



**Expediente núm.:**  
**Prego de Cláusulas Administrativas Particulares**  
**Procedemento:** Contratacións Patrimoniais  
**Data de iniciación:** 29/10/2023

**PREGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REXIR O CONCURSO PÚBLICO TRAMITADO POR PROCEDIMENTO ABERTO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA. Obxecto do Contrato**

Constitúe o obxecto do contrato o arrendamento por este Concello do seguinte ben inmueble cualificado como patrimonial:

Inmuble situado en C/ Poboado de Iberdrola, parcela das piscinas municipais, chan urbano de uso dotacional. Construído dunha soa planta de 26 m<sup>2</sup> de ocupación, con cerramentos de bloque de formigón revestido e pintado e carpinterías de aluminio, chan de terrazo e cuberta de estrutura de madeira e lousa. Sen división horizontal.

O contrato definido ten a cualificación de contrato privado, tal e como establece o artigo 9 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedemento de Selección e Adjudicación**

A forma de adjudicación do contrato de arrendamento será o concurso público, no que calquera interesado poderá presentar una oferta, de acordo co artigo 107.1 da Lei 33/2003, de 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas.

A adjudicación do contrato realizarase utilizando una pluralidade de criterios de adjudicación en base á mellor relación calidade-prezo de conformidade co que se establece na cláusula oitava.

**CLÁUSULA TERCEIRA. O Perfil de contratante**

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual, e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade, este Concello conta co Perfil de Contratante ao que se terá acceso segundo as especificacións que se regulan na páxina web seguinte: <https://petin.sedelectronica.gal/>.





#### CLÁUSULA CUARTA. Orzamento base de Licitación

O orzamento base de licitación ascende á contía de 1.000,00 € (IVE incluído), dado que a renda ascende á cantidade de 250 € mensuais (correspondendo a tempada a 4 meses, dende o 15 de xuño ata o 15 de setembro), cantidade determinada polo valor medio do mercado, segundo valoración realizada polos Servizos Técnicos Municipais, que poderá ser mellorada á alza polos licitadores.

O pago se efectuará por mensualidades anticipadas nos sete primeiros días do mes correspondente.

Rexeitaranse as ofertas que non alcancen o tipo de licitación.

A renda actualizarase na data en que se cumpra cada ano de vixencia do contrato aplicando á renda correspondente á anualidade anterior a variación porcentual experimentada polo índice xeral nacional do sistema de índices de prezos de consumo nun período de doce meses inmediatamente anteriores á data de cada actualización, tomando como mes de referencia para a primeira actualización o que corresponda ao último índice que estivese publicado na data de celebración do contrato, e nas sucesivas, o que corresponda ao último aplicado.

#### CLÁUSULA QUINTA. Duración do Contrato

A duración do contrato de arrendamento fíxase en 3 anos, de carácter prorrogable por un ano máis.

O prazo de vixencia do contrato de arrendamento iniciarase na data na que se asine o contrato entre o Concello e o adxudicatario do concurso público.

#### CLÁUSULA SEXTA. Acreditación da Aptitude para Contratar

Poderán presentar ofertas, por si mesmas ou por medio de representantes, as persoas naturais e xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar [e non estean incursas en prohibicións para contratar].

1. A **capacidade de obrar** acreditarase:

a) En canto a **persoas físicas**, mediante a fotocopia compulsada do documento nacional de identidade.

b) En canto a **persoas xurídicas**, mediante a fotocopia compulsada do CIF e a escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

2. A proba, por parte dos empresarios, de a **non concorrencia** dalgunha de as **prohibicións para contratar**, poderá realizarse mediante testemuño xudicial ou certificación administrativa, segundo os casos. Cando devandito documento non poida





ser expedido pola autoridade competente, poderá ser substituído por unha declaración responsable outorgada ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado.

## **CLÁUSULA SÉTIMA. Presentación de Ofertas e Documentación Administrativa**

### **7.1 Condicións previas**

As proposicións dos interesados deberán axustarse aos pregos e documentación que rexen a licitación, e a súa presentación supón a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade das súas cláusulas ou condicións, sen excepción ou reserva algunha.

Cada licitador non poderá presentar máis dunha oferta.

### **7.2 Lugar e prazo de presentación de ofertas**

As ofertas presentaranse no Concello de Petín en Rúa do Bacelo, nº7, 32356 Petín, en horario de atención ao público (09:00 a 14:00 horas de luns a venres), dentro do prazo de **quince días naturais** contados a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no Perfil de Contratante aloxado na sede electrónica do Concello de Petín <https://petin.sedelectronica.gal/>.

As ofertas poderán presentarse, por correo, por telefax, ou por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos, en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cando as ofertas envíense por correo, o licitador deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día, consignándose o número do expediente, título completo do obxecto do contrato e nome do licitador.

A acreditación da recepción do referido télex, fax ou telegrama efectuarase mediante dilixencia estendida no mesmo polo Secretario municipal. Sen a concorrencia de ambos os requisitos, non será admitida a oferta se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado no anuncio de licitación. En todo caso, transcorridos dez días seguintes a esa data sen que se recibiu a documentación, esta non será admitida.

### **7.3. Información aos licitadores**

Cando sexa preciso solicitar a información adicional ou complementaria a que se refire o artigo 138 da LCSP, a Administración contratante deberá facilitala, polo menos, seis días antes de que finalice o prazo fixado para a presentación de ofertas, sempre que dita petición preséntese cunha antelación mínima de oito días respecto daquela data. Dita solicitude efectuarase ao número de fax ou á dirección de correo electrónico previsto no anuncio de licitación.





## 7.4 Contido das proposicións

As proposicións para tomar parte na licitación presentaranse en tres sobres pechados, asinados polo licitador e con indicación do domicilio a efectos de notificacións, nos que se fará constar a denominación do sobre e a lenda «Proposición para licitar á contratación do servizo de bar da piscina municipal de Petín».

A denominación dos sobres é a seguinte:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa..
- Sobre « B»: Proposición Económica e Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- Sobre « C»: Documentación cuxa Ponderación Depende dun Xuízo de Valor.

Os documentos para incluír en cada sobre deberán ser orixinais ou copias autenticadas, conforme á Lexislación en vigor. Dentro de cada sobre, incluíranse os seguintes documentos así como unha relación numerada dos mesmos:

### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Documentos que acrediten a personalidade física ou xurídica e a capacidade de obrar do licitador.**

**b) Documentos que acrediten a representación.**

- Os que comparezan ou asinen ofertas en nome doutro, acreditarán a representación de calquera modo adecuado en Dereito.
- Se o licitador fose persoa xurídica, este poder deberá figurar inscrito no Rexistro Mercantil, cando sexa esixible legalmente.
  - Igualmente a persoa que actue en representación doutro, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente ou testemuño notarial do seu documento nacional de identidade.

### **SOBRE « B» OFERTA ECONÓMICA E DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

**— Oferta económica.**

Presentarase conforme ao seguinte modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio e correo electrónico a efectos de notificacións en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación da Entidade \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, decatado do expediente para o arrendamento do ben inmovible café-bar xunto as piscinas do Concello de Petín, para destinalo a \_\_\_\_\_, por concurso, anunciado no Boletín Oficial da Provincia





de \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, de data \_\_\_\_\_, e no Perfil de Contratante, fago constar que coñezo o Prego que serve de base ao contrato e acéptoo integramente, tomando parte da licitación ofrecendo a cantidade de \_\_\_\_\_ euros.

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

Firma \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**b) Documentos que permitan á Mesa de Contratación valorar as condicións das ofertas segundo os criterios de adxudicación, se así se estima.**

**SOBRE «C»  
DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

**CLÁUSULA OITAVA. Criterios de Adxudicación**

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa atenderase a varios criterios de adxudicación.

A. Criterios cuantificables automaticamente, puntuaranse en orde decrecente:  
— Mellor oferta económica \_\_\_\_\_ 20 puntos

B. Criterios cuxa ponderación dependa dun xuízo de valor:

- Experiencia profesional no sector \_\_\_\_\_ ata 10 puntos.
- Coñecemento do medio \_\_\_\_\_ ata 10 puntos
- Servizo de comidas (pratos combinados,hamburguesas, bocadillos, sandwich) \_\_\_\_\_ 5 puntos.
- Mejoras en servicios o maquinaria \_\_\_\_\_ 5 puntos.

Debe presentarse unha carta de pratos, petiscos, tapas etc. Valorarase en función das propostas realizadas.

Será rexeitada toda oferta que, na valoración final non obteña unha puntuación igual ou superior a 25 puntos.

**CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la





misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro miembros**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Amancio Díaz Jiménez que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Alfonso Manuel Alcalá Pérez, Vocal (Secretario-Interventor de la Corporación).
- D<sup>a</sup> María Blanco Benitez (Trabajadora social del Ayuntamiento)
- D<sup>a</sup> Noemi Dominguez Fernandez que actuará como Secretario de la Mesa.

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

A Mesa de Contratación constituirase o segundo día hábil tras a finalización do prazo de presentación das proposicións, ás 13:00 horas. Cualificará a documentación administrativa contida en los sobres “A”. Se fose necesario, a Mesa concederá un prazo non superior a tres días para que o licitador corrixa os defectos ou omisións emendables observados na documentación presentada. Posteriormente, procederá á apertura e exame dos sobres “B” e “C” que conteñen a oferta económica e a documentación ponderable mediante xuízo de valor, respectivamente. Tras a lectura das devanditas proposicións, a Mesa poderá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para a valoración das mesmas con arranxo aos criterios e ás ponderacións establecidas neste Prego.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza**

Á celebración do contrato será obrigatoria a esixencia e prestación de fianza en metálico de dúas mensualidades da renda ofertada para a utilización do local.

Durante os tres primeiros anos de duración do contrato, a fianza non estará suxeita a actualización.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA. Adjudicación e formalización do Contrato**

Recibida a documentación solicitada, previo requerimento por 5 días hábiles al licitador proposto pola Mesa de Contratación (a sinalada na cláusula sexta deste Prego, así como --Aquela que acredite a personalidade do empresario, mediante NIF o documento que o substitúa. A capacidade de obrar das persoas xurídicas se acreditará, ben mediante a escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita no Rexistro Mercantil, ben mediante escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, rexistrado, en su caso, en el correspondiente Rexistro Oficial; - Xustificación de encontrarse o corrente no cumprimento das obrigacións tributarias e coa la Seguridad Social impostas pola lexislación vixente) o órgano de contratación





deberá adjudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción de dita documentación. De no cumprimentarse dito requerimento en tempo e forma, se entenderá que a oferta foi rexeitada, procedendo a requerir a documentación ao seguinte licitador.

En ningún caso poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

A adjudicación deberá ser motivada e notificarase aos candidatos ou licitadores, debendo ser publicada no perfil de contratante no prazo de 15 días.

A adjudicación deberá recaer no prazo máximo de quince días a contar desde o seguinte ao de apertura das proposicións.

O contrato formalizarse en documento administrativo, no que se transcribirán os dereitos e deberes de ambas as partes que foron enumerados neste Prego. Cando os arrendamentos sexan susceptibles de poder inscribirse no Rexistro da Propiedade, deberán formalizarse en escritura pública, para poder ser inscritos, tendo en conta que os gastos xerados por iso serán á conta da parte que solicitase a citada formalización, todo iso tal e como se establece no artigo 113.1 da Lei 33/2003, do 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas, 1280.2 do Código Civil e 2.5º da Lei Hipotecaria segundo Decreto do 8 de febreiro de 1946.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Deberes e dereitos do arrendatario.**

Serán deberes do arrendatario do establecemento:

1. El horario de apertura del bar, será al menos el mismo que el de la piscina. Y en cuanto al horario de cierre será el mismo que el fijado para los establecimientos de hostelería en el término municipal de Petín.

2. Los servicios a prestar con carácter obligatorio son los siguientes:

— Servicio de cafetería y de bebidas frías y calientes.

— Cuidar el buen orden del servicio

—Tomar cuantas medidas sanitarias establece la legislación vigente para las explotaciones de este tipo.

— Recoger las papeleras y depositarlas en los contenedores de basura, diariamente.

Así como las siguientes:

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

— Ocuparse de las tareas de mantenimiento limpieza del bar, teniéndolo en perfectas condiciones.





- Instalar el mobiliario necesario para el funcionamiento de las instalaciones.
- Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones del bar, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.
- Mantener en perfectas condiciones, salvo los desgastes normales por el uso, el material recibido.
- El adjudicatario, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento, podrá realizar las obras de mejora que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble
- El adjudicatario estará obligado a mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza de todas las dependencias del mismo y realizando la pintura del local al inicio de cada temporada.
- El adjudicatario, en caso de pretender instalar algún tipo de terraza-velador, lo solicitará previamente y seguirá las instrucciones que dicte el Ayuntamiento.
- El adjudicatario debe disponer de carné de manipulador de alimentos, y cumplir con la demás normativa en vigor.
- Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- No sobrepasar los 45 db del sonido de 8 horas a 22 horas y los 30 db el resto del tiempo, medidos en el exterior.
- Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local.
- Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee el local. Los trabajadores empleados por el adjudicatario no tendrán ningún tipo de relación con el Ayuntamiento y deberán darse de alta en la seguridad social y cumplir demás normativa laboral vigente.
  - Presentación de suscripción de póliza de seguro en vigor de responsabilidad civil, a favor del Ayuntamiento, así como seguro de daños en continente y en contenido, además de seguro de accidentes.
  - Antes de la apertura del bar el adjudicatario deberá acreditar estar dado de alta en el régimen general de autónomos con el recibo pagado y en el correspondiente epígrafe del IAE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Instalacións.**

La que actualmente se conoce como cafetería-bar situada al lado y de forma colindante con las instalaciones de la Piscina Municipal de Petín, con los elementos que figuran en la relación anexa, los cuales revertirán al Concello en perfecto estado a la terminación del contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. Obligacións do Concello**

Serán obrigacións do arrendador:

- O Concello deberá realizar, sen dereito a elevar por iso a renda, todas as reparacións que sexan necesarias para conservar o inmueble nas condicións de utilización para servir







ao uso convido, salvo cando a deterioración de cuxa reparación se trate sexa imputable ao arrendatario a teor do disposto nos artigos 1563 e 1564 do Código Civil.

— Facilitar a realización da actividade dentro do respecto á contorna humana e natural.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA. Efectos e Extinción do Contrato**

O contrato extinguirase por cumprimento ou resolución.

A estes efectos, serán de aplicación ademais do contido no presente prego de cláusulas administrativas particulares, o Código Civil e demais disposicións de dereito privado que sexan de aplicación.

Considerarase causa de resolución do contrato a falta do pago do prezo, nos prazos e forma establecidos no presente Prego.

A aplicación das causas de resolución, os seus efectos así como o procedemento correspondente e a indemnización por danos e prexuízos que proceda, axustaranse ao disposto nas disposicións de dereito privado (Código Civil) de aplicación coas excepcións establecidas neste prego.

#### **CLÁUSULA DECIMO OITAVA. Inspección e seguemento**

O concello a través dos seus servizos técnicos inspeccionará a explotación e conservación das instalacións emitindo un informe anual de incidencias.

O control efectuarase de modo especial no último período do arrendamento, atendendo o aspecto de conservación das instalacións, con observancia dos disposto no artigo 131 do regulamento de servizos das corporacións locais.

A estes efectos, e para a boa marcha do servizo prestado, o concello se reserva expresamente o exercicio das facultades que lle concede o artigo 127 do Regulamento de Servizos das corporacións locais. O arrendatario debe prever nos seus gastos de mantemento e conservación, os correspondentes á instalación de medidas de seguridade. Estas medidas serán á súa costa.

O arrendatario virá obrigado a poñer en coñecemento dos servizos técnicos municipais calquera anomalía que se produza nas explotacións, e en xeral, calquera irregularidade que provoque un deteriore do inmovible e dos equipamento, e consecuentemente, unha reversión deste, cando cumpra, en condicións non aceptables para o concello.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Réxime sancionador**

Por causa de infracción no que respecta ao cumprimento dalgunha das cláusulas do presente prego de condicións, irregularidades no servizo, limpeza e decoro material, trato co público e, en xeral, calquera outro extremo que poida implicar inobservancia ou incumprimento do contido destas bases, o concello, en uso da súa potestade correctiva





poderá impoñer sancións dinerarias que poderán chegar a seis mil euros, sen prexuízo de que a acción fose constitutiva de resolución do contrato.

A decisión tomarase previo expediente no que se garantirá a audiencia ao interesado.

#### 1.-Infraccións

a) Leves: A falta de atención e consideración ao usuario. A omisión de datos ou a tardanza na súa entrega, cando lle sexan solicitados pola inspección municipal. A falta de limpeza das instalacións.

b) Graves: O incumprimento das ordes ditadas pola inspección municipal A ocultación, omisión, deformación ou negación dos datos e informes que se solicitan pola inspección municipal. A reclamación ou percepción de calquera tipo de retribucións dos usuarios que non sexan as expresamente autorizadas. A reiteración na comisión de faltas leves en número superior a dous vecen nun mes ou dez nun semestre.

c) Moi graves: Os actos ou omisións que poidan ser motivo de perigo para a saúde pública, así como a tardanza ou negligencia en corrixir defectos ou situacións que determinen perigo para as persoas ou cousas. O incumprimento das obrigacións laborais ou convenio colectivo do persoal para empregar Incumplir as obrigacións salariais ou de seguridade social respecto a os traballadores para empregar. A contumacia comprobada en incumplir as instrucións e ordes da inspección municipal e os seus servizos Calquera práctica defraudadora ou irregular grave na forma de prestación do servizo ou que supoña discriminación para os usuarios. Calquera conduta que supoña abandono ou deterioración culposo ou negligente das instalacións que integran o servizo.

#### 2.-Sancións:

a) As infraccións leves serán sancionadas con multas de 100 a 300 euros.

b) As infraccións graves serán sancionadas con multas de 301 a 3000 euros

c) As infraccións moi graves serán sancionadas con multas de 3001 a 6000 euros.

3.-Procedemento sancionador: A apreciación da comisión dunha falta determinarase mediante a instrución do correspondente expediente sancionador no que, tras a comunicación da infracción os servizos técnicos municipais, abrirase, salvo para as faltas leves, un período de audiencia ao concesionario, para que formule as alegacións que estime pertinentes ao seu dereito, e unha vez resoltas as mesmas polo concello, impoñerase, no seu caso, a sanción que corresponda de acordo coa gravidade dos feitos.

### **CLÁUSULA VIXÉSIMA. Confidencialidade e tratamento de datos**

#### **19.1 Confidencialidade**

O adxudicatario (como encargado do tratamento de datos) [e o seu persoal], en cumprimento dos principios de integridade e confidencialidade deben tratar os datos





persoais aos que teñan acceso de forma que garantan una seguridade axeitada incluída a protección contra o tratamento non autorizado ou ilícito e contra a súa perda, destrución ou dano accidental, mediante a aplicación de medidas técnicas ou organizativas apropiadas de conformidade co establecido na Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal e no Regulamento 2016/679 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos (Regulamento xeral de protección de datos).

Esta obrigación é complementaria dos deberes de segredo profesional e subsistirá aínda que finalice o contrato co responsable do tratamento dos datos (Concello).

## 19.2 Tratamento de Datos

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal e no Regulamento xeral de protección de datos, os licitadores quedan informados de que os datos de carácter persoais que, no seu caso, sexan recollidos a través da presentación da súa oferta e demais documentación necesaria para proceder á contratación serán tratados por este Concello coa finalidade de garantir o axeitado mantemento, cumprimento e control do desenvolvemento do contrato.

### **CLÁUSULA VIXÉSIMA PRIMEIRA. Réxime Xurídico do Contrato**

Este contrato ten carácter privado, a súa preparación e adxudicación rexeráse polo establecido neste Prego, e para o non previsto nel, será de aplicación a Lei 33/2003, de 3 de novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas, o Regulamento de Bens das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño e a Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, na súa falta, as normas de dereito privado.

En canto aos seus efectos e extinción rexeráse polas Normas de Dereito privado.

A orde xurisdiccional contencioso-administrativo será o competente o coñecemento das cuestións que se susciten en relación coa preparación e adxudicación deste contrato.

A orde xurisdiccional civil será o competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes.

A ALCALDESA-PRESIDENTA  
Raquel María Bautista Carballo.

**DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE**

