



Ajuntament de Sant Martí de Riucorb

Plaça Major, 16 – 25344 Sant Martí de Riucorb

Telèfon: 973 330 111 – FAX: 973 330 111

e-mail: ajuntament@santmartiriucorb.cat

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE CONCESSIÓ DE SERVEIS DESTINATS A LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DEL BAR, EL CONTROL D'ACCÉS AL RECINTE I EL MANTENIMENT, NETEJA I DESINFECCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS DE LES PISCINES MUNICIPALS DE SANT MARTÍ DE RIUCORB, PER A LA TEMPORADA D'ESTIU 2024

Primera. Objecte i qualificació

A. Descripció de l'objecte del contracte

L'Ajuntament de Sant Martí de Riucorb és propietari del recinte situat a la Carretera d'El Vilet, on hi ha ubicades les piscines municipals i la instal·lació annexa, que inclou els vestidors i lavabos, el bar i la cuina.

Aquesta licitació té per objecte la concessió de serveis per la gestió i explotació del bar de les piscines municipals de Sant Martí de Riucorb, el control d'accés, el manteniment, la neteja i la desinfecció de les esmentades instal·lacions, durant la temporada d'estiu de 2024, i amb previsió d'un any més de pròrroga.

El contracte definit té la qualificació de contracte de concessió de serveis, d'acord amb el que disposa l'article 15 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).

B. Codi d'identificació de les prestacions objecte del contracte

El codi CPV és el 55410000-7

Segona. Procediment de selecció i adjudicació

La forma d'adjudicació del contracte serà el procediment obert amb caràcter urgent, en el qual tot empresari interessat podrà presentar una proposta, quedant exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors, de conformitat amb l'establert a l'article 156.1 de la LCSP.

L'adjudicació del contracte es realitzarà utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació sobre la base de la millor relació qualitat-preu de conformitat amb el que s'estableix a l'article 145 de la LCSP.

Tercera. Perfil del contractant

D'acord amb el que disposa l'article 63 de la LCSP, amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, l'Ajuntament de Sant Martí de Riucorb facilitarà per mitjà del seu Perfil de Contractant, tota la informació referent a la seva activitat contractual.

El perfil és accessible des de l'adreça web següent: <http://www.santmartiriucorb.cat>

Quarta. Imports del contracte

El pressupost base de licitació i el valor estimat d'aquest contracte serà en funció dels rendiments

obtinguts per la gestió i explotació del bar.

S'estableix una quantitat per import de 200,00 euros, que podrà ser millorat a l'alça pel licitador, en concepte de cànon d'explotació.

Aquest import, s'haurà de liquidar la primera quinzena de juliol a les oficines de l'ajuntament de Sant Martí de Riucorb.

A més, es preveu que el contractista es retribueixi amb la gestió del bar.

No es preveu la revisió de preus, ni la modificació del contracte.

Respecte als rendiments per la gestió i explotació del bar, s'ha optat per calcular-ho d'acord amb l'Ordre HFP/1359/2023, d'19 de desembre, que desenvolupa per a l'any 2024 el mètode d'estimació objectiva de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques i el règim especial simplificat de l'Impost sobre el Valor Afegit, aplicant aquestes taules, epígraf 673.2, activitat altres cafès i bars.

Tenint en compte les característiques de l'espai, i aplicant el règim especial simplificat, surt un rendiment anual de 4.333,40 €, dividit pels dies de duració del contracte surt a 866,68 €.

De la suma de les xifres anteriors resulta un valor estimat de 966,68 €. Per tant el valor estimat del contracte, en cas d'acordar-se la pròrroga d'un any prevista, serà de 1.933,36 euros.

Cinquena. Prestacions i característiques del servei

L' explotació del bar de les piscines es prestarà en l'horari següent:

- Obertura del bar per als usuaris de les piscines cada dia de la temporada com a mínim de les 11:30 a les 19:30 hores, en ser l'horari coincident amb el dels serveis de socorrisme.

No obstant, es permetrà l'obertura del servei de bar fora de l'horari d'obertura de la piscina municipal, prèvia comunicació i consentiment de l'Ajuntament de Sant Martí de Riucorb, sempre que a càrrec del concessionari es disposi una barana al voltant de la piscina, que n'impedeixi l'accés de les persones usuàries del bar.

El concessionari haurà de realitzar les tasques següents:

- La conservació de les instal·lacions, així com el manteniment en constant i perfecte estat de funcionament, neteja, desinfecció i higiene del recinte, incloent-hi la neteja de l'aigua de bany i del vas de la piscina, els lavabos, els vestidors i la zona de sol, assegurar-se del correcte funcionament de la depuradora. Manteniment de la gespa (regar i segar) i dels arbres existents al recinte, per a que estiguin en perfectes condicions.
- El control dels nivells de clor i Ph de l'aigua de les piscines.
- Funcions d'atenció al públic, control i vigilància de les instal·lacions.
- El control de les taquilles i dels abonaments de les persones usuàries, respectant els preus públics establerts per l'ajuntament.
- La gestió del bar.
- L'evacuació de deixalles.

Sisena. Durada del contracte

La durada d'aquest contracte és del dia 22 de juny al dia 8 de setembre de 2024, llevat d'acord entre



Ajuntament de Sant Martí de Riucorb

Plaça Major, 16 – 25344 Sant Martí de Riucorb

Telèfon: 973 330 111 – FAX: 973 330 111

e-mail: ajuntament@santmartiriucorb.cat

les parts que modifiqui aquest termini, amb previsió d'un any més de pròrroga.

Setena. Acreditació de l' aptitud per contractar

Podran presentar propostes les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibicions de contractar, i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

A. La capacitat d'obrar dels empresaris s'acreditarà:

- a) Dels empresaris que siguin persones jurídiques, mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acte fundacional, en els quals constin les normes per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, si escau, en el Registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de què es tracti.
- b) Dels empresaris que siguin persona físiques, mitjançant fotocòpia del Document Nacional d'Identitat i acreditació d'estar donat d'Alta en l'Impost d'activitats Econòmiques en l'epígraf corresponent.
- c) Dels empresaris no espanyols que siguin nacionals d'Estats membres de la Unió Europea o d'Estats signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, s'acreditarà per la seva inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estan establerts, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.
- d) Dels altres empresaris estrangers, amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular en l'àmbit territorial de la qual radiqui el domicili de l'empresa.

B. La no concurrència d'alguna de les prohibicions per contractar dels empresaris, podrà realitzar-se mitjançant testimoniatge judicial o certificació administrativa, segons els casos.

Quan aquest document no pugui ser expedit per l'autoritat competent, podrà ser substituït per una declaració responsable atorgada davant una autoritat administrativa, notari públic o organisme professional qualificat.

C. La solvència de l'empresari:

D'acord amb l'establert als articles 86,87, 91 i 92 de la LCSP, els empresaris hauran d'acreditar estar en possessió de les condicions mínimes de solvència econòmica i financera i professional o tècnica.

La solvència econòmica i financera, s'acreditarà per un dels següents mitjans:

- a) Justificant de l' existència d'una assegurança de responsabilitat civil o compromís de tenir-la contractada en el moment de la signatura del contracte, per import mínim de 300.000,00 €

La solvència professional o tècnica del licitador, s' acreditarà per un dels següents mitjans :

- a) Declaració indicant els mitjans materials i personals del quals disposarà per a l' execució de l' objecte del contracte.

Vuitena. Presentació de propostes i documentació administrativa

La presentació de propostes es durà a terme utilitzant mitjans electrònics, de conformitat amb els requisits establerts a la Disposició adicional quinzena de la LCSP 2017, excepte quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l' apartat 3.

Les propostes, juntament amb la documentació preceptiva es presentaran, dins del termini de 13 dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de licitació en el Perfil del contractant, de forma electrònica per mitjà de l'eina de preparació i presentació d'ofertes que la Plataforma de Contractació del sector Públic posa a la disposició de candidats i entitats licitadores per a tal fi.

L'oferta electrònica i qualsevol altre document que l'acompanyi hauran d'estar signats electrònicament per algun dels sistemes de signatura admesos per l'article 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Excepcionalment, ateses les característiques del contracte, si alguna persona física no disposa dels mitjans per presentar l'oferta electrònicament, s'acceptarà la presentació de l'oferta en format paper a les oficines de l'Ajuntament de Sant Martí de Riucorb amb domicili a Plaça Major, 8 (25344), en horari d'atenció al públic (de dilluns a divendres de 9:00h a 15:00h), dins del termini de 13 dies naturals, comptats a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci de licitació en el Perfil de contractant. Les propostes també podran presentar-se en qualsevol dels llocs establerts en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les propostes dels interessats s'han d'ajustar al que preveu el present plec de clàusules administratives, i el fet de presentar-se suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari del contingut de la totalitat de les clàusules o condicions, sense cap excepció o reserva.

Cada licitador només podrà presentar una proposta. Si el licitador individualment ha presentat una proposta no podrà presentar-ne una altra en unió temporal d'empreses.

Novena. Contingut de les propostes

Les propostes es presentaran en tres arxius digitals amb la denominació següent:

- **Sobre A Documentació administrativa**
- **Sobre B criteris de valoració subjectiva**
-
- **Sobre C Proposta econòmica i documentació quantificable de forma automàtica**

El **Sobre A** inclourà una declaració responsable que s'adjunta com Annex I a aquestes bases:

El **sobre B** inclourà la documentació següent:



Ajuntament de Sant Martí de Riucorb

Plaça Major, 16 – 25344 Sant Martí de Riucorb

Telèfon: 973 330 111 – FAX: 973 330 111

e-mail: ajuntament@santmartiriucorb.cat

- a) Proposta del servei que haurà de ser detallada i haurà d'incloure el nombre d'activitats que es proposen, la seva tipologia, i el calendari i/o freqüència estimada de realització.

El sobre C inclourà la documentació següent:

- a) Proposta econòmica.

Desena. Criteris d' adjudicació

Per a la valoració de les propostes i la determinació de la millor oferta, s'atendrà a una pluralitat de criteris d'adjudicació sobre la base de la millor qualitat-preu.

Criteris avaluable del sobre B que depenen d'un judici de valor: (màxim 30 punts)

- a) Proposta del servei: fins a 30 punts

Criteris avaluable del sobre C de valoració automàtica: (màxim 20 punts)

- a) Oferta econòmica: fins a 20 punts

Onzena. Mesa de contractació

La Mesa de contractació serà l'òrgan competent per efectuar la valoració de les ofertes i qualificar la documentació administrativa, d'acord amb el que preveu l'article 326 de la LCSP 2017.

D'acord amb l'establert en el punt 7 de la Disposició Addicional Segona de la LCSP 2017, estarà presidida per un membre de la Corporació o un funcionari d'aquesta, i formaran part d'ella, com a vocals, el Secretari, o, si escau, el titular de l'òrgan que tingui atribuïda la funció d'assessorament jurídic, i l'Interventor, o, si escau, el titular de l'òrgan que tingui atribuïdes la funció de control econòmic-pressupostari, així com aquells altres que es designin per l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes d'aquesta, sense que el seu nombre, en total, sigui inferior a tres. Els membres electes que, si escau, formin part de la Mesa de contractació no podran suposar més d'un terç del total de membres d'aquesta.

La seva composició es publicarà a través del perfil de contractant.

Estarà formada pels següents membres:

- President/a titular de la Mesa

Ester Montoy Fustel, Regidora de l'Ajuntament de Sant Martí de Riucorb

- President/a suplent

Sandra Ayats Josende

- Vocal titular

Núria Bonet López, secretària de l'Ajuntament de Sant Martí de Riucorb

- Vocal suplent

Josep Solsona Panós, personal laboral de l'Ajuntament de Sant Martí de Riucorb

- Vocal titular

Marta Santacana Saldaña, personal laboral de l'Ajuntament de Sant Martí de Riucorb

Vocal suplent

Mercè Felip Miro, personal laboral de l'Ajuntament de Sant Martí de Riucorb

- Secretaria titular de la Mesa

Hortensia López Siamang, personal laboral de l'Ajuntament de Sant Martí de Riucorb

-Secretària suplent

Ester Guillem Muntallà, personal laboral de l'Ajuntament de Sant Martí de Riucorb.

Es fa constar que s'inclou personal laboral fix, perquè no hi ha cap funcionari a la corporació.

Dotzena. Obertura de propostes i proposta d' adjudicació

La mesa de contractació es constituirà el segon dia hàbil, següent al de la finalització del termini de presentació de proposicions, per a procedir a l'obertura dels sobres "A", i qualificarà la documentació administrativa continguda en els mateixos. 24 hores.

Si es modifica la data de constitució de la mesa de contractació s'anunciarà en el perfil del contractant.

Si fos necessari, la mesa pot concedir un termini no superior a tres dies perquè el licitador corregeixi els defectes o omissions esmenables observats en la documentació presentada.

A continuació, es procedirà a l'obertura dels sobres "B" i feta la lectura de les propostes contingudes en aquests, la mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri precisos, en cas que es considerin necessaris per a la valoració de les propostes, conforme als criteris i a les ponderacions establertes en aquest plec.

Efectuada la valoració de les ofertes incloses en el sobre B, es publicarà la puntuació al perfil del contractant i es procedirà a l'obertura dels sobres C. La mesa pot sol·licitar els informes tècnics que consideri precisos.

La mesa valorarà les ofertes, les puntuarà per ordre decreixent i ha d'eleva a l'Alcaldia les propostes amb la documentació annexa, l'acta d'obertura i la proposta d' adjudicació del contracte que consideri oportuna.

Tretzena. Requeriment de documentació

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat la millor oferta perquè, dins del termini de cinc dies hàbils, a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa del compliment dels requisits previs a què fa referència l'article 140.1 de la LCSP 2017, així com de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 76.2.

De no complir-se adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta i es procedirà a demanar aquesta documentació al licitador següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.



Ajuntament de Sant Martí de Riucorb

Plaça Major, 16 – 25344 Sant Martí de Riucorb

Telèfon: 973 330 111 – FAX: 973 330 111

e-mail: ajuntament@santmartiriucorb.cat

Catorzena. Adjudicació del contracte i notificació

L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte dins del termini dels cinc dies hàbils següents al de la recepció de la documentació requerida.

La resolució motivada de l'adjudicació, es notificarà als licitadors dins dels quinze dies hàbils següents i s'haurà de publicar al perfil del contractant.

La notificació i la publicitat hauran de contenir la informació necessària que permeti als interessats en el procediment d'adjudicació, interposar els recursos pertinents.

La notificació es realitzarà per mitjans electrònics, de conformitat amb el l' establert a la disposició addicional quinzena de la LCSP 2017.

Quinzena. Formalització del contracte

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà no més tard dels vuit dies hàbils següents a aquell en què es realitzi la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats; constituint aquest document títol suficient per accedir a qualsevol registre públic.

Setzena. Execució del contracte

El concessionari està obligat a organitzar i prestar el servei amb estricta subjecció a les característiques establertes en el contracte i dins dels terminis assenyalats en el mateix, tal i com preveu l'article 287.1 de la LCSP 2017.

Dissetena. Drets i obligacions de les parts

Obligacions del concessionari:

- a) Prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat establertes en aquest plec.
- b) Assumir les tasques conservació de les instal·lacions, així com el manteniment en constant i perfecte estat de funcionament, neteja, desinfecció i higiene del recinte, incloent-hi la neteja de l'aigua de bany i del vas de la piscina, els lavabos, els vestidors i la zona de sol, assegurar-se del correcte funcionament de la depuradora. Manteniment de la gespa (regar i segar) i dels arbres existents al recinte, per a que estiguin en perfectes condicions.
- c) Admetre l'accés al recinte a qualsevol persona que compleixi els requisits establerts en la utilització del servei.
- d) Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per la Corporació.
- e) No alienar béns que hagin de revertir a l'Ajuntament, ni gravar-los, llevat autorització.
- f) Informar l'Ajuntament del funcionament del servei.
- g) Prestar el servei per sí mateix, dotant-lo del personal necessari i degudament qualificat per tal que la seva prestació es faci en les degudes condicions, a excepció dels socorristes.
- h) Complir amb les obligacions socials i laborals establertes per les disposicions legals en matèria laboral, de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball, quedant l'Ajuntament exonerat de responsabilitat per aquest incompliment.

- i) Adquirir tots els materials i elements necessaris per a la posada en marxa del servei de bar i per al funcionament correcte d'aquest.
- j) Permetre en qualsevol moment que l'Alcaldia o el personal de l'Ajuntament que s'indiqui, puguin inspeccionar la prestació del servei.
- k) Sufragar directament, si s'escau, tota classe de tributs que gravin el servei o l'activitat de bar, inclòs l'IVA.
- l) Vetllar per la conservació dels béns municipals que es posen a la seva disposició, essent responsable dels mateixos.
- m) Assumir la total responsabilitat dels danys i perjudicis que pugui ocasionar a l'Ajuntament o a tercers per la utilització i l'explotació del bar, i per la prestació del servei de les piscines si els danys li són imputables directament. A tal efecte haurà d'acreditar disposar de la corresponent Assegurança de Responsabilitat Civil.
- n) Acceptar les instal·lacions i materials inclosos en les condicions en que es troben el dia en què es celebra la licitació.
- o) Respectar els horaris establerts en aquest plec pel servei de piscines i pel bar.
- p) No permetre a cap usuari de les piscines fer ús de les piscines fora de l'horari de bany establert.
- q) Mantenir tancat l'accés a les piscines fora de l'horari dels socorristes.
- r) Ajustar els preus a la normativa del Departament de Comerç, Consum i Turisme, i resta d'organismes públics amb competències en aquesta matèria.

Drets i facultats del concessionari

El concessionari té, a més de les que deriven de la resta de clàusules d' aquest plec i de les que resultin de la normativa aplicable, els següent drets i facultats:

- a) Gestionar i explotar el bar, percebent els preus dels productes que ofereixi als usuaris i usuàries.
- b) Gestió de les entrades diàries al recinte, el preu d'aquestes esta determinar per l'ordenança municipal vigent.
- c) Utilitzar els béns, utensilis i instal·lacions pròpies del recinte.
- d) Ser respectat per terceres persones en la seva condició de contractista, amb el suport de l'autoritat municipal, per acabar amb qualsevol pertorbació del desenvolupament normal del servei arrendat.

Potestats de l'Ajuntament

L' Ajuntament de Sant Martí de Riucorb, té com a administració concedent, a més dels drets i potestats que es deriven de les establertes en les altres clàusules d' aquest plec i de les disposicions normatives que resultin d' aplicació, les següents:

- a) Inspeccionar el recinte, les instal·lacions, serveis i material.
- b) Controlar i vigilar el servei públic prestat pel concessionari.
- c) Interpretar els plecs i el contracte i resoldre els dubtes que ofereixi el seu contingut.
- d) Resoldre la concessió abans del seu venciment, si ho justifiquen les circumstàncies sobrevingudes d' interès públic, sense perjudici de rescabalar al concessionari dels danys i perjudicis que efectivament se li hagin produït.

Obligacions de l'Ajuntament

L' Ajuntament té, com a administració concedent, a més de les obligacions que es deriven de les establertes en les altres clàusules d' aquest plec i de les disposicions normatives que resultin d'aplicació, les següents:



Ajuntament de Sant Martí de Riucorb

Plaça Major, 16 – 25344 Sant Martí de Riucorb

Telèfon: 973 330 111 – FAX: 973 330 111

e-mail: ajuntament@santmartiriucorb.cat

- a) Lliurar les instal·lacions al concessionari en perfecte estat d'utilització i mantenir-lo amb el seu ús i gaudi pacífic durant la durada de la concessió.
- b) Complir les altres obligacions que dimanen de les disposicions legals que siguin aplicables.

Divuitena. Incompliment del concessionari

El concessionari haurà d'abonar a l'Administració els danys i els perjudicis que efectivament li hagi ocasionat.

Els incompliments de les obligacions del concessionari es classifiquen en lleus i greus.

Es consideren infraccions greus:

L'incompliment total de les prohibicions establertes en la LCSP

L'omissió d'actuacions que siguin obligatòries de conformitat amb la legislació legalment aplicable

La negligència en el compliment dels seus deures d'ús, policia i conservació dels béns objecte de la concessió

L'incompliment dels deures establerts en el present Plec.

El cobrament a l'usuari de tarifes superiors a les autoritzades per l'Ajuntament.

Es consideren infraccions lleus totes les altres no previstes anteriorment i que incompleixin d'alguna manera les condicions establertes en aquest Plec, en perjudici lleu de la concessió de serveis

Dinovenena. Penalitats per incompliment

Es podran imposar penalitats de caràcter econòmic, que s'establiran de forma proporcional al tipus d'incompliment a la importància econòmica de l'explotació.

Vintena. Resolució del contracte

La resolució del contracte tindrà lloc en els supòsits que s'assenyalen en aquest Plec i en els fixats en els articles 211 i 294 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i s'acordarà per l'òrgan de contractació, d'ofici o a instàncies del contractista.

Els efectes de la resolució del contracte es regiran per l'establert en l'article 295 de la LCSP

Vint-i-unena. Confidencialitat i tractament de dades

Confidencialitat

L'empresa adjudicatària (com a encarregada del tractament de dades) i el seu personal en compliment dels principis d'integritat i confidencialitat han de tractar les dades personals als quals tinguin accés de manera que garanteixin una seguretat adequada inclosa la protecció contra el tractament no autoritzat o il·lícit i contra la seva pèrdua, destrucció o dany accidental, mitjançant l'aplicació de mesures tècniques o organitzatives apropiades de conformitat amb l'establert en la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades).

Tractament de Dades

En compliment del que es disposa en la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament general de protecció de dades, els licitadors queden informats de què les dades de caràcter personals que, si escau, siguin recollits a través de la presentació de la seva oferta i altra documentació necessària per procedir a la contractació seran tractats per aquest Ajuntament amb la finalitat de garantir l'adequat manteniment, compliment i control del desenvolupament del contracte.

Vint-i-dosena. Règim jurídic del contracte

Aquest contracte té caràcter administratiu i la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció es regirà per l'establert en aquest Plec, i pel no previst en aquest, serà d'aplicació la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, el Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, i el Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques i estigui vigent després de l'entrada en vigor del Reial decret 817/2009; supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en defecte d'això, les normes de dret privat.

L'Ordre Jurisdiccional Contenciós-Administratiu serà el competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts en el contracte actual de conformitat amb el que es disposa a l'article 27.1 de la Llei 9/2017 (LCSP).

Sant Martí de Maldà 24 d'abril de 2024

L'Alcalde,
Gerard Balcells Huguet