



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA LA EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL QUIOSCO MUNICIPAL SITO EN EL PARQUE DE LA ENCINA EN C/ PABLO IGLESIAS DE ESTA LOCALIDAD.

1.- OBJETO.

Es objeto del presente pliego la concesión del uso del quiosco que el Ayuntamiento de La Zubia posee en la C/ Pablo Iglesias en el Parque de la Encina. El quiosco se destinará a la venta de prensa, chucherías, helados, flores o cualquier otro no especificado, en la forma y condiciones que en el presente pliego se establecen, quedando expresamente prohibida la utilización del quiosco para fines distintos y, específicamente, para la venta de productos de limpieza, bebidas alcohólicas y productos de alimentación distintos a los especificados.

2.- NATURALEZA JURÍDICA.

Se trata de una concesión de uso privativo de bienes de dominio público conforme a lo dispuesto en el art. 30.3, 31.2 de la Ley 7/99 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y los arts. 55.1 y 58 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero.

El contrato tiene naturaleza de contrato administrativo especial, y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, El decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley anterior, la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho privado.

3.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará por procedimiento abierto, en atención a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego.

4.- PLAZO.

La concesión administrativa se otorgará por un plazo equivalente de QUINCE AÑOS NATURALES, entendiéndose desde la fecha de adjudicación. Podrá ser revocado cuando concurren circunstancias distintas a las que motivaron su otorgamiento. No obstante, podrá modificarse, reconvertirse y revocarse durante su vigencia por causas de protección del bien de dominio público en que recae el uso, sin derecho a indemnización alguna, otorgándose en precario las citadas autorizaciones. Igualmente será motivo de revocación durante su vigencia por causa de mal uso o permanecer más de dos meses con el quiosco cerrado sin causa justificada.



5.- CANON Y TASAS.

El importe anual del canon será de 202,32 € IVA incluido. Este canon se desembolsará de una sola vez al inicio de cada período anual de vigencia del contrato. Cada año se actualizará la cantidad ofertada con el incremento del IPC, tomando como referencia el mes en el que se adopte el acuerdo. Esta actualización se aplicará por primera vez transcurrido el primer año del contrato. La anterior cuantía se entenderá sin perjuicio de la tasa correspondiente por ocupación del dominio público establecida en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

6.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

Provisional. Será de 6,07 €, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la L.C.S.P.

Definitiva. Será de 10,12 €, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la L.C.S.P.

7.- CAPACIDAD PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN.

Podrán tomar parte en la licitación todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que con plena capacidad jurídica y de obrar no se encuentren incurso en alguna de las causas señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y que acrediten su solvencia mediante la aportación de declaración de entidad financiera, en los términos previstos en el art. 64.1.a) de la citada Ley 30/2007.

8.- CRITERIOS DE CONCESIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL QUIOSCO.

El órgano contratante adjudicará el contrato, atendiendo a los siguientes criterios:

1. Minusvalía personal.

Disminución física o psíquica con certificado médico de capacidad laboral.

Grado invalidez:

33% a 64%: 3 puntos

65% a 100 %: 2 puntos

0% a 33 %: 1 punto

2. Situación laboral.

Desempleo con más de 4 años: 4 puntos

Desempleo con menos de 4 años: 2 puntos

3. Datos económicos familiares.

Menos de 474,98 €/mes: 3 puntos

De 474,98 € a 633,30 €/mes: 2 puntos

Más de 633,30 €/mes: 1 punto



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

4. Circunstancias familiares.

Por cónyuge:	4 puntos
Por hijo o familiar a su cargo con minusvalía:	3 puntos
Por hijo:	2 puntos
Por otros familiares a su cargo:	1 punto

(Sólo para aquellos familiares que no tengan ningún tipo de ingresos)

9- PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR.

Para tomar parte en el procedimiento de adjudicación se deberán presentar dos sobres: cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa:

Sobre A): Documentación administrativa

Contendrá los siguientes documentos:

- Copia del DNI, en el caso de las personas físicas, o CIF y escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil, en el caso de las personas jurídicas.
- Declaración responsable, prestada en alguna de las formas previstas en el artículo 62 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas por el artículo 49 de dicha Ley.
- Declaración de entidad financiera, acreditativa de la solvencia económica, prestada en los términos del art. 64.1.a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- En el supuesto de actuarse por representación, el poder notarial que así lo acredite.

Sobre B): Oferta Económica.

La oferta económica se formulará con arreglo al siguiente modelo:

Don/Doña, mayor de edad, vecino de ..., provincia de ..., con domicilio en ..., provincia de ..., calle/plaza/avenida..., con NIF ..., actuando en nombre propio o en representación de ...(como acredita mediante escritura de ...) enterado del anuncio realizado por ese Ayuntamiento, a efectos de la adjudicación de la concesión del quiosco sito en C/ Pablo Iglesias en el Parque de la Encina, ofrece el precio de ... € anuales, IVA incluido, con arreglo al Pliego de Cláusulas administrativas que acepta íntegramente.

Asimismo, hago constar que reúno las siguientes condiciones sociofamiliares:

- Número de hijos a cargo:
 - Minusvalía y grado:
 - Situación laboral:
 - Datos económicos:
- Lugar, fecha y firma”.*



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Ambos sobres, A y B se presentarán junto con solicitud de participación para la concesión del quiosco sito en C/ Pablo Iglesias en el Parque de la Encina.

10.- PRESTACIONES A DESARROLLAR POR LA CONCESIÓN.

El quiosco se entrega en las condiciones actuales, siendo todas las dotaciones necesarias para su explotación a cargo del concesionario.

11.- PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

El plazo máximo para la presentación de solicitudes de participación será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Zubia y en www.ayuntamientolazubia.com. Cada participante sólo podrá presentar una solicitud de participación.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN: COMPOSICIÓN Y APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de 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 formarán parte de ella, como vocales, 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, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conformarán la Mesa de Contratación:

Presidente: Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Zubia.

Vocales: - Concejal Delegado de Contratación.
- - Portavoces de los Partidos Políticos.
- - Interventora General Municipal.
- - Secretaria del Ayuntamiento.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento.

13.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Constituida la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura de la documentación administrativa (sobre A) y la Secretaria de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, lo comunicará a las personas interesadas, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. Seguidamente se procederá a la apertura de las proposiciones económicas (sobre B) y se puntuará a los licitadores en función de los criterios de selección.

La apertura de las proposiciones se realizará en acto público en los cinco días hábiles a contar a partir del día siguiente al fin del plazo de presentación de solicitudes. La



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Mesa de Contratación realizará propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación de aquella oferta que contenga un canon por la concesión más elevado.

14.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

A la vista del expediente y de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación, adoptará acuerdo de adjudicación provisional de la concesión, que será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Zubia (Granada).

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el Tablón de Anuncios.

Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar:

- a) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- b) Fianza, por importe del 5% del canon de adjudicación. La fianza deberá ser a primer requerimiento y con exclusión de los beneficios de división, orden y excusión.
- c) Póliza de seguros para responder de los daños ocasionados al quiosco.
- d) El ingreso del canon correspondiente a la primera anualidad.
- e) El abono del importe de los anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en caso de que debiera procederse a su abono.

15.- RÉGIMEN DE LA CONCESIÓN.

La concesión administrativa del quiosco sito en C/ Pablo Iglesias en el Parque de la Encina está sujeta al presente Pliego de Cláusulas, a la normativa vigente en cada momento, y en particular a las siguientes circunstancias:

1º.- Límites de la concesión.

La concesión estará limitada en los siguientes aspectos:

- a) En el espacio: La actividad se ejercerá exclusivamente dentro del quiosco, sin que se pueda ocupar el suelo, subsuelo o vuelo con los objetos en venta. No podrán realizarse obras de modificación o reforma sin autorización municipal.
- b) En el tiempo: El tiempo de la concesión será de 15 años.
- c) En su horario: El quiosco podrá permanecer cerrado por vacaciones, como máximo un mes en cada año natural (o prorrateado, en su caso), comunicándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de La Zubia. El cierre por baja médica, o fuerza mayor, se justificará también por escrito ante el Ayuntamiento de La Zubia. El horario de apertura y cierre del establecimiento se sujetará a lo dispuesto en la Orden de 25 de marzo de 2002 sobre apertura y cierre de establecimientos en la Comunidad Autónoma de Andalucía y coincidiendo con el horario de apertura y cierre del Parque de la Encina.
- d) En la actividad: El quiosco deberá destinarse a la actividad de venta de prensa, chucherías, helados, flores o cualquier otro no especificado, quedando expresamente prohibida la utilización del quiosco para fines distintos y, específicamente, para la venta de productos de limpieza, bebidas alcohólicas y productos de alimentación distintos a los especificados.



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

2º.- Obligaciones de la persona concesionaria:

- a) El desempeño de la actividad con arreglo a los límites de la concesión expuestos anteriormente.
- b) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma.
- c) El pago del canon establecido dentro de los diez primeros días de cada anualidad.
- d) El mantenimiento y limpieza del quiosco y del espacio afectado del dominio público, así como mantener limpia un área de 10 metros que rodee el establecimiento, siendo de su cargo la reparación de los daños y perjuicios que se causen, aunque haya un tercero responsable, al que podrá efectuar las reclamaciones pertinentes.
- e) Darse de alta en el I.A.E., Licencia Fiscal, Seguro de Responsabilidad Civil, S.S. y cualquier otro trámite exigido legalmente, que corresponda a la actividad que se desarrolle en el quiosco, así como atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.
- f) La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las Leyes vigentes de la Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y disposiciones complementarias.
- g) La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo establecido en la normativa sanitaria (manipulación de alimentos, etc.)
- h) La persona concesionaria deberá de explotar de manera personal el quiosco, si bien, será lícito que tal actividad podrá ser ejecutada por familiares, en caso de enfermedad de la persona concesionaria, exigiéndose que medie una relación de parentesco de primer grado.
- i) La suscripción de un seguro que comprenda los daños al quiosco.
- j) Obras e instalaciones.- La persona que resulte adjudicataria quedará obligada a sufragar los gastos de mantenimiento de las instalaciones y vía pública, redes de agua y saneamiento y su contador de agua correspondiente, solicitando aquellas licencias y/o autorizaciones pertinentes.
- k) No instalar en el quiosco ningún tipo de publicidad, toldos, sombrillas, salvo autorización municipal.
- l) Solicitar las autorizaciones y/o licencias municipales oportunas para la apertura de la actividad abonando las tasas e impuestos municipales, debiendo ajustar su actividad al presente pliego así como a la normativa vigente en la materia.
- m) Sufragar los gastos de luz, agua, alcantarillado y demás necesarios para el desarrollo de la actividad.
- n) Queda prohibida la tenencia de animales en las instalaciones.
- o) Cualesquiera otras que resulten de la normativa aplicable.

3º.- Prohibiciones:

- A) En virtud de la Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía, según su artículo 3 queda prohibido la entrega o dispensación de bebidas alcohólicas por parte de los establecimientos.
- B) Bajo ningún concepto podrá realizar obras ni reformas de ningún tipo, sin la previa autorización del Excmo. Ayuntamiento.
- C) El concesionario no podrá traspasar, subarrendar, ceder ni cambiar la titularidad del negocio bajo ningún concepto.



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

4º.- Derechos y deberes del Ayuntamiento:

- a) 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 la concesión.
- b) El ayuntamiento ejercerá en todo momento la necesaria intervención administrativa, la vigilancia sanitaria y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.
- c) El Ayuntamiento queda obligado a mantener al concesionario en el uso y disfrute de la concesión e indemnizarle en los supuestos que proceda.

5º.- Transmisión y traspaso:

Las licencias o concesiones se podrán transmitir, siempre que se reúnan las condiciones que dieron lugar a la adjudicación, previa solicitud y conforme a las reglas siguientes:

1. Por muerte del/la titular, a favor de la persona que resulte ser su heredero/a. Si en el plazo de tres meses desde la fecha de la muerte del causante, no hubiera sido comunicado al Ayuntamiento quien le sucederá en la titularidad de la licencia, se declarará sin más trámite la caducidad de la misma, sin que en ningún caso se acepte la cotitularidad.
2. Por incapacidad física del/la titular de la licencia debidamente demostrada mediante certificación facultativa, se podrá transmitir la concesión a favor del/la cónyuge, descendientes en línea directa, padres o hermanos/as. Deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de dos meses, la persona a favor de la cual se produce la transmisión. Si no lo hace en este término se declarará sin más trámite la extinción de la concesión.
3. El Ayuntamiento, siempre que no haya razones que lo desaconsejen, y tras estudiar la documentación pertinente, podrá autorizar cambios de titularidad a terceras personas, sin relación de parentesco alguna, previa solicitud.

Queda prohibido el traspaso de la concesión y cesión de uso o disfrute por cualquier medio. En caso de fallecimiento o jubilación del legítimo concesionario y por el plazo que reste hasta el vencimiento de la concesión, podrá transmitirse ésta al cónyuge, los hijos o los padres, por este orden, siempre que durante los dos años anteriores al fallecimiento o la jubilación hubieran convivido con aquél.

6º.- Reversión:

La concesión revertirá al Ayuntamiento en los casos siguientes:

- a) Cumplimiento del plazo de la concesión.
- b) Fallecimiento o jubilación del concesionario, excepto en los casos de transmisión hasta el cumplimiento del plazo de la concesión.
- c) Renuncia expresa por la persona concesionaria.
- d) Sanción por incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego.
- e) Por decisión del Ayuntamiento dejando sin efecto la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas, en interés público, mediante la concesión de otro quiosco o el resarcimiento de los daños y perjuicios causados.



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Caducada, revocada o revertida la concesión, el quiosco pasará a disposición del Ayuntamiento en las mismas condiciones en que se adjudicó, resarciéndose de los daños, en su caso, de la fianza depositada, o de los bienes del concesionario para el exceso. Las instalaciones deberán encontrarse en un buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo 30 días antes de finalizar el plazo de la concesión el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentran, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener aquellos en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición serán de cuenta del concesionario, de conformidad con el art. 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en el artículo 32 de la Ley 7/1999, y requerirá la incoación de expediente administrativo en los términos definidos en el artículo 68 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

7º.- Falta de pago y daños por robo:

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el quiosco.

8º.- Faltas:

El concesionario será responsable y podrá ser sancionado por la comisión de las siguientes faltas:

Leves:

- Falta de limpieza del quiosco.
- Excederse en la ocupación con artículos en determinados momentos.
- Efectuar instalaciones cuyos elementos no estén en armonía con las determinaciones específicas en la autorización, o modificarlas sin realizar la comunicación.
- Colocar carteles o propaganda sin autorización expresa.

Graves:

- La reiteración de más de dos faltas leves.
- Utilizar más espacio del autorizado o colocar elementos fuera de lo previamente autorizado, incumpliendo las características de aprovechamiento señaladas.
- Ejercer otra actividad distinta a la autorizada.
- La falta de mantenimiento de las debidas condiciones de ornato y salubridad del espacio público usado, así como de los elementos instalados en el mismo.
- Incumplimiento en el mantenimiento de la instalación en perfecto estado de decoro, así como su adecuada conservación.
- Instalación de elementos adicionales autorizables sin licencia o concesión.
- En el caso de quioscos temporales, no desmontar el quiosco al término de la autorización.
- La instalación de elementos adicionales no autorizables.
- No estar en posesión de carné de manipulador/a de alimentos.
 - Ejercer la actividad personas auxiliares en el quiosco sin estar previamente autorizado.



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

- Impago de la tasa por ocupación de vía pública.
- Arrojar basura en la vía pública (cartones, papeles, productos en mal estado).
- El incumplimiento en el horario de cierre.

Muy graves:

- La reincidencia de más de dos infracciones graves.
- Cualquier acto de ocupación sin licencia o sin ajustarse a la condiciones.
- La vulneración de las condiciones de seguridad y los intereses urbanísticos del municipio.
- Perjuicio o daño a elementos naturales, ornamentales y mobiliario del municipio.
- Exponer al público productos o géneros que no sean los expresamente objeto de licencia o concesión.
- La transmisión de la titularidad de los quioscos sin autorización previa de la Administración.
- Arreglar, traspasar o ceder en cualquier forma la instalación si no es al que resulte adjudicatario/a de la licencia.
- Incumplir el compromiso de adaptación de diseño del quiosco al modelo aprobado y a los materiales indicados por la administración.
- Cuando el quiosco permaneciese cerrado más dos meses sin justificación.
- Carecer de la autorización municipal correspondiente.
- Resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios/as y agentes de la misma, en cumplimiento de su cometido.
- La presentación de documentación falsa o simulación de circunstancias y datos que será considerado además agravante si se obtiene un beneficio.
- El incumplimiento de los requerimientos que sobre el desarrollo de la actividad concreta de que se trate efectúe el Excmo. Ayuntamiento dentro del ámbito de sus competencias y de los preceptos legales en vigor.
- Falta de explotación del quiosco.
- Incumplir las condiciones higiénico-sanitarias establecidas para este tipo de comercio según legislación vigente.

9º.- Sanciones:

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 60,10 euros
2. Las infracciones graves se sancionarán con apercibimiento y multa de 60,10 euros a 300,50 euros.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 300,50 euros a 601,01 euros y revocación de la autorización municipal.

16.- EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO.

La explotación del quiosco será a riesgo y ventura del concesionario.

17.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos celebrados y acordar su



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación, se resolverán ante los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede, por lo que el adjudicatario, renuncia a su propio fuero si fuera distinto del anterior.

18.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que sobre la base de este Pliego de Condiciones se realice, tendrá carácter administrativo, rigiéndose de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el R.D. 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Igualmente, se registrará por el Decreto 3854/1970, de 31 de Diciembre, por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado y sus disposiciones modificativas.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, a lo dispuesto en las normas aplicables a la Contratación Local.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Condiciones económico y jurídico-administrativas particulares y alguno de sus anexos, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

En La Zubia a 01 de julio de 2010