



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

Procedimiento: Arrendamiento de bien Inmueble por *Concurso*: Bar-cafetería en la zona de esparcimiento y ocio del embarcadero en el Pantano de Sobrón, San Martín de Dón, Valle de Tobalina

Documento firmado por: La Alcaldesa

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:

Bar-cafetería en la zona de esparcimiento y ocio del embarcadero en el Pantano de Sobrón, San Martín de Dón, Valle de Tobalina.

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 siguiente: www.Valledetobalina.com y en la plataforma de contratación del sector público estatal.

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 6.000,00 euros, anuales, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

El contrato tendrá una duración de un año a contar desde la fecha de formalización del contrato.

El contrato podrá prorrogarse anualmente, mediante acuerdo expreso de las partes, por un máximo de cuatro años.

En caso de que el contratista o el Ayuntamiento decidan no proceder a la prorroga deberá notificarse por escrito con dos meses de antelación a la fecha de la firma del contrato.

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.

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, n 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.



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a QUEDA PUESTO DE MANIFIESTO EN LA CLÁUSULA TERCERA.[justificación de la no utilización de medios electrónicos con arreglo 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 con domicilio en C/ Mayor , 78 Quintana Martín Galindez, 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 de licitación en el Perfil de contratante y plataforma de contratación del Estado.

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 la Secretaria 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, 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, 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



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación de la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble bar embarcadero-18». 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:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) **Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.**
 - DNI de la persona proponente, caso de ser persona física.
 - 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** 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.

- c) resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 300,00 euros.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

_____, 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 _____

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, 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 VALLE DE TOBALINA

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA *Oferta económica.*

Se presentará conforme al siguiente modelo:

u _____
_____ con domicilio a efectos de notificaciones en
con NIF n.º _____ en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para
1 arrendamiento del bien inmueble _____
_____ [vivienda/local/nave/.,],
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.

En _____, a ___ de _____ de 20__
Firma del candidato, Fdo.:

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

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, cuantificables automáticamente:

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán de la siguiente manera:

1º. PRECIO DEL CONTRATO (máximo 20 puntos) Por cada 100 euros añadidos al precio de licitación, se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 20 puntos.

2º: CARACTERÍSTICAS VINCULADAS A LA SATISFACCIÓN DE EXIGENCIAS SOCIALES (máximo 20 puntos)

- Por cada puesto de trabajo, a jornada completa, 6 puntos.
- Por cada puesto creado por plazo de un mes..... 1 punto.



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

Ambas relaciones laborales, habrán de estar expresamente vinculadas al servicio.

3º. MANTENIMIENTO. (máximo 30 puntos)

-Por reformas en las instalaciones, las cuales habrán de presentarse valoradas económicamente, y detalladas, por cada 200 euros, 2 puntos., hasta un máximo de 10 puntos.

-otras obras de reforma diferentes a las anteriores, a realizar en las instalaciones y entorno describiéndose y detallándose, 5 punto por cada una de ellas, hasta un máximo de 10 puntos.

-por limpieza del aparcamiento y entorno, cada 15 días durante toda la temporada de obligatoria apertura..... 10 puntos.

4- EXPERIENCIA EN HOSTELERÍA: máximo 20 puntos.

*- dos años o más de trabajo como autónomo o trabajador de la hostelería. 20 puntos.
- Por cada mes de trabajo en la hostelería tanto como autónomo como trabajador por cuenta ajena, 0,5 puntos.*

Las circunstancias anteriores no podrán simultanearse y deberán acreditarse.

5- MEMORIA DE GESTION : máximo 10 puntos.

La suma total de la puntuación por todos los conceptos, será de 100 puntos.

Será rechazada toda oferta que, en la valoración final no obtenga una puntuación igual o superior a 30 puntos.

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.



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

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. Podrán asistir como meros interlocutores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los grupos políticos que componen a Corporación. 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 14 horas procederá a la apertura de los «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. Posteriormente, si ello fuera posible, se procederá a la apertura de los sobres B.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a TRES (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 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.

A la vista de la valoración de los criterios la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

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



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

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.

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 en metálico o aval bancario de 6.000,00 € por el valor del inmueble. La garantía se depositará:

En aval bancario o en metálico en cualesquiera de las cuentas abiertas de titularidad Municipal.

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.

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.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

CLAUSULA.DECIMOCUARTA Obligaciones. del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a'

- *El adjudicatario estará obligado a utilizar el local para destinarlo a bar-cafetería.*

- *Ocuparse de las tareas de mantenimiento limpieza del bar, teniéndolo en perfectas*



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

condiciones, así como embarcadero y recinto.

– Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones del bar,, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros Producidos por los usuarios.

– Mantener en perfectas condiciones, salvo los desgastes normales por el uso, el material recibido.

Los gastos derivados del suministro de agua, gas, basura y electricidad serán de cuenta del adjudicatario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras. No obstante, el adjudicatario realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.

– El adjudicatario, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento, podrá realizar las obras de mejora que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

– El adjudicatario estará obligado a mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza de todas las dependencias del mismo.

-- El adjudicatario, en caso de pretender instalar algún tipo de terraza; velador, lo solicitará previamente y seguirá las 'instrucciones que se dicten por el Ayuntamiento.

- El adjudicatario debe disponer de carné de manipulador de alimentos.

– Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.

– No sobrepasar los (45 db) del sonido de 8 horas a 22 horas y los (30 db) el resto del tiempo, medidos en el exterior.

– Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local.

– Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee el local.

– Presentación de suscripción de póliza de seguro en vigor de responsabilidad civil, a favor del Ayuntamiento, por importe de 150.000,00 €.

– Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de pudiéndose ejercer ésta en el caso de que"la autorización sea preceptiva.

– Abonar la renta, prorrateada mensualmente a través de la correspondiente factura los primeros 10 días de cada mes, en la cual se incluirán los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

– Finalizada la actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo esta, si ello fuera posible, quedando en todo caso, en beneficio del arrendador, las mejoras que hubiese efectuado en el inmueble, y efectuar las reposiciones oportunas.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

– El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

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.

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

– Finalizada la explotación, reutilizar el terreno afectado en función de las necesidades de la población local.

Marcar el horario de apertura del bar y sus instalaciones, el cual será entre las 6 horas de la mañana y las 12 horas de la noche, teniendo siempre en cuenta los horarios marcados para la apertura y cierre de los establecimientos, por la normativa local y autonómica.

Los servicios a prestar con carácter obligatorio son:

- Servicio de cafetería y de bebidas frías y calientes.
- Servicio mínimo de restauración.
- Cuidar del buen orden del servicio.
- Tomar cuantas medidas sanitarias establece la legislación vigente para las explotaciones de este tipo.
- Así mismo, se establece que , como mínimo habrá de estar abierto al público :
- Los meses de Julio y Agosto, todos los días del mes.
- De marzo a octubre ambos incluidos, todos los fines de semana(Viernes a Domingo).
- Siendo obligatorio fijar una horario anual concreto que deberá ser autorizado por el Ayuntamiento.
- Los periodos de descanso dentro de este margen temporal deberán ser autorizados previamente por el Ayuntamiento del Valle de Tobalina.

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.

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.



AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. 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. Unidad Tramitadora

La Unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será Secretaria General del Ayuntamiento.

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.