



AYUNTAMIENTO DE MIRAVECHE

Expediente: 38/2024

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Arrendamiento de bien Inmueble por Concurso [Ayuntamiento Arrendador]

Documento firmado por: El Alcalde

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

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

Referencia catastral	3747501VN8234N0001RJ
Localización	Calle cubo,1
Clase:	Patrimonial
Superficie:	78m2
Uso:	Explotación bar

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 varios criterios de adjudicación.

CLÁUSULA TERCERA. El 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: miravechesedelectronica.es

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El Presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 50 euros al mes más IVA.

Las proposiciones que se presenten deben ir al alza sobre la cantidad citada hasta un máximo de 150.-euros +IVA.

El pago de la renta será mensual y se efectuará dentro de los primeros siete días.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 1 año a contar desde la fecha de su firma.

Llegado el día del vencimiento del contrato, éste se prorrogará anualmente hasta un máximo de 5 años, previo acuerdo de las partes.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas natural y jurídica, española o extranjera, 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. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La licitación del presente contrato tendrá carácter exclusivamente electrónico por lo que la presentación de las ofertas, la apertura del sobre, la adjudicación y la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento de adjudicación se realizará por medios electrónicos a través de la Plataforma de licitación de la Diputación Provincial de Burgos, accesible desde

<https://central.burgos.es/>

Los requerimientos previos a la adjudicación y la relación posterior entre la entidad local y los licitadores y adjudicatario se realizarán a través de la sede electrónica de la entidad (miraveche.sedelectronica.es).

Las licitaciones son accesibles desde la URL: <https://centralburgos.es/> de dos formas distintas:

- 1) Accediendo a "Publicaciones", donde una vez seleccionada la licitación hay que pulsar en "Personarse como licitador".
- 2) Accediendo a "Licitación" y seleccionando después el procedimiento de licitación correspondiente (Contrato menor) donde tendrá acceso a las licitaciones disponibles para ofertar.

En este momento solicitará la identificación del licitador, que podrá acceder con su usuario y contraseña, o con su certificado digital. **Si no estuviera dado de alta, podrá solicitarla mediante el botón "Solicitud de adhesión" o conectando telefónicamente con la Central de Contratación en el teléfono 947 258621.**

Para enviar las propuestas se presenta un asistente donde se deberá indicar la información y adjuntar los documentos que solicitan los pliegos correspondientes.

La oferta se considera enviada una vez firmada y obtenido el recibí que genera la plataforma como prueba de presentación. Si ésta se produjese fuera de plazo, será excluida, salvo que desde la Diputación se compruebe que ha habido imposibilidad técnica por fallos en la herramienta.

Para obtener más información sobre los trámites electrónicos referentes al registro, presentación de ofertas, o para cualquier incidencia referente a la plataforma, el licitador cuenta con el soporte de la Central de Contratación de la Diputación de Burgos, a través del teléfono 947 258621.

Para poder tener acceso a toda la información, así como a la posibilidad de firmar documentos y presentar licitaciones, el usuario deberá tener instalada la aplicación de firma "Autofirma" descargable gratuitamente desde:

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

La presentación de ofertas, es responsabilidad exclusiva del licitador, al que se recomienda encarecidamente preparar dichas ofertas con la antelación necesaria, teniendo un margen temporal para la resolución de posibles problemas técnicos.

Igualmente se recomienda precaución en la carga de información y documentos, pues la presentación es única, no pudiendo hacer correcciones una vez que se ha enviado la oferta.

CLÁUSULA OCTAVA. 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 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 Presentación de ofertas

Presentación por medios electrónicos

Para la licitación del presente contrato, se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la <https://central.burgos.es/>

Las proposiciones, junto a la documentación preceptiva, se presentarán en el plazo de **10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación** del anuncio en la plataforma de contratación de la Diputación Provincial de Burgos y se anunciará también en el perfil del contratante: <https://miraveche.sedelectronica.es>; a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas: <https://central.burgos.es/>

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión con el sello de tiempo.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Cada licitador no podrá presentar más que una proposición.

7.3 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación, que deberán estar firmadas por los licitadores, se presentarán *con la leyenda "Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento bar con vivienda anexa de Miraveche"*

Único archivo: El licitador presentará en este archivo:

- **Documentación Administrativa. Contendrá:**

a) Documento Nacional de identidad del licitador.

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

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

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

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

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar con la Administración, previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º __, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble sito en Calle Cubo,1 y vivienda anexa, de Miraveche.

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

TERCERO. - 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.]

CUARTO. -Que se adjunta la documentación exigida para participar en este procedimiento de licitación.

QUINTO. - — 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

SEXTO. - 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.: _____»

C)Justificante que acredite estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes.

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 bien inmueble situado en Plaza Cubo,1 , mediante concurso anunciado en la plataforma de contratación del sector público Y 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 mensuales.

Me comprometo a presentar una garantía definitiva de 1.000.-euros.

- **Documentación relativa a criterios de adjudicación**

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de adjudicación

La adjudicación recaerá en el licitador, que, en su conjunto, haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios qu

e se establecen en el presente pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios de adjudicación son los siguientes:

1.-Oferta Económica: 50.-€ más IVA Máximo 150.-€ +IVA

Por cada 10.-€ más—1 punto hasta un máximo de 10 puntos.

2.-Estar empadronado

10 puntos

3.-Compromiso de empadronarse

5 puntos

4.-Experiencia demostrable en el trabajo de hostelería, bien como empleado, propietario, arrendatario o cualquier otra forma legalmente establecida, tanto de particulares como de Administración Pública., 1 punto por cada año de experiencia hasta un máximo de 10 puntos.

La valoración se realizará presentando el licitador, cuando haya trabajado por cuenta ajena, los contratos de trabajo o informes de la vida laboral actualizados donde queden acreditados tales extremos.

La valoración se realizará presentando por el licitador, cuando haya trabajado por cuenta propia (autónomo), la vida laboral y en alta en trabajo autónomo

En el caso de haber prestado el servicio en un local de hostelería de una Administración pública, se presentará copia del contrato y un certificado de la Administración correspondiente de buen funcionamiento del bar y de no quedar rentas o deudas pendientes con dicha administración, donde se señale la duración que tuvo el contrato.

5.-Presentacion de una memoria en la que se incluya el plan de trabajo a implantar, actividades y aportaciones novedosas. Oferta gastronómica.

Por cada actividad que se proponga realizar 5 puntos hasta un máximo de 20 puntos

En caso de empate, resolverá el Ayuntamiento mediante una entrevista personal.

CLÁUSULA DÉCIMA. 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.

Composición:

Presidente: D. Jorge Castro Urbiola (Alcalde del Ayuntamiento)

Vocales -D. Rubén Mardones (Concejal del Alcalde del Ayuntamiento)

-Dña. María Luz Saborido Montaner (Secretaria-Interventora del Ayuntamiento) que actuará como vocal y secretaria de la Mesa de contratación

CLÁUSULA DÉCIMO-PRIMERA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el **primer lunes hábil tras la finalización del plazo de presentación de ofertas a las 11:00H**, procederá a la apertura del

ÚNICO ARCHIVO –DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA y calificará la documentación presentada en la Plataforma de Licitación electrónica habilitada para ello por la Excma. Diputación Provincial de Burgos.

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

En caso de que no se subsanen los defectos encontrados en el plazo otorgado, se tendrá al licitador por desistido.

Una vez calificada la documentación, sea necesaria la subsanación o no, se declararán los admitidos a la licitación, haciendo declaración expresa de los rechazados y las causas de su rechazo.

A continuación, procederá a la apertura de los criterios de adjudicación.

A continuación, procederá a la apertura de la oferta económica

Finalmente, la Mesa de contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO-SEGUNDA. Garantía definitiva

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique el Ayuntamiento **de 1.000.-euros.**

Dicha garantía se justificará mediante transferencia bancaria a alguna de las cuentas bancarias a nombre del Ayuntamiento de Miraveche

CLÁUSULA DÉCIMO-TERCERA 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 y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DÉCIMO-CUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

— Utilizar el inmueble para destinarlo a explotación de bar, conforme a su propia naturaleza.

-Explotar el bar de forma directa y personal y bajo su responsabilidad como autónomo, sin perjuicio de que pueda contratar, por su cuenta y riesgo, personal a su servicio, sin que éste adquiera derecho alguno frente al Ayuntamiento.

No generándose en ningún caso vínculos laborales entre el Ayuntamiento y el personal contratado por el arrendatario.

-Los gastos de mantenimiento de la vivienda, correrán a cargo del arrendatario.

-Pagar la mitad del importe de las facturas de luz del bar en los meses de julio y agosto.

-La tabla de precios deberá presentarse a la Corporación del Ayuntamiento

-Pagar el precio del contrato los siete primeros días hábiles de cada mes en la cuenta que el Ayuntamiento señale al efecto.

-Estar al corriente en los pagos al Ayuntamiento.

-Mantener el local y sus dependencias en condiciones de decoro y limpieza. Igualmente deberá conservar el mobiliario, enseres, maquinaria en perfecto estado.

-El Ayuntamiento abonará el 50% del coste de las averías de los aparatos que sean de su propiedad.

-Cumplir las condiciones vigentes en materia sanitaria, medioambiental, fiscal, laboral y seguridad social, salud e higienes en el trabajo, etc. que el ejercicio de la actividad lleva consigo, debiendo estar en todo momento en situación reglamentaria para el ejercicio de la misma.

La autorización sanitaria está a nombre del adjudicatario.

El Ayuntamiento está exonerado de responsabilidades por este incumplimiento.

El arrendatario deberá asegurarse de que su personal ostente los títulos de manipulador de alimentos preceptivo, así como tener a disposición del público Hojas de Reclamación.

-Solicitar licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de bar, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.

-El establecimiento permanecerá abierto 6 días a la semana, salvo causas de fuerza mayor.

HORARIO

Invierno: De 11:00h a 22:00h

Verano: De 10:00h a 22:00h

-El establecimiento permanecerá abierto sábados, domingos y fiestas locales, de la CCAA o Nacionales.

-Exponer al público en lugar visible la lista de precios de todos los artículos y géneros que se expendan.

— Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse, entregando al Ayuntamiento una copia de la misma.

Al inicio de cada anualidad deberá remitir al Ayuntamiento un certificado expedido por la compañía de seguros o justificante de pago que acredite estar al corriente del pago de las primas correspondientes.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores.

-Ingresar en la cuenta que disponga el Ayuntamiento, a la celebración del contrato, de una fianza de 1.000.-euros.

-Cualquier tipo de reforma que desee realizar el arrendatario en las instalaciones que se le entregan, deberá contar previamente con la autorización expresa del Ayuntamiento, sin lo cual no podrá realizarse reforma u obra alguna.

Estas reformas, en caso de concederse autorización para su realización, correrán a cargo de arrendatario, quedarán en beneficio del local.

-Estar dado de alta en el régimen especial de autónomos de la seguridad social a la firma del contrato.

Al inicio de cada anualidad deberá remitir al Ayuntamiento un justificante de pago que acredite estar al corriente del pago

-A la obtención del carnet de manipulador de alimentos en caso de no poseerlo.

-Vivienda anexa: Se permite el uso de la vivienda para el adjudicatario.

No se permite el alquiler de habitaciones puesto que el destino principal del arrendamiento es del arrendamiento del local para explotación de bar. En caso de alquiler de habitaciones será causa de resolución del contrato

-No se permite en la vivienda tener animales de compañía grandes o peligrosos.

-No se permite tener en el local, animales de compañía.

-El adjudicatario deberá permitir a los miembros de la Corporación del Ayuntamiento entrar en el local cuando crea conveniente con la finalidad de comprobar si se cumple lo establecido en este Pliego.

CLÁUSULA DÉCIMO-QUINTA. 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 su caso] — 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.

[En su caso] — Finalizada la explotación, reutilizar el terreno afectado en función de las necesidades de la población local].

-El Ayuntamiento pagará los recibos de luz, calefacción, agua, basuras, residuos de la casa.

-El Ayuntamiento pagará los recibos de luz (meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del bar.

Los meses de julio y agosto, el Ayuntamiento pagará el 50% de los recibos de luz.

-El Ayuntamiento pagará los recibos de agua, basuras, calefacción y residuos del bar.

CLÁUSULA DÉCIMO-SEXTA. 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.

Se considerará causa de resolución del contrato, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este Pliego de condiciones, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales.

De conformidad con lo establecido en el Art. 27 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la resolución del contrato de acuerdo con dispuesto en el Art. 1.124 del Código Civil.

Además, el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

- a) La falta de pago del importe de la fianza.
- b) El subarriendo o la cesión incontinentes.
- c) La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea

necesario.

e) El incumplimiento reiterativo del horario establecido 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 DÉCIMO-SÉPTIMA. 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.

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 DÉCIMO-OCTAVA. Confidencialidad y tratamiento de datos

19.1 Confidencialidad

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

CLÁUSULA DÉCIMO-NOVENA. 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.

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

En Miraveche, a 21 DE OCTUBRE DE 2024.

EL ALCALDE



Fdo.: Jorge Castro Urbiola