



**Expediente n.º:** 48/2024

**Pliego de Condiciones Particulares**

**Procedimiento:** Contrataciones Patrimoniales

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato**

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

El albergue municipal se encuentra ubicada dentro del municipio de Carcaboso, en la C/ Albergue de los Miliarios, 2-4, con referencias catastrales 7872205QE3377S0001FZ y 7872206QE3377S0001MZ respectivamente.

Se trata de dos edificaciones medianeras, contiguas, comunicadas interiormente y con un patio delantero común, reformadas en el año 2022 como uso de Albergue Municipal con una superficie total de parcela de 296m<sup>2</sup> y una superficie total construida de 432.10m<sup>2</sup>. La edificación cuenta con una fachada principal con orientación suroeste y una dimensión de 17.90m, fachada posterior a patio interior con una dimensión de 18.20m y fondo edificado en torno a 12.25m.

Los planos de la edificación reflejan la actualidad existente, donde pueden observarse la ubicación del albergue en planta baja, y 4 apartamentos turísticos en P1ª.

Referencia catastral: 7872205QE3377S0001FZ

Localización: CL ALBERGUE DELOS MILIARIOS 2.- 10670 CARCABOSO (CÁCERES)

Clase: Urbano

Uso principal: Cultural

Superficie construida: 264 m<sup>2</sup>

Año construcción: 1983

Referencia catastral: 7872206QE3377S0001MZ

Localización: CL ALBERGUE DELOS MILIARIOS 4.- 10670 CARCABOSO (CÁCERES)

Clase: Urbano

Uso principal: Cultural

Superficie construida 164 m<sup>2</sup>

Año construcción: 2010





El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula octava del presente pliego de condiciones.

#### **CLÁUSULA TERCERA. Publicidad.**

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, hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es>

#### **CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación**

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 9.600 euros, dado que la renta asciende a la cantidad de 4.800,00 euros anuales, es decir, 400,00 euros mensuales, cantidad determinada por el valor medio del mercado, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del Índice de Precios de Consumo.

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

La duración del contrato de arrendamiento se fija en dos (2) años, de carácter prorrogable dos (2) años más, hasta un máximo de cuatro (4) años.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**





Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

- a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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

##### **7.1 Condiciones previas**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

##### **7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Ctra. de Plasencia nº 22 de Carcaboso, en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título





completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cuando las proposiciones se realicen a través de la de la sede electrónica del Ayuntamiento, los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” establecidos en España. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato, porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas.

### **7.3 Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble albergue municipal “Los Miliarios”».

La denominación de los sobres es la siguiente:

—**«A»: Documentación Administrativa.**

—**«B»: Proposición Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación**

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) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.**

— En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.





**Excmo Ayuntamiento  
de  
Carcaboso**

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Igualmente, la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

— En cuanto a personas jurídicas, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

**b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar** y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

**«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación de la explotación del albergue municipal de Carcaboso “Los Miliarios”,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del albergue municipal de Carcaboso “Los Miliarios”.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones 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





**Excmo Ayuntamiento  
de  
Carcaboso**

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)

— 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 2024

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

**SOBRE «B»**

**OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

**a) Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para el arrendamiento del albergue municipal de Carcaboso “Los Miliarios”, mediante concurso 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 ofertando por el bien la cantidad de \_\_\_\_\_ euros anuales.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.





Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

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

1º.- Relación de mejoras en el equipamiento del albergue y/o de los apartamentos turísticos. Deberá aportarse valoración económica de las mejoras que vayan a realizarse mediante la presentación de presupuestos y documentos acreditativos de la valoración económica.

2º.- Experiencia relacionada en la gestión de empresas del sector. Deberá aportarse fotocopia compulsada de contratos de trabajo, certificados de empresas y documentos acreditativos de la experiencia.

**CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá los siguientes criterios de adjudicación:

**A. Oferta económica**

— Precio anual: hasta 10 puntos. A la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima de 10 puntos, otorgándose puntos al resto proporcionalmente.

**B. Otros criterios**

— Por compromiso de mejoras en el equipamiento del bien que se va a arrendar. Se valorará los datos objetivos como la cuantificación económica de mejoras o nuevo equipamiento.

A la oferta que presente mejoras con mayor cuantía económica se le otorgará la puntuación máxima de 3 puntos, otorgándose puntos al resto proporcionalmente.

— Por la experiencia acreditada en la gestión de empresas del sector. Se valorará la duración de los contratos de trabajos, así como la experiencia profesional.

A la oferta que presente un mayor tiempo de experiencia se le otorgará la puntuación máxima de 2 puntos, otorgándose puntos al resto proporcionalmente.

En caso de empate, se resolverá a favor del licitador que haya presentado una oferta económica más ventajosa. Si el empate persiste, se resolverá a favor del licitador que haya obtenido mayor puntuación en cuanto al compromiso de mejoras. Si persistiese el empate, se resolverá a favor del licitador que haya presentado una mayor experiencia.

**CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación**

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y





calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, 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. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas**

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12:00 horas procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Finalmente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación cree derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto.







#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza**

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza o garantía definitiva de una mensualidad del precio ofertado.

La garantía 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.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. 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, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.





#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario**

El arrendatario estará obligado a:

- Utilizar el inmueble para destinarlo a albergue y apartamentos turísticos, conforme a su propia naturaleza.
  - Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.
  - Abonar la renta, en la cuenta facilitada por el Ayuntamiento, en los cinco primeros días del mes.
  - Abonar los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad, que serán abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras.
  - Suscribir una póliza de seguro que responda de los daños que puedan producirse.
  - El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.
  - Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los habitantes del municipio.
  - Finalizada la actividad, mantener las mejoras realizadas que sirvieron como criterio de adjudicación.
  - Respetar la normativa vigente en protección de datos.
  - La empresa contratista deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El personal adscrito al servicio dependerá exclusivamente de la persona contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.
- A la extinción de los contratos de servicios no podrá producirse, en ningún caso, y en ninguna modalidad jurídica, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante
- Mantener durante la vigencia del contrato una lista de precios de los productos y servicios ofrecidos similares o inferiores a los precios de los establecimientos del municipio de su categoría, así como el precio ofertado de las habitaciones, que como máximo podrá incrementar en el IPC.
  - Mantener las instalaciones, utillajes y equipos utilizados limpios y en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento**

Serán obligaciones del arrendador:

- El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor





de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

— En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

—Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del Contrato**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego. Asimismo, se considerará causa de resolución el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No obstante, a continuación, se iniciarán los trámites para su elevación a escritura pública siendo los gastos que se originen de cuenta del adjudicatario.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.





## **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Confidencialidad y tratamiento de datos**

### **18.1 Confidencialidad**

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

### **18.2 Tratamiento de Datos**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

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

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.





**Excmo Ayuntamiento  
de  
Carcaboso**

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 9TFS32HRHOCXCHZG27REP9NHQ  
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

