

Expediente n.º: 206/2020

Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA REGIR EL ARRENDAMIENTO DE CUATRO PUESTOS DE TRABAJO EN EL ESPACIO COWORKING SITO EN LA CALLE SAN VICENTE DE PAÚL N.º 32 .**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato**

Constituye el objeto de este contrato la adjudicación , mediante la modalidad de Arrendamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

**URBANA** : Local independiente , que forma parte de la finca con **referencia catastral 3514403XM5931D0001YQ** , situado en la calle San Vicente de Paúl ,número 32 , con una superficie aproximada de 95 m<sup>2</sup> , consta de planta baja con aseo y un altillo .

En planta baja hay una pequeña área de espera con aseo y cuatro zonas de trabajo separadas y totalmente equipadas ( a excepción de equipos informáticos individuales ) .

En el altillo hay un espacio versátil en el que se ha instalado un proyector y que puede ser empleado como sala de reuniones y como office .

El local dispone de aire acondicionado y preinstalación de un rack para alojar un futuro equipamiento informático .

Todos los espacios disponen del mobiliario fijo y auxiliar para desempeñar la actividad de Coworking a la que se pretende destinar este local :

**A) Planta baja :**

- **Zonas de trabajo , con 4 zonas de trabajo** no tabicadas y separadas por biombos acristalados, cada una con mesa, cajonera , silla de trabajo y 2 sillas auxiliares ,armario , flexo de mesa , papelera , perchero , corcho y pizarra.

-**Aseo**

-**Sala de Espera** con sofá y mesa de centro .

**B) Altillo :**

-**Office – cocina** , con mueble bajo , cafetera , micoondas , nevera ,mesa y cuatro sillas .

-**Sala de Reuniones** , con mesa y 8 sillas , pizarra blanca y proyector

Dicho bien no aparece así descrito en el Registro de la Propiedad de Ejea de los Caballeros pero conforme a los datos del inventario de bienes y comprobados los linderos se corresponde con la finca inscrita a favor del Ayuntamiento en ese mismo Registro de la Propiedad , al **Tomo 1666 , Libro 64 , Folio 165 , Finca 2783 , inscripción 3<sup>a</sup> (Se corresponde con la Antigua Nave de la Cámara Agraria )**.

**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 de los Cuatro puestos del Espacio Cowworking de Uncastillo será el **CONCURSO**, en el cual 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.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a 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, el Ayuntamiento publicará los anuncios que considere necesarios en su perfil de contratante al que se podrá acceder a través de la página web: [www.uncastillo.es](http://www.uncastillo.es).

También se publicarán anuncios en el Tablón Municipal del Ayuntamiento de Uncastillo y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

### CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

**A) Precio en Venta del Bien:** De conformidad con la tasación realizada por los Servicios Técnicos Municipales para la determinación del precio de mercado del ala oeste de la construcción en la que se localiza el Espacio Cowworking se ha tenido en cuenta el Valor del suelo, de la construcción y del Equipamiento. Teniendo en cuenta lo anterior el precio del Bien a arrendar asciende a la cantidad de: **CUARENTA MIL CIENTO OCHENTA Y DOS EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS ( 40.182,65 € )**

**B) Precio Base de Licitación:** El presupuesto base de licitación, de conformidad con el artículo 100 del Decreto 347 /2002, de 19 de noviembre, del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras del Gobierno de Aragón, **el precio de arrendamiento no puede ser inferior al 6 % del valor en venta del Bien** que es el que ha quedado fijado en el apartado a) según la tasación establecida por los Servicios Técnicos Municipales, por tanto, el precio ascenderá a una **cuantía mínima de DOS MIL CUATROCIENTOS DIEZ CON NOVENTA Y SEIS CÉNTIMOS ( 2.410,96 € ) anuales**.

Además, en este caso, para fijar el precio del arrendamiento, a la cantidad anterior hay que añadir los gastos de funcionamiento ordinario del Espacio Cowworking (*electricidad, limpieza, internet, agua...*) gastos que los Servicios Técnicos Municipales han previsto también y que estiman ascienden a la cantidad de: **MIL TRESCIENTOS OCHENTA EUROS ( 1.380, € ) anuales**.

Por tanto, el Presupuesto Base de licitación de todo el local asciende a la cantidad mínima de:

**TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA EUROS CON NOVENTA Y SEIS CÉNTIMOS (3.790,95 €) anuales**.

Teniendo en cuenta que el Espacio está diseñado y equipado para poder albergar **4 Puestos de trabajo**, el presupuesto base de licitación **mínimo** que correspondería al arrendamiento de **1 Puesto** ascendería a la cantidad de:

**NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS ( 947,74 € ) anuales**, antes de impuestos.

Teniendo en cuenta la especialidad en el uso de estos Centros de trabajo compartido, que suele concebirse para cubrir necesidades limitadas temporalmente se han establecido los siguientes periodos de uso y el importe que el arrendatario deberá satisfacer por cada uno:

PLAZO DE USO	PRECIO	IVA	TOTAL
--------------	--------	-----	-------



	<b>/MES</b>		
<b>1 AÑO</b>	95 €	9,95 €	<b>114,95 €</b>
<b>1 SEMESTRE</b>	100 €	21,00 €	<b>121,00 €</b>
<b>1 TRIMESTRE</b>	105 €	22,05 €	<b>127,05 €</b>
<b>1 MES</b>	110 €	23,10 €	<b>133,10 €</b>

El precio incluye tanto la utilización del puesto que resulte asignado a cada usuario como los gastos inherentes a su funcionamiento .

En la utilización del Local , los arrendatarios deberán en todo caso respetar las normas de funcionamiento aprobadas por el Ayuntamiento de Uncastillo y los derechos del resto de usuarios del local compartido . La infracción de estas normas podrá conllevar la rescisión del arrendamiento sin derecho a ningún tipo de indemnización y sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en el caso de que de la infracción se hubiesen derivado daños o perjuicios para los bienes objeto del arrendamiento .

En el caso de que el periodo de uso resulte ser inferior al mes , el Ayuntamiento no reintegrará ninguna cantidad al arrendatario por periodos contratados y no utilizados .

**El pago del precio** se hará siempre con carácter previo al inicio del periodo de uso contratado , en ningún caso podrá autorizarse el acceso al espacio Coworking sin que se haya justificado el pago del importe que corresponda .

El mismo día que finalice el periodo de uso contratado , el arrendatario deberá devolver la llave de acceso en las dependencias municipales .

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

La duración inicial del arrendamiento ( anual , semestral , trienal o mensual ) podrá prorrogarse a petición del arrendatario -a , de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento , por periodos de igual duración , o , ampliarse a otro de los previstos , sin superar la prórroga anual .

#### **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 que acrediten su solvencia económica , financiera y técnica 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 una declaración responsable del interesado .

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



### 7.1 Condiciones previas

La proposición del interesado deberá ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta para un Puesto .

### 7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La proposición, junto con la documentación preceptiva se presentará, en el Registro Central del Ayuntamiento de Uncastillo , hasta las 13,00 horas del día en que cumplan DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza . También se publicará el anuncio de licitación en el Perfil de contratante, en la página web del Ayuntamiento , [www.uncastillo.es](http://www.uncastillo.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento .

La proposición también podrá presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

### 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 de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

### 7.4 Contenido de las proposiciones

La proposición para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados , firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda :

**«Proposición para licitar el ARRENDAMIENTO DE UN PUESTO DE TRABAJO EN EL ESPACIO COWORKING del local situado en la calle San Vicente de Paúl n.º 32 de Uncastillo .»**

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»:** Proposición Económica.

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

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE «A»**



## DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

### a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.( cláusula Sexta )

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

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

Se presentará conforme al siguiente modelo:

#### «MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_ con NIF n.º \_\_\_\_\_ en nombre propio / o / en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación para la adjudicación por arrendamiento de : 4 Puestos de Trabajo , en el Espacio Coworking sito en la Calle San Vicente de Paúl , 32, ante la Secretaria del Ayuntamiento de Uncastillo ,

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que está interesado en participar en el procedimiento de contratación para el Arrendamiento de **1 Puesto de Trabajo** en el Espacio Coworking municipal sito en la calle San Vicente de Paúl , 32 .

**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].

— Que está 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 designada para 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\_\_.

Ante mí

Firma del declarante,

La Secretaria

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SOBRE «B»  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en nombre propio / o / en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para el Arrendamiento de Puestos de Trabajo en el Espacio Coworking municipal en la calle San Vicente de Paúl, n.º 32 de Uncastillo, cuya licitación ha sido publicada mediante anuncio en el BOPZ n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, 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 arrendamiento de un Puesto de Trabajo por un periodo de uso : (Marcar lo que proceda con X )

Anual : ----- € y ----- € de IVA

Semestral : ----- € y ----- € de IVA

Trimestral : ----- € y ----- € de IVA

Mensual : ----- € y ----- € de IVA

Y pretende ( señalar lo que proceda )

- Comenzar a desarrollar en el mismo una Actividad Empresarial dedicada a \_\_\_\_\_ con el siguiente epígrafe en el IAE .-----
- Continuar desarrollando en el mismo una Actividad Empresarial dedicada a \_\_\_\_\_ con el siguiente epígrafe en el IAE .-----
- Utilizarlo de Forma Nómada .

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

Firma del solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación**

Teniendo en cuenta el propósito del Ayuntamiento de destinar el bien que se arrienda a fomentar la actividad de autónomos y pequeñas empresas en el municipio, para reactivar la economía, especialmente dañada por los efectos de la crisis sanitaria en la que nos encontramos, considera que en la adjudicación de los Puestos de Trabajo deben primar por encima de la rentabilidad económica criterios de carácter social para la valoración de las ofertas y, por lo tanto, se establecen los siguientes criterios y la puntuación de cada uno de ellos, por orden decreciente en cuanto a su valoración .

Sobre un máximo de **5 puntos** :

- Nuevos emprendedores que comiencen su actividad empresarial en el Espacio Coworking municipal : 3 puntos .
- Empresas ya constituidas que pretendan continuar su actividad en el Espacio Coworking Municipal : 2 puntos .
- Nómadas Digitales : 1 punto
- **Adjudicación Directa** :

En el supuesto de que el procedimiento de concurso quedase desierto por no presentarse ninguna solicitud de adjudicación de puestos de trabajo en el Espacio Coworking ,o , en el



caso de que no se adjudicasen la totalidad de los puestos disponibles . Los que no resulten podrán con posterioridad ser4 adjudicados por la Alcaldá mediante procedimiento de adjudicación directa , siendo de aplicación , en todo caso las condiciones establecidas en los presentes pliegos y sin necesidad de convocar un nuevo concurso , dando cuenta al Pleno de cada arrendamiento que realice .

#### **CLÁUSULA NOVENA. Órgano de Contratación**

A la vista del importe del contrato , el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente , de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público , aprobado por Real Decreto Legislativo 3 / 20'11 , de 14 de noviembre en relación con el artículo 30.1.m ) de la Ley 7 / 1999 , de 9 de abril , de Administración Local de Aragón será **el Alcalde**, puesto que el importe del mismo no supera el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto general de esta Entidad Local para 2020 que ascienden a la cantidad de : 1.124.719,25 € .

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

La apertura de la oferta se efectuará en el plazo máximo de **CINCO DÍAS HÁBILES** contado desde la fecha de finalización del plazo para presentarlas.

Se constituirá una **MESA DE CONTRATACIÓN** que estará formada por los siguientes miembros :

D. José Luis Abenia Pardos , **Alcalde del Ayuntamiento** , que actuará **como Presidente** , o Concejal -a que designe para sustituirlo .

Dª .Mª Rosa Castillo Jáuregui ,**la Secretaria – interventora** del Ayuntamiento de Uncastillo , como **Vocal** .

Dª Irene Ruíz Iranzo , **Arquitecta** , como **Vocal**

Dª Encarnación Pérez Buey , **Funcionaria** , que actuará como **Secretaria de la Mesa** .

En primer lugar La Mesa procederá a la apertura del sobre «A» y calificará la documentación administrativa contenida en el mismo.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, se otorgará un plazo no superior a DOS DÍAS HÁBILES para que el licitador los corrija o subsane.

Posteriormente, se procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contiene la oferta económica.

Puntuadas las solicitudes ,la Mesa , levantará acta proponiendo, en su caso, al órgano de contratación , el Alcalde, la adjudicación de los Puestos del Coworking .

#### **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA . Requerimiento de Documentación**

El órgano de contratación requerirá al – los solicitantes que hayan resultado seleccionados a 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 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 y la Hacienda Municipal .



## **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA . Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato- s 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 de la página web del Ayuntamiento 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 TERCERA . Obligaciones del Arrendatario**

El arrendatario estará obligado a usar el local con su equipamiento y mobiliario exclusivamente para desarrollar en el mismo la actividad empresarial declarada y respetar las normas que para su funcionamiento haya aprobado el Ayuntamiento de Uncastillo , respetando y compatibilizando en todo momento su derecho de utilización con el del resto de los arrendatarios y a abonar el precio antes de iniciar el uso del mismo mediante autorización de cargo en cuenta del recibo correspondiente y a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal .

## **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA . Obligaciones del Ayuntamiento**

- El Ayuntamiento deberá realizar sin derecho a elevar por ello la renta todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el local en condiciones de utilización para servir al uso de Coworking 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.
- Finalizada la explotación del local , reutilizar el bien afectado en función de las necesidades de la población local.

## **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA . Formalización del Contrato**

La formalización del contrato 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 petición del arrendatario se podrán iniciar los trámites para su elevación a escritura pública siendo todos los gastos que se originen de cuenta del adjudicatario.

## **CLÁUSULA DÉCIMO SÉXTA . Efectos y Extinción del Contrato**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA . Confidencialidad y tratamiento de datos**

### **20.1 Confidencialidad**

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA . 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, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón; 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**