

Expedient núm.: X2023000075

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS

Contracte administratiu corresponent al servei d'assistència tècnica en matèria d'enginyeria al municipi del Far d'Empordà

- 1.- Objecte del contracte.
- 2.- Titulació acadèmica exigida.
- 3.- Dedicació i règim de prestació del servei.
- 4.- Control d'execució del contracte i responsable del contracte
- 5.- Bossa d'hores, concepte, règim regulador i preu.
- 6.- Determinació del preu anual i mensual i preu anual bossa d'hores.
- 7.- Valor estimat del contracte.
- 8.- Confidencialitat i incompatibilitats.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present Plec la concreció de les clàusules tècniques particulars reguladores del contracte de serveis corresponent al servei d'assistència en matèria d'enginyeria de l'Ajuntament del Far d'Empordà, per el desenvolupament de les següents prestacions:

- 1.- Atenció a la ciutadania i activitats econòmiques en l'àmbit de les seves funcions.
2. Emissió d'informes en el termini legalment establert de les sol·licituds de llicències i autoritzacions ambientals, seguiment i emissió d'informes d'activitat i modificacions, així com de les seves modificacions, controls periòdics i preventiu d'incendis

3. Visites presencials a les empreses sol·licitants de qualsevol llicència ambiental i/o tècnics redactors dels projectes a què fa referència la legislació de l'apartat anterior.
4. Informes de projectes d'urbanització, durant la seva execució i en la recepció de les obres d'urbanització.
5. Informes dels projectes d'obra pública i/o d'instal·lacions i/o de plecs de prescripcions tècniques per a la prestació de serveis i subministraments, elaborats per serveis externs, durant la seva execució i a la seva finalització.
6. Redacció de projectes obres per instal·lacions, serveis, camins etc., plecs de prescripcions tècniques de serveis i subministraments i memòries valorades; assumir la seva direcció, expedir els certificats, preus contradictoris i liquidació dels projectes (aquests dos últims si procedissin) validar les factures fins la seva finalització, complint els requisits formals i els que regula la legislació vigent en cada moment, així com dels plecs tècnics i administratius reguladors de la seva licitació.
7. Emetre informe en quant a les certificacions d'obres i factures que es derivin de les direccions facultatives dels projectes d'obres públiques, memòries valorades (noves i de manteniment) i altres (contractes de prestació de serveis i subministraments) realitzades per tècnics externs a l'Ajuntament, del total contingut de les certificacions d'obres, instal·lacions i altres i de les factures emeses, en el termini atorgat i per tot en el de 15 dies hàbils i abans no finalitzi el termini per a la seva aprovació, autorització i pagament.
8. Inspeccionar, verificar i controlar els serveis municipals i totes i cada una de les avaries que es produeixen en el servei municipal d'aigua com en els comptadors, obres, etc., en la forma que determinin els plecs de licitació (administratius i tècnics), emetre informe del contingut de les factures, que per aquests conceptes s'emetin en el termini atorgat i per tot en de 15 dies hàbils abans no finalitzi el termini per a la seva aprovació, autorització i pagament. Així com emetre els Informes que, en general es requereixen en relació al servei municipal d'aigua i clavegueram.
9. En relació a contractes d'obres i/o prestacions de serveis desbrossament de carreteres, franges de protecció, neteges de parcel·les, recollida de residus, manteniment i conservació de la xarxa d'aigua potable i de les seves instal·lacions i/o d'altres contractes menors:
 - Emetre informe de les factures (efectiva execució de la feina facturada, preus unitaris, contingut) en el termini atorgat i per tot de 15 dies hàbils abans no finalitzi el termini per a la seva aprovació, autorització i pagament.

- Si procedís, elaboració prèvia de les memòries justificatives i econòmiques; i plecs de clàusules tècniques particulars.

10. Emetre informe i assessorament en les funcions assignades o que derivin de la implementació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la que 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, en especial les que consten a les disposicions addicionals segona i tercera. En especial aquelles relacionades amb les causes relacionades, en el seu cas, en els increments de preu de contractes.

11. Redacció de les memòries per concórrer a ajuts i subvencions i la corresponent documentació justificativa, lliurada amb suficient antelació que permeti preparar correctament la sol·licitud de l'ajut.

12. Redacció de plecs de clàusules tècniques particulars de contractes de serveis i subministraments a licitar per part de l'ajuntament. I, un cop adjudicat el contracte, dur a terme el seguiment de la seva correcta execució.

13. Col·laboració amb la redacció del PAES, PAU, DUPROCIM, etc, i/o redactar-los directament, i en virtut del que es regula a l'article 36 del Decret 179/1995, pel que s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les Entitats Locals de Catalunya; emetre els informes amb proposta de resolució tècnica, en el termini atorgat i per tot en el de 15 dies hàbils abans no finalitzi el termini en que es produeixi el silenci administratiu positiu i/o negatiu (segons procedeixi). En cas que no s'elabori per tècnics externs, redactar-los i elaborar-los directament.

14. Assumir, conjuntament amb l'arquitecte municipal, el control i la gestió de la tramitació dels plans bàsics d'emergència, plans d'actuació, plans específics, fins la seva homologació i/o aprovació i posteriorment gestionar la seva implementació i manteniment, exercint les funcions de: controlar terminis, concretar l'estat de tramitació als efectes de facilitar en cada moment informació puntual de l'estat de tramitació als seus destinataris.

15. Assistència a les Meses de Contractació en qualitat d'assessor extern: emissió d'informes, assistència i assessorament.

16. Seguiment i control de les instal·lacions, els edificis municipals, i en general, de tots els serveis mínims obligatoris i emissió dels informes, quan sigui necessari.

17. Gestió de la xarxa de camins públics, pavimentats i no pavimentats, i emissió d'informes, quan sigui necessari.

18. Assessorament en temes relacionats amb instal·lacions elèctriques, telefonia, etc., i emissió d'informes, quan sigui necessari.
19. Assessorament en infraestructures viàries i de comunicació, i emissió d'informes, quan sigui necessari.
20. Seguiment, emissió d'informes i Direcció de les obres locals amb l'emissió dels informes tècnics corresponents.
21. Seguiment i emissió d'informes de les obres i actuacions que realitzin la resta d'administracions públiques dins l'àmbit territorial del municipi.
22. Les tasques pròpies que corresponen a un enginyer assessor extern i que li siguin requerides pel propi ajuntament.
23. Assistència a reunions on l'equip de govern consideri que és necessària la seva participació.
24. Control d'esdeveniments municipals, inflables, fires, pirotècnia, concerts, quines, trobades populars, escenaris, i similars.
25. Control i gestió de la seguretat ciutadana, vehicles abandonats, denúncies, vandalisme, circulació i trànsit, vigilància, cctv, i similars.
26. Control d'aspectes de sostenibilitat i mediambient, energies renovables, vehicles elèctrics, sorolls, emissions, i similars.
- 27.- Control de decisions i costos de les entitats municipals, supra comunitat/s d'usuaris, entitat urbanística de conservació, comunitat d'usuaris d'abocament, i similars.
- 28.- Manteniment de l'Inventari municipal.
29. Control de les tasques de la brigada municipal, planificació de tasques periòdiques, neteja viària, zones verdes, arbrat, evacuació de pluvials, i similars

2.- TITULACIÓ ACADÈMICA EXIGIDA.

La titulació acadèmica exigida serà:

Graduat en enginyeria (o d'altres enginyeries superiors que el facultin legalment per exercir i desenvolupar les tasques establertes de la clàusula 1a, i estigui col·legiat/da per poder exercir la professió), i en Prevenció de riscos laborals, ser coordinador/a de Seguretat i Salut, i formació en espectacles pirotècnics.

3.- DEDICACIÓ I RÈGIM DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.

Aquest servei s'estableix amb caràcter semi presencial atès que part de les prestacions que s'han determinat es corresponen amb l'atenció a la ciutadania, seguiment d'obres en execució, control, inspecció i comprovació dels contractes de serveis i subministraments, etc., mentre que d'altres requereixen la redacció de documentació que permeten ser realitzats a distància.

Per la correcta valoració econòmica del servei es fixen els següents paràmetres:

- Una presencialitat setmanal a les dependències municipals els dilluns al matí, en horari de 10 a 13 hores, a excepció del mes d'agost, sumant un total de **3 hores setmanals**.
- Les setmanes en què no es requereix més presència física al propi Ajuntament, la dedicació en el servei serà de 17 hores setmanals no presencials. L'Ajuntament del Far d'Empordà, podrà requerir presencialitat de part de les hores no presencials anteriors en funció de les necessitats, no sent possible calendaritzar-les en el moment d'elaborar aquest estudi tècnic/econòmic i el PPT.
- En total es tracta d'una jornada de 20 hores setmanals, és a dir un 50% de la jornada.
- Bossa d'hores: hores addicionals de servei que s'executaran per ordre expressa del propi ajuntament per l'exercici de qualsevol de les prestacions objecte del servei, i es podran executar total o parcialment. Dependrà de les ofertes que presentin els licitadors.

4.- CONTROL D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE I RESPONSABLE DEL CONTRACTE

D'acord amb l'article 62 de la LCSP, i amb independència de la unitat encarregada del seguiment i l'execució ordinària del contracte, es designen com a persones responsables del contracte, el regidor de Serveis, el regidor d'urbanisme, l'alcaldia i els serveis tècnics municipals (TAG's de l'àrea

d'urbanisme i serveis econòmics), que exerciran conjuntament les funcions següents:

- ☐ Seguiment i execució ordinària del contracte que actuarà en defensa de l'interès general per obtenir i verificar el compliment de les obligacions de l'adjudicatari, en especial pel que fa a la dedicació i qualitat en la prestació del servei, dictant les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació, sempre dins les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- ☐ Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats
- ☐ Emetre un informe on determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables al contractista.

Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb el seu clausulat i els plecs.

Sense perjudici de la designació del responsable del contracte que s'ha fet en aquesta clàusula, l'Ajuntament del Far d'Empordà es reserva el dret a modificar la designació realitzada i substituir-la per una persona física o jurídica amb titulació suficient, vinculada a l'Administració contractant o aliena a aquesta. El seguiment del contracte també es podrà encomanar a varies persones perquè realitzin les funcions de forma conjunta.

No obstant l'anterior, l'adjudicatari/ària setmanalment haurà de presentar telemàticament al registre general d'entrada un breu resum o albarà de feina, en el que concreti: tasques realitzades, dies que ha fet aquestes tasques, situació administrativa en la que es troben, i número d'hores dedicades.

5.- BOSSA D'HORES, CONCEPTE, RÈGIM REGULADOR I PREU.

A part del servei ordinari, s'incorporaran les hores anuals addicionals de servei que s'ofereixen i que s'executaran prèvia ordre expressa i escrita del propi Ajuntament per l'exercici de qualsevol de les prestacions objecte del servei, i es podran executar total o parcialment, sense que l'adjudicatari en pugui disposar-les directament.

La seva facturació queda vinculada a la prestació efectiva del servei i es facturaran amb caràcter periòdic, juntament amb la factura ordinària del servei, amb el detall de l'activitat realitzada i les hores prestades.

L'import dels serveis vinculats a la bossa d'hores vindrà determinada per l'oferta que presenti el licitador.

6.- DETERMINACIÓ DEL PREU ANUAL I MENSUAL I PREU ANUAL BOSSA D'HORES.

L'adjudicatari/ària presentarà amb caràcter mensual una factura corresponent a la prestació dels serveis prestats de forma efectiva, en qualsevol de les modalitats previstes en aquests plecs.

La factura haurà de desglossar els treballs realitzats i la dedicació en coincidència amb els informes i albarans de treball que s'hauran de presentar.

És per això que es desglossaran les hores prestades segons la tipologia de servei recollit al Plec, i es facturaran d'acord amb el preu fixat per cadascun d'aquests conceptes.

Per tots els desplaçaments des de el domicili social i/o despatx professional s'estableix un radi d'oportunitat per aquest servei fins un màxim de 100 kms en cada jornada presencial (inclou anada i tornada).

El temps dedicat en els desplaçaments indicats en aquest apartat a.2. no queda inclòs en els

conceptes retributius de l'apartat a.1., motiu pel qual no serà retribuit en concepte de prestació de

servei.

Si l'adjudicatari/a supera els 100 km en cada jornada presencial (inclou anada i tornada), les

despeses que excedeixin d'aquests 100 km aniran a càrrec seu.

En cap cas l'adjudicatari/a podrà facturar més kms dels que resultin del trajecte entre el domicili social i/o despatx professional fins a les dependències de l'Ajuntament del Far d'Empordà.

6.3. L'import total de la oferta econòmica del licitador per tots els conceptes no pot excedir el pressupost base de licitació (resultat de multiplicar l'import anual per 2 anys).

6.4. D'acord amb la memòria econòmica elaborada amb caràcter previ a aquesta licitació, el pressupost anual del servei queda fixat en 33.615,12 euros IVA exclòs, i 7.059,18 euros anuals, IVA inclòs, que es desglossa en els conceptes següents:

RESUM DE COSTOS

<i>Jornada completa segons l'Observatori de l'Enginyeria</i>	<i>40.000,00 €</i>
Sou brut - jornada del 50%	20.000,00 €
Seguretat Social (35%)	7.000,00 €
Quilometratge	1.248,00 €
SUMATORI	28.248,00 €
Despeses generals (13%)	3.672,24 €
Benefici industrial (6%)	1.694,88 €
COST EMPRESA ANUAL	33.615,12 €
IVA (21%)	7.059,18 €
PREU FINAL	40.674,30 €

Les hores realitzades per urgència i/o emergència si son diürnes es facturaran aplicant el mateix preu €/hora de la bossa d'hores ofert pel licitador. Si son hores nocturnes de les 22 h fins les 7 h matí, el seu preu/h es calcularà i facturarà aplicant al preu unitari/h de la bossa d'hores ofert pel licitador amb un increment d'un 10%.

Els costos per desplaçament per aquest concepte seran facturats pel mateix preu que els costos per desplaçament de bossa d'hores.

7.- VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE.

El Pressupost Base de Licitació (2 anys de servei, no inclou pròrrogues) està xifrant en 67.230,24 € més 14.118,35€ en concepte d'IVA, sumant un total de 81.348,59 €, que es correspon a la durada de dos anys del contracte, sense la inclusió de les pròrrogues per ser opcionals per l'Ajuntament i obligatòries per l'adjudicatari/ària.

Pressupost base de licitació (2 anys)	67.230,24 €
IVA	14.118,35 €
Pressupost base de licitació total	81.348,59 €
Valor estimat del contracte (2 anys i 2 pròrrogues, IVA exclós)	134.460,48 €

8.- CONFIDENCIALITAT I INCOMPATIBILITATS

D'acord amb l'art 133.2 de la LCSP, l'adjudicatari haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte, tant la que li sigui facilitada amb caràcter inicial com aquella a la qual tingui accés en el marc del desenvolupament del contracte. També li resultarà d'aplicació les incompatibilitats establertes pel personal al servei de les administracions públiques.

El Far d'Empordà, a data de signatura electrònica.