



Alcaldía  
Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA ( Cáceres )

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL QUIOSCO SITO EN EL PARQUE "ALFANHUÍ" POR PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITACIÓN ORDINARIA**

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto**

El objeto del contrato es la adjudicación de la explotación y gestión del quiosco propiedad de este Ayuntamiento sito en el Parque "Alfanhuí" de este municipio.

### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, de conformidad con el artículo 145 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

### **CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es).

### **CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato**

El presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a la cuantía de 250,00 euros al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor





Alcaldía  
Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA ( Cáceres )

de 52,50 euros anuales, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

El Importe del contrato se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual positiva experimentada por el índice General Nacional del Sistema de índices de Precios de Consumo o índice que lo sustituya en un periodo de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización.

El importe del contrato definitivamente adjudicado se abonará cada año en 12 mensualidades mediante el giro de recibo por parte de este Ayuntamiento a la cuenta bancaria designada por el adjudicatario dentro de los 5 primeros días de cada mes de contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato se fija en dos años, susceptibles de ser prorrogado por otros dos de mutuo acuerdo entre las partes, hasta un máximo de cuatro años.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Aptitud para Contratar**

De conformidad con lo establecido en el art. 65 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios indicados en dicha ley.

El adjudicatario deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto de este contrato.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**





Alcaldía  
Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA ( Cáceres )

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de España nº 1 de Moraleja C.P. 10840, hasta el día 01 de septiembre de 2023, por cualquiera de los medios legalmente establecidos.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del Quiosco sito en el Parque “Alfanhuí” de Moraleja». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»:** Proposición Económica y documentación cuantificable de forma automática.

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

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

### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:





Alcaldía  
Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA ( Cáceres )

### «MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación para la contratación del servicio para la explotación del quiosco sito en el Parque “Alfanhuí” de Moraleja ,

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del servicio para la explotación del quiosco sito en el Parque “Alfanhuí” de Moraleja .

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para ser adjudicatario del contrato para la explotación del quiosco sito en el parque “Alfanhuí” de Moraleja, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)





Alcaldía  
Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA ( Cáceres )

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

\_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

**b) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 15,00 €.**

**SOBRE «B»  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE  
FORMA AUTOMÁTICA.**

**a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en





Alcaldía  
Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA ( Cáceres )

representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del servicio para la explotación del quiosco sito en el Parque “Alfanhuí” de Moraleja, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido anuales.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

Certificado de empadronamiento histórico acreditativo de la antigüedad exigida.

**CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional**

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de **15,00 euros**, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

**CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.





Alcaldía  
Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA ( Cáceres )

**A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:**

Importe de contrato: 1 punto por cada 100,00 € que excedan de los 250,00 € anuales, hasta un máximo de 30 puntos.

5 puntos por estar empadronado en la localidad de Moraleja con una antigüedad mínima de 1 años anterior a la publicación del anuncio de la convocatoria de la presente licitación.

**CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación**

A la vista del importe del contrato el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente es la Junta de Gobierno Local por delegación dictada con fecha 29 de junio de 2023, por el Alcalde-Presidente a favor de dicho órgano.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 191 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Apertura de Proposiciones**





Alcaldía  
Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA ( Cáceres )

La Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebre tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada y determinará el día de la siguiente sesión.

Sin embargo si del examen de la documentación contenida en el sobre A se deduce que todos los licitadores pueden participar en el procedimiento o que las deficiencias de los que no hubiesen presentado la documentación son insubsanables, se procederá en el mismo acto a la apertura del sobre B y su valoración, realizando la propuesta al órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación**

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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (el de la Admon. Local será recabado de oficio); y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía correspondiente al 5% del importe de





Alcaldía  
Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA ( Cáceres )

adjudicación excluido el impuesto sobre el valor añadido en base a lo establecido en el art. 107 del de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá además de los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por cualquier daño o desperfecto que pudiesen producirse en las instalaciones y/o enseres en la ejecución del contrato así como cualquier incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego.

Transcurrido 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades antedichas.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato**

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:





Alcaldía  
Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA ( Cáceres )

- 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.
- 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.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA DECIMONOSEXTA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Obligaciones del Adjudicatario**

1. El servicio se prestará por el adjudicatario durante el plazo de duración de la adjudicación, siendo de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del mismo.
2. Será también responsabilidad del adjudicatario la presentación y trámite de cuanta documentación sea necesaria para adecuarse a las exigencias normativas a que hubiera lugar para su puesta en funcionamiento.
3. Correrán de cargo del adjudicatario los gastos de obtención de licencias, autorizaciones, permisos de cualquier tipo, tributos, así como los gastos de luz, reposición de bombillas, agua, etc. y cuantos otros lleve consigo la explotación del centro.
4. Conservar las construcciones, instalaciones, mobiliario y resto de bienes manteniéndolos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, cuidando el estado de los jardines y el entorno medioambiental que utilicen, hasta que, por conclusión de la adjudicación, deban entregarse con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.





Alcaldía  
Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA ( Cáceres )

5. Suscribir con una compañía aseguradora de carácter nacional la correspondiente póliza que cubra el riesgo de daños que puedan producirse a las instalaciones municipales y la responsabilidad civil durante el periodo de contrato.
6. Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.
7. Responder a terceros en los daños que pueda irrogarse por el funcionamiento del servicio.
8. No enajenar, ni gravar sin autorización bienes, instalaciones que deban revertir al Ayuntamiento.
9. El adjudicatario deberá aportar el mobiliario y enseres necesarios para su funcionamiento previa formulación de inventario elaborado por personal del Ayuntamiento que especifique los bienes previamente existentes en la instalación de propiedad municipal. A la finalización de la adjudicación el adjudicatario recuperará los bienes de su propiedad.
10. El horario de apertura del quiosco será adaptado al horario del parque.
11. El personal que el adjudicatario pudiera utilizar para la prestación de estos servicios, será contratado por él mismo y no estará vinculado al Ayuntamiento en ningún concepto, siendo de cuenta del empresario el pago de los honorarios y las cotizaciones a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales, y de cuantos actos se deriven de la contratación. Este personal no quedará en relación de dependencia respecto del Ayuntamiento, a los efectos de exigencia de responsabilidad subsidiaria a que hacen referencia los artículos 120 y 121 del Código Penal.
12. El adjudicatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a Quiosco, debiendo solicitar y obtener las autorizaciones que correspondan.
13. El adjudicatario deberá mantener el local en perfectas condiciones higiénico-sanitarias.
14. Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
15. Deberá pintar una vez al año el local.
16. Mantener el establecimiento abierto durante todo el año, seis días a la semana, estableciéndose un día de descanso semanal que no podrá coincidir con viernes, sábado o domingo. Los meses de Julio, Agosto y Septiembre deberán permanecer abierto durante los siete días de la semana.





Alcaldía  
Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA ( Cáceres )

17. Será responsabilidad del adjudicatario la presentación y trámite de cuanta documentación sea necesaria para adecuarse a las exigencias normativas a que hubiera lugar para su puesta en funcionamiento, así como de los gastos de obtención de licencias, autorizaciones, permisos de cualquier tipo, tributos, así como los gastos de luz, reposición de bombillas, agua, etc y cuantos otros lleve consigo la explotación de la instalación.
18. Realizar de forma habitual la limpieza de los aseos que se encuentran dentro del parque, de modo que se encuentren en perfecto estado de uso, estando obligados a reforzar este servicio cuando se celebre algún tipo de evento en el parque.
19. Conservar las construcciones, instalaciones, mobiliario y resto de bienes, manteniéndolos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, cuidando el estado de los jardines y el entorno medioambiental que utilicen, hasta que, por conclusión del contrato, deban entregarse con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.
20. Está totalmente prohibido el acceso de cualquier tipo de vehículos (coches, motos, etc...) dentro del recinto del parque, siendo responsable el adjudicatario del incumplimiento de esta prohibición. (Excepto carga y descarga)
21. Obras de conservación: El adjudicatario está obligado a realizar todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el establecimiento en las condiciones para servir al uso convenido debiendo, en todo caso, contar con la autorización expresa del Ayuntamiento antes de proceder a su ejecución.
22. La solicitud de autorización para la ejecución de obras de cualquier tipo en el inmueble, deberá presentarse por escrito en el registro de entrada de documentos del Ayuntamiento, no pudiendo iniciarse las obras en tanto sea concedido el permiso solicitado.
23. La licencia concedida para la ocupación del espacio público reservado con terraza será suspendida, mediante resolución motivada, cuando el Ayuntamiento de Moraleja promueva la celebración en el Parque de actos de cualquier tipo tales como conciertos, ferias, actos culturales..., y mientras duren estos. En estos casos, si a criterio del Ayuntamiento fuera posible compatibilizar el uso público con el privado, se autorizará al adjudicatario a la instalación de un número determinado de veladores y en el espacio que le sea indicado al efecto. La suspensión de esta licencia no generará ningún derecho de los afectados a indemnización o compensación alguna. Una vez finalizado el evento de que se trate, quedará sin efecto la suspensión de la licencia de ocupación de vía pública con mesas y sillas decretada.
24. Los contratos de patrocinio que el Ayuntamiento de Moraleja pudiera concertar con casas comerciales para la financiación de los eventos que pretenda celebrar en el Parque, obligarán de igual manera al adjudicatario del kiosco de propiedad municipal que se encuentra dentro





del recinto y mientras dure el evento de que se trate. En estos casos el adjudicatario estará obligado a suscribir un contrato con la organización en el que se comprometerá a asumir las obligaciones de patrocinio acordadas por el Ayuntamiento.

25. En caso de incumplimiento de las obligaciones impuestas en el referido contrato de patrocinio por parte del adjudicatario, serán por su cuenta el abono de las sanciones que pudieran ser impuestas, pudiendo dar lugar a la pérdida de la condición de adjudicatario.
26. El horario será el que marque la normativa vigente.
27. Quien resulte adjudicatario deberá realizar diariamente la retirada de los contenedores que utilicen todas las noches (a la calle para que sea vaciado por el camión de la basura) y la recogida todas las mañanas.
28. Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
29. El adjudicatario está obligado a realizar las reparaciones que sean necesarias para conservar el establecimiento en las condiciones necesarias para el uso regulado en esta contratación.
30. El adjudicatario no podrá realizar sin el consentimiento del arrendador, expresamente y por escrito, obras que modifiquen la configuración del inmueble o de los accesorios, o que provoquen una disminución de la estabilidad de los mismos.
31. En la prestación del servicio no se podrá sobrepasar los decibelios de sonido establecidos en la normativa vigente.
32. El Adjudicatario desarrollará su actividad en las instalaciones del quiosco, así como en la terraza exterior aneja cuya superficie será delimitada por los servicios municipales.

### **CLÁUSULA DECIMÓCTAVA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.





Alcaldía  
Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA ( Cáceres )

La explotación del servicio se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin que este Ayuntamiento tenga responsabilidad alguna por circunstancias relacionadas con un descenso en las ventas, robos, inclemencias, etc...

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

También será causa de resolución del contrato la demora por parte del adjudicatario en el incumplimiento del plazo de pago de dos recibos por cualquiera de los conceptos de mensualidad, luz, agua o cualquier otro que se le gire desde el Ayuntamiento.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; el Real 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la LCSP.





Alcaldía  
Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA ( Cáceres )

En Moraleja  
El Alcalde,  
Julio Cesar Herrero Campo.  
(Documento firmado electrónicamente)

