

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA	EXPEDIENT X2025000257
Codi Segur de Verificació: 1230a2fc-b549-4313-a27f-ba71b2f488af Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170849_2025_32250784 Data d'impressió: 13/08/2025 17:24:34 Pàgina 1 de 26	SIGNATURES 1.- Jordi Bosch Mallol (SIG) (Secretari), 13/08/2025 17:24	



Ajuntament
d'Isòvol

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES I TÈCNIQUES PARTICULARS
PER A LA CONCESSIÓ ADMINISTRATIVA D'ÚS PRIVATIU DEL BÉ DE
DOMINI PÚBLIC DEL BAR-RESTURANT EL CELLER D'ALL
AMB UN HABITATGE ANNEX**

OBJECTE DEL CONTRACTE:

CONCESSIÓ D'ÚS DEL RESTAURANT EL CELLER D'ALL I HABITATGE ANNEX

Expedient: X2025000257

CPV: 55410000-7

ANY 2025



Ajuntament
d'Isòvol

ÍNDEX

1. Objecte.....	3
2. Naturalesa i règim jurídic	4
3. Finançament de la concessió.....	5
4. Durada de la concessió demanial	5
5 .Cànon	6
6 .Procediment d'adjudicació	7
7. Perfil del contractant	7
8. Condicions de capacitat i solvència	7
9. Presentació de proposicions	8
10. Criteris d'adjudicació	10
11. Notificació electrònica	11
12. Mesa de contractació i obertura de pliques.....	11
13. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació	12
14. Adjudicació.....	12
15. Despeses i impostos	13
16. Renúncia i desistiment.....	13
17. Formalització de la concessió	13
18. Garantia	14
19. Condicions específiques de la concessió d'ús privatiu del servei	15
20. Obres i instal·lacions	15
21. Normes de funcionament i règim d'exploració	15
22. Assegurances	15
23. Drets i obligacions del concessionari	16
24. Drets i obligacions de l'Ajuntament.....	18
25. Resolució d'incidències.....	19
26. Cessió o arrendament de la concessió	19
27. Règim sancionador	19
28. Extinció de la concessió	21
29. Reversió	23
30. Règim de recursos	23
31. Tribunals competents	24



Ajuntament d'Isòvol

1. OBJECTE

Aquest plec té per objecte regular i establir el règim jurídic de la concessió administrativa d'ús privatiu del bé de domini públic municipal del Bar-Restaurant "Celler d'All" amb un habitatge annex.

L'espai que ocupa el bar-restaurant amb un habitatge annex, consta de:

PLANTA BAIXA	(412,00 m ²):
Zona de TV i Sala polivalent (quan correspongui)	(245,38 m ²)
Entrada	(6,15 m ²)
Bar amb planta i office	(41,00 m ²)
WC adaptat	(3,60 m ²)
Restaurant	(60,73 m ²)
Cuina	(16,78 m ²)
Office de la cuina del restaurant	(9,59 m ²)

PLANTA SOTERRANI	(125,26 m ²)
Magatzem bar i cambres frigorífiques	(28,10 m ²)
WC homes	(11,16 m ²)
WC dones	(24,25 m ²)
Pas i distribuïdors	(24,25 m ²)
Sala de neteja/ traster	(27,20 m ²)

PLANTA ALTA - HABITATGE	(82,65 m ²)
Rebedor/pas	(10,00 m ²)
Dormitori amb bany	(18,15 m ²)
Dormitori	(11,65 m ²)
Bany	(4,50 m ²)
Sala de descans amb office	(34,15 m ²)
Terrassa	(4,20 m ²)

L'adjudicatari haurà té dret a sol·licitar per a les seves activitats l'ús de la Sala Polivalent.

Aquesta sol·licitud s'ha de formalitzar amb caràcter previ mitjançant email. La sol·licitud serà acuradament ponderada per part de l'Ajuntament, el qual podrà



Ajuntament d'Isòvol

atorgar o denegar aquest ús, sota el principi de la primacia de l'interès general per damunt del particular. La resolució sempre serà motivada.

L'Ajuntament d'Isòvol posa a disposició del contractant els béns mobles i instal·lacions, de les quals se n'ha fet, prèviament, la valoració corresponent.

La part de l'immoble que ocupa el bar-restaurant amb un habitatge annex que es posa a disposició del concessionari és l'actualment existent i en l'estat que es troba. L'equipament existent es detalla a l'annex 2.

La concessió demanial comportarà l'autorització de l'ús privatiu per part del concessionari de l'equipament més amunt detallat, salvaguardant el dret de propietat i sense perjudici de tercers.

La utilització privativa d'aquest bé de domini públic es concedeix amb la finalitat de la seva explotació econòmica per part d'un particular. L'ús autoritzat serà l'activitat de bar-restaurant. L'habitatge annex s'haurà de destinar de manera obligada a domicili del concessionari o, en el seu cas, com a domicili dels treballadors que el concessionari hagi contractat per treballar en el negoci objecte de la concessió.

L'equipament objecte de la concessió no podrà destinar-se a un ús diferent a l'autoritzat en aquest Plec.

2. NATURALESA I RÈGIM JURÍDIC

Ens trobem davant d'una concessió administrativa d'ús privatiu sobre un bé de domini públic, regulada en termes generals pel Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre (RPEL), i, en allò que sigui d'aplicació bàsica, per la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques (LPAP).

D'acord amb l'article 60.2 del RPEL, les concessions han de ser adjudicades mitjançant concurs, seguint el que disposen els articles 61 a 71 del mateix reglament, així com la normativa reguladora de la contractació del sector públic.

En aquest sentit, la preparació i adjudicació de la present concessió es regirà pel que estableix la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), especialment en allò referent a la tramitació ordinària i el procediment obert simplificat, amb diversos criteris d'adjudicació, d'acord amb els articles 116 i 156 a 159.



Ajuntament d'Isòvol

Aquesta concessió es regirà per:

- El present **plec de clàusules administratives particulars**.
- El **contracte formalitzat amb l'adjudicatari**.
- La **Llei 33/2003**, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques en els preceptes amb caràcter bàsic.
- El **Reglament del patrimoni dels ens locals** (Decret 336/1988).
- La **Llei 9/2017**, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014., de contractes del sector públic.
- El **Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals** (Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).
- I, subsidiàriament, per la resta de normes de dret administratiu i, en últim terme, de dret privat.

El **desconeixement** de qualsevol clàusula del plec, dels documents contractuals annexos o de les instruccions o normes aplicables **no eximeix el concessionari del seu compliment**.

3. FINANÇAMENT DE LA CONCESSIÓ

Atès el caràcter demanial de la concessió, l'Ajuntament no participarà en el finançament de la gestió i explotació de l'activitat de cap manera, ni assegura al concessionari una recaptació o rendiment mínim. Per tant, la concessió s'atorga a risc i ventura del concessionari que assumeix tota la responsabilitat civil, fiscal i laboral que es derivi de l'activitat objecte de la concessió.

El concessionari podrà recórrer al finançament privat per fer front a les seves obligacions en els termes i condicions que s'estableixen en la legislació actual. Podrà obtenir finançament mitjançant la contractació de préstecs o crèdits amb entitats de crèdit d'acord amb l'ordenament jurídic vigent. Els esmentats contractes hauran de ser comunicats a l'Ajuntament en el termini d'un mes des de la seva subscripció.

4. DURADA DE LA CONCESSIÓ DEMANIAL

La concessió s'atorga per un termini de QUATRE (4) anys. La durada inicial de la concessió serà de **quatre (4) anys**, comptats des de la data de formalització del contracte.

El contracte podrà prorrogar-se **automàticament per un (1) any addicional**, fins a un màxim de cinc (5) anys totals.



Ajuntament d'Isòvol

La pròrroga s'entendrà acordada automàticament **si l'Administració no comunica per escrit la seva voluntat de no renovar amb una antelació mínima de sis (6) mesos** respecte de la data de finalització del termini inicial.

La pròrroga no podrà modificar les condicions essencials del contracte i es formalitzarà mitjançant diligència o addenda al document contractual inicial.

Aquest termini començarà a comptar des de l'endemà de la formalització de la concessió en document administratiu que serà títol suficient per inscriure la concessió en el Registre de la Propietat.

El concessionari està obligat a abandonar i deixar lliure l'espai objecte de la concessió, sense dret a indemnització, l'últim dia del referit termini, reconeixent el concessionari la potestat de l'Ajuntament per poder acordar i executar el llançament, cas d'incompliment d'aquesta obligació.

5. CÀNON

La utilització privativa del domini públic genera l'obligació essencial en el concessionari d'abonar el corresponent cànon a l'Ajuntament d'Isòvol. El cànon de sortida a l'alça per resultar adjudicatari de la concessió demanial és de:

ANUALITATS
2025 i següents

CANON MENSUAL
800 euros (800€ + IVA)

Aquest cànon està subjecte a millora per part del licitador.

La meritació del cànon és produirà en el moment de formalització de la concessió en document administratiu, realitzant-se els pagaments en els terminis establerts a continuació: el cànon es pagarà per avançat, mensualment i mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament entre els dies 1 i 7 de cada mes.

El cànon és considera una taxa de conformitat amb el RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals. La falta de pagament del mateix en els terminis assenyalats comportarà que aquest es faci efectiu de conformitat amb el procediment de constrenyiment amb tots els interessos i recàrrecs que legalment procedeixi aplicar, i a més, en el seu cas, l'extinció de la concessió de conformitat amb el previst en aquest Plec.

No s'entendran incloses en el cànon les despeses derivades del consum dels subministraments, atès que el concessionari estarà obligat a domiciliar al seu número



Ajuntament d'Isòvol

de compte bancari les factures de consum del bar-restaurant i l'habitatge i les taxes de clavegueram i escombraries del bar-restaurant.

No es preveu la revisió del cànon de la concessió.

PROCEDIMENT DE LICITACIÓ

6. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

L'expedient d'aquesta concessió administrativa d'ús privatiu és objecte de tramitació ordinària i l'atorgament es realitzarà mitjançant procediment obert simplificat amb diversos criteris d'adjudicació, en aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre.

7. PERFIL DEL CONTRACTANT

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a aquesta concessió, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament compta amb el Perfil de Contractant, al qual es podrà accedir per la pàgina web següent: <https://isovol.cat/seu-electronica/perfil-del-contractant>

8. CONDICIONS DE CAPACITAT I SOLVÈNCIA

Estan facultades per subscriure aquesta concessió, les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb l'article 65 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en endavant LCSP, que no incorrin en cap de les prohibicions de contractar recollides a l'article 71 de la mateixa Llei, la qual cosa es pot acreditar per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 73 de la LCSP; que acreditin la solvència econòmica, financera i tècnica o professional detallada en aquest plec.

Les persones jurídiques només poden ser concessionàries quan les seves prestacions estiguin compreses dins les finalitats, l'objecte o l'àmbit d'activitat que, d'acord amb els seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis i s'acrediti degudament.

També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-se en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. En aquest cas, cadascun dels empresaris que concorrin a licitació integrats en una unió temporal, han d'acreditar la capacitat i solvència, així com el nom i les circumstàncies dels qui la



Ajuntament d'Isòvol

constitueixen i la seva participació, i que assumeixen el compromís de constituir-se formalment en una unió temporal, si resulten adjudicataris.

Solvència Econòmica financera:

Els licitadors acreditaran la solvència econòmica financera per un dels següents mitjans:

- Informe positiu d'entitats financeres o, en el seu cas, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.
- Si es tracta de persones jurídiques, presentació dels comptes anuals inscrits al Registre Mercantil o extracte dels mateixos en el supòsit que la publicació d'aquests sigui obligatòria en els Estats on aquells es trobin inscrites.

Si per raons justificades el licitador no pot facilitar aquesta/es referència/referències sol·licitada/es, podrà acreditar la solvència econòmica i financera per qualsevol altra documentació que a criteri de l'òrgan de contractació sigui suficient.

Solvència Tècnica:

Els licitadors acreditaran la solvència tècnica presentant la documentació requerida en aquest plec de condicions.

9. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Els licitadors han de presentar la documentació exigible i les seves proposicions en tres sobres, tancats, identificats i signats per qui licita o per la persona que representa a l'empresa, tot indicant el nom i cognoms o raó social, respectivament, el número de telèfon, i l'adreça de correu electrònic, a les quals l'Ajuntament pugui enviar notificacions urgents sobre actes de tràmit, com són el canvi del dia o hora de l'obertura de pliques de la mesa de contractació, o l'esmena de defectes. Així mateix, els sobres han de precisar la licitació a què concorren.

Les proposicions per optar a aquest procediment s'han de presentar a través de la plataforma de contractació pública, perfil del contractant. També es podran presentar en el registre general de l'Ajuntament.

Un cop publicats els plecs en el perfil del contractant, hi haurà un termini de 7 dies naturals perquè els licitadors puguin sol·licitar els aclariments o la informació que estimin pertinents sobre el contingut del plec, i realitzar la visita de l'equipament, prèvia petició a l'Ajuntament. Les respostes tindran caràcter vinculant i hauran de fer-se públiques en termes que garanteixin la igualtat i concurrència en el procés de licitació.



Ajuntament d'Isòvol

Cada licitador, individualment, no podrà presentar més d'una proposició, ni tampoc subscriure cap altra proposta en una UTE o figurar integrat en més d'una UTE. L'incompliment d'aquesta norma comportarà la no admissió de la proposta presentada.

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses.

Un cop presentada la proposició, aquesta no podrà ser retirada per cap concepte. La retirada injustificada d'una proposició, donarà lloc a la prohibició de contractar, segons l'article 71.2 de LCSP.

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part del licitador del contingut d'aquest plec i la declaració conforme reuneix tots i cadascun dels requisits per contractar.

Contingut de les proposicions:

Tots els documents que es presentin han de ser originals o bé autèntics, d'acord amb la legislació vigent.

SOBRE NÚM 1 - Documentació Administrativa

Dins d'aquest sobre, s'inclouran els següents documents:

1. Fotocòpia del DNI del firmant de la proposició econòmica o altre document públic que acrediti la identitat, en el cas de les persones físiques..
2. Fotocòpia de l'escriptura de Poder, cas d'actuar en representació d'una altre persona, validat pel Secretari de la Corporació o notari.
3. Si ho fa en representació d'una persona jurídica, escriptura de Constitució de Societat o de la posterior modificació, en castellà o en català i Poder Notarial o justificació documental necessària per representar-la, de conformitat amb els seus Estatuts, pel càrrec que hi ostenta.
4. Certificació administrativa acreditativa de que el licitador es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
5. Declaració responsable de no trobar-se incurs en prohibicions de contractar ni en els casos d'incompatibilitat i incapacitat previstos en la LCSP, signada pel representant legal, en cas de persones jurídiques.

Qui resulti adjudicatari haurà d'aportar les certificacions especificades.

ADVERTÈNCIA: La documentació que conté aquest sobre no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre 2. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació per la mesa de contractació.

SOBRE NÚM. 2. Proposició sotmesa a criteri de valor

En aquest sobre s'inclouran tots aquells documents que siguin precisos per a la valoració dels diversos criteris d'adjudicació.



Ajuntament
d'Isòvol

SOBRE NÚM. 3. Proposició econòmica

La proposició econòmica s'ha de presentar per escrit i no s'acceptaran les que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-la.

La proposició econòmica presentada per una unió temporal d'empreses haurà de ser signada pels representants de totes les empreses que la componen.

10. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

S'estableixen els següents criteris per a la selecció de candidats, als quals se'n farà referència a l'anunci de licitació:

A) Oferta econòmica

Es valorarà justificadament:

1. Oferta econòmica: Preu d'arrendament mínim mensual; VUIT CENTS EUROS (800 €) (IVA exclòs), cada CINQUANTA EUROS (50 €) (IVA exclòs) de renda mensual que incrementi la renda mensual mínima de VUIT CENTS EUROS (800 €) mensuals, s'atorgarà 5 punts, fins a un màxim de 40 punts.
2. Oferiment voluntari de fiança addicional econòmica; aval bancari o garantia econòmica en metàl·lic que respongui dels desperfectes que s'origini en el local social o en les seves instal·lacions i/o maquinàries i que s'hauran de tornar un cop finalitzat el contracte administratiu. Cada 1.000 € de garantia addicional s'atorgarà 2 punt, fins a un màxim de 12 punts.

B) Experiència professional acreditada i serveis prestats anteriorment de característiques semblants:

Es valorarà justificadament i ponderadament l'experiència acreditada en el ram de l'hostaleria i la formació en hostaleria, inclosos cursos i pràctiques, fins a un màxim de 10 punts.

C) Programa d'explotació:

Es valorarà ponderadament i justificadament, fins a un màxim de 20 punts:

1. Per l'ampliació a respecte de l'obertura prevista en el plec, dels dies i horari proposat d'obertura de l'establiment. El mínim és de 5 dies a jornada completa.
2. Per la varietat en la oferta de cuina. És obligatori oferir cuina tradicional i de proximitat
3. Per la varietat del menú diaris d'esmorzar, dinar o sopar.



Ajuntament
d'Isòvol

D) Programa d'inversions:

Es valorarà ponderadament i justificadament, fins a un màxim de 8 punts:
Renovació de l'equipament de les instal·lacions o noves instal·lacions (El programa d'inversions s'haurà de complir abans de 3 anys des de la data d'adjudicació)

E) Arrelament familiar

Es valorarà ponderadament i justificadament el fet que el licitador sigui una unitat familiar que s'instal·li en el municipi, fins a un màxim de 5 punts.

F) Beneficis per als usuaris.

Es valorarà la proposta d'activitats de caràcter sociocultural a realitzar en les instal·lacions ponderadament i justificadament, fins a un màxim de 5 punts.

11. NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Les notificacions de tots els acords adoptats per part de l'òrgan de contractació es practican per mitjans electrònics. Els interessats que no estiguin obligats a rebre notificacions electròniques, podran decidir i comunicar en qualsevol moment a l'Ajuntament que les notificacions successives es practiquin o deixin de practicar per mitjans electrònics. S'entén per compareixença en la seu electrònica, l'accés per part de l'interessat al contingut de la notificació.

12. MESA DE CONTRACTACIÓ I OBERTURA DE PLIQUES

La Mesa de contractació està integrada pels membres que figuren en l'annex 1.

En tot moment, la Mesa de contractació pot sol·licitar l'assessorament i els informes dels tècnics que consideri necessaris a fi d'avaluar les ofertes presentades. Les dates de les Meses públiques, i qualsevol variació de les mateixes, es publicarà en el perfil del contractant.

Obertura sobre 1- Documentació administrativa

La mesa de contractació, procedirà a l'obertura del sobre 1 dels licitadors i comprovarà l'existència i correcció de la documentació que ha de contenir. Si la mesa observa errors o omissions esmenables en aquesta documentació, ho comunicarà als licitadors afectats perquè els corregeixin o esmenin en el termini màxim que aquesta atorgui, que no pot ser superior a tres dies hàbils. Una vegada esmentats, si escau, els errors o



Ajuntament
d'Isòvol

omissions de la documentació presentada en el Sobre 1, ha de determinar els licitadors admesos i els exclosos, així com, en el seu cas, les causes d'exclusió.

Obertura sobre 2 – Proposta sotmesa a criteris de valor

En la mateixa data, es procedirà a l'obertura del sobre 2. La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També, podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari per verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin les prescripcions establertes no seran objecte de valoració. Un cop acabat l'acte d'obertura dels sobres, els licitadors poden fer constar davant de la Mesa totes les observacions que considerin adients, observacions que es recolliran en l'acta.

Obertura sobre 3 – Proposició econòmica

Es procedirà a l'obertura del sobre 3 un cop oberts i valorats els dos sobres anteriors.

Resolució d'empat de les proposicions

En casos d'empat en les puntuacions obtingues per les ofertes dels licitadors, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte la proposició que hagi obtingut una millor puntuació en "Antecedents acreditatius de l'explotació de bar o restaurant".

13. CLASSIFICACIÓ DE LES OFERTES I REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ

L'òrgan de contractació classificarà les ofertes en forma decreixent a la vista de la proposta formulada per la mesa, i requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa econòmicament perquè, dins del termini de cinc dies hàbils a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació que sigui necessària per tal de procedir a la formalització del contracte administratiu. Així mateix, l'eventual falsedat en les declaracions responsables dels licitadors pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista a l'art. 71.1.de la Llei de Contractes del Sector Públic. L'òrgan de contractació no podrà declarar deserta una licitació quan hi hagi alguna oferta o proposició que sigui admissible, d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec.

14. ADJUDICACIÓ



Ajuntament d'Isòvol

Un cop presentada la documentació, l'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació de la concessió al licitador que presenti l'oferta més avantatjosa, dins del termini de cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació detallada en la clàusula 13 d'aquest plec. L'adjudicació de la concessió es notificarà a tots els licitadors i es publicarà en el perfil de contractant de l'Ajuntament d'Isòvol. Les proposicions presentades, tant les declarades admeses com les rebutjades sense obrir o les desestimades una vegada obertes, seran arxivades a l'expedient. Un cop adjudicat el contracte i transcorregut el termini per a la interposició de recursos sense que s'hagin interposat, la documentació que acompanya a les proposicions quedarà a disposició dels interessats. Si els licitadors no exerceixen aquest dret, l'Ajuntament quedarà autoritzat per procedir a la destrucció total de la documentació, transcorregut un any des de la seva adjudicació.

15. DESPESES I IMPOSTOS

Són a càrrec del concessionari: 1. Les despeses de publicitat de la licitació. 2. El cànon. 3. Les despeses i els tributs (taxes i impostos) que graven aquesta concessió. 4. Totes aquelles despeses derivades dels consums i subministraments necessaris pel funcionament de l'activitat, d'acord amb els aparells comptadors corresponents, així com les de conservació i manteniment ordinari.

16. RENÚNCIA I DESISTIMENT

L'òrgan de contractació podrà renunciar a la celebració de la concessió, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació als licitadors, abans de l'adjudicació de la concessió. També podrà desistir del procediment, abans de l'adjudicació, quan s'aprecii una infracció no esmenable de les normes de preparació de la concessió o del les reguladores del procediment d'adjudicació. En ambdós supòsits, es compensarà als licitadors per les despeses en què hagin incorregut.

17. FORMALITZACIÓ DE LA CONCESSIÓ

En la notificació de l'adjudicació adreçada al concessionari, se'l citarà perquè, en el termini màxim de 10 dies hàbils següents a la recepció de l'acord d'adjudicació de la concessió, concorri a formalitzar aquesta en document administratiu. Aquest document constituirà títol suficient per inscriure la concessió en el Registre de la Propietat, d'acord amb l'article 93.2 LPAP. No obstant això, el concessionari podrà sol·licitar que la concessió s'elevi a escriptura pública, en aquest cas, seran a càrrec seu les corresponents despeses. Serà requisit indispensable, per tal de poder formalitzar la



Ajuntament d'Isòvol

concessió, l'acreditació de la constitució de les pòlisses d'assegurances establertes en aquest Plec, per la qual cosa en el moment de formalitzar la concessió, es presentarà per part del concessionari les pòlisses d'assegurances amb el rebut de pagament de les mateixes. No podrà iniciar-se l'execució de la concessió sense que s'hagi fet la formalització. El concessionari acceptarà l'equipament municipal tal com està en el moment de formalitzar la concessió en document administratiu, i s'aixecarà acta de recepció del bé, que detallarà el contingut de l'equipament, instal·lacions i mobiliari i l'estat en què es troba.

18. GARANTIA

El licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa, d'acord amb la proposta de la mesa, haurà de dipositar a la Tresoreria de l'Ajuntament l'import de 5.000€ en concepte de garantia definitiva de la concessió. El dipòsit o constitució de l'esmentada garantia pot fer-se en qualsevol de les formes establertes en l'article 108 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. La garantia respondrà dels següents conceptes:

1. De les penalitats imposades al concessionari.
2. De la correcta execució de la concessió.
3. De la confiscació que es pot decretar en els casos de resolució de la concessió per causa imputables al concessionari.
4. De la restitució del domini públic en correcte estat de conservació
5. De la indemnització dels danys ocasionats en el domini públic.

En cas que es facin efectives sobre la garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles al concessionari, aquest l'ha de reposar o ampliar, en la quantitat que correspongui, en el termini de quinze (15) dies des de l'execució, i en cas contrari, incorre en causa de resolució de la concessió. Per fer efectiva la garantia, l'Ajuntament té preferència sobre qualsevol altre creditor, sigui quina sigui la naturalesa d'aquest i el títol del qual derivi el seu crèdit. Quan la garantia no sigui suficient per cobrir les responsabilitats a què està afectada, l'Ajuntament ha de cobrar la diferència mitjançant el procediment administratiu de constrenyiment, d'acord amb les normes de recaptació. La garantia no es retorna o cancel·la fins que no s'hagi produït el venciment del termini de garantia i complert satisfactòriament, o fins que es declari la resolució de la concessió sense culpa del contractista. Finalitzada la concessió, moment en què es procedirà a la reversió de les instal·lacions, s'aixecarà un acta sobre el seu estat i funcionament. A partir d'aquest moment, començarà a transcorre el termini de garantia que serà d'un mes. Un cop transcorregut aquest termini s'ha de dictar un acord de devolució o de cancel·lació de la garantia.



Ajuntament
d'Isòvol

19. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE LA CONCESSIÓ D'ÚS PRIVATIU DEL SERVEI

L'activitat econòmica que es desenvoluparà en l'equipament haurà de ser de la idoneïtat i qualitat adequada al lloc a ocupar i caldrà mantenir-lo al llarg del termini de vigència de la concessió. La desviació de l'activitat sense el consentiment exprés de l'Ajuntament donarà lloc a la rescissió del contracte.

20. OBRES I INSTAL·LACIONS

Amb l'Acta de lliurament de claus de l'equipament, el concessionari accepta les instal·lacions tal com estan, en la mateixa acta, es farà constar el detall de l'equipament municipal, instal·lacions, mobiliari i altres béns mobles que l'Ajuntament posa a disposició del concessionari. El concessionari haurà de realitzar, al seu càrrec, totes les obres d'adequació i d'instal·lació necessàries per tal de deixar l'equipament objecte d'aquesta concessió en perfecte estat de funcionament. Igualment, seran a càrrec del concessionari totes aquelles obres necessàries per adequar l'ús a l'activitat a la qual està destinat (d'acord amb les llicències i permisos necessaris per al desenvolupament de l'activitat), així com la modificació de les instal·lacions i escomeses que siguin procedents i dels aparells comptadors de subministraments que hi puguin haver. Amb el termini màxim d'un mes, a comptar des de la data de formalització de la concessió, el concessionari realitzarà el canvi de nom dels diferents serveis i subministraments (aigua, llum, gas i telefonia). La realització de qualsevol tipus d'obra restarà condicionada a l'autorització prèvia per part de l'Ajuntament, amb la documentació tècnica necessària per a la seva avaluació.

21. NORMES DE FUNCIONAMENT I RÈGIM D'EXPLOTACIÓ

L'equipament objecte d'aquesta concessió és destinarà exclusivament a l'activitat autoritzada. El concessionari es responsabilitzarà de la gestió i explotació de les instal·lacions. L'activitat quedarà sotmesa a tota la normativa que regula aquest tipus d'establiments: béns de consum, activitat, emissió de sorolls, instal·lació de maquinària, mobiliari, etc.

22. ASSEGURANCES

El titular de l'explotació haurà de subscriure una assegurança que cobreixi els riscos d'incendi del local i de responsabilitat civil per danys als usuaris i a tercers derivats de les condicions de les instal·lacions i dels seus serveis, així com de l'activitat que es desenvolupi i del personal que presta els seus serveis en el mateix. El capital mínim assegurat pel risc de responsabilitat civil serà de 300.000,00 €. Haurà d'acreditar-se la



Ajuntament d'Isòvol

constituïció de l'esmentada pòlissa abans que es formalitzi en document administratiu la concessió. Durant la vigència de la concessió, l'òrgan competent podrà sol·licitar del concessionari l'exhibició de la documentació corresponent a l'assegurança o el lliurament de la còpia de la pòlissa o certificat de l'assegurança, així com l'acreditació d'estar al corrent del seu pagament. En tot cas, seran a càrrec dels concessionaris tots els danys i perjudicis en què es superin els límits fixats en les pòlisses d'assegurances, així com en els béns i riscos no coberts en les mateixes.

23. DRETS I OBLIGACIONS DEL CONCESSIONARI

Drets

1. Utilitzar i explotar l'equipament objecte de la concessió, assumint el risc econòmic de la seva gestió amb la continuïtat i en els termes establerts en aquest plec o ordenats posteriorment per l'Ajuntament.
2. Percebre els ingressos derivats de l'activitat.
3. Utilitzar l'equipament per a les finalitats pròpies de la concessió.

Obligacions genèriques

1. Protegir el domini públic que quedi vinculat a la concessió.
2. Abonar el cànon i altres despeses de conformitat amb aquest Plec.
3. Satisfer tots els impostos i taxes que afectin el funcionament de les instal·lacions o serveis annexos, incloses les exaccions municipals, de les quals no n'estarà exempt, així com també el pagament del consum dels subministraments dels diferents serveis que precisi per a l'exercici de l'activitat.
4. Subscriure les assegurances detallades en aquest Plec.
5. No alienar, cedir o traspasar directament els béns afectats a la concessió.
6. Obtindre les llicències i autoritzacions que legalment corresponguin per tal de posar en funcionament les instal·lacions objecte d'aquesta concessió i el desenvolupament de l'activitat econòmica, essent a càrrec del concessionari totes les despeses que impliquin.
7. Abonar al seu càrrec les despeses derivades de l'adequació de l'equipament que qualsevol llei o disposició obligui a adoptar.
8. Subministrar a l'Ajuntament, previ requeriment, tota la informació que sigui necessària per donar compliment a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern. Així com a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables. L'incompliment pel concessionari d'aquesta obligació serà sancionat, d'acord amb la legislació sobre transparència.
9. La concessió solament tindrà efecte entre l'Ajuntament d'Isòvol i el titular d'aquesta, però no alterarà les situacions jurídiques privades entre el concessionari i



Ajuntament d'Isòvol

tercers, ni podrà ser invocada per a l'execució o disminució de la responsabilitat en què hagin estat inclosos els titulars de la concessió.

10. Serà responsable del treball realitzat pel seus col·laboradors i estarà obligat a indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució d'aquesta concessió.

11. L'Ajuntament no tindrà cap relació jurídica, laboral ni de qualsevol altra índole, amb el personal del concessionari, ni durant la vigència del contracte, ni a l'acabament d'aquest, essent a compte del concessionari la totalitat de les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats que neixin derivats d'aquell.

12. No es pot realitzar cap obra sense autorització prèvia de l'Ajuntament.

13. No es podrà tenir cap animal de companyia a les instal·lacions, excepte gossos pigall.

14. Les instal·lacions hauran d'estar degudament climatitzades.

Obligacions respecte l'adequada conservació i manteniment de les instal·lacions

1. Tenir cura del bon estat de l'equipament, les instal·lacions, maquinària, mobiliari i el parament.

2. Serà responsable de la neteja, desinfecció, desratització, manteniment, ordre, conservació de totes les instal·lacions i, si escau, adaptar-les a la legislació vigent en cada moment. Les despeses ocasionades per les reparacions o adaptacions necessàries pel compliment d'aquesta obligació, bé realitzades a iniciativa del concessionari o a requeriment de l'Ajuntament, seran a càrrec del concessionari, única i exclusivament.

3. Són a càrrec del concessionari totes les obres necessàries de reforma, reparació, conservació i manteniment que s'hagin de realitzar en les instal·lacions.

4. No es podran emmagatzemar a les instal·lacions substàncies perilloses, inflamables, verinoses o prohibides per la legislació vigent en aquesta matèria.

5. Si per circumstàncies no previstes en aquest Plec fos necessari tancar les instal·lacions per atendre a reparacions no imputables al concessionari, aquest no serà compensat ni indemnitzat, només tindrà dret a la reducció de la part proporcional del cànon que li correspongui.

Obligacions respecte a l'explotació de l'activitat

1. Explotar l'activitat al seu propi risc i ventura.

2. Explotar l'activitat durant tot l'any. Es podrà tancar un màxim de dos dies per descans setmanal, sense que, en cap cas, pugui coincidir en festiu o vigília de festiu i haurà de ser sempre el mateix dia de la setmana.

3. Serà a càrrec exclusiu de l'adjudicatari l'aportació dels mitjans materials, personals i tècnics necessaris per realitzar l'activitat.



Ajuntament d'Isòvol

4. Respondre, com a responsable únic, davant dels usuaris de les instal·lacions pels danys i perjudicis derivats directa o indirectament de l'explotació de l'activitat.
5. Els productes i servei que ofereixi seran de qualitat i estaran subjectes a la normativa legal vigent.

6. Exposar públicament, en un lloc visible i accessible, la llista de preus.
7. Disposar de Llibre de reclamacions.

8. Disposar de carnet de manipulador d'aliments.

D. Altres obligacions laborals, socials, sanitàries i de qualsevol legislació sectorial aplicables a l'explotació de l'activitat econòmica:

El concessionari està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i de seguretat i salut en el treball, així d'altres específiques aplicables a l'activitat econòmica que es desenvoluparà a les instal·lacions (sanitàries, protecció del medi ambient, seguretat i d'altres), sense que pugui repercutir contra l'Ajuntament cap multa, sanció o qualsevol tipus de responsabilitat per incompliment d'alguna d'elles, que poguessin imposar-li els Organismes competents. En general, el contractista respondrà de totes les obligacions que li vénen imposades en el seu caràcter de contractant de personal, així com del compliment de les normes que regulen i desenvolupen la relació laboral o de qualsevol altre tipus existent entre aquell o entre els seus sub contractistes i els treballadors d'un o d'altre. A l'extinció de la concessió, no podrà produir-se, en cap cas, la consolidació de personal del concessionari.

24. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

1. Posar a disposició del concessionari l'equipament.
2. Fiscalitzar la gestió del concessionari.
3. Interpretar els plecs i resoldre els dubtes que ofereix el seu compliment.
4. Modificar la concessió per raons d'interès públic, degudament justificades.
5. Ordenar, controlar i dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment de la concessió, així com imposar les correccions i sancions pertinents.
6. Inspeccionar les instal·lacions i dictar les ordres necessàries per mantenir i conservar les instal·lacions en bon estat de conservació, higiene i salubritat.
7. Imposar al concessionari multes coercitives quan persisteixi en l'incompliment de les seves obligacions, sempre que hagués estat requerit prèviament i no les hagués complert en el termini fixat.
8. Recuperar la possessió de totes les instal·lacions que configuren l'objecte de la concessió a l'acabament d'aquesta, sigui quin sigui el seu motiu, així com fer-ne el llançament per via administrativa.



Ajuntament d'Isòvol

9. Percebre el cànon i altres despeses imputables al concessionari, segons l'establert en aquest Plec.

10. Suspènre la concessió quan, per causes de força major, sigui impossible l'explotació de l'establiment. A tots els efectes, s'entendrà per causes de força major les previstes en la legislació actual d'aplicació. Igualment, quan concorrin circumstàncies de interès públic que impedeixen l'efectiva utilització de les instal·lacions per destí autoritzat, sempre que la mateixa no tingui per objecte causa imputable al concessionari.

11. Acordar la resolució de la concessió i determinar-ne els seus efectes

12. Qualsevol altre que estableixi la legislació vigent

25. RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

Les incidències que puguin sorgir entre el concessionari i l'Ajuntament durant la concessió, per diferències en la interpretació amb el que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions establertes, es tramitaran mitjançant expedient contradictori. Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització de la concessió.

26. CESSIÓ O ARRENDAMENT DE LA CONCESSIÓ

Els drets i les obligacions que dimanen d'aquesta concessió no poden ser transferides a un tercer, sense l'autorització prèvia per escrit de la corporació.

27. RÈGIM SANCIONADOR

Els incompliments del concessionari, a efectes de règim de penalitats, es classifiquen en molt greus, greus i lleus. Les faltes i sancions a aplicar al concessionari, una vegada s'hagi instruït l'expedient administratiu contradictori corresponent, seran les que es preveuen en les disposicions legals, administratives i reglamentàries d'aplicació als béns de domini públic, Títol IX de la LPAP, així com les previstes en aquest plec.

Es consideren incompliments molt greus:

1. La resistència als requeriments efectuats per l'Administració, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució de la concessió.
2. El falsejament de la informació facilitada pel concessionari.
3. La falta de respecte o el tractament degradant als usuaris dels diferents serveis objecte del contracte.



Ajuntament d'Isòvol

4. No sol·licitar o obtenir les llicències i/o autoritzacions necessàries per a l'explotació de la concessió.
5. La dedicació de l'establiment a un ús diferent de l'assenyalat en aquest Plec, sense perjudici de la possibilitat de resoldre la concessió per incompliment de les condicions de la mateixa.
6. Tolerar o permetre el consum de drogues i/o tabac en el recinte objecte del contracte i l'incompliment de la normativa sobre venda d'alcohol a menors.
7. La prestació dels serveis objecte del contracte sota els efectes de l'alcohol o de substàncies psicotròpiques.
8. El cessament de l'activitat sense autorització prèvia.
9. La no execució en els terminis proposats per l'Ajuntament de quantes reparacions, correccions o substitucions siguin requerides per aquest de conformitat amb el Plec.
10. La reincidència en la seva obligació de compatibilitat l'autorització per l'ús comú especial dels espais lliures amb el seu ús públic i gratuït.
11. El deteriorament maliciós dels béns, instal·lacions i material afecte als serveis objecte del contracte.
12. El tancament de les instal·lacions més de cinc dies seguits, sense causa justificada.
13. L'incompliment de l'abonament del cànon establert i en el termini fixat.
14. La reincidència en la comissió d'incompliments greus, amb la comissió de dos o més faltes greus en la prestació dels serveis objecte del contracte.

Es consideren incompliments greus:

1. Obstaculitzar les funcions d'inspecció i fiscalització de l'Ajuntament en relació amb l'objecte de la concessió.
2. La resistència als requeriments efectuats per l'Administració o la seva inobservança.
3. Incomplir les obligacions relatives a l'ús i conservació de les instal·lacions, així com les relatives al seu manteniment, sempre que afectin a la seguretat dels usuaris o de tercers.
4. La realització, sense autorització prèvia de l'Ajuntament, de qualsevol acte que, d'acord amb aquest Plec, amb la legislació patrimonial, o amb altra normativa aplicable, requereixi autorització.
5. L'incompliment en la seva obligació de compatibilitzar l'autorització de l'ús comú especial dels espais lliures amb l'ús públic i gratuït.
6. El deteriorament per actuacions o omissions negligents de l'adjudicatari que afectin els béns, les instal·lacions i demés materials adscrits a la prestació del servei.
7. El tancament de les instal·lacions durant tres dies seguit, sense causa justificada.
8. La reincidència en incompliments lleus.



Ajuntament d'Isòvol

Es consideren incompliments lleus:

1. La falta de conservació i manteniment de les instal·lacions.
2. La resistència en els requeriments d'informació, control i inspecció de les instal·lacions per part de l'Ajuntament.
3. La manca de puntualitat en la prestació del servei durant el termini de dos o més dies consecutius, sense causa que justifiqui la no prestació del servei.
4. El tancament de les instal·lacions sense causa justificada ni avís.

D'acord amb l'article 141 de la LBRL, el règim de penalitats per incompliment és el següent:

1. Per incompliments lleus, es sancionarà amb una multa de fins a 750,00 €
2. Per incompliments greus, es sancionarà amb una multa de fins a 1.500,00 €
3. Per incompliments molt greus, es sancionarà amb una multa de fins a 3.000,00 €

Per a la graduació de les sancions, es tindran en compte els següents criteris:

- a) L'existència d'intencionalitat o reiteració.
- b) La naturalesa dels perjudicis causats.
- c) La reincidència per omisió, en el termini d'1 any, de més d'una infracció de la mateixa naturalesa declarada per resolució ferma. Amb independència de les sancions que puguin interposar-se, el concessionari estarà obligat a la restitució i reposició dels béns al seu estat anterior, amb la indemnització dels danys i perjudicis causats, en el termini que en cada cas es determini en la resolució corresponent. L'import d'aquestes indemnitzacions es fixarà per l'òrgan competent per imposar la sanció.

28. EXTINCIÓ DE LA CONCESSIÓ

La concessió demanial s'extingirà per les següents causes:

1. El venciment del termini de la concessió, que determina la caducitat de la mateixa.
2. Mort o incapacitat sobrevinguda del concessionari o extinció de la personalitat jurídica.
3. Falta d'autorització prèvia en els supòsits de transmissió o modificació, per fusió, absorció o escissió, de la personalitat jurídica del concessionari.
4. Revocació de la concessió.
5. Mutu acord.
6. Desaparició del bé sobre el qual ha estat atorgada.
7. Desafectació del bé.
8. La renúncia del concessionari.
9. La pèrdua sobrevinguda dels requisits per contractar amb l'Administració, per incorre el concessionari en algun dels supòsits de prohibició per contractar.
10. Per resolució judicial.



Ajuntament d'Isòvol

11. La suspensió de la concessió per més de 6 mesos.

Són igualment causes de resolució de la concessió:

- A) Falta de pagament del cànon o qualsevol despesa derivada d'aquesta concessió, com és el pagament dels consums dels subministraments.
- B) No subscriure les pòlisses d'assegurances corresponents i establertes en aquest plec de clàusules.
- C) No reposar la garantia de la concessió.
- D) Hipotecar la concessió administrativa sense autorització del consistori.
- E) No haver obtingut les autoritzacions corresponents.
- F) Realitzar obres sense autorització prèvia o destinar les instal·lacions a altres usos no permesos per l'Ajuntament.
- G) No explotar la concessió durant un termini d'1 mes.
- H) Arrendar o cedir la concessió a un tercer.
- I) La reincidència en la comissió d'incompliments greus, amb la comissió de dos o més faltes greus en la prestació dels serveis objecte del contracte.

L'exercici de la facultat de l'Ajuntament de cessar l'ús privatiu del bé de domini públic, sigui quina sigui la causa, requereix la incoació de l'expedient administratiu contradictori dirigit a determinar les causes i efectes del cessament, segons la legislació patrimonial, i l'aprovació de la resolució de la concessió per part de l'òrgan de contractació, llevat de la resolució del contracte pel venciment del termini de la concessió, que serà automàtica.

Quan el contracte es resolgui per mutu acord, els drets de les parts s'acomodaran a allò vàlidament estipulat entre elles.

La concessió podrà ser revocada per l'Ajuntament en qualsevol moment per raons d'interès públic, sense generar dret a indemnització, quan resulti incompatible amb les condicions generals aprovades amb posterioritat, produeixi danys al domini públic, impedeixin la seva utilització per activitats de major interès públic o menyscabin l'ús general.

En els casos de resolució de la concessió per causes imputables al concessionari, la garantia li serà confiscada i haurà d'indemnitzar l'Ajuntament pels danys i perjudicis ocasionats.



Ajuntament d'Isòvol

El concessionari s'obliga a deixar lliure i a disposició de l'Ajuntament el domini públic objecte d'aquesta concessió, dins del termini de 30 dies naturals a comptar des de la data de finalització de la concessió, sense necessitat de requeriment.

29. REVERSIÓ

Amb anterioritat a la finalització de la concessió, qualsevol que sigui el motiu, l'Ajuntament adoptarà les mesures oportunes per verificar l'estat de conservació de la construcció, instal·lacions, maquinària i altres per verificar l'estat i corroborar que el seu lliurament es produeix en les degudes condicions d'ús. En el cas de resolució de la concessió pel venciment del termini de vigència, haurà de realitzar-les dins dels 30 dies naturals anteriors a la finalització de la concessió. En la resta de supòsits de resolució, el concessionari haurà d'executar les reparacions, substitucions o altre requeriments establerts per l'Ajuntament dins dels 30 dies naturals següents a la notificació de l'extinció de la concessió. Les obres, construccions, instal·lacions, maquinària i equipament objecte de reversió han de trobar-se en bon estat de conservació i funcionament, i es posaran a disposició de l'ajuntament lliures de càrregues i gravàmens de qualsevol tipus per l'Ajuntament.

A aquest efecte, es formalitzarà una acta de recepció, entre ambdues parts. Si les obres, construccions, instal·lacions, maquinària i equipament objecte de reversió es troben en bon estat, l'Ajuntament les donarà per rebudes, en cas contrari, es senyalarà un termini per esmenar els defectes observats. Un cop transcorregut aquest termini, es procedirà a aixecar novament l'acta de recepció. L'Ajuntament no haurà d'abonar al contractista cap quantitat per aquest concepte, excepte en els supòsits d'extinció de la concessió per rescat o per una altra causa imputable a l'Ajuntament. En cap cas podran retirar-se els béns mobles i la resta d'elements posats a disposició del concessionari per part de l'Ajuntament en el moment d'iniciar-se la concessió, els quals es detallaran en la corresponent acta d'inici de la concessió. Un cop restituïts els béns i, en el seu cas, efectuades les reparacions, l'Ajuntament iniciarà el còmput del termini de garantia.

30. RÈGIM DE RECURSOS

1. Els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació d'aquest contracte són susceptibles de

SIGNATURES

1.- Jordi Bosch Mallol (SIG) (Secretari), 13/08/2025 17:24



Ajuntament d'Isòvol

recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la recepció de la notificació, o es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació tàcita del recurs potestatiu de reposició, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des del dia següent al de la seva interposició sense que s'hagi notificat resolució expressa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu .

També es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

2. Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, compliment i extinció d'aquest contracte procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

31. TRIBUNALS COMPETENTS

Atès el caràcter administratiu del contracte, totes les qüestions i divergències que sorgeixin, hauran de resoldre's per la via administrativa o per la jurisdicció contenciós-administrativa.

Jordi Bosch Mallol

Secretari

Isòvol, en data de la signatura electrònica

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA	EXPEDIENT X2025000257
Codi Segur de Verificació: 1230a2fc-b549-4313-a27f-ba71b2f488af Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170849_2025_32250784 Data d'impressió: 13/08/2025 17:24:34 Pàgina 25 de 26		SIGNATURES 1.- Jordi Bosch Mallol (SIG) (Secretari), 13/08/2025 17:24



Ajuntament
d'Isòvol

ANNEX 1

COMPOSICIÓ DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ

La mesa de contractació està integrada per l'Alcalde de l'Ajuntament, el secretari de l'Ajuntament, un funcionari de l'Ajuntament i un funcionari del Consell Comarcal de la Cerdanya.



Ajuntament
d'Isòvol

ANNEX 2

Declaració responsable

El senyor/a, amb DNI núm., en nom propi/en nom i representació de de la qual actua en qualitat de ... (administrador únic, solidari o mancomunat o apoderat solidari o mancomunat), segons escriptura pública atorgada davant el Notari de (lloc), senyor ..., en data ... i número de protocol ..., declara sota la seva responsabilitat, com a empresa licitadora del contracte

a) Que està facultat/ada per contractar amb l'Administració, ja que, tenint capacitat d'obrar i no es troba compresa en cap de les circumstàncies de prohibició per contractar establertes a l'article 65 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

b) Que està al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, d'acord amb els articles 13 i 14 del Reglament general de la Llei de contractes de les Administracions Públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre.

d) Que compleix tots els requisits i obligacions exigits per la normativa vigent per a la seva obertura, instal·lació i funcionament legal.

e) Que la informació i documents aportats són de contingut absolutament cert.

f) Que autoritzo a l'òrgan de contractació a obtenir directament dels òrgans administratius competents les dades o documents registrals i els relatius a les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social que es requereixin per procedir, si escau, a l'adjudicació del contracte.

g) Que l'adreça de correu electrònic on realitzar les comunicacions i notificacions en el procés de licitació i, si escau, els posteriors tràmits d'adjudicació, formalització, modificació, negociació, execució i extinció normal o anormal del contracte és (...)

h) Que com a signant d'aquesta declaració, tinc capacitat suficient, en la representació amb la qual actuo, per comparèixer i signar aquesta declaració i la resta de documentació requerida per contractar, inclosa l'oferta econòmica.

(lloc i data)