



Ayuntamiento de La Robla

BASES DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PROCEDIMIENTO CONTRATO MENOR DE EXPLOTACION DEL KIOSCO EXISTENTE EN BAR- RESTAURANTE DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE LA ROBLA

I. Objeto del Contrato de Gestión Indirecta del Servicio Público.-

Es objeto del contrato de concesión, la gestión indirecta del Servicio Público de explotación del quiosco existente en Bar- Restaurante del Polideportivo Municipal de La Robla.

El citado Quiosco se encuentra situado en la Plaza del Polideportivo s/n de La Robla.

Se trata de un edificio en planta baja con un pequeño sótano, siendo los cerramientos exteriores de % pie de ladrillo semimacizo con ladrillo cara vista al exterior guarnecido por su cara interior.

Es un edificio aislado, sin medianeras con otros edificios. Las divisiones que delimitan el local se encuentran realizadas con fábrica de ladrillo hueco doble, guarnecido a ambas caras, excepto en los aseos y en la cocina, donde el revestimiento lo conforma un alicatado. El forjado superior se supone de semiviguetas de hormigón armado y bovedillas cerámicas, dato este que no se ha podido contrastar por el Arquitecto Técnico Municipal. El citado forjado está revestido con yeso, acabado y pintado. El solado es de terrazo. La cubrición del tajado es mediante teja cerámica.

Las superficies:

-Kiosco: 13,86 m²

-Zona de venta:7,44 m²

-Zona de Almacén:6,42 m²

-Total superficie útil: 13,86 m²

-Total superficie construida: 18,00 m² .

Superficie de terraza: 372,00 m²

Características Generales del local:

-Longitud de fachada es de 4,00 metros.

- La altura libre del local es de 2,80 metros en todas las dependencias.

- El acceso se realiza desde las instalaciones de las piscinas municipales.

- Además, la actividad dispone de un espacio de terraza, a través de la cual se accede desde la zona de piscinas, en la que se podrán ubicar mesas y sillas para el consumo de los productos vendidos en el quiosco.

Dicho espacio tiene una superficie total de 372,00 metros cuadrados.

II. Procedimiento y forma de adjudicación de la concesión.-





Ayuntamiento de La Robla

El contrato de concesión se adjudicará por procedimiento abierto con pluralidad de criterios de adjudicación y se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y supletoriamente por la Ley 9/2018, de 8 de noviembre que aprueba la Ley de Contratos del Sector Público; la Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; RD Legislativo 781/86, de 18 de Abril por el que se aprueba el Texto Rendido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Junio de 1.955; Decreto 817/2009 de 8 de mayo; 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.

III. Naturaleza jurídica del Contrato.-

El contrato que se perfeccione constituirá una concesión administrativa para la subsiguiente gestión del servicio, conforme establecen Ley de Contratos del Sector Público y los artículos 114 a 137 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

IV. Plazo de la Concesión.-

La Concesión se otorgará por la temporada de verano 2021 durante el periodo comprendido entre la apertura y cierre de las Piscinas Municipales.

V. Obligaciones básicas del concesionario.-

Serán obligaciones básicas del contratista-concesionario los siguientes:

a) Prestar el Servicio objeto del contrato poniendo para ello en funcionamiento el quiosco dentro de los diez días siguientes a la firma del contrato.

b) El Servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión que es la temporada de verano 2019 en el periodo comprendido entre la apertura y cierre de las Piscinas Municipales, siendo de su cuenta los gastos que originen en general el funcionamiento y el mantenimiento de la instalación, incluidos los suministros de agua; energía eléctrica; teléfono; recogida de basura; alcantarillado; limpieza; averías; reparaciones; cotizaciones a la seguridad social y sueldos del concesionario y sus empleados.

El concesionario deberá obtener a su costa todas las autorizaciones y licencias y demás documentación relacionada con las mismas que precise para la puesta en funcionamiento del servicio; así como hacer efectivos los correspondientes impuestos estatales; locales o autonómicos que sean de aplicación.

c) Conservar las construcciones, instalaciones; mobiliario Y enseres; así como mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban entregarse al Ayuntamiento de La Robla.

El concesionario suscribirá a favor del Ayuntamiento de La Robla, una póliza de seguro a todo riesgo que cubra entre otros extremos el incendio





Ayuntamiento de La Robla

y el robo; así como la correspondiente responsabilidad civil por los daños que se causaren a terceros en el ejercicio de la actividad.

d) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.

e) Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido.

f) No enajenar, ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente, comprometiéndose a dejarlos libres a disposición del Ayuntamiento dentro del plazo establecido y de reconocer la potestad de este para ejecutar las facultades y atribuciones que le vienen conferidas en la legislación vigente.

g) Poner a su costa el equipo material, maquinaria, menaje que no sea aportado por el Ayuntamiento y humano necesario, para llevar a cabo la explotación del servicio; así como mantener los equipos en perfecto estado de funcionamiento.

h) Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin autorización del Ayuntamiento.

i) Para la ejecución de cualquier obra o reparación que considere necesaria para el desarrollo del servicio, tanto en instalaciones como en la maquinaria, deberá comunicarlo previamente al Ayuntamiento; y obtener la correspondiente autorización de la Alcaldía.

j) Queda expresamente prohibida la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, o de conceptos o artículos no autorizados.

k) Se deberá respetar el rótulo y nombre comercial existente de "BarRestaurante del Polideportivo Municipal.

l) Se deberán ofrecer los productos habituales en este tipo de establecimientos.

m) El concesionario deberá cumplir íntegramente la legislación estatal y autonómica vigente para el ejercicio de la actividad; condiciones de seguridad; salubridad e higiene, etc. que este prevista para esta clase de establecimientos; así como la normativa en materia laboral y de seguridad social tanto a título personal como de los trabajadores que pudiera contratar durante el plazo concesional.

El Ayuntamiento de La Robla no tendrá relación jurídica ni laboral con el personal que el adjudicatario afecte al servicio durante el plazo de vigencia del contrato, ni al término del mismo. Siendo los gastos de personal: salarios, seguros sociales, indemnizaciones, despidos finiquitos etc. por cuenta del concesionario.

En el caso de necesitar personal para atender el servicio de quiosco, el: concesionario quedará obligado a contratar con carácter preferente a 'los del Municipio de La Robla que se encuentren en situación de desempleo y que reúnan los requisitos necesarios establecidos en la normativa vigente.

n) Permitir las inspecciones necesarias por parte del Ayuntamiento de La Robla a través de su Alcalde, concejal Delegado o Servicios Técnicos Municipales, pudiendo impartir instrucciones para la mejora y buen funcionamiento del servicio objeto de concesión.

VI. Derechos del Concesionario. Son derechos de los concesionarios:





Ayuntamiento de La Robla

a) Utilizar el Quiosco del Bar- Restaurante del Polideportivo Municipal y zonas indicadas en la cláusula I del pliego y Memoria Descriptiva de la Actividad elaborada por el Arquitecto Técnico Municipal.

b) Percibir de los usuarios, los precios correspondientes por la prestación del servicio.

VII. Entrega de las instalaciones públicas al concesionario.-

La Administración contratante pone a disposición del concesionario, desde el mismo día de la formalización del contrato, las instalaciones del Quiosco del bar- restaurante del Polideportivo tal y como viene descritas en la clausula I^a y Memoria Descriptiva de la Actividad elaborada por el Arquitecto Técnico Municipal.

VIII. Precios; Horarios; y Reserva.

El Concesionario está obligado a colocar en sitio visible la lista de precios; no pudiendo ser superiores a los de otros establecimientos de la localidad, de la misma categoría.

El horario del servicio será el del horario de apertura y cierre de las Piscinas Municipales, incluidos domingos y festivos.

IX. Canon que satisfará el concesionario a la Corporación.-

El canon mínimo total por el periodo de la temporada de verano 2021 durante el tiempo que permanezcan abiertas al público las piscinas municipales será de 450,00 € que podrá ser mejorado al alza.

El concesionario que resulte adjudicatario hará efectivo por adelantado el canon ofrecido mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, en cualquier entidad bancaria de la localidad a nombre del Ayuntamiento de La Robla, cuyo justificante deberá presentar antes de proceder a la firma del correspondiente contrato administrativo.

Las cantidades establecidas en el párrafo primero incluyen los tributos que legalmente procedan en su caso.

X. Relaciones con los Usuarios y terceros.-

Esta concesión se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicios de terceros.

XI. Capacidad para contratar.-

El adjudicatario deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser persona física o jurídica, española o extranjera, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.





Ayuntamiento de La Robla

- b) Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones contenidas en los artículos 60 y 61 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

XII. Garantía provisional.-

La garantía provisional no se establece.

XIII. Garantía definitiva.-

La garantía definitiva será del 5% del importe de la adjudicación y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la Ley de Contratos del Sector Público.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiera recibido el correspondiente requerimiento, tal y como establece la LCSP. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al concesionario, dará lugar a la resolución del contrato.

XIV. Solvencia económica, financiera y profesional y medios de acreditación.-

La solvencia económica, financiera y profesional del empresario, se acreditará por los siguientes medios:

Declaración de solvencia económica y financiera emitida por entidad bancaria, o en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

ACCESO A LA PISCINA POR LOS USUARIOS E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.

La entrada de los usuarios a la piscina únicamente podrá realizarse a través de la taquilla quedando tajantemente prohibido por parte del adjudicatario la permisividad del acceso desde el kiosco en el que no puede controlarse el pago individual de las tarifas. El Ayuntamiento practicará de oficio las inspecciones que fueren necesarias e impondrá penalidades al contratista en virtud de lo previsto en la LCSP por cada acceso al recinto incumpliendo las condiciones del contrato cuando se acredite que se accedió desde el kiosco para evitar el pago. De conformidad con el art. 192 de la LCSP por cada incumplimiento se impondrá al adjudicatario la penalidad del 10% del canon.

XV. Presentación de Proposiciones: lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.-

15.1. Lugar y plazo de presentación. -

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina **hasta el día 7 de junio de 2021** y con arreglo a las condiciones establecidas en este anuncio y en el Pliego de Clausulas administrativas que regulan el procedimiento y que podrán ser examinadas en las oficinas municipales o en la página web del ayuntamiento www.aytolarobla.es

El plazo finalizará a las 14 horas del día de presentación.





Ayuntamiento de La Robla

Quando las proposiciones se presenten por correo certificado, el remitente deberá presentarlas dentro del mismo plazo establecido en el párrafo anterior, acreditando a tal efecto la fecha, la hora y el minuto del envío mediante el correspondiente resguardo de la Oficina de Correos. En el mismo día de imposición del envío en Correos, el remitente deberá comunicarlo por fax, télex o telegrama al Ayuntamiento. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición, en el caso de que se recibiera fuera del plazo indicado en el párrafo anterior. No obstante, transcurridos cinco días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

15.2. Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) Sobre A, denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y "Proposición Económica para participar en el Contrato Concesional mediante Gestión Indirecta del Servicio de Explotación del Quiosco existente en el Bar- Restaurante del Polideportivo en La Robla". Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Dentro de este sobre se incluirá una declaración responsable suscrita por el licitador, donde se detallará de forma pormenorizada la experiencia en el campo de la hostelería en establecimientos de similares características, especificando el trabajo realizado; fechas; nombre del establecimiento; y lugares; así como cualquier otro dato de interés que considere necesario indicar.

B) Sobre B, denominado de documentos, expresará la inscripción de: "Documentos generales para participar en el Contrato Concesional mediante Gestión Indirecta del Servicio de Explotación del Quiosco existente en el Bar- Restaurante del Polideportivo en La Robla" 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:

Los que justifiquen, la capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente registro oficial.

El CIF de la empresa; y D.N.I del representante de la misma que suscriba la oferta y demás documentos, expresando en calidad de que lo hace, y si sus facultades están recogidas en los Estatutos Sociales, o en





Ayuntamiento de La Robla

virtud de poder notarial de representación librado al efecto, acompañando en su caso ambos documentos debidamente autenticados por notario autorizante si no constaren en la escritura social presentada, cuya copia deberá estar a su vez debidamente autenticada por notario.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registro o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 en forma sustancialmente análoga.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad, y en su caso la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

2. Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no ser deudor por ningún concepto con el Ayuntamiento de La Robla.





Ayuntamiento de La Robla

3. Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, éste poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

4. La solvencia económica, y financiera, se acreditará mediante declaración de la citada solvencia económica y financiera del empresario realizada por entidad bancaria o en su defecto justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

XVI. Mesa de Contratación.-

A. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B, en sesión no pública. Si la Mesa de contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

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

B. La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

- El Alcalde, o Concejal en quien delegue, como presidente.
- El Interventor de la Corporación, o funcionario en quien delegue.
- El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.
- El Aparejador Municipal
- Actuará como Secretario de la Mesa, un empleado/a público del Ayuntamiento de La Robla.

C. La Mesa de Contratación se reunirá, en acto público, celebrado el **día 10 de junio de 2021**, a las 12 horas, en la Casa Consistorial, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión.

Previamente tal y como se indica en el apartado A, de esta cláusula, la Mesa de Contratación se reunirá en sesión no pública ese mismo día a las 10:00 para la calificación de la documentación contenida en el sobre B.

En caso de que hubiera defectos u errores subsanables en la documentación presentada, la Mesa si lo estima conveniente podrá conceder hasta tres días para su subsanación, en cuyo caso el acto público convocado para las 12:00 de ese mismo día quedaría aplazado hasta tres días después.

De no darse las circunstancias previstas en el párrafo anterior, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura del sobre A y dará lectura de las





Ayuntamiento de La Robla

proposiciones económicas formuladas por ellos en el tiempo y forma indicados en el párrafo primero.

La Mesa propondrá la adjudicación del contrato a la proposición que oferte el precio más alto.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno a favor del adjudicatario provisional frente a la Administración.

Si el día de la apertura de las proposiciones coincidiese en sábado o festivo, se trasladará al día hábil siguiente hábil.

Antes de la apertura el presidente invitará a los asistentes a que manifiesten lo que estimen necesario, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes; asimismo después se invitará a los licitadores a que expongan cuantas reclamaciones o reservas estimen precisas contra el acto celebrado y se levantará acta que recoja sucintamente todo lo sucedido.

XVII.- Criterios base para la adjudicación del procedimiento abierto.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios, que se puntuarán en orden decreciente:

1º.- Experiencia, en el campo de la hostelería, prestada en establecimientos de similares características al del quiosco, siendo la puntuación en este apartado de 0 a 60 puntos, a razón de 1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 5 años.

No se computarán las fracciones inferiores a un mes.
a experiencia de acreditará mediante una declaración responsable suscrita por el licitador, donde se detallará de forma pormenorizada la experiencia en el campo de la hostelería en establecimientos de similares características, especificando el trabajo realizado; fechas; nombre del establecimiento; y lugares; así como cualquier otro dato de interés que considere necesario indicar.

2º.- El canon ofertado, que será valorado de 0 a 40 puntos.

Corresponderá la máxima puntuación a quien presente la oferta más alta, y proporcionalmente por orden decreciente al resto de las proposiciones económicas.

XVIII.- Clasificación de las Ofertas.-





Ayuntamiento de La Robla

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas conforme a la valoración establecida en la cláusula anterior, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

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 se hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; no ser deudor por ningún concepto con el Ayuntamiento de La Robla, mediante certificación expedida al efecto por la Tesorería o Intervención Municipales, así como de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente; justifique la constitución de póliza de seguro a favor del Ayuntamiento de La Robla en la forma indicada en este pliego; e ingrese en la Tesorería Municipal el importe del canon ofrecido.

De no cumplimentarse 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.

XIX. Adjudicación.-

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro del plazo establecido legalmente.

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

XX. Formalización del Contrato.-

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de concesión para la gestión indirecta del Servicio de Explotación del Quiosco existente en el Bar- Restaurante del Polideportivo Municipal en Documento Administrativo, dentro del plazo previsto legalmente, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

XXI. Gastos a cargo del adjudicatario.-

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el concurso y los preparatorios y de formalización del contrato.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.





Ayuntamiento de La Robla

- c) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- e) Los establecidos en la cláusula V del presente pliego.
- f) Todos los demás que vengan establecidos en el presente pliego.

XII. Sanciones.-

Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionaran de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

XXIII. Reversión de las instalaciones.-

Al término del plazo de la concesión, revertirá a la Corporación las instalaciones del Quiosco del Bar- Restaurante del Polideportivo Municipal, entregadas, en la forma prevenida en de la Ley de Contratos del Sector Público

XXIV. Resolución del Contrato.-

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas enunciadas en la Ley de Contratos de l Sector Público.

XXV. Régimen Jurídico.-

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, y todas las cuestiones que puedan surgir se resolverán por la vía administrativa o por la jurisdicción contencioso-administrativa.

En lo no previsto en las presentes cláusulas, regirán las normas de la Ley 9/2017 d e 8 de noviembre de Contratos del Sector Público; Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; el Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986; el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, modificado por el Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto; el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo; el Decreto 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y demás normativa aplicable en materia de contratación; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

XXVI. Jurisdicción Competente.-

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de





Ayuntamiento de La Robla

Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción.

Las partes contratantes se someten expresamente a Juzgados y Tribunales, que tengan jurisdicción en el Municipio de La Robla, una vez agotada la vía administrativa.

XXVII.- Modelo de proposición.

D./D^a.....con D.N.I. n^o....., vecino decon domicilio en ,actuando en nombre propio (o en representación de con C.I.F n^o..... táchese lo que no proceda), teléfono.....e-mail....., enterado del procedimiento abierto convocado, para ADJUDICAR LA GESTION INDIRECTA MEDIANTE CONCESION DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXPLOTACION DEL QUIOSCO EXISTENTE EN EL BAR-RESTAURANTE DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE LA ROBLA, se compromete a asumir dicha concesión con arreglo, al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que conoce y acepta íntegramente ofreciendo:- Un canon total por todo el periodo concesional de la temporada de verano 2019 durante el periodo comprendido entre la apertura y cierre de las Piscinas Municipales en favor del Ayuntamiento de La Robla por la cantidad de (en letra y número).

El licitador manifiesta que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y de Prescripciones Técnicas que como Ley fundamental regirá el contrato concesional.

En La Robla ade..... de 2021

XXVIII. Modelo de Declaración Responsable.-

D/D^a.....titular del D.N.I. n^o....., actuando en nombre propio o en representación de la mercantil C.I.F n^o..... (táchese lo que no proceda) con domicilio en calle..... número..... piso..... provinciacódigo





Ayuntamiento de La Robla

postal....., teléfono..... e-mail..... por la presente **DECLARO RESPONSABLEMENTE** que no me encuentro incurso, (así como tampoco la Sociedad que represento, táchese si no procede) en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en la Ley de Contratos del Sector Público, y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, además de no ser deudor por ningún concepto con el Ayuntamiento de La Robla.

Y para que conste y a prueba de conformidad con lo anteriormente manifestado, firmo al pie del presente, en La Robla ade.....de 2021..

