



Ajuntament de Montoliu de Lleida

Elvira Zaragoza i Tomas, com a secretaria interventora de l'ajuntament de Montoliu de Lleida

CERTIFICO

Que el Ple de l'ajuntament de Montoliu de Lleida, reunit el passat dia 22 de maig de 2023, va acordar entre altres el següent punt de l'ordre del dia que tot seguit es transcriu literalment.

Expedient 118/2023. Aprovar si escau, l'inici del procés de contractació, així com el Plec de Clausules Administratives Particulars que ha de regir el contracte de serveis de la redacció dels projectes d'urbanització i reparcel·lació de la Urbanització Abella.

Atès que, es va aprovar per la Comissió Territorial d'Urbanisme el Pla de Millora Urbana el Pla de millora Urbana i tenint en compte la reunió mantinguda amb els veïns de la urbanització, es considerarà oportú i molt necessari continuar amb la tramitació del planejament a fi i efecte que el sòl tingui la consideració d'urbà consolidat.

Per això, des del servei tècnic es va informar que calia desenvolupar un Pla de reparcel·lació i un Pla d'urbanització, aquesta tramitació es llarga i costosa, per la qual cosa es considera contractar un gabinet d'arquitectes amb especialització urbanística que es dediquen a la realització d'aquestes tasques, i tinguin incorporat un servei d'assistència jurídica.

Considerant l'establert en l'article 117 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

El Ple de l'ajuntament de Montoliu de Lleida, aprova per unanimitat de tots els membres presents al Ple

Primer.- Aprovar, l'inici de l'expedient de contractació, per procediment obert, simplificat i tramitació ordinària, així com el Plec de Clàusules Administratives Particulars i Prescripcions tècniques que ha de regir el contracte i el Plec de condicions particulars que, han de desenvolupar la preparació i redacció del Projecte d'Urbanització i del projecte de Reparcel·lació de la urbanització Abella de Montoliu de Lleida. La documentació exigida per la legislació vigent que resulti d'aplicació i subjecció als criteris que estableix el Text Refós de la Llei d'Urbanisme, aprovat mitjançant el Decret Legislatiu 1/2010 de 3 d'agost, i el Reglament de la Llei d'Urbanisme, aprovat mitjançant el Decret 305/2006, de 18 de juliol, Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana, i en general tota la legislació que resulti d'aplicació, i, seguint en tot cas, el planejament urbanístic municipal i les indicacions dels serveis tècnic municipals.

Segon.- El present Plec de Condicions recollirà els següents objectius, com a prioritaris:

a) Servei d'atenció personalitzada als afectats durant la tramitació de l'expedient,

tant de manera col·lectiva com individualitzada, en els locals municipals que a l'objecte es designin, i





Ajuntament de Montoliu de Lleida

assistència dels membres de l'equip a les reunions a les quals siguin convocats.

b) Redacció d'informe de les al·legacions que siguin presentades en el tràmit d'informació pública, i/o d'aquelles propostes que d'ofici l'Ajuntament consideri oportú introduir, i, si s'escau, de les al·legacions que es presentin en successius tràmits d'informació pública que siguin conseqüència de la introducció de modificacions que comportin la necessitat d'un nou tràmit d'informació pública o bé, d'un tràmit d'audiència restringida.

c) Preparació i redacció de text refós del projecte incorporant les esmenes que resultin a conseqüència de l'estimació total o parcial de les al·legacions presentades o de les modificacions que s'hagin estimat oportunes introduir d'ofici pel propi Ajuntament en els tràmits d'informació pública i/o d'audiència restringida.

d) Estudi dels recursos administratius que, en el seu cas, es puguin presentar contra l'acord d'aprovació definitiva del projecte de reparcel·lació. Redacció i lliurament de l'informe de tractament dels recursos presentats, i si s'escau, del corresponent text refós del document.

e) Seguiment i coordinació de totes les incidències que esdevinguin en els corresponents tràmits administratius del projecte, fins l'íntegre compliment dels treballs objecte del contracte.

f) EQUIP MÍNIM .-La composició de l'equip mínim ve determinada pel Plec de Clàusules Administratives , concretament clàusula 15.

g) Els honoraris que es proposen inclouen totes les despeses derivades de la realització dels treballs objecte del contracte.

IMPORT BASE.- 58.452,94€ (IVA exclòs)

IMPORT IVA .- 12.275,11€

IMPORT TOTAL.- 70.728,05€ (IVA inclòs).

Tercer.- Aprovar y autoritzar la despesa corresponent a l'execució del contracte amb càrrec a la partida del pressupost 152 /627

Quart.- Aprovar la publicació de l'anunci de licitació d'aquest contracte al perfil del contractant amb el contingut contemplat en l'annex III de la Llei 9/2017 de 8 de novembre , de Contractes del Sector Públics.

Cinquè.- Publicar al perfil de contractant la memòria justificativa del contracte, el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Annex

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES, ECONÒMIQUES I TÈCNIQUES QUE REGIRAN EN EL CONTRACTE PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA REDACCIÓ DELS PROJECTES D'URBANITZACIÓ I DE REPARCEL·LACIÓ DEL PMU-3 - URBANITZACIÓ L'ABELLÀ - DE MONTOLIU DE LLEIDA.

I.- Objecte del Contracte





Ajuntament de Montoliu de Lleida

L'objecte del contracte d'acord amb l'art.99 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, és la redacció dels següents Projectes:

- a.- Projecte executiu i direcció d'obres d'urbanització de la urbanització l'Abellà de Montoliu de Lleida (PMU-3).
- b.- Projecte de reparcel·lació de la urbanització l'Abellà de Montoliu de Lleida (PMU-3).

El projecte haurà de partir del que estableix el Planejament Urbanístic (POUM Montoliu de Lleida) al respecte, redactat durant l'any 2008 i aprovat per la CTU, i referit a l'àmbit concret de l'Abellà, així com el Pla de Millora Urbana PMU-3 aprovat definitivament per la CTU Lleida el 23-11-2022

2.- Àmbit d'actuació

L'àmbit d'actuació compren les parcel·les urbanes amb condició de sol urbà no consolidat, del nucli urbà de Montoliu de Lleida, urbanització l'Abellà (PMU-3).

Amb caràcter enunciatiu que no exhaustiu, a continuació es descriuen els treballs inclosos en l'objecte del contracte

A-1.- Preparació i redacció del Projecte Executiu d'Urbanització i l'Estudi de Seguretat i Salut amb tota la documentació exigida per la legislació vigent que resulti d'aplicació i subjecció als criteris que estableix el Text Refós de la Llei d'Urbanisme, i seguint els criteris generals aprovats en el planejament urbanístic municipal i les indicacions dels serveis tècnics municipals.

En ell es definiran de manera precisa les característiques generals del projecte, mitjançant la determinació completa de detalls i especificacions de totes les unitats d'obra, les seves condicions i situació, les descomposicions de preus i els pressupostos d'execució material referit a les obres d'urbanització. Serà el necessari per a l'aprovació definitiva del planejament derivat i el seu contingut reglamentari serà suficient per a les preceptives autoritzacions administratives. Aquest projecte, com a mínim, contindrà:

- memòria general, descriptiva i constructiva
- annexos de la memòria, que contindran justificacions, característiques i càlculs.
- plecs de condicions.
- plànols de plantes, alçats, perfils, seccions, etc.
- pressupost: contindrà els amidaments, quadres de preus, pressupostos parcials i el pressupost general.
- Redacció de l'estudi de seguretat i salut.

A-2.- Direcció d'Obres d'Urbanització i Coordinació de Seguretat:

Constitueix la fase en la que es duu a terme la direcció facultativa de les obres, la interpretació tècnica i econòmica del projecte, així com l'adopció de les mesures necessàries per portar a terme el seu desenvolupament, establint les adaptacions, detalls complementaris i modificació de toleràncies que puguin precisar-se amb la finalitat d'assolir la realització total de l'obra, conforme al projecte d'execució corresponent. La liquidació i recepció de les obres d'urbanització s'efectuarà amb la determinació de l'estat econòmic final de l'obra, mitjançant l'aplicació dels preus que regeixin en ella i de l'estat real dels amidaments, de les partides que la componen, i també comprendrà la recepció de l'obra, de conformitat amb els documents i





Ajuntament de Montoliu de Lleida

especificacions continguts en el projecte d'execució i en els altres documents incorporats al mateix durant el desenvolupament de l'obra.

- Ordres d'obra, gràfiques i escrites, per ser interpretades amb tota claredat.
- Liquidació ordres i recepció d'obres:
- Estat econòmic final d'obra.
- Acta de recepció provisional o primer termini de garantia en el seu cas.
- Coordinació en fase d'execució d'obra (inclou aprovació i control del compliment del Pla de Seguretat i Salut)

B.- Preparació i redacció del Projecte de Reparcel·lació del PMU-3

Descripció dels treballs:

- a) Treballs d'intervenció jurídica, en qüestions de preparació d'actes, dades registrals, relació i descripció de finques antigues i noves, cessions, càrregues existents, contractacions, col·laboració i registre d'entitats o empreses col·laboradores o urbanitzadores etc. En la fase de desenvolupament, s'inclou la formulació dels Estatuts i Bases d'Actuació i l'assessorament a l'Administració actuant.
- b) Treballs tècnics, consistents essencialment en la preparació numèrica de les dades referents a les finques resultants i càlculs de coeficients, per facilitar el desenvolupament del treball anterior, incloent els plans de les finques antigues i noves. En la fase de desenvolupament s'inclou l'assessorament tècnic a l'Administració actuant.
- c) Treballs tècnics i econòmics auxiliars, com l'aixecament topogràfic dels límits parcel·lars de tot el sector PMU-3, taxacions de finques, indemnitzacions collites pendents, altres indemnitzacions complementàries o similars.

C.- Servei d'atenció tant tècnica com econòmica de forma personalitzada, si es el cas, i també de forma col·lectiva als afectats durant la tramitació de l'expedient. a l'objecte es designin, i assistència dels membres de l'equip de govern a les reunions a les quals siguin convocats.

D.- Redacció d'informe de les al·legacions que siguin presentades en el tràmit d'informació pública, i/o d'aquelles propostes que d'ofici l'Ajuntament consideri oportú introduir, i, si s'escau, de les al·legacions que es puguin presentar en els successius tràmits d'informació pública que siguin conseqüència de la introducció de modificacions que comportin la necessitat d'un nou tràmit d'informació pública o bé, d'un tràmit d'audiència restringida.

E.- Estudi dels recursos administratius que, en el seu cas, es puguin presentar contra l'acord d'aprovació definitiva del projecte de reparcel·lació. Redacció i lliurament de l'informe de tractament dels recursos presentats, i si s'escau, del corresponent text refós del document.

F.- Seguiment i coordinació de totes les incidències que esdevinguin en els corresponents tràmits administratius dels projectes, fins l'íntegre compliment dels treballs objecte del contracte.

3.- Necessitats administratives que cal satisfer i idoneïtat del contracte

Es pretén la realització del desenvolupament del planejament, amb la finalitat d'arribar a consolidar el sòl urbà de la zona PMU-3 de la Urbanització L'Abella de





Ajuntament de Montoliu de Lleida

Montoliu de Lleida.

4.- Naturalesa jurídica del contracte i interpretació

D'acord amb l'art. 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, aquest contracte es classifica com un contracte de serveis.

CPV 71245000-6 Elaboració de projectes i dissenys, pressupostos.

D'acord amb l'art. 203 de l'esmentat text, l'Ajuntament ostenta la prerrogativa d'interpretar-lo, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raó d'interès públic, acordar la seva resolució i determinar els efectes i tots els dubtes que ofereixi el seu compliment.

D'acord amb l'art. 27 de la Llei de la Jurisdicció Contenciós Administrativa serà la competent per conèixer les qüestions litigioses sorgides en relació amb el contracte.

5.- Legislació aplicable

Serà d'aplicació la següent normativa:

-Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

-Llei 7/1985, Reguladora de les bases de regim local (LRBRL).

-Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de regim local de Catalunya.

-Reial Decret Legislatiu 781/1986, Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de regim local (TRRL).

Decret 179/1995, sobre Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya (ROAS).

-Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

-Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

-Llei 3/2007, de 4 de juliol, de l'obra pública.

-La normativa sectorial reguladora de l'activitat objecte del contracte.

6.- Responsable del contracte

El responsable del contracte serà l'arquitecte municipal, i li correspondran les facultats especificades en l'art. 62 de la LCSP. L'òrgan de Contractació podrà nomenar un substitut, en cas necessari.

El responsable del contracte disposarà durant l'execució del mateix, de totes les atribucions que no estiguin reservades a l'òrgan de contractació:

a) Objectius:

-Garantir l'execució conforme al contracte.

-Precisar els termes de l'execució.

-Comprovar el compliment de les normes a que se subjecta la prestació contractada.

-Constatar la comissió de possibles infraccions administratives o incompliments contractuals i traslladar la seva notícia a l'autoritat que correspongui.

b) Funcions:

-Inspeccionar els béns i drets adscrits, afectes o vinculats al contracte.

-Formular requeriments sobre correcció de deficiències en la prestació

-Elevar a l'òrgan de contractació i a la direcció de l'execució del contracte, segons correspongui, la iniciativa per a l'actuació de potestats administratives o la presa





Ajuntament de Montoliu de Lleida

d'altres mesures.

-Exigir al contractista qualsevol antecedent documental que esdevingui transcendent per a verificar el compliment de les obligacions al seu càrrec

7.- Perfil del contractant

Tota la documentació i actes que afectin al contracte es publicaran en el perfil del contractant de la pàgina web de l'Ajuntament (www.montoliulleida.cat). Es publicaran en tot cas les dades que assenyala l'article 63 de la LCSP i entre altres:

- a.- El plec de condicions econòmiques i administratives particulars.
- b.- Els anuncis de licitació.
- c.- Els requeriments d'esmenes de deficiències.
- d.- Les actes de la mesa de contractació i els informes que aquesta demani per a l'exercici de les seves funcions.
- e.- Les adjudicacions i les resolucions que declarin desert un procediment de selecció del contractista.

Les publicacions d'actes de tràmit al perfil del contractant es mantindran durant els terminis en els quals hagi de produir efectes, mentre que les resolucions romandran fins que no finalitzi el termini per a la seva impugnació contenciosa administrativa.

De tot el publicat al perfil del contractant, es deixarà constància a l'expedient de contractació.

8.- Consultes i dubtes

Qualsevol consulta tècnica, en relació amb la licitació s'haurà de formular a través del correu electrònic: Orland Martí <ajuntament@montoliulleida.cat>.

La informació addicional que se sol·liciti sobre els plecs i sobre la documentació es facilitarà en el termini màxim de tres dies, sempre que la petició s'hagi presentat amb una antelació de cinc dies respecte a la data de finalització del termini de presentació d'ofertes.

No es podrà garantir resposta durant el termini de licitació d'aquells dubtes i qüestions que es plantegin durant els 3 dies anteriors a l'acabament de l'esmentat termini.

9.- Termini d'execució del contracte

El termini d'execució inicial serà el de 12 mesos per redactar ambdós projectes. Finalitzat aquest, caldrà fer entrega del document per tal de fer l'aprovació inicial del mateix.

El termini de la direcció d'obra es començarà a comptar en el moment d'inici de les obres.

Els terminis posteriors, aniran en funció de les tramitacions i aprovacions que hagin de realitzar els diferents organismes oficials

10. Preu base de licitació

10.1 Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte (VEC), d'acord amb l'article 101 de la LCSP, és de 58452,94 euros (IVA exclòs)

10.2. Preu base de licitació

La previsió d'honoraris que servirà de base per a calcular l'import màxim de la licitació d'acord amb l'article 100 de la LCSP serà de





Ajuntament de Montoliu de Lleida

IMPORT BASE.- 58.452,94€ (IVA exclòs)

IMPORT IVA .- 12.275,11€

IMPORT TOTAL.- 70.728,05€ (IVA inclòs).

Els preus s'ha calculat en funció dels costos de redacció dels projectes, i el d'assistència jurídica, també s'ha fet la consulta pertinent al col·legi d'advocats.

En el cas d'existir retenció per IRPF, el cost total màxim per a l'Ajuntament serà el que consta com a valor estimat, en aquesta previsió d'honoraris.

10.3 Revisió de preus

Donades les característiques del contracte, i d'acord amb l'article 103 de la LCSP no s'aplicarà revisió de preus atenent que no concorren les causes establertes.

10.4 Finançament

Aquest contracte es finançarà a càrrec de l'aplicació pressupostaria núm. 152-627 del pressupost de l'any 2023, segon s'estableix en la 1era modificació de crèdit del pressupost 2019.

11.- Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació.-

El contracte s'adjudicarà pel procediment obert simplificat regulat a l'article 159 la Llei de contractes del sector públic.

Per a l'adjudicació del contracte es tindrà en compte els criteris establerts a la clàusula 18a d'aquest plec de condicions .

12.- Utilització de mitjans electrònics

D'acord amb les previsions establertes per la normativa vigent, el conjunt de tràmits, actuacions i notificacions que es facin durant la fase de licitació i adjudicació i durant la vigència d'aquest contracte entre les empreses licitadores i contractistes i l'administració contractant, es realitzaran amb mitjans electrònics, informàtics i telemàtics, i es dirigiran a l'adreça de correu electrònic que l'empresa hagi indicat.

D'altra banda, les empreses licitadores hauran de donar-se d'alta en el Perfil del licitador, prèvia l'autenticació requerida. El Perfil del licitador està constituït per un conjunt de serveis adreçats a les empreses licitadores amb l'objectiu de proveir un espai propi a cada empresa licitadora, amb un seguit d'eines que faciliten l'accés i la gestió d'expedients de contractació del seu interès. Per donar-se d'alta cal fer "clic" en l'apartat "Perfil de licitador" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública i disposar de certificat digital.

Així mateix, la formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà preferentment mitjançant signatura electrònica.

Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació de la plataforma de contractació habilitada a l'efecte, d'acord amb la LCSP i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en el DEUC.

A aquests efectes, els licitadors per rebre la notificació electrònica mitjançant el servei habilitat per a aquesta licitació, hauran d'efectuar la designació de les





Ajuntament de Montoliu de Lleida

persones autoritzades a rebre les notificacions, que haurà d'haver facilitat prèviament el nom i cognoms, NIF, correu electrònic i numero de telefon mòbil de totes les persones autoritzades.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

D'altra banda, per tal de rebre tota la informació relativa a aquesta licitació, les empreses que ho vulguin i, en tot cas, les empreses licitadores s'han de subscriure com a interessades en aquesta licitació, a través del servei de subscripció a les novetats de l'espai virtual de licitació que a tal efecte es posa a disposició a l'adreça web del perfil de contractant de l'òrgan de contractació, accessible a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, determinades comunicacions que s'hagin de fer amb ocasió o com a conseqüència del procediment de licitació i d'adjudicació del present contracte es realitzaran mitjançant el tauler d'anuncis associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta licitació de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

13.- Presentació de proposicions

El Sobre Digital és una eina de licitació electrònica, integrada amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya, que permet la presentació i l'obertura d'ofertes de manera electrònica, garantint la confidencialitat del seu contingut fins el moment de l'obertura

Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya.

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, en un únic sobre digital, en els termes següents:

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, tot comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de la Generalitat de Catalunya. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que, algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.





Ajuntament de Montoliu de Lleida

14. Capacitat per contractar

Les empreses licitadores no estan obligades a acreditar documentalment, en el moment de la presentació d'ofertes, el compliment dels requisits de capacitat i solvència, per tant hauran de presentar una declaració responsable que seguirà el formulari únic europeu de contractació indicant que es compleixen el requisits de capacitat.

Estan facultades per participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 54 del TRLCSP; que no incorrin en cap de les prohibicions de contractar recollides a l'article 71 de la LCSP, la qual cosa es pot acreditar per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 85 de la LCSP; que acreditin la solvència que es requereixi a la clàusula 15a, i que gaudeixin de l'habilitació empresarial o professional per dur a terme l'activitat o prestació que constitueix l'objecte del contracte.

Així mateix, cal que les prestacions objecte d'aquest contracte estiguin compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o de les seves regles fundacionals, i s'acrediti degudament.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles (persones jurídiques) s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en que constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa, d'acord amb l'article 84 de la LCSP.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones físiques s'acredita amb la presentació del DNI.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres d'acord amb l'article 67 de la Llei de contractes del sector públic.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior, que acrediti que l'Estat del qual son nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), o, en cas contrari, un informe de reciprocitat, d'acord amb l'article 68 de la Llei de contractes del sector públic.

L'Administració pot contractar amb unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte, sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'Administració i han de nomenar una persona representant o apoderada única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que





Ajuntament de Montoliu de Lleida

les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa, d'acord amb l'article 69 de la Llei de contractes del sector públic.

15. Solvència econòmica / financera i tècnica / professional

D'acord amb l'article 77 de la Llei de contractes del sector públic, no s'exigeix classificació empresarial, en tractar-se d'un contracte de serveis.

Els professionals o empreses licitadores no estan obligades a acreditar documentalment, en el moment de la presentació d'ofertes, el compliment dels requisits de capacitat i solvència, per tant hauran de presentar una declaració responsable que seguirà el formulari únic europeu de contractació, indicant que es compleixen el requisits de solvència econòmica i tècnica.

El licitador proposat com adjudicatari, haurà d'acreditar que disposen de la solvència econòmica i financera que s'especifica a continuació:

15.1 Solvència econòmica i financera

La solvència econòmica i financera es podrà acreditar de qualsevol d'aquestes dues maneres:

a) La solvència econòmica i financera s'acreditarà mitjançant la presentació dels comptes aprovats i dipositats en el registre mercantil (o registre oficial corresponent o, en cas d'empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil, llibres inventaris i comptes anuals legalitzats)

Serà requisit mínim per poder participar en el procediment acreditar que el volum de negoci durant cadascun dels darrers tres anys, sigui superior a 69.000 euros (IVA no inclòs)

b) Mitjançant la disposició d'una assegurança per riscos professionals, vigent fins el termini de presentació d'ofertes, per un import mínim de 100.000,00 euros per sinistre i per víctima.

En aquest cas caldrà aportar el compromís de la seva renovació que garantís el manteniment de la seva cobertura durant tot el contracte i el termini de garantia.

L'acreditació s'efectuarà mitjançant el certificat emès per la companyia asseguradora, en el que constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança i mitjançant el document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança, si s'escau, per garantir l'establert en aquesta clàusula.

15.2 Solvència tècnica i professional

La competència per a la redacció del Projecte ha de recaure en un Equip d'arquitectura o d'enginyeria de camins de solvència tècnica reconeguda i acreditada en l'àmbit urbanístic, I AMB ASSISTÈNCIA JÚRIDICA. d'acord amb l'article 90 de la Llei de contractes del sectors públic.

La solvència professional o tècnica a justificar per a l'admissió/exclusió de les propostes, s'acreditarà mitjançant:

a) Relació dels principals treballs efectuats

Presentació d'una relació dels treballs realitzats pel licitador o treballs en els que hagi participat en els darrers tres (3) anys, que haurà d'incloure, com a mínim:

- Redacció de figures de planejament urbanístic.
- Redacció de Instruments de gestió urbanística com Projectes de reparcel·lació, o d'expropiació.
- Redacció de projectes executius d'urbanització i direcció d'obres.

Aquesta relació haurà d'incloure els següents aspectes:





Ajuntament de Montoliu de Lleida

A Objecte i característiques del treball efectuat.

B Promotor

C Data d'aprovació del treball.

D Superfície de l'actuació

Els licitadors hauran de presentar un certificat o declaració responsable emés pel promotor del treball, que indiqui les dades de cada treball presentat i, en el seu cas, la informació gràfica i escrita suficient per a la seva comprensió i valoració. Serà necessari acreditar una experiència com a mínim en cinc treballs.

b) Mitjans humans.

Els participants hauran d'acreditar, per poder participar en el procediment, que disposen dels mitjans per a elaborar els treballs del contracte, tant propis com dels col·laboradors amb els coneixements i qualificació professional del personal tècnic destinat a l'elaboració del projecte que haurà d'incloure, com a mínim, els dos perfils professionals següents:

Equip Mínim requerit:

Un arquitecte superior amb especialització en urbanisme, valoracions urbanístiques, viabilitat i sostenibilitat econòmica .

Un advocat amb especialització en urbanisme.

Un topògraf.

Les empreses licitadores no estan obligades a acreditar documentalment, en el moment de la presentació d'ofertes, el compliment dels requisits de solvència tècnica i econòmica, per tant hauran de presentar una declaració responsable que seguirà el formulari únic europeu de contractació, indicant que es compleixen el requisits de solvència i una declaració jurada.

Així, abans de l'adjudicació del contracte el licitador proposat com adjudicatari haurà de presentar:

- Certificats que acreditin el compliment de la solvència mínima amb la relació dels principals treballs efectuats.

- Nom i titulació de cadascuna de les persones adscrites al contracte i el seu compromís de formar part de l'equip de redacció del projecte i direcció de les obres, degudament signat, en cas de no formar part de la plantilla.

c)Organització mínima requerida de treball

L'adjudicatari haurà de garantir la presència en els locals municipals que a l'efecte es designin, durant els treballs de notificació als interessats de les resolucions administratives que es produeixin en la tramitació de tot l'expedient i durant els períodes d'informació pública del projecte, d'un tècnic que formi part de l'equip, un dia a la setmana, un mínim de 3 hores dins la franja horària de 9 a 14 hores. Així mateix i durant la vigència del contracte, haurà de garantir l'assistència telefònica dels afectats, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores, tant per concertar entrevistes personals amb els membres de l'equip, com per resoldre aquelles qüestions que es puguin resoldre telefònicament.

Reunions de treball i sessions informatives mínimes:

Reunions per a l'aprovació prèvia 4

Reunions per a l'aprovació definitiva 4

Sessions informatives amb els veïns 4

16. Termini de licitació i forma de presentació de la documentació

a. Termini de licitació





Ajuntament de Montoliu de Lleida

S'estableix un termini de licitació de quinze dies naturals a partir del dia següent en què es realitzi la publicació al Perfil del Contractant, d'acord amb el model i amb la documentació que es detalla en la clàusula següent.

b. Forma de presentació de la documentació

a) Presentació de l' oferta

La presentació i l'obertura d'ofertes es farà de manera electrònica mitjançant el sobre digital, d'acord amb allò establert en clàusula 14 d'aquest Plec, en el marc de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

La presentació d'ofertes s'hauran d'ajustar al que preveu el plec de clàusules administratives particulars i tècniques, i la seva presentació pressuposa per part del licitador l'acceptació sense condicions de les clàusules d'aquest plec i la declaració responsable que reuneix totes les condicions exigides per contractar amb l'Administració.

Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en unió temporal amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la inadmissió de totes les propostes per ella subscriïtes.

b) Resta de documentació (requeriments, al·legacions...)

Tota la resta de documentació que s'hagi de presentar a l'Ajuntament es farà telemàticament. D'acord amb l'article 68.4 de la Llei 39/2015, si la documentació es presenta presencialment, l'Ajuntament requerirà a l'empresa per tal que ho reperi a través de la seva presentació electrònica. A aquests efectes, es considerarà com a data de presentació aquella en que s'hagi dut a terme l'esmena.

17. Documentació a presentar

Les proposicions per prendre part en la licitació es presentaran en el programa Sobre Digital, i constarà de dos sobres en format electrònic, signats pel licitador, en els quals, abans de l'adjudicació del contracte el licitador proposat com adjudicatari haurà de presentar:

- Certificats que acreditin el compliment de la solvència mínima amb la relació dels principals treballs efectuats.

- Nom i titulació de cadascuna de les persones adscrites al contracte i el seu compromís de formar part de l'equip de redacció del projecte i direcció de les obres, degudament signat, en cas de no formar part de la plantilla.

farà constar la denominació de cada sobre i la llegenda «Proposició per licitar la contractació del servei **DE LA REDACCIÓ DEL PROJECTE I DIRECCIÓ D'OBRA D'URBANITZACIÓ I PROJECTE DE REPARCEL·LACIÓ DE LA URBANITZACIÓ L'ABELLÀ (PMU-3) DE MONTOLIU DE LLEIDA.**

La denominació dels sobres és la següent:

— **Sobre «A»: Documentació Administrativa i Documentació la Ponderació de la qual Depèn d'un Judici de Valor.**

— **Sobre «B»: Proposició Econòmica i Documentació Quantificable de Forma Automàtica.**

Els documents a incloure en cada sobre hauran de ser originals o còpies autenticades, conforme a la Legislació en vigor.

Dins de cada sobre, s'inclouran els següents documents així com una relació numerada d'aquests:

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA I DOCUMENTACIÓ PONDERABLE A TRAVÉS DE JUDICIS DE VALOR

a) Model de formulari únic europeu de contractació, que estarà disponible prèviament





Ajuntament de Montoliu de Lleida

al Perfil del Contractant de l'òrgan de contractació.

Mitjançant el Document europeu únic de contractació (DEUC), les empreses licitadores hauran de declarar el següent:

-Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signatària del DEUC té la deguda representació per presentar la proposició i el DEUC;

-Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec;

-Que no està incursa en prohibició de contractar;

-Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC.

Així mateix, s'ha d'incloure la designació del nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu electròniques i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec. Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques, es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició. Aquestes dades s'han d'incloure en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC.

A més, les empreses licitadores indicaran en el DEUC, si escau, la informació relativa a la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació. El DEUC s'ha de presentar signat electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

b) Inclourà aquells documents que siguin precisos per a la valoració dels criteris que depenguin d'un judici de valor, tal i com s'especifica en la clausula 18 del present Plec de Condicions.

Només es tindrà en compte i valorarà la informació que fa referència als criteris de judici de valors que contingui la memòria (Clausula 18), tota la informació de més que es posi no es valorarà.

SOBRE«B»: PROPOSICIÓ ECONÒMICA I DOCUMENTACIÓ QUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÀTICA

D'acord amb el model establert a l'Annex I, en aquest sobre es farà constar la proposta econòmica i resta de criteris de valoració automàtica, que es detallen en la **clausula 18**na del present plec.

18. Criteris d'adjudicació

Per a l'adjudicació del contracte només es tindran en compte els següents criteris d'adjudicació:

1.- MITJANÇANT JUDICIS DE VALOR (SOBRE A):

A.- Metodologia de l'equip: Amb un màxim de 15punts. Serà necessari aportar una memòria indicativa de la metodologia i de les actuacions proposades per l'assistència tècnica i jurídica per a la redacció i tramitació dels Projectes així com, del calendari de treballs incloent les dates de les reunions informatives i de treball, fins l'aprovació definitiva.

Caldrà incloure per a la seva valoració

a .- Calendari.- Que determini l'**organització** dels treballs.





Ajuntament de Montoliu de Lleida

b.- Planning.- **Planificació i termini** de presentació de la documentació.

c.- Reunions informatives.- Quantia i planificació de les mateixes.

Es limita l'extensió de la memòria a 2 fulls din A-4 per una cara.

Valoració: La puntuació s'atorgarà amb el criteri següent:

a.-*Metodologia de treball excel·lent. 15 punts.* Es valorarà el servei de qualitat. Aquest servei estarà desenvolupat en la memòria, i serà necessari que tots els apartats a què fa referència el punt anterior hauran d'estar degudament explicats de forma COMPLETA, CONCRETA, DETALLA I DE MANERA CONVENIENTMENT DESENVOLUPADA.

b.-*Metodologia de treball mitjà. 10 punts.* Es valorarà el servei desenvolupat en la memòria explicada en el punt anterior, i s'atorgarà aquesta puntuació quan, l'explicat en la mateixa sigui COMPLETA però no, s'hagi fet d'una forma CONCRETA, NI PRECISA, NI ESTIGUI DETALLADA.

c.-*Metodologia de treball suficient. 5 punts.* Es valorarà el servei desenvolupat en la memòria explicada en el punt anterior, i s'atorgarà aquesta puntuació quan, l'explicat en la mateixa NO sigui COMPLETA.

En el cas que no s'aporti aquesta documentació la puntuació dels judicis de valor a de ser «0».

B. Millora en la presentació dels treballs: Amb un màxim de 10 punts. Es valorarà el compromís i la descripció del lliurament de tota la documentació digitalitzada i en formats editables, **que permeti l'accés àgil i ràpid a les dades de cada parcel·la, documentació que faciliti el desenvolupament del projectes de reparcel·lació i urbanització d'aquest Pla de Millora Urbana.**

Es limita la descripció dels programes informàtics utilitzats, amb les dades descriptives que s'inclouran a una extensió a 1 full DIN A-4 per una cara.

Valoració: Es valorarà amb la màxima puntuació aquell equip que aportï unes propostes clares i concretes que comportin una major garantia i facilitat per assolir els objectius anteriorment enunciats.

C. Millora en els treballs oferts: Amb un màxim de 15 punts. Es valorarà les propostes que incorporin millores que suposin una millor comunicació amb els veïns així com presentacions, imatges virtuals, atenció personalitzada o altres formes de donar a conèixer l'actuació urbanística, amb el menor impacte social possible.

Es limita la descripció de les actuacions, amb les dades descriptives que s'inclouran a una extensió a 1 full DIN A-4 per una cara.

2.- CRITERIS DE VALORACIÓ QUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÀTICA (SOBRE B),:

Els criteris de valoració de forma automàtica són els següents:

1. Baixa en l'oferta econòmica: La baixa econòmica es valorarà amb un màxim de 25 punts. Aquesta valoració es realitzarà seguint la següent fórmula:

La oferta econòmica més baixa obtindrà 25 punts. La resta es valoraran seguint la següent fórmula:

$P = 25 \times OM / OF$

P= puntuació obtinguda

OM= oferta econòmica més baixa

OF= Oferta licitador





Ajuntament de Montoliu de Lleida

Serà considerada com a desproporcionada o temerària la baixa de tota proposició econòmica el percentatge de la qual excedeixi en les unitats que s'estableix en l'article 85 del RGLCAP segons el nombre de licitadors concurrents. En aquests cas, es sol·licitarà informació a tots els licitadors que incorrin en aquesta circumstància i l'assessorament del servei tècnic corresponent.

2. Ampliació de l'equip professional: Amb un màxim de 15 punts. Es valorarà aquella empresa o equip que ofereixi una ampliació dels tècnics col·laboradors i/o integrants en l'equip a disposició del coordinador i que es consideren complementaris per l'execució dels treballs

Valoració: Es valorarà assignant una puntuació a cada tècnic llicenciat que s'incorpori a l'equip amb independència del descrit en la clàusula 15 del plec de condicions tècniques i amb la següent puntuació per cada un:

Topògraf - 2 punt per cada tècnic/a

Arquitecte especialista en urbanisme - 4 punts par cada tècnic/a

Advocat especialista en urbanisme - 3 punt per cada tècnic/a

En cas d'empat, tindran preferència en l'adjudicació del contracte aquelles empreses que acreditin que disposen d'un percentatge més alt de treballadors fixos amb discapacitat a la seva plantilla.

En cas que persisteixi l'empat es realitzarà un sorteig davant del secretari de la corporació.

19. Mesa de contractació

Formaran part de la Mesa:

President: Alcalde o regidor en qui delegui.

Vocals: Tècnic municipal Arquitecte Orland Marti Rovira

Secretaria de l'Ajuntament de Montoliu de Lleida Elvira Zaragoza i

Tomas.

Secretaria.- Silvia Oromi Guiu.- Treballadora municipal.

20. Òrgan competent.

Correspon al Ple de l'ajuntament la competència respecte a aquest contracte.

21. Obertura, valoració d'ofertes, requeriment de documentació i constitució de garantia

La mesa de contractació procedirà a l'obertura dels Sobres «A», que contenen la documentació administrativa i la documentació que permeti valorar els criteris la ponderació dels quals depèn d'un judici de valor.

Després de la lectura de les proposicions, i prèvia exclusió de les ofertes que no compleixin els requeriments, la Mesa sol·licitarà als serveis tècnics la valoració d'aquestes que haurà de realitzar-se en un termini no superior a set dies i que hauran de subscriure's pel tècnic o tècnics que realitzin la valoració.

Reunida de nou la Mesa de Contractació, es donarà a conèixer la ponderació assignada als criteris deprenents d'un judici de valor.

A continuació la Mesa procedirà a l'obertura dels Sobres «B» i avaluarà i classificarà les ofertes.

A la vista de la valoració dels criteris la ponderació dels quals depèn d'un judici de valor («A») i dels criteris la ponderació dels quals és automàtica («B»), la Mesa de Contractació proposarà a l'adjudicatari del contracte.





Ajuntament de Montoliu de Lleida

Realitzada la proposta d'adjudicació, la mesa de contractació procedirà, en aquest acte, a comprovar en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades que l'empresa està degudament constituïda, que el signant de la proposició té poder bastant per formular l'oferta, ostenta la solvència econòmica, financera i tècnica o, si escau la classificació corresponent i no està incursa en cap prohibició per contractar. D'acord amb el que es disposa en l'article 139.1 LCSP, la presentació de les proposicions suposa l'autorització a la Mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades recollides en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o en les llistes oficials d'operadors econòmics en un Estat membre de la Unió Europea.

En aquest acte, la mesa de contractació requerirà, mitjançant comunicació electrònica, al licitador que hagi presentat la millor oferta perquè, dins del termini de set dies hàbils des de la data de l'enviament de la comunicació, constitueixi la garantia definitiva, així com perquè aportació el compromís al qual es refereix l'article 75.2 de la LCSP i la documentació justificativa de què disposa efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 76.2 de la LCSP.

En cas que en el termini atorgat a aquest efecte el candidat proposat com a adjudicatari no presenti la garantia definitiva, s'efectuarà proposta d'adjudicació a favor del següent candidat en puntuació, atorgant-li el corresponent termini per constituir la citada garantia definitiva.

El licitador que hagués presentat la millor oferta haurà d'acreditar la constitució de la garantia d'un 5% del preu final ofert, exclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.

Aquesta garantia podrà prestar-se en alguna de les següents formes:

a) En efectiu o en valors, que en tot cas seran de Deute Públic, amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes en les normes de desenvolupament d'aquesta Llei. L'efectiu i els certificats d'immobilització dels valors anotats es dipositaran en la Caixa General de Dipòsits o en les seves sucursals enquadrades en les Delegacions d'Economia i Hisenda, o en les Caixes o establiments públics equivalents de les Comunitats Autònomes o Entitats locals contractants davant les quals hagin de fer efecte, en la forma i amb les condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin, sense perjudici del que es disposa per als contractes que se celebrin a l'estranger.

b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions que estableixin les normes de desenvolupament d'aquesta Llei, per algun dels bancs, caixes d'estalvis, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca per operar a Espanya, que haurà de dipositar-se en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.

c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució, celebrat en la forma i condicions que les normes de desenvolupament d'aquesta Llei estableixin, amb una entitat asseguradora autoritzada per operar en el ram. El certificat de l'assegurança haurà de lliurar-se en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.

La garantia no serà retornada o cancel·lada fins que s'hagi produït el venciment del termini de garantia i compliment satisfactòriament el contracte.

Aquesta garantia respondrà als conceptes inclosos en l'article 110 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen 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, i transcorregut un any des de la data de terminació del contracte, sense que la recepció formal i la liquidació





Ajuntament de Montoliu de Lleida

haguessin tingut lloc per causes no imputables al contractista, es procedirà, sense més demora, a la seva devolució o cancel·lació una vegada depurades les responsabilitats a què es refereix el citat article 110.

22. Formalització del contracte:

El contracte es formalitzarà una vegada s'hagi adjudicat. El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar les tasques.

23. Abonaments a l'empresa contractista i facturació

— El Primer pagament, equivalent al 15% del preu del contracte, quan es formalitzi l'avantprojecte dels projectes de reparcel·lació i urbanització.

— El Segon pagament, equivalent al 35% del preu del contracte, una vegada aprovat inicialment per l'Ajuntament de Montoliu de Lleida el Projecte de Parcel·lació i urbanització amb tota la documentació requerida per la legislació vigent a Catalunya. En cas que, per circumstàncies imputables a l'Ajuntament no es produeixi l'aprovació inicial, aquest percentatge serà igualment abonat al contractista en un termini no superior a dos mesos des de la presentació de la factura, previ lliurament dels treballs corresponents.

— El Tercer pagament, i últim del preu del contracte, es durà a terme una vegada aprovats definitivament els projectes, per la CTU de Lleida.

El contractista podrà cedir el dret de cobrament en els termes establerts a l'art. 200 de la LCSP.

b) Format de la factura

D'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic, estant obligades a l'ús de la factura electrònica.

24. Relació entre l'Ajuntament i el contractista. Drets i obligacions

24.1 Drets de l'empresa contractista

El contractista té els drets derivats del contracte de serveis, i entre d'altres:

a.- Percebre l'import del preu dels serveis corresponents, prèvia presentació de factura dels serveis efectuats.

b.- Sol·licitar de l'Ajuntament l'assistència a l'empresa en tots els impediments que es puguin presentar per a la prestació dels serveis.

24.2 Obligacions de l'empresa contractista.

Seràn obligacions generals de l'adjudicatari:

a.- Iniciar la prestació del servei en la data indicada.

b.- Aportar els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per a la perfecta realització dels serveis objecte del contracte.

c.- El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

d.- Serà obligació del contractista l'esmena de defectes, insuficiències tècniques, errors materials, omissions i infraccions de preceptes legals o reglamentaris que li siguin imputables. A aquests efectes l'Ajuntament podrà atorgar a l'adjudicatari el termini que consideri oportú per esmenar-ho, amb les conseqüències establertes a l'article 311 de la Llei de contractes del sector públic.

e.- Així mateix, en els casos en que el pressupost d'execució material de l'obra prevista es desviï en més d'un 20%, tant per excés com per defecte, del seu cost real





Ajuntament de Montoliu de Lleida

com a conseqüència d'errors o omissions imputables al contractista redactor del projecte, s'exigiran les següents indemnitzacions:

-Si la desviació es >20 i fins al 30% del seu cost real, s'exigirà una indemnització del 30% del preu del contracte.

-Si la desviació es $>30\%$ i fins al 40% del seu cost real, s'exigirà una indemnització del 40% del preu del contracte.

-Si la desviació es de mes del 40% del seu cost real, s'exigirà una indemnització del 50% del preu del contracte.

L'adjudicatari haurà d'abonar l'import de les esmentades indemnitzacions en el termini d'un mes a partir de la notificació de la resolució.

f.- Així mateix, el contractista respondrà dels danys i perjudicis que es causin, tant a l'Administració com a tercers, per defectes i insuficiències tècniques del projecte o pels errors materials, omissions i infraccions de preceptes legals o reglamentaris en que aquell hagi incorregut, imputables.

La indemnització derivada de la responsabilitat exigible al contractista podrà arribar al 50 per 100 de l'import dels danys i perjudicis causats, fins a un límit màxim de cinc vegades el preu pactat pel projecte i serà exigible dins el terme de deu anys, comptats des de la recepció d'aquest per l'Administració.

25. Risc i ventura, i responsabilitat del contractista. Cobertura de riscos

El contracte serà a risc i ventura del contractista, que assumeix les responsabilitats civils, laborals i fiscals que es derivin del servei. L'empresa adjudicatària es fa responsable de les seves obligacions i dels danys i perjudicis que aquests puguin ocasionar en l'execució d'aquest contracte o dels encàrrecs que es puguin derivar

Quant a la responsabilitat civil, el contractista assumirà la plena responsabilitat per danys i perjudicis que es causin a qualsevol persona física o jurídica, que siguin conseqüència directa o indirecta de l'execució del contracte o del seu incompliment, de l'estat i ocupació dels immobles adscrits al servei i del funcionament de les instal·lacions, garantint en tot cas que queden cobertes les responsabilitats originades per accions o omissions del personal.

Estarà obligat al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de l'execució del contracte, tant si els danys són produïts a persones com a bens. L'adjudicatari assumirà la total responsabilitat essent considerat a aquests efectes l'únic responsable dels danys.

El contractista haurà d'aportar els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per a la perfecta realització del servei. La infracció de la legislació sobre Seguretat Social, relacions laborals i dels convenis col·lectius aplicables a la plantilla adscrita al servei objecte del contracte, constituirà causa d'imposició de penalitats i/o d'extinció del contracte, per incompliment del contractista considerant-t'ho una obligació essencial del contracte.

26. Subcontractació

L'adjudicatari no podrà subcontractar.

27. Penalitats

Les faltes que cometi el contractista durant l'execució del servei seran classificades com molt greus, greus i lleus.

a) Seran infraccions molt greus:

-Retard en el termini d'execució del contracte per causes imputables a l'adjudicatari.

-No utilització dels mitjans mecànics o humans ofertes.

-Desobediència reiterada a les ordres escrites de l'Ajuntament relatives a la prestació de serveis indicada en el contracte.





Ajuntament de Montoliu de Lleida

-Incompliment de les obligacions laborals i de seguretat social o tributàries

-No disposar de les pòlisses d'assegurances exigides en aquest plec

-La reiteració en faltes greus.

b) Seran infraccions greus:

- Retard en la prestació del servei.

- Irregularitats en la prestació del servei.

- Reiteració en la realització de faltes lleus.

c) Seran infraccions lleus totes les actuacions o omissions del contractista no previstes anteriorment, i que no compleixin d'alguna manera les condicions establertes en aquest contracte, i sempre que ocasionin un perjudici lleu del servei.

Les sancions que podrà imposar l'Ajuntament al contractista seran les següents:

-Infraccions molt greus, multes de 3.000 a 6.000 euros i la possibilitat d'acordar la resolució del contracte i incautació de la garantia.

-Infraccions greus, multes de 600 a 2.999,99 euros

-Infraccions lleus, multes de 60 a 599,99 euros.

L'import de les sancions imposades formalment al contractista en el decurs del mes, serà descomptat de la quantitat corresponent a la factura d'aquell mes o del immediatament següent.

La imposició de sancions requerirà l'obertura de l'oportú expedient amb tràmit d'audiència, actuant com instructor el responsable de l'àrea gestora o funcionari en qui delegui.

La resolució de l'expedient es competència de l'òrgan de contractació.

28. Extinció del contracte

El contracte s'extingirà pel seu compliment o per resolució.

a) Compliment del contracte

El contracte s'entendrà complert pel contractista quan aquest hagi realitzat la totalitat de la prestació, d'acord amb els termes del mateix contracte i s'hagi realitzat l'aprovació definitiva per part de la Comissió Territorial d'Urbanisme.

L'Administració haurà de determinar si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment, i, si s'escau, haurà de requerir la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats en ocasió de la seva recepció. Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables al contractista, pot rebutjar-la de manera que queda exempt de l'obligació de pagament o te dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, l'òrgan de contractació te dret a reclamar al contractista que els esmeni.

Acabat el termini de garantia sense que l'Administració hagi formalitzat el requeriment d'alguns dels incompliments o defectes o la reclamació a que es refereixen els apartats anteriors, el contractista quedarà exempt de responsabilitat per raó de la prestació efectuada.

b) Resolució del contracte

Seràn causes de resolució les que estableixen l'article 211 de la LCSP. En aquests supòsits s'actuarà conforme al que preveuen els articles 212 i 213 del mateix text legal.

Així mateix, l'Ajuntament es reserva el dret de rescindir el contracte abans de que finalitzi, sempre que la causa d'aquesta rescissió sigui l'incompliment greu per part de l'adjudicatari de les seves obligacions referents a la qualitat del servei a que el





Ajuntament de Montoliu de Lleida

contracte li obliga.

També serà causa de resolució l'incompliment de les obligacions laborals i de seguretat social o tributaries així com no executar les millores previstes en la seva oferta durant els dos primers anys del contracte.

29. Propietat intel·lectual

Tots els estudis i documents elaborats en aquest encàrrec seran propietat d'aquest Ajuntament, el qual podrà reproduir-los i divulgar-los totalment o parcial, i fer-ne l'ús que consideri més convenient.

ANNEX I: MODEL DE PROPOSICIÓ

NOM EMPRESA:

NIF:

DOMICILI SOCIAL:

CP: CIUTAT:

TELEFON: TELEFON: FAX:

CORREU ELECTRONIC:

Coneix i accepta el plec de clàusules del procediment convocat per a l'adjudicació del contracte per a la redacció del **PROJECTE I DIRECCIÓ D'OBRA D'URBANITZACIÓ I PROJECTE DE REPARCEL·LACIÓ DE LA URBANITZACIÓ L'ABELLÀ (PMU-3)**, municipi de Montoliu de Lleida i es compromet a complir totes i cadascuna de les





Ajuntament de Montoliu de Lleida

clàusules de l'esmentat plec pel preu de euros més euros en concepte d'IVA.

Així mateix, em comprometo a la reducció del termini de lliurament del projecte per la seva aprovació inicial en.....dies i amb reducció dels restants terminis de lliurament en..... dies.

(Per tal de valorar la proposta de reducció de terminis s'aportarà un cronograma amb la previsió d'execució dels treballs, en cas contrari la puntuació serà 0.)

Així mateix, em comprometo a l'ampliació dels tècnics col·laboradors i/o integrants en l'equip a disposició del coordinador i que es consideren complementaris per l'execució dels treballs: () Topògraf() Arquitecte especialista en valoracions urbanístiques () Altres tècnics que es considerin necessaris amb justificació.

Signatura i data

I per a què així consti emeto el present certificat amb el vistiplau de l'alcalde en funcions, el qual signa electrònicament en data d'avui.

