La venta practicada fuera del perímetro autorizado ó transgrediendo las horas establecidas para el ejercicio de la actividad.

Serán infracciones graves:

- a) La reiteración por parte del concesionario de actos que den lugar a sanciones leves en un período de seis meses.
- b) La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación del dominio público ó de las instalaciones.
- c) La venta realizada por cualquier persona no autorizada.
- d) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente ó sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- e) El ejercicio de una actividad sobre el dominio que no sea la que tiene por objeto dicha concesión.

Tendrán el carácter de infracciones muy graves:

- a) La reiteración de sanciones graves en un período de dos años.
- b) Las infracciones que den o puedan dar lugar a perjuicios que por su importancia sean susceptibles de producir graves alteraciones.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio ó a las instalaciones y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados.

**13.- SANCIONES.**

1.- Las infracciones consumadas a que se refiere este pliego se sancionarán con multa hasta la siguiente cuantía:

- Las infracciones leves hasta 30 euros.
- Las infracciones graves hasta 90 euros.
- Las infracciones muy graves hasta 150 euros. O resolución de la concesión.

2.- La potestad sancionadora corresponde al Alcalde y se ejerce conforme a la atribución conferida por este Pliego de Cláusulas, las Ordenanzas Municipales y demás disposiciones que le sean de aplicación.

3.- La imposición de sanción por falta leve, requerirá expediente sumario en el que deberá ser oído el infractor. Las infracciones por falta grave ó muy grave se sancionarán con arreglo al procedimiento regulado en el Reglamento de Procedimiento, para el ejercicio de la potestad sancionadora aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

**14- RESOLUCION DE LA CONCESION.**

Son causas de resolución:



**AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO**

- Por el transcurso del plazo.
- El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario.
- La muerte ó incapacidad sobrevenida del concesionario sin herederos en primer grado.
- La declaración de quiebra ó de suspensión de pagos.
- La falta de prestación de la garantía definitiva ó del pago del canon.
- El no ejercicio de la actividad por el concesionario, de la que se derivase perturbación grave.
- Por renuncia del concesionario.
- Cese de las condiciones socio-económicas que motivaron la concesión.
- Por sanción con arreglo a lo que procede según lo dispuesto en este pliego.
- Por desafectación del bien y rescate del dominio público.
- Por resolución judicial.

**15.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA.**

1.- Los licitadores solamente podrán presentar una proposición en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina, 8H-14H, durante el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA CONCESION ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO DE UN KIOSCO DE PROPIEDAD MUNICIPAL, SITO EN EL PARQUE PERIURBANO DE SANTA ANA, PARA VENTA DE CHUCHERÍAS, FRUTOS SECOS, HELADOS, PRENSA, LIBROS, REVISTAS Y SIMILARES.

3.- Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A y B, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

El sobre A se subtitulará DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERISTICAS DEL CONTRATISTA Y GARANTIA DEPOSITADA. Y contendrá los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad ó fotocopia compulsada.
- b) Escritura de poder, bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar.

Se presentará la declaración responsable regulada en el artº 130.1,c) de la LCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal. Esta declaración deberá ser firmada por el representante del licitador y cumplir las formalidades establecidas en el artº 62.1 de la LCSP. Alternativamente, podrá justificarse este requisito mediante cualquiera de los demás documentos a que se refiere el artº 62 de la LCSP.

- d) El resguardo acreditativo de la garantía provisional.
- e) Documentos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

-- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

-- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.



**AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO**

-- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

-- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

--Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

-- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

-- Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

-- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

-- En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

-- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

-- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

-- Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

2. Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.



**AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO**

El sobre B se subtitulará OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS QUE CONCURREN EN EL LICITADOR y contendrá:

- a) La proposición con arreglo al siguiente

MODELO

D. ...., con domicilio en ....., Municipio ....., CP ..... y D.N.I. nº ....., expedido en ..... con fecha....., en nombre propio (ó en representación de ..... como acredito por .....) enterado del expediente de contratación y de la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, para la concesión del uso privativo del kiosco municipal situado en el Parque Periurbano de Santa Ana, para venta de Chucherías, frutos secos, helados, prensa, libros, revistas y similares, anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, nº ..... de fecha ....., tomo parte en la misma comprometiéndome a hacer uso del dominio público en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas administrativas que acepto íntegramente, abonando el canon anual de ..... haciendo constar que mantengo la oferta durante ..... meses y no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en la Legislación Vigente

- b) Criterios que concurren en el licitador:

.....  
(lugar, fecha y firma)

**16.- CONSTITUCION DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS.**

1.- Tendrá lugar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento a las 13 horas del quinto día hábil que no sea sábado, siguiente al en que termine el plazo señalado en el apartado 1 de la cláusula anterior.

2.- La MESA de contratación estará integrada del siguiente modo:

- El Sr. Alcalde-Presidente, Don Blas Sabaleta Ruiz, ó el/la concejal en quien delegue, como presidente.
- Don José Quesada Jiménez.
- Doña Javier Chica Jiménez.
- Doña Juana Moral Moral.
- Don Manuel Pegalajar Puerta
- Doña Magdalena Escuchas Maldonado
- Doña Rosa M<sup>a</sup> Viedma Vargas.
- Don Juan Manuel Cañada Jiménez, Interventor accidental del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- Secretario, D. Cristóbal Galán Parras o funcionario en quién delegue

3.- Calificación de los documentos: La Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente al interesado concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que subsane el error y mediante exposición pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.



**AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO**

Se entenderá por defecto sustancial o deficiencia no subsanable la no inclusión en el sobre A) de todos o algunos de los documentos reseñados en la letra a), b) y c) de la cláusula 15 del presente pliego. Además, se considera defecto insubsanable la falta de firma de la proposición o documentos anexos a la misma, así como la presentación de un solo sobre cuando se exigen dos. Si los documentos se aportan en fotocopias sin compulsar, se considerará defecto formal subsanable.

La existencia de defectos subsanables no impedirá la apertura de todas las proposiciones, sin perjuicio de no tomar en consideración a aquellas correspondientes a los licitadores que en el plazo de subsanación de deficiencias no las hayan subsanado.

A continuación, en acto público el secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B) y dará lectura de las proposiciones formuladas por ellos. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación establecidos en el presente pliego y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, previos los informes técnicos, en su caso, que considere precisos, elevará al órgano de contratación las proposiciones presentadas por los licitadores por orden decreciente, que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego

**17.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

Reunida la Mesa de contratación, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, Comunidad Autónoma y el Ayuntamiento de Torredelcampo, así como con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que se hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria y en particular expresará los extremos recogidos en el artículo 135.4 LCSP.

**18.- REGIMEN JURIDICO.**

1.- En lo no previsto en las presentes cláusulas regirán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Reglamento de bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1986, la 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



## SECRETARÍA

### AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO

2.- El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes durante la vigencia del contrato, correspondiendo al órgano de contratación competente, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que este Pliego fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía nº 49.6 de 23 de Marzo de 2011.

Torredelcampo, 21 de marzo de 2.011.

LA SECRETARIA