



## Ayuntamiento de Piña de Campos

**Expediente:** 61/2023

**Pliego de Condiciones**

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

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL ARRENDAMIENTO MEDIANTE CONCURSO DEL TELECLUB DE PIÑA DE CAMPOS**

#### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación**

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

Referencia catastral	1747306UM8714N0001GY
Localización	Calle Rio nº 13
Clase:	Bien Inmueble, carácter patrimonial

Que dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Astudillo (Palencia) en el Tomo 1384, Libro 45, Hoja 230, Inscripción 1ª.

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

**Ayuntamiento de Piña de Campos**

Plaza del Arco, 1, Piña de Campos. 34430 (Palencia). Tfno. 979153016. Fax: 979153016



## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

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 siguiente: [www.pinadecampos.es](http://www.pinadecampos.es).

### CLÁUSULA CUARTA. Renta

La renta asciende a la cantidad de **100 euros anuales (IVA incluido) mejorables al alza por los licitadores**, que se deberá satisfacer el día siguiente a la fecha de la firma del contrato durante el primer año, y en la misma fecha del año siguiente. En el caso de que no se haya satisfecho, en la fecha establecida, será causa de resolución del contrato.

Independientemente de la renta, **el arrendatario deberá contratar por su cuenta el suministro de luz del bien inmueble** objeto de arrendamiento, así como lo necesario para el abastecimiento de la calefacción del mismo.

### CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en **dos años (24 meses)**. Al cumplir el primer año de contrato, éste será objeto de revisión, ya que en caso de incumplimiento de los deberes por parte del arrendatario, el contrato podrá ser rescindido.

El contrato será susceptible de prorrogarse, siempre y cuando las partes lo acuerden expresamente, al menos con un mes de antelación a la finalización de la misma.

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

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las



## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

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.

[En su caso] 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



## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido *a lo establecido en el punto tercero de 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*].

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Piña de Campos con domicilio en la **PLAZA DEL ARCO Nº 1**, en horario de **10 a 13:30 horas los lunes y los miércoles y de 13.15 a 14:30 horas los martes**, dentro del plazo de **15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piña de Campos.**

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 en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción 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.

### **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,



## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. 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 y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble sito en la Calle Río nº 13 de Piña de Campos destinado a “Teleclub”»**. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre "A": Documentación Administrativa.**
- **Sobre "B" : Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

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) 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:



## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

### «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 arrendamiento del inmueble sito en la Calle Río nº 13 de Piña de Campos destinado a "Teleclub".

**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 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,



## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

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.: \_\_\_\_\_»



## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

### **b) Certificado de antecedentes penales.**

#### ***SOBRE «B»***

### ***PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA***

#### **a) Proposición 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 sito en la Calle Río nº 13 de Piña de Campos destinado a "Teleclub", mediante concurso anunciado en el Boletín Oficial de la provincia de Palencia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piña de Campos 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.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

### **b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.**





## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

### **CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación**

Las propuestas una vez valoradas conforme a los criterios que se dicen a continuación, se ordenarán por el siguiente orden:

- a) Mejor Oferta Económica: 5 puntos  
Segunda mejor Oferta Económica: 4,5 puntos  
Tercera Mejor Oferta Económica: 4 puntos, y así sucesivamente
- b) Empadronamiento en el término Municipal de Piña de Campos: 1 punto

### **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



## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

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.

**La Mesa de Contratación estará constituida por:**

D. Baldomero García Montes que actuará como Presidente.

D<sup>a</sup>. Pilar Carmona Berlanga que actuará como vocal.

D<sup>a</sup>. Cristina Infante Alonso que actuará como Secretaria.

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

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas y a las 13:00 horas procederá a la apertura de del sobre "A" y calificará la documentación administrativa contenida en el mismo.

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

Finalmente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contiene 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 valoración, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.



## Ayuntamiento de Piña de Campos

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

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

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**

Se exige la prestación de una fianza de 600 euros, que deberá ingresar el adjudicatario en cualquiera de las cuentas bancarias que tiene abiertas el Ayuntamiento y que se pondrán a disposición del mismo. El plazo máximo para abonar dicha cantidad, será el 31 de diciembre de 2023.

### **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.

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



## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

días.

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

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

Serán obligaciones fundamentales del adjudicatario:

1. Utilizar el inmueble para destinarlo a "Bar-Teleclub", conforme a su propia naturaleza.
2. Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de Bar-Teleclub, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.
3. Abonar la renta que haya sido establecida en el contrato.
4. Suscribir un contrato de suministro de electricidad para el local. En este caso, sería proceder a realizar un cambio de titularidad en el contrato que tiene suscrito el Ayuntamiento.
5. Poner en funcionamiento las instalaciones del Bar, estableciéndose como **Horario mínimo** que el Bar ha de permanecer abierto al público, desde las 12 horas (12:00 h.) hasta las veinticuatro horas (24:00 h.) durante todos los días de los meses de Julio y Agosto y desde las doce y treinta horas (12:30 h.) hasta las veintidós horas (22:00 h.) durante todos los días del resto de meses del año, sin perjuicio de los días correspondientes a las vacaciones que nunca se podrán disfrutar durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, ni en los días de fiestas locales. **Los horarios son mínimos, y cualquier modificación, requiere que se consulte de forma preceptiva con el Ayuntamiento. Asimismo, sólo se podrá cerrar un día a la semana.**



## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

6. **Deberá estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.** Serán de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del Servicio de Bar. En particular serán de su cuenta los de contratación de personal a su servicio y, dado que dicho personal estará en contacto con la manipulación de alimentos, deberá estar en **posesión del carné de manipulador correspondiente.** Deberá disponer de artículos normales en este tipo de servicio y aquellos otros que se deseen para un mejor servicio (golosinas, helados etc...) y exponer en sitio visible las listas completas de precios de todos los artículos y géneros que se expendan. Dichos precios serán acordes con los establecidos por este tipo de establecimientos por la zona y los marcará el Ayuntamiento, previo acuerdo con el arrendatario.
7. También habrá de disponer de los útiles y enseres necesarios para la adecuada explotación del "Bar Teleclub" en perfectas condiciones de limpieza e higiene.
8. Conservar el local, instalaciones, muebles, enseres y aparatos que se ponen a su disposición, y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene así como todas las instalaciones que sean necesarias para la adecuada explotación del "Bar Teleclub". A estos efectos **se efectuará un INVENTARIO del mobiliario entregado a la firma del contrato.**
9. Disponer de vajilla, así como de los útiles y enseres necesarios para la adecuada explotación del "Bar Teleclub" en perfectas condiciones de limpieza e higiene.
10. Pagar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso y reponer los elementos que resultaren inservibles.
11. Admitir al uso del servicio de Bar a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios así como no manifestar signos de discriminación a ciertos clientes, buscando siempre buena armonía con



## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

los usuarios del Bar y cuidar del orden y de la seguridad dentro de las instalaciones del Bar.

12. No subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato. Tampoco podrá enajenar, ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir al Ayuntamiento.
13. El cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, propias y del personal a su cargo, no pudiendo reclamar del Ayuntamiento ningún tipo de derechos laborales, fiscales o de cualquier tipo. El incumplimiento de estas obligaciones por su parte no implicará responsabilidad alguna para el AYUNTAMIENTO.
14. Satisfacer las cargas fiscales, incluido el I.V.A, y demás tributos que conlleve la explotación del Bar, así como estar al día de cuantas licencias, autorizaciones o permisos se precisen de los organismos competentes en materia de sanidad, trabajo y hacienda, o cualesquiera otros necesarios para el desarrollo de la actividad pretendida. El incumplimiento de estas obligaciones por su parte no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.
15. Realizar los trabajos de limpieza del local, y en general el control y mantenimiento de la salubridad e higiene de las dependencias en las que se desarrolla la actividad, siendo de su cargo todos los productos de limpieza y maquinaria que se utilicen.
16. Que exista una **temperatura adecuada en el local**, entendiendo por adecuada que los usuarios se encuentren confortables, ni exceso de calor ni frío, pudiendo exigir el Ayuntamiento, a través de la Alcaldía, de forma verbal, fijar la temperatura del Bar si existiesen quejas del funcionamiento de la calefacción.



## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

17. Prestar apoyo y colaboración en el cumplimiento de las indicaciones que se dicten por los titulares sanitarios y otros que se dispongan por las normas vigentes de cualquier orden.
18. En cumplimiento de la normativa vigente, se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas a los menores de edad.
19. Disponer de Libro de Quejas y Reclamaciones a disposición de los/as usuarios/as.
20. Tratar con el debido respeto y consideración a los clientes.
- 21. En ningún caso se considera arrendado el sotechado y la terraza, de tal forma que si se quiere su utilización para poner mesas, se deberá consultar con el Ayuntamiento.**

### **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.
- Poner a disposición del arrendatario los medios necesarios para la prestación



## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

del servicio de Bar que es a lo que se va a destinar el bien objeto de arrendamiento.

### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA 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, así como el incumplimiento de las obligaciones del arrendatario.

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.

El arrendatario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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





## Ayuntamiento de Piña de Campos

---

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 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