



Ajuntament de Llinars del Vallès

Expedient de contractació

CONTRACTE DE SERVEIS

TRÀMIT: ORDINARI

FORMA D'ADJUDICACIÓ: PROCEDIMENT OBERT

EXPEDIENT: 1240/2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, TRÀMIT ORDINARI, AMB VARIS CRITERIS DE VALORACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS, AMB 2 LOTS: PER A LA DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ D'OBRA (LOT 1) I LA COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT (LOT 2) DE LES OBRES DE REHABILITACIÓ INTEGRAL DEL CASTELL NOU DE LLINARS DEL VALLÈS.



1) Definició de l'objecte del contracte

Objecte

És objecte del present Plec de clàusules administratives promoguda per l'Àrea d'Urbanisme de l'Ajuntament de Llinars del Vallès per la contractació dels serveis per la direcció d'execució d'obra (lot 1), i la coordinació de seguretat i salut (lot 2) de les obres de rehabilitació integral del Castell Nou de Llinars del Vallès, d'acord amb el projecte executiu redactat per l'empresa Vazquez Consuegra Arquitectos SLP i aprovat definitivament en data 1 de març de 2025.

Aquestes obres es realitzaran en dues etapes, la primera de les quals es licitarà en breu. En la documentació annexa de l'anunci de licitació del present contracte, es troba la informació corresponent a la primera etapa així com la documentació referent al projecte sencer aprovat.

El pressupost d'execució total de les obres és de 5.206.380,97 euros (sense IVA).

D'acord amb l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic (en endavant LCSP), per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE, de 26 de febrer de 2014 el contracte té la qualificació de contracte administratiu de serveis

Divisió en lots de l'objecte del contracte.

D'acord amb l'article 99.3 de la LCSP, sempre que la naturalesa o l'objecte del contracte ho permetin, s'ha de preveure la realització independent de cadascuna de les seves parts mitjançant la divisió en lots.

Per les característiques diferenciades de la tipologia dels serveis a realitzar per professionals diferents, el present contracte es divideix en dos lots. Per cadascun d'ells, l'objecte del contracte tindrà caràcter unitari, essent cadascun dels serveis enunciats una fase específica de l'encàrrec. Aquest plec estableix les prescripcions tècniques de la contractació pels dos lots, que són els següents:

- Lot 1: serveis de direcció d'execució d'obra

Serà el responsable tècnic i interlocutor directe amb l'Ajuntament i altres organismes de l'administració, localitzable en horari laboral, reunions periòdiques, organització, planificació de les actuacions, coordinació, assessorament, control i seguiment del contracte, redacció d'informes i documents tècnics.

- Lot 2: serveis de coordinació de seguretat i salut.

Serà el responsable tècnic de la contractista, interlocutora directa amb l'Ajuntament i altres organismes de l'administració, localitzable en horari laboral, reunions periòdiques, organització, planificació de les actuacions, coordinació, assessorament, control i seguiment del contracte, redacció d'informes i documents tècnics.

La coordinació de seguretat i salut (CSS) és l'agent que assumeix la funció tècnica d'aplicar l'establert en l'estudi de seguretat i salut del projecte executiu, aprovar i controlar qualitativa i quantitativament el Pla de seguretat i salut i la



normativa de prevenció de riscos laborals i en matèria de seguretat i salut durant l'execució de les obres.

Un dels objectius de la present licitació, és que els serveis de direcció d'execució d'obra i el servei de coordinació de seguretat i salut, siguin prestats per tècnics diferents per vetllar pel correcte desenvolupament de l'obra atesa la tipologia específica de l'obra en qüestió des del punt de vista tècnic, d'acord amb la solvència que es requereix en cada lot a la clàusula corresponent. Per aquest motiu, les empreses només podran resultar adjudicataris d'un lot, amb l'excepció que es contempla a l'explicació detallada a continuació.

Normes Funcionament Lots:

Els licitadors podran presentar oferta per UN o DOS lots, però únicament podran resultar adjudicataris d'UN LOT, d'acord amb les regles establertes en el present Plec. Els licitadors hauran d'indicar el seu ordre de preferència en l'adjudicació dels Lots en l'Annex I-Bis relatiu a la solvència (només en cas de presentar oferta a ambdós lots). En cas que el licitador no ho indiqui o hi hagi un error en l'ordre de preferència indicat, o qualsevol altre circumstància en la que s'opti a més d'un Lot, es procedirà a esmenar automàticament, tot re assignant-li o atorgant-li el següent ordre de preferència: primer al primer Lot i segon al segon Lot.

Cada licitador només podrà resultar adjudicatari D'UN ÚNIC LOT, amb independència de què hagi presentat oferta a més d'un LOT aplicant-se les següents regles:

- 1) L'adjudicació del Contracte es realitzarà per cada Lot a la millor oferta relació qualitat preu per l'ajuntament d'acord amb els criteris d'adjudicació de cada lot, que serà aquella que obtingui la major puntuació en cada Lot. En cas que un licitador hagi obtingut la major puntuació en més d'un dels Lots objecte del present procediment, se li adjudicarà aquell Lot sobre el que hagi manifestat la seva preferència, excepte si es dona el supòsit indicat al paràgraf següent. Aquest fet suposarà que ja no podrà resultar adjudicatari d'un altre Lot, i aquests s'adjudicaran a la següent oferta econòmicament més avantatjosa, que passarà a tenir la condició d'oferta econòmicament més avantatjosa del corresponent Lot, i així successivament.
- 2) Aquesta regla general serà exceptuada de forma que cap dels Lots en els que s'hagin presentat ofertes admissibles quedin deserts. És a dir, en el cas de que hi hagi un Lot on únicament hi hagi una única oferta vàlida, no aplicarà la regla de la preferència indicada pel licitador, i que se li adjudicarà dit Lot, no podent ser adjudicatari en cap altre Lot, encara que hi hagi manifestat la preferència. Els Lots on no es doni aquesta circumstància, s'adjudicaran d'acord amb el que s'especifica al paràgraf immediatament anterior.
- 3) Qualsevol empresa de que forma individual o conjunta amb altres empreses (com per exemple en forma de UTE) resulti adjudicatària d'un Lot, no podrà ser adjudicatària en cap altre Lot, ni de forma individual ni de forma conjunta amb altres empreses.
- 4) Sense perjudici de tot l'anterior, en el cas que només hi hagués una oferta vàlida en els dos lots i aquestes fossin del mateix licitador, aquest podrà ser adjudicatari dels dos Lots.

El Codi CPV que correspon per cada lot són els següents:



Lot 1:

Codi CPV	Descripció
71200000-0	Serveis d'arquitectura i serveis connexes
71520000-9	Serveis de supervisió d'obres
71500000-3	Serveis relacionats amb la construcció

Lot 2:

Codi CPV	Descripció
71200000-0	Serveis d'arquitectura i serveis connexes
71500000-3	Serveis relacionats amb la construcció
71310000-4	Serveis de consultoria en enginyeria i construcció

2) Prestacions del servei.

Les prestacions objecte de la present contractació són per cada lot les que s'indiquen a continuació:

LOT 1. SERVEIS DE DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ D'OBRA

La direcció d'execució d'obra és l'agent que assumeix la funció tècnica de dirigir l'execució material de l'obra, les instal·lacions, controlar qualitativa i quantitativament la construcció i la qualitat del que s'edifica. Estarà formada per la persona directora d'execució d'obra i les persones que amb ella col·laboren en funcions concretes.

Arquitecte Tècnic, Enginyer de la construcció persona en possessió de la titulació acadèmica i professional habilitant d'arquitectura tècnica o Enginyer de la construcció, segons estableix la disposició addicional quarta de la LOE en referència desenvolupar direccions d'execució, a més de la formació específica en matèria de prevenció de riscos laborals definida al RD 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials, amb experiència mínima de 5 anys tant en direccions d'execució.

Responsable tècnic i interlocutor directe amb l'Ajuntament i altres organismes de l'administració, localitzable en horari laboral, reunions periòdiques, organització, planificació de les actuacions, coordinació, assessorament, control i seguiment del contracte, redacció d'informes i documents tècnics.

En qualsevol cas, la persona que desenvoluparà les tasques en aquest lot haurà de tenir la dedicació necessària per a la correcta execució del servei d'acord amb les condicions del contracte. El personal haurà de tenir qualsevol titulació que tingui competències atribuïdes en els seus treballs en l'àmbit de l'objecte del present contracte tal com determina la normativa d'aplicació, haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària.



La direcció d'execució d'obra tindrà almenys les següents obligacions:

TREBALLS PREVIS:

Previ a l'inici de les obres es realitzaran varies reunions entre l'Ajuntament, l'adjudicatària i la direcció de les obres i la coordinació de seguretat i salut, on es definiran els aspectes generals de l'obra:

- Determinació dels objectius i les necessitats de l'obra.
- Calendari de l'obra (treballs previs, inici de les obres, acte de comprovació del replanteig, terminis parcials, data prevista de finalització, etc.)
- Revisió de la documentació administrativa de l'obra (contractes, assumeix de la direcció de l'obra, assumeix de la coordinació de seguretat i salut, informe aprovació del pla de seguretat, obertura del centre de treball, etc.).
- Organització física de l'obra.
- Elaboració d'un pla de treball pel desenvolupament de l'obra i la planificació temporal.
- Canvis i/o millores introduïdes respecte el projecte.
- Control de permisos i serveis afectats (companyies serveis, propietaris afectats, etc.).
- Definició dels canals de comunicació i del protocol a seguir per l'equip que participarà en el projecte alhora de donar instruccions i realitzar possibles canvis.
- Participar amb la contractista en la definició del pla d'obres i pressupost inicial, així com fer el seguiment temporal.
- Preparar l'acta de comprovació del replanteig i signar-la, juntament amb la direcció de l'execució de l'obra, el promotor i la contractista, i tenir cura que els replanteigs de detall per a aquest s'efectuïn degudament.
- Redactar l'acta d'inici d'obra i signar-la, juntament amb la resta de la direcció facultativa, el promotor i la contractista.
- Assistir a la contractista en qüestions diverses com la interpretació dels documents del projecte executiu, la fixació de detalls de la definició de les obres i la seva execució, amb l'objectiu que es mantinguin les condicions de funcionalitat, estabilitat, seguretat i qualitat previstes en el projecte.

EXECUCIÓ:

- Efectuar els reconeixements i definicions necessàries per garantir la correcta execució del projecte executiu de les obres i donar testimoni que compleixen o no amb la seva definició i amb les condicions d'execució i d'obra executada prescrites, amb la verificació de les dades de control geomètric, replanteig de les obres i control del compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Durant les obres, es realitzaran les visites que siguin necessàries i com a mínim una visita setmanal, on hi assistirà un representant de l'empresa constructora i/o el cap d'obra, la direcció d'obra, la direcció d'execució d'obra, i la coordinació de seguretat i salut. Per una banda en aquesta visita a l'obra es revisaran els treballs portats a terme durant l'última setmana, es planificaran els propers treballs i es prendran les decisions que calgui.
- Aportar, redactar i signar el llibre d'ordres i assistències i/o actes de visites



d'obra. La contractista està obligada a signar el coneixement de les esmentades ordres, verificant les actes de visites i instruccions d'obra. En cada visita s'aixecarà una acta, que posteriorment serà enviada per Mail a tot el personal interessat, durant la setmana es realitzaran les modificacions necessàries i en la següent visita se signarà per donar-li conformitat.

- En cas d'incompliment de l'obra que s'executa amb la seva definició o amb les condicions prescrites, ordenar a la contractista la seva substitució o correcció, paralitzant els treballs si ho estima convenient, donant compte a l'Ajuntament de les mesures adoptades i dels motius per prendre-les.
- Requerir, acceptar o reparar si procedeix, els plànols d'obra i de les instal·lacions que ha de formular la contractista.
- Estudiar i desenvolupar les modificacions del projecte obra a proposta de l'Ajuntament, per ajustatges dels projectes i les que es derivin de l'execució de les obres.
- Informar les propostes de modificacions d'obra que formuli la contractista.
- Si cal, fer les comprovacions de control geomètric amb aparells topogràfics.
- Proposar a l'Ajuntament la conveniència d'estudi i formulació, per part de la contractista d'actualitzacions del pla d'obres inicialment acceptat.
- Establir amb la contractista, la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació.
- Fer el requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra que el contractista està obligat a proporcionar.
- Donar suport tècnic en la realització del control econòmic de l'obra, les valoracions mensuals a l'origen de l'obra executada, a partir dels amidaments de les unitats d'obra i en la elaboració de les certificacions d'obra mensuals.
- Subscriure les certificacions d'obra mensuals.
- Elaborar, a petició de l'ens promotor, informes de seguiment com els següents:

1. Informe periòdic de seguiment de l'obra: elaboració almenys mensualment d'un informe d'inspecció dels resultats de control i del compliment del pla d'obres que reculli els treballs realitzats, els problemes i solucions adoptades i factors de risc de futur de l'obra, posant de manifest els problemes que l'obra presenta o pot presentar i les mesures preses o que es proposen per a evitar-los o minimitzar-los. En cas de detectar-se factors problemàtics o pertorbadors d'importància, donar compte a l'Ajuntament immediatament.
 2. Informes puntuals: aquells que l'Ajuntament cregui necessaris sobre qüestions puntuals que afectin l'obra, en el termini de dies que es consideri convenient en cada cas.
 3. Informe final de seguiment de la direcció d'execució de l'obra.
- Preparar informació de l'estat i condicions de les obres, i de la valoració general d'aquestes, prèviament a la recepció d'aquestes per l'Ajuntament.
 - Si s'escau, elaborar els informes d'acceptació i justificació dels preus contradictoris o modificats que hi puguin haver.



FINALITZACIÓ DE L'OBRA:

- Elaborar el llibre de l'edifici i el manual d'ús i manteniment d'acord amb la documentació detallada en el Manual per a la redacció del Llibre de l'Edifici d'Infraestructures.cat. Elaborar el document d'especificacions tècniques (DET).
- Emetre el certificat final de l'obra i formular amb la contractista i l'Ajuntament l'acta de recepció de l'obra que serà signada juntament amb la resta de la direcció facultativa, el promotor i la contractista, en la part que li correspongui.
- Fer les actuacions necessàries per a l'obtenció de l'acta favorable de comprovació de la seguretat contra incendis, les certificacions finals d'instal·lacions, legalitzacions, la certificació d'eficiència energètica de final d'obra, i la totalitat de tràmits i registres.
- Al finalitzar l'obra es lliurarà en suport informàtic tota la documentació generada durant l'execució de l'obra.
- Verificar i tramitar davant l'administració competent la certificació energètica de final d'obra.
- Gestionar qualsevol incidència conseqüència de defectes de projecte, execució o deficiència de materials durant el període de garantia de les obres, informant de l'estat de les obres, per si cal requerir actuacions a la contractista de l'obra, o si és procedent el retorn de la garantia econòmica de l'obra.
- Elaborar l'informe sobre l'estat de les obres cada sis mesos durant el període de garantia, i fer l'informe final quinze dies abans de la seva finalització.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar els comprovants dels certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de l'empresa com del personal adscrit al contracte abans de l'inici dels treballs, o sempre que se li demani.

Si durant la vigència del contracte es produeix un canvi en el personal, aquest haurà de ser comunicat prèviament a la responsable de l'Ajuntament, sempre que sigui possible. El nou personal haurà de complir amb els requisits del contracte, i en el cas del personal tècnic, caldrà l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària disposarà dels equips, programes, aparells, eines i vehicles necessaris per dur a terme els treballs, així com els equips de protecció personal que siguin precisos. En cas que no disposi d'algun equip o mitjà tècnic en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

En tot cas, els mitjans emprats hauran de tenir l'homologació oficial adient i hauran de ser de propietat o estar a la plena disposició de l'empresa adjudicatària. Tant els equips com el personal que els utilitzi, hauran de comptar amb els permisos, llicències oficials i assegurances que siguin escaients, pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació. Es disposarà de la informació amb les especificacions tècniques i les principals característiques, i es lliuraran a la responsable municipal del contracte quan aquest ho demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

LOT 2. SERVEIS DE COORDINACIÓ DE SALUT



Coordinadora de seguretat i salut: persona en possessió de la titulació acadèmica i professional habilitant en arquitectura, arquitectura tècnica, enginyeria, enginyeria tècnica, segons estableix la disposició addicional quarta de la LOE, a més de la formació específica en matèria de prevenció de riscos laborals definida al RD 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials, i experiència mínima de 10 anys en la coordinació de seguretat i salut en obres d'edificació, i almenys una coordinació de seguretat i salut d'obra executada similar. Responsable tècnica de la contractista, interlocutora directa amb l'Ajuntament i altres organismes de l'administració, localitzable en horari laboral, reunions periòdiques, organització, planificació de les actuacions, coordinació, assessorament, control i seguiment del contracte, redacció d'informes i documents tècnics.

La coordinació de seguretat i salut (CSS) és l'agent que assumeix la funció tècnica d'aplicar l'establert en l'estudi de seguretat i salut del projecte executiu, aprovar i controlar qualitativa i quantitativament el Pla de seguretat i salut i la normativa de prevenció de riscos laborals i en matèria de seguretat i salut durant l'execució de les obres.

La coordinació de seguretat i salut tindrà almenys les següents obligacions:

- Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i seguretat.
- Coordinar les activitats de l'obra per garantir que les contractistes i, si s'escau, les empreses subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva.
- Revisar i actualitzar l'estudi de seguretat i salut del projecte executiu, tenint en compte l'entorn de l'espai on s'executaran les obres, des del punt de vista preventiu.
- Informar sobre el Pla de Seguretat i Salut elaborat per la contractista, i si s'escau, informar de les modificacions introduïdes en el mateix abans de l'inici de les obres.
- Trametre el Pla de Seguretat i Salut elaborat per la contractista juntament amb l'informe favorable signat per la pròpia CSS per tal que es pugui procedir a la seva aprovació.
- Remetre, juntament amb el Pla, una còpia de la comunicació d'obertura del centre de treball que la contractista haurà realitzat abans de l'inici dels treballs a l'autoritat laboral competent, en la qual constaran les dades incloses en l'Annex III del Reial Decret 1627/1997.
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials prevista a l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.
- Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.
- Adoptar les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
- Emetre l'informe corresponent sobre el Pla de Seguretat i Salut per a la seva posterior aprovació, vigilant fidelment que es troben ordenades i identificades les activitats a executar i, si escau, l'avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva a les quals es refereix el capítol II del Reial decret 39/1997 de 17 de gener pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció de Riscos Laborals.
- Vigilar el compliment sobre les obligacions de contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms indicades en els articles 11 i 12



del Reial Decret 1627/1997, així com les disposicions mínimes de Seguretat i de Salut que hauran d'aplicar-se en les obres segons l'Annex IV del citat Reial decret.

Per al seguiment de totes les activitats relacionades en els punts anteriors serà necessari que la coordinació dugui a terme els següents treballs:

- Disposar del Llibre de Registre, on s'anotaran les visites realitzades, la descripció dels treballs i les instruccions donades a cadascuna de les parts que intervenen en l'obra.
- Controlar el Llibre d'Incidències.
- Efectuar les anotacions al Llibre d'Incidències, i notificar-les a la contractista i als representants dels treballadors d'aquesta. Quan la CSS observi algun incompliment de les mesures de Seguretat i Salut que poguessin derivar en circumstàncies de risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, disposarà la paralització dels treballs afectats, o si escau, de la totalitat de l'obra. En el cas que l'anotació efectuada en el Llibre d'Incidències es refereixi a qualsevol incompliment dels advertiments o observacions prèviament anotades en aquest llibre per les persones facultades per a això, així com en el supòsit de paralització de les obres per incompliment de les mesures de seguretat i salut amb risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, haurà de remetre's una còpia a la Inspecció de Treball i Seguretat Social en el termini de vint-i-quatre hores.
- Verificar la designació del recurs preventiu i que aquest està capacitat per la seva tasca.
- Supervisar l'homologació del material emprat en relació amb la seguretat col·lectiva i la seguretat individual.
- Verificar la formació dels treballadors en matèria de seguretat i salut.
- Verificar el control periòdic de l'estat de salut dels treballadors.
- Realitzar Informes setmanals, en els quals s'indicaran tots aquells treballs, ordres, incidències o actuacions puntuals que es produeixin en matèria de seguretat i salut. L'informe haurà d'anar acompanyat de fotografies que reflecteixin els aspectes positius i negatius de l'obra. En els casos d'aspectes negatius, caldrà indicar possibles correccions, grau de perillositat de la incidència i termini que es dona per resoldre-la. L'informe es lliurarà a la direcció facultativa i a l'Ajuntament en format digital, i es lliurarà a la contractista en paper i en format digital, amb justificant de recepció.
- Verificar i revisar les anotacions del Llibre de subcontractació de l'obra.
- Tenir en format paper i digital la següent documentació:

- 1) Informe d'aprovació del Pla de Seguretat i Salut presentat per la contractista, prèviament a l'inici de l'obra.
- 2) Reportatge fotogràfic durant l'execució de les obres.
- 3) Còpia de tota la documentació que es tramiti, la qual cosa inclou còpia de les anotacions del Llibre de Registre, del Llibre d'Incidències, nomenaments, homologacions sol·licitades, etc.
- 4) Informes setmanals recollint l'evolució dels treballs, així com aquelles ordres que es dictin en aquest període.
- 5) Actes i informes en els quals s'indicaran tots aquells treballs, ordres,



incidències o actuacions puntuals que es produeixin en matèria de seguretat i salut.

La persona coordinadora de seguretat i salut realitzarà almenys cada setmana la visita d'obra amb la direcció facultativa, per dur a terme els treballs de coordinació conjunta de les activitats, així com en totes aquelles altres ocasions en que la direcció facultativa sol·liciti la seva assistència en l'obra.

Independentment de la visita setmanal amb la direcció facultativa, la CSS realitzarà totes aquelles visites, de forma aleatòria o amb una periodicitat determinada, que assegurin el correcte seguiment del compliment de totes les mesures establertes en el Pla de Seguretat i Salut i en la normativa vigent en matèria de seguretat i salut, d'acord amb les funcions que com a coordinadora té encomanades. Aquestes visites independents seran com a mínim un cop a la setmana, realitzant-se per tant com a mínim 2 visites setmanals, una amb la direcció facultativa i l'altra visita quan la coordinadora de seguretat i salut consideri.

3) Pressupost base de licitació

El pressupost base de licitació és el límit màxim de despesa que en virtut del contracte pot comprometre's l'òrgan de contractació, inclòs l'IVA, segons l'article 100 de la LCSP.

S'han tingut en compte els costos directes i indirectes, així com els antecedents i els preus actuals de mercat en el sector, les necessitats i objectius del contracte, el qual pretén incloure aspectes qualitatius i d'eficiència, per tal d'obtenir una millor relació qualitat – preu.

El preu es formularà en termes de preus aplicats a un tant alçat a la totalitat de les prestacions corresponents a cadascun dels lots del present contracte.

En els costos directes de cadascun dels lots es contempla el cost de personal i seguretat social, desplaçaments, mitjans tècnics, documentació i material i consumibles, i la totalitat de les despeses que es poden considerar com a costos directes a un servei.

En els costos indirectes de cadascun dels lots es contemplen les despeses generals i el benefici industrial.

Per cada lot, s'ha determinat el següent pressupost de licitació:

- Lot 1: 115.000 euros (sense IVA).
- Lot 2: 50.000 euros (sense IVA)

QUADRE RESUM ECONÒMIC GENERAL I PER LOTS

Total contracte (Lot 1 + Lot 2):

Costos directes	(sense IVA)
Costos salarials	138.655,46€
Total costos directes	138.655,46€
Costos indirectes	
Despeses generals	18.025,21€



Benefici industrial	8.319,33€
Total costos indirectes	26.344,54
Total costos	165.000€

LOT1: Direcció d'Execució d'Obra

Costos directes	(sense IVA)
Costos salarials	96.638,65€
Total costos directes	96.638,65€
Costos indirectes	
Despeses generals	12.563,02€
Benefici industrial	5.798,33€
Total costos indirectes	18.361,35€
Total costos	115.000,00€

LOT 2: Coordinació de Seguretat i Salut

Costos directes	(sense IVA)
Costos salarials	42.016,81€
Total costos directes	42.016,81€
Costos indirectes	
Despeses generals	5.462,18€
Benefici industrial	2.521,01€
Total costos indirectes	7.983,19€
Total costos	50.000,00€

La despesa derivada d'aquesta contractació afecta diferents exercicis econòmics, es farà efectiva amb càrrec a la partida pressupostària corresponent del vigent pressupost de l'ajuntament d'acord amb el detall de l'informe d'intervenció i d'acord amb el quadre que consta al plec administratiu.

4) Durada del contracte

La durada del contracte serà el mateix que la durada de l'execució de les obres, les quals tenen aproximadament uns 36 mesos de termini d'execució a comptar de la signatura de l'acta de replanteig del projecte de les obres corresponents, les quals es licitaran en breu mitjançant dues etapes tal i com es descriu al plec de clàusules administratives particulars.

No obstant, atès que el present contracte se supedita a l'execució de les obres compreses en el seu objecte i, per tant, el termini real d'execució de les mateixes, la vigència d'aquest contracte es prorrogarà automàticament per la durada d'aquests terminis, de conformitat amb l'article 29.7 de la LCSP.

Per la coordinació de seguretat i salut, el contracte s'iniciarà abans de la data de signatura de l'acta de replanteig de les obres, per a la realització dels informes necessaris per a la aprovació del Pla de Seguretat i Salut redactat per l'empresa constructora que sigui adjudicatària de les obres.

Durant el període d'execució de les obres, en cadascun dels lots s'exerciran les seves respectives funcions completes de direcció, vigilància i control.

Una vegada acabada l'obra, en cadascun dels lots dins el seu àmbit, es donarà servei a l'Ajuntament per tal de poder tancar completament el contracte incloent de manera



específica les tasques relacionades amb la verificació final dels treballs, la gestió i lliurament de la documentació generada, obtenció del certificat favorable de l'acte de comprovació de prevenció i seguretat en cas d'incendis emès per l'entitat col·laboradora en aquesta matèria, certificació energètica, i les gestions amb les companyies de serveis i els diferents organismes per a obtenir els informes favorables que corresponguin a la recepció de les obres.

5) Criteris de valoració

Els criteris per valorar les ofertes presentades venen detallats a la clàusula corresponent del plec de clàusules administratives particulars que regeix la licitació.

Coordinador de Serveis Territorials i Infraestructures

Llinars del Vallès, data al marge

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

