



PMET Patronat Municipal
d'Esports de Tarragona



Expedient	Assumpte
2025/28-EG626 G626_P2 Contractes Preparació, gestió i adjudicació PMET Emissor : Patronat Municipal d'Esports Codi : 15704505610761230052	SERVEI DE SUPORT A LA CONTRACTACIÓ

Signat per:

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

SERVEI DE SUPORT A LA CONTRACTACIÓ

PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT

Exp. 2025/28-EG626





**ÍNDEX PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES
SERVEI DE SUPORT A LA CONTRACTACIÓ**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. ESPECIFICACIONS DEL SERVEI.....	3
2.1 Assessorament en matèria de contractació pública.....	3
2.2 Tasques a realitzar	3
2.3 Lliurament dels treballs	4
3. DURADA ESTIMADA	5
4. EQUIP DE TREBALL	5
5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ.....	5
6. COORDINACIÓ	5
7. ALTRES OBLIGACIONS.....	5
8. PROTECCIÓ DE DADES.....	6





PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques SERVEI DE SUPORT A LA CONTRACTACIÓ

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Donada la incorporació al PMET de partides d'inversions des de l'Ajuntament de Tarragona, fet que està produint un augment considerable en el volum d'expedients de contractació a tramitar des de l'organisme, es fa necessari adjudicar un servei de reforç al departament de contractació.

2. ESPECIFICACIONS DEL SERVEI

2.1 Assessorament en matèria de contractació pública

Les tasques d'assessorament en matèria de contractació pública són:

- ☐ Redacció de models de plecs i contractes adaptats a la normativa vigent en cada moment.
- ☐ Emissió d'informes interpretatius sobre conceptes jurídics en matèria de contractació pública.
- ☐ Assistència a reunions requerides pel PMET, en matèria de contractació, per tal d'analitzar les necessitats de contractació i determinar el procediment més adequat per a l'adjudicació dels contractes que es pretenguin formalitzar.
- ☐ Assessorament i redacció de documents dels expedients de contractació durant el període de prestació del servei.
- ☐ Redacció, revisió i assessorament en l'elaboració dels documents contractuals corresponents als expedients de contractació: informes justificatius, plecs, quadre de característiques i contractes.
- ☐ En definitiva, i sense que això sigui una llista tancada, assessorament jurídic en dret públic i especialment en contractació pública, en qualsevol assistència requerida pel PMET.

2.2 Tasques a realitzar

Les tasques, previ requeriment, consistiran en donar suport jurídic a:

- ☐ Actes de preparació i licitació, fins a l'adjudicació, de qualsevol expedient de contractació relacionat amb obres/serveis/subministres, així com qualsevol altre tipus de contracte previst a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP). Entre d'altres, i sense que sigui una llista limitativa sinó merament enunciativa, aquestes tasques consistiran en:
 - o Verificar que la documentació tècnica i justificativa del contracte que fonamenta la contractació s'ajusta als requisits de la LCSP.
 - o Elaboració de documentació administrativa inherent als actes de preparació d'un contracte.





- o Redacció de plecs i contractes tipus, emissió d'informes i actes de les Meses de Contractació, publicacions a la Plataforma de Contractació, i Plataforma de contractació electrònica, revisió de la documentació administrativa, atenció al licitador, emissió de resolucions dels òrgans de contractació, etc. Quant al plec administratiu, la seva redacció inclourà la verificació, al menys, dels següents ítems:

- Que els actes preparatoris s'han dut a terme.
- La qualificació jurídica del contracte.
- El procediment licitatori escollit i la seva correcta regulació al plec.
- El règim de recursos.
- El termini contractual.
- El valor estimat del contracte.
- El Pressupost Base de Licitació i el seu desglossament conforme a la Llei.
- L'existència de crèdit suficient.
- El sistema de determinació de preus.
- Els models de presentació d'ofertes.
- Els criteris de valoració de les proposicions.
- Els criteris de solvència dels licitadors.
- Les condicions especials d'execució.
- Les obligacions essencials del contracte.
- Les obligacions del contractista.
- El règim de subcontractació.
- El règim de modificacions previstes.
- El règim de penalitats.
- Les causes de resolució.
- Les condicions de subrogació de personal.
- La introducció de condicionants socials, mediambientals, etc. en la contractació.
- Les condicions de protecció de dades personals.
- I tots aquells aspectes vinculats a la preparació d'un expedient de contractació.

El PMET lliurarà al contractista la documentació necessària per tal de preparar els plecs administratius. Si el contractista detectés que existeixen mancances que no permetin l'elaboració del plec administratiu ho posarà en coneixement del servei de contractació del PMET en el termini màxim de vint-i-quatre (24) hores del lliurament de la documentació per part del servei de contractació.

□ Seguiment de l'execució del contracte fins a la seva finalització. Les tasques consistiran, amb caràcter enunciatiu que no limitatiu, en:

- o Suport en la gestió de formalització del contracte per part de l'adjudicatari,
- o Vetllar per tal que a l'expedient estiguin tots els informes necessaris, i
- o Emetre els informes escaients en cas de recursos, modificacions de contracte, així com la seva tramitació administrativa, gestió de pròrrogues, liquidacions i resolucions de contracte, etc.

El contractista realitzarà aquestes tasques a les seves pròpies dependències i adscriurà a l'execució del contracte els seus mitjans humans i materials necessaris.

2.3 Lliurament dels treballs

El PMET verificarà la correcta execució dels treballs, així com el seu lliurament en el termini





contractual. En cas que el PMET detecti defectes en els treballs lliurats, seran retornats al contractista perquè els corregeixi i adequi en el termini màxim de tres (3) dies naturals.

3. DURADA ESTIMADA

1 any, a partir de l'acta d'inici de la prestació, prevista pel dia 1 de juliol de 2025. Es contempla una pròrroga d'un màxim d'1 any.

4. EQUIP DE TREBALL

L'adjudicatari haurà d'adscriure a l'execució del contracte el personal necessari.

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat d'un/a advocat/advocada durant tot el termini d'execució dels treballs i qualsevol canvi haurà d'ésser autoritzat prèviament pel PMET.

5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

L'empresa adjudicatària aportarà el seu propi equip humà i els recursos materials necessaris per dur a terme les funcions objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària no podrà alterar la composició dels mitjans humans adscrits al compliment del contracte sense l'autorització prèvia, i per escrit, del PMET.

L'assessorament es podrà dur a terme des de les oficines de l'empresa adjudicatària, per via telefònica o per correu electrònic.

En tot cas serà necessària la presència del professional adscrit a la prestació del servei a les oficines del PMET, quan així es requereixi per a la celebració de reunions, jornades de formació, etc..., essent amb aquest amb el qual es mantindran periòdicament les comunicacions.

6. COORDINACIÓ

Les relacions entre el PMET i l'adjudicatari es realitzaran entre els responsables del contracte d'ambdós organismes.

Les ordres i directrius seran emeses per la persona designada per l'adjudicatari, que serà el responsable de regular l'organització i qualsevol mena d'incidència en relació al personal de l'adjudicatari.

7. ALTRES OBLIGACIONS

- ☐ Facilitar al PMET la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.
- ☐ Comunicar al PMET les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.
- ☐ Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de dit procediment de licitació.





PMET Patronat Municipal
d'Esports de Tarragona



- ☐ No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.
- ☐ Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació.

8. PROTECCIÓ DE DADES

L'execució de les prestacions del present contracte no comporta tractament de dades personals per part del contractista.

En qualsevol cas, si la documentació que es lliurés al contractista per l'elaboració dels treballs contingués dades personals, el contractista no podrà efectuar cap mena d'operació de tractament, i ha d'observar el corresponent deure de confidencialitat respecte de la documentació rebuda en els termes establerts en aquest plec.

L'empresa adjudicatària es compromet a complir amb les prescripcions de la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.

Tarragona, a la data de les signatures electròniques

Ramon Cuadrat Garcia
Director gerent

Ernesto José Alcaine Mur
Cap d'Administració

