



Ayuntamiento de Bienvenida

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento del siguiente bien patrimonial:

- Instalaciones de bar-restaurante ubicadas dentro del recinto de la piscina municipal. El objeto de este arrendamiento, así como sus instalaciones, mobiliario, etc existentes se describen en Anexo de Instalaciones, que forma parte de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Las dimensiones de las instalaciones objeto del contrato son las siguientes:

- Bar-restaurante: 82,29 m
- Aseos: 11,88 m²
- Cocina: 33,54 m²
- Barra interna: 23,75 m²
- Almacén: 8,84 m²
- Terraza interna y barra existente en la misma: 300 m².

El resto de las instalaciones son de uso exclusivo del propio Ayuntamiento (pasillos de entrada, césped, vasos y playas de piscina, vestuarios, baños y entrada aparcamiento), no formando parte del objeto del contrato.

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 una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula octava.

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



Ayuntamiento de Bienvenida

siguiente: <http://bienvenida.sedelectronica.es>

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 300 euros mensuales, cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, **que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.**

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento es: desde el 22 de junio a 15 de septiembre de 2018, con carácter improrrogable.

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 incurso 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 declaración responsable según modelo adjunto a este Pliego.

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.

La tramitación del expediente fue de clarada urgente por Resolución de Alcaldía, por lo que los plazos se han reducido a la mitad.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas



Ayuntamiento de Bienvenida

utilizando medios electrónicos debido a que, en base a la *Disposición adicional decimoquinta 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, está justificado que, en el presente caso, la utilización de medios electrónicos requiere equipos ofimáticos especializados de los que no dispone este órgano de contratación.*

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Bienvenida, con domicilio en Plaza España, 1, en horario de 09:00 horas a 14:00 horas, dentro del plazo de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el B.O.P.

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.

7.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, tres días hábiles antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de aquella fecha de terminación del plazo. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 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 (A o B) y la leyenda «**PROPOSICIÓN PARA LICITAR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL BAR-RESTAURANTE DE LA PISCINA MUNICIPAL**».

La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Su contenido será:

-1.- HOJA RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE



Ayuntamiento de Bienvenida

NOTIFICACIÓN

- Deberá constar la dirección completa de licitador, número de teléfono de contacto, persona de contacto, fax, dirección de correo electrónico (obligatorio), donde se le hará llegar las notificaciones correspondientes.

2.- DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD DEL LICITADOR

- Para los supuestos de licitadores individuales será obligatoria la presentación de copia compulsada del D.N.I. o del documento que legalmente le sustituya.

- Si la empresa fuese persona jurídica, la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito o sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuera exigible, la acreditación de la personalidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que conste y las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente registro público, según el tipo de persona jurídica de que se trate. En todo caso, en los estatutos o reglas fundacionales deberá constar de modo claro que la prestación objeto o del contrato o está comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad de la empresa.

3.- DOCUMENTOS ACREDITATIVOS, EN SU CASO, DE LA REPRESENTACIÓN

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto y fotocopias legitimadas notarialmente y/o compulsada por el órgano competente de la Administración de los DNI del representante y del representado. Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el registro mercantil, salvo que se trate y de un poder para acto concreto, conforme al artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

-Conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar. La misma deberá especificar la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma y Ayuntamiento de Bienvenida y con la Seguridad Social. (Ver modelo en este Pliego).

Todo ello, sin perjuicio de que las certificaciones acreditativas de todo lo anterior deberán presentarse en por el licitador que resulte finalmente seleccionado antes de la adjudicación del contrato.

El Ayuntamiento recabará, de oficio, la acreditación del cumplimiento de las deudas de su competencia.

—Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

1.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Formulada conforme al modelo que se adjunta como ANEXO DE PROPOSICIÓN



Ayuntamiento de Bienvenida

ECONÓMICA.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal como otras empresas si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras. Si hay discordancia entre la letra y número se desestimara la oferta.

En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (21% IVA) que deba ser repercutido.

Las ofertas que bajen el precio mínimo fijado para la licitación (300 €), serán automáticamente rechazadas.

«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 _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del _____ del inmueble

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, respecto al Estado, Comunidad Autónoma u Ayuntamiento.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

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



Ayuntamiento de Bienvenida

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE «B»

Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

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 _____ del bien inmueble

mediante _____ anunciado en el perfil de contratante y en el BOP n.ºde fecha....., hago constar que conozco el pliego y los anexos a los que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros (en letras.....).

En _____, a ___ de _____ de 20__.



Ayuntamiento de Bienvenida

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

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

Se adjuntará los documentos que justifiquen los criterios cuantificables económicamente.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio.

Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

I.- — *Importe mensual ofrecido. Valoración por tramos: hasta 5 puntos.*

A partir del mínimo fijado en estos Pliegos:

- a) *de 1 a 25 €: 1 punto*
- b) *de 25,01 € a 50 €: 2 puntos.*
- c) *De 50,01 a 75 €: 3 puntos.*
- d) *De 75,01 € a 100 €: 4 puntos.*
- e) *De 100.01 € en adelante: 5 puntos.*

I I.- *Años de ejercicio en la actividad (documentada suficientemente): hasta 3 puntos*

- a) *Por cada año de ejercicio de la actividad de explotación de bar-restaurante: 1 punto, con un máximo de 3 puntos.*

En caso de empate se preferirá aquél que haya ofrecido abonar una renta más alta.

Si el empate persiste, se resolverá por sorteo.

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



Ayuntamiento de Bienvenida

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, en Acto no público, el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 09:00 horas y 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 dos días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Finalmente, en Acto público, 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 considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a criterios legales y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación



Ayuntamiento de Bienvenida

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de tres 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.

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 definitiva.

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. GARANTÍAS Y FIANZAS

GARANTÍAS:

Garantía provisional: no se exige.

Garantía definitiva: 5% del precio final ofertado por el licitador, excluido IVA. Este precio incluye la totalidad de las mensualidades a abonar o, en caso de mes fraccionado, la parte correspondiente proporcionalmente al número de días de renta.

FIANZA:

A la celebración del contrato, será obligatoria prestación de una fianza en metálico de 1000 €.

Esta fianza se depositará en la sucursal bancaria que se designe por el Ayuntamiento.

La fianza responderá del pago de las mensualidades, cantidades asimiladas (agua y luz) y desperfectos ocasionados en las instalaciones del bar restaurante.

No será necesario el apercibimiento del impago de la mensualidad correspondiente pudiendo el Ayuntamiento proceder automáticamente a su retención.

Será requisito para la firma del contrato de arrendamiento acreditar, mediante documento bancario, el ingreso de garantía y fianza, con carácter previo a la firma del mismo.

La garantía y fianza serán devueltas en el plazo de un mes a contar desde la finalización del contrato, previa deducción de las cantidades que proceda por las responsabilidades en que incurra el arrendatario.

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.



Ayuntamiento de Bienvenida

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 ocho días.

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

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

— Utilizar el inmueble, en su calidad de arrendatario, para destinarlo a bar-cafetería, conforme a su propia naturaleza, estando prohibida cualquier forma de cesión de uso de las instalaciones a persona distinta del propio arrendatario, ya sea cesión, subarriendo o cualquier otra modalidad. Su incumplimiento provocará la resolución automática del contrato.

— 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 mediante su ingreso en la cuenta bancaria que el Ayuntamiento designe, en el plazo máximo y dentro de las fechas según se indica a continuación:

1.- renta de junio: dentro de los cinco días naturales siguientes a la firma del contrato.

2.- rentas de julio, agosto y septiembre: dentro de los cinco primeros días naturales del mes.

3.- las rentas de junio y septiembre serán prorrateadas en función del porcentaje correspondiente, mediante una simple regla de tres entre el importe de la mensualidad y según el número de días de arrendamiento del mes en cuestión.

— Abonar los gastos derivados del suministro de agua y electricidad.

Dado que las instalaciones no cuentan con contadores independientes por dichos suministros, se establece, por dichos conceptos, la cantidad total de 300 €, que se abonará, mediante **ingreso bancario independiente al de la mensualidad**, de la siguiente manera:

1.- Mes de junio: 31,39 €

2.- Julio: 108,12 €

3.- Agosto: 108,12 €.

4.- Septiembre: 52,32 €

- Entregar al Ayuntamiento, el mismo día en que se hagan los ingresos bancarios, de las copias de la mensualidad y suministros anteriores, **en recibos independientes y con los siguientes concepto:**

a.- renta mes.....;

b.- suministro agua y luz mes.....

— Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse. Esta póliza deberá realizarse con carácter previo a la firma del contrato y se adjuntará copia de la misma en el contrato. El beneficiario de la póliza será el Ayuntamiento.

— El arrendatario, previo consentimiento por escrito del ayuntamiento, podrá



Ayuntamiento de Bienvenida

realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

— Finalizada la actividad, proceder a una limpieza adecuada de las instalaciones y efectuar las reposiciones oportunas. Si no cumpliera dicho requisito, será ejecutada por el Ayuntamiento con cargo a la garantía definitiva o, en caso de no ser suficiente, la fianza depositada.

- Queda prohibida la cesión y/o subarriendo del contrato. Las instalaciones arrendadas deberán ocuparse por el licitador que resulte adjudicatario.

- Apertura de las instalaciones de bar-restaurante, como mínimo, durante el horario de apertura de la piscina municipal.

- Limpieza de las instalaciones en el plazo máximo de 10 días a contar desde el siguiente a la finalización del arriendo. Su incumplimiento implicará la ejecución de la limpieza por parte del Ayuntamiento, detrayendo la cantidad correspondiente según se ha establecido en este Pliego.

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.

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 de la renta o de las cantidades indicadas en este Pliego de agua y luz, en los plazos y forma establecidos 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



Ayuntamiento de Bienvenida

tarde de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Antes de la firma del contrato será preceptivo entregar al Ayuntamiento copia del ingreso de la garantía definitiva, fianza y póliza de seguro por daños a que hace referencia la cláusula decimocuarta "Obligaciones 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. Unidad Tramitadora

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, el servicio encargado de la tramitación y seguimiento del expediente será: Doña Ana M.^a Ruiz Díaz *correo electrónico de la unidad tramitadora:* informacion@ayuntamientodebienvenida.es

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.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE