Expediente nº: ENAJ/PATR-1-2021

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Enajenación vivienda municipal en Pobeña

Asunto:

Documento firmado por: El Alcalde

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

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

Referencia catastral	U4137742E
Localización	Barrio de Pobeña, nº11, Bajo Izquierda, CP 48550
Clase:	Suelo Urbano
Superficie:	75.81 m2 (61,50 m2 útiles)
Uso:	Vivienda
Año de Construcción:	1900, según catastro
Linderos:	Por el Oeste: camino público. Por el Norte: con calle pública con acera y asfalto en la zona de rodadura de los vehículos.
Título de adquisición:	Subasta.
Cargas o gravámenes:	Libre de cargas.
Destino del bien:	Propiedad privada. Vivienda
Estado de conservación:	Situación precaria e incompatible con su uso (vivienda). Falta de acabados en suelo, techos, tabiques de distribución de interiores y todo tipo de instalaciones.
Otras circunstancias	Posible riesgo inundable por desbordamiento arroyo.

relevantes:	

Dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Portugalete, en el Tomo 1.155, Libro 90, Folio 27, Finca 9.568, 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. Destino de los Bienes que se Enajenan

Los bienes que se enajenan deberán destinarse, única y exclusivamente, a vivienda, no admitiéndose otro destino. Si no se cumple esta condición, procederá la resolución del contrato, revertiendo los bienes enajenados al Ayuntamiento.

A tal fin, el adjudicatario deberá presentar, en el plazo máximo de DOCE MESES desde la firma de la Escritura de venta, el proyecto técnico correspondiente, y se procederá a la tramitación de la preceptiva licencia de obras.

El adjudicatario deberá realizar la reforma para la habitabilidad de la vivienda en el plazo indicado en la licencia de obras.

CLÁUSULA TERCERA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la enajenación será la subasta, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el del mejor precio.

CLÁUSULA CUARTA. 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.muskiz.org y asimismo se publicará en la plataforma de contratación de Euskadi.

CLÁUSULA QUINTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 50.810,14€, CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS DIEZ CON CATORCE CÉNTIMOS, cantidad descrita de valor tipo de venta, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, en informe de fecha veintiséis de junio de 2020 y que consta en el expediente.

Las ofertas económicas se realizarán al alza, sin que puedan ser inferiores al presupuesto base.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Garantía

De acuerdo con el artículo 137.6 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, para participar en el procedimiento los licitadores deberán constituir una garantía por importe de 2.540,50 € *[5% del valor de tasación del bien]*.

La garantía se depositará:

a) Mediante transferencia bancaria a alguna de las siguientes cuentas del Ayuntamiento, con indicación del nombre y el concepto por el que se hace la transferencia:

ES72 2095 0056 0220 5601 4707
ES66 0182 1242 6700 1011 5508
ES54 2100 3911 6902 0000 1108
ES86 3035 0169 9016 9079 0004

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas sobre contratación administrativa, por alguno de los bancos, cajas de ahorros,

cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, cuyo documento que deberá presentarse en la forma establecida en los presentes pliegos .

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que establezcan las normas sobre contratación administrativa, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá presentarse en la forma establecida en los presentes pliegos.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

8.1 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.

8.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Ayuntamiento de Muskiz.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.

- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro en el anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica.

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 entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

-Licitación electrónica.

El acceso a los pliegos y a la documentación complementaria que pudiera existir se podrá realizar en el Perfil de Contratante (www.muskiz.org) y en la Plataforma de contratación de Euskadi, apartado perfil del contratante, y también podrá examinarse en el Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Muskiz de 9 a 14 horas.

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Ayuntamiento de Muskiz.
Para poder licitar electrónicamente la licitadora deberá descargarse previamente la aplicación de presentación de ofertas de la página web www.muskiz.org. En la siguiente dirección:
https://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp
El manual para presentación de ofertas podrá descargarse en:
http://www.muskiz.org/_layouts/Docs/Manual_licitacion.pdf
Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado admitido en el

ayuntamiento de Muskiz; Los certificados admitidos pueden consultarse en la dirección: http://www.muskiz.org/es-es/Paginas/tsl_es.aspx

El enlace al Esquema de la oferta se publicará en el perfil del contratante junto con el anuncio de licitación.

El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en una oferta electrónica está establecido en 30 MB.
La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.
Los formatos admitidos para los documentos que se anexan en la presentación de una oferta son los siguientes:
• .doc | .docx : Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
• .xls | .xlsx : Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel.
• .ppt |.pptx : Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint.
• .rtf : Formatos de texto estándar.
• .sxw : Formato de texto nativo Star Office.
• .abw : Formato de texto nativo de Abiword.
• .pdf : Formato documental nativo de Adobe Acrobat.
• .jpg : Formato gráfico.
• .bmp : Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
• .tiff | .tif : Formato gráfico.
• .odt : Formato OpentDocument texto.
• .ods : Formato OpentDocument hoja de cálculo.
• .odp : Formato OpentDocument presentación.
• .odi : Formato OpentDocument imagen.
• .zip : Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.
• .dwg : Formato de dibujo AutoCAD.
Como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).
Es responsabilidad de las personas licitadoras velar porque las ofertas estén libres de virus.
No obstante, la mera presencia de virus no determina la exclusión de la oferta, siempre que se pueda acceder a su contenido.

Atendiendo a las circunstancias que concurran en cada caso, será la Mesa de Contratación la que decida al respecto.

La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas al día los 7 días de la semana durante el plazo señalado en el perfil del contratante o en su caso, en el DOUE. La fecha y hora de presentación de la oferta serán aquellas que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Muskiz y coincidirá con el momento en el que finaliza la recepción de la oferta.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse o bien de forma completa en un solo momento o bien en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica "hash" de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas; de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica "hash" de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad, toda vez, que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

En aquellos casos en que las licitadoras opten por el envío de la oferta en dos fases, por ejemplo porque se prevean dificultades en la transmisión de la oferta derivadas del tamaño de la misma, problemas de conexiones de la red, etc. deberán enviar en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas la huella electrónica "hash" de su oferta. En este caso, dispondrán de un plazo de 24 horas para completar el envío de la oferta, plazo que se computará desde el momento del envío de la huella electrónica "hash" al correo electrónico kontratazioa@muskiz.com realizado, en todo caso, antes del final del plazo de presentación de ofertas.

Las personas licitadoras deberán enviar la huella electrónica "hash" transcrita (no imagen) de su oferta al correo electrónico kontratazioa@muskiz.com con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la licitadora con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella de la oferta presentada una vez se produzca el envío de la misma.

En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se puede recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en poder del órgano de contratación.

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

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

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

8.3 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos *archivos electrónicos*, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *archivo electrónico* y la leyenda «Proposición para participar en la subasta para la enajenación del inmueble sito en el Barrio de Pobeña, nº 11, Bajo Izquierda». La denominación de los archivos electrónicos será la siguiente:

— Archivo «A»: Documentación Administrativa.
— Archivo «B»: Proposición Económica.

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

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

***[ARCHIVO ELECTRÓNICO]* «A»**
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

— 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 bastanteado 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 incursa 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 a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad (en su caso), _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la subasta convocada por el Ayuntamiento de Muskiz para la enajenación de vivienda sita en el barrio de Pobeña, número 11 bajo izda., ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la subasta convocada por el Ayuntamiento de Muskiz para la enajenación de la vivienda municipal sita en el barrio de Pobeña, nº 11, bajo Izquierda.

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 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.: _____»

***[ARCHIVO ELECTRÓNICO]* «B»**

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad (en su caso) _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la enajenación del bien patrimonial SITO EN Pobeña 11 bajo izquierda, mediante subasta anunciado en el perfil de contratante y en la plataforma de contratación de Euskadi, 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 _____ (CIFRA), _____ (LETRA) euros.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.».

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

Presidenta: La Alcaldesa, Ainara Leiba Zabalbeitia, o quien legalmente le sustituya.

Vocales:

La Secretaria municipal, doña Itxaso Apraiz Yáñez, o quien legalmente le sustituya.

La Interventora municipal, doña Iciar Becerra Souto o quien legalmente la sustituya.

El Técnico de Cultura, don Kepa Fournier Zubizarreta o quien legalmente le sustituya.

Secretario: Al administrativo de Contratación, Don César Saralegi Larrazabal o quien legalmente le sustituya.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y procederá a la apertura del *archivo electrónico* «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. El referido acto no tendrá carácter público.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los *archivos electrónicos* «B», que contienen las ofertas económicas en acto público convocado el día y hora señalados en el perfil del contratante de la página web municipal/plataforma contratación Euskadi.

A la vista de las ofertas económicas presentadas 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 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, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

La documentación requerida deberá presentarse a través de la página web www.muskiz.org, entrando en Trámites, Consultar mis trámites, Mis licitaciones.

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 DECIMOSEGUNDA. 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 exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. 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 DECIMOCUARTA. Pago

El licitador que resulte adjudicatario efectuará el pago del precio derivado de este contrato mediante ingreso en la Tesorería Municipal en el plazo de 15 días hábiles, a partir de la notificación, y ello siempre con carácter previo a la formalización del contrato.

En caso de no efectuarse el pago en la forma prevista en el apartado anterior el licitador decaerá en su derecho, con pérdida del depósito previo.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Gastos Exigibles al Adjudicatario

El adjudicatario deberá pagar todos los impuestos que legalmente graven la transmisión, así como los demás gastos que implique, en particular los derivados de la elevación de la misma a documento público notarial, así como la inscripción en el Registro de la Propiedad.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. 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.

El dominio revertirá automáticamente al Ayuntamiento, que podrá inscribirlos a su nombre en el Registro de la propiedad de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Hipotecaria acreditando el cumplimiento de la condición o requerir al adjudicatario para el otorgamiento de la correspondiente escritura.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven tanto del otorgamiento de escritura como de las correspondientes inscripciones registrales.

La reversión de la finca transmitida se producirá recuperándola en el estado en que se hallare, sin que el Ayuntamiento deba abonar cantidad alguna al adquirente por razón de lo urbanizado o edificado sobre la parcela.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. 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 Urbanismo.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

APRAIZ YAÑEZ ITXASO - DNI 78904746A

Firmado digitalmente por APRAIZ YAÑEZ ITXASO - DNI 78904746A
Fecha: 2021.06.02 10:51:44 +02'00'