



AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents
SEC19I027K

Codi d'Expedient
SEC/2025/674

Data i Hora
18/07/2025 12:02

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



394G2C415T2N6300079Q

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES

Objecte: **SERVEIS TÈCNICS D'ENGINYERIA -PERÍODE 2025/2026**

Forma d'adjudicació: LICITACIÓ PÚBLICA

Procediment: OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT

Tramitació: Art. 159.6 -LCSP 9/2017, 8 de novembre.

ÍNDEX

CAPÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Clàusula 1. Objecte del plec de clàusules.

Clàusula 2. Necessitats operatives que cal satisfer i idoneïtat del contracte.

Clàusula 3. Dades econòmiques del contracte.

Clàusula 4. Termini de durada del contracte.

Clàusula 5. Règim jurídic aplicable.

CAPÍTOL II

EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ

Clàusula 6. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació.

Clàusula 7. Capacitat per contractar.

Clàusula 8. Presentació de documentació i de proposicions.

Clàusula 9. Contingut del Sobre Únic.

Clàusula 10. Aspectes d'avaluació de forma automàtica.

Clàusula 11. Proposta d'Adjudicació.

Clàusula 12. Garantia provisional.

Clàusula 13. Garantia definitiva.

Clàusula 14. Mesa de contractació.

Clàusula 15. Obertura de proposicions.

Clàusula 16. Adjudicació del contracte.

Clàusula 17. Obligacions laborals i socials.

Clàusula 18. Règim de pagament / Responsabilitat.

Clàusula 19. Inici de la prestació del servei.

Clàusula 20. Execució del servei.

Clàusula 21. Cessió i subcontractació del contracte.

Clàusula 22. Modificació del contracte.

Clàusula 23. Incompliment del contractista.

Clàusula 24. Causes d'extinció.

Clàusula 25. Compliment del contracte.

Clàusula 26. Causes de resolució del contracte.

CAPÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Clàusula 1. Objecte del plec de clàusules.

L'objecte del present plec tècnic és la regulació dels serveis tècnics d'enginyeria a prestar-se -període 2025/2026.

El servei s'integrarà pels següents elements bàsics:

Funcions generals:

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en els edificis municipals com les realitzades a la via pública.
- Donar suport i assistència a les funcions i tasques d'altres tècnics al servei de la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

Funcions específiques:

1.- Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos:

- Portar a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres municipals tan assumides per la brigada municipal com les encarregades a tècnics externs a la Corporació.
- Orientar i instruir a la resta de departaments municipals en matèria d'enginyeria.
- Participar transversalment, en relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics municipals.
- Proposar als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc... per als quals sigui assignat.

2.- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball:

- Elaborar informes tècnics en matèria que siguin de la seva competència (llicències d'activitats, ocupació temporal de la via pública, contestació d'instàncies, etc.).
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva



AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents
SEC19I027K

Codi d'Expedient
SEC/2025/674

Data i Hora
18/07/2025 12:02

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



394G2C415T2N6300079Q

competència.

- Realitzar informes tècnics per a les comandes d'equips i instal·lacions dels diferents departaments així com confeccionar les memòries valorades d'aquestes instal·lacions a més de les elèctriques, d'enllumenat públic, gas, electricitat, rec de jardins, calefacció i aire acondicionat.
- Elaborar informes d'aprovació dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes.
- Realitzar les sol·licituds de nous serveis a les companyies subministradores externes (aigua, electricitat, gas, telefonia, etc...)

3.- Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en els edificis municipals com les realitzades a la via pública:

- Supervisar el desenvolupament de les concessions de serveis de subministrament i altres contractacions municipals.
- Supervisar i controlar la tramitació dels expedients i posterior concessió de llicències d'activitats, realitzant les inspeccions i comprovacions corresponents.
- Controlar les instal·lacions de les obres municipals i d'urbanització realitzades per altres empreses.
- Informar de les llicències d'obres d'empreses de serveis/activitats i controlar les realització de les obres.
- Informar les llicències d'instal·lació d'activitats/serveis d'àmbit privat al municipi.
- Informar i controlar els serveis de manteniment i les seves ampliacions, els serveis de neteja d'edificis municipals, els serveis de climatització, calefacció, aparells elevadors, semàfors, protecció contra incendis, etc...

4.- Donar suport i assistència a les funcions i tasques dels enginyers/es i a d'altres tècnics/ques de la Corporació:

- Participar en el desenvolupament i manteniment tècnic de la xarxa de clavegueram, via pública, sistema d'enllumenat, l'ordenament del trànsit del municipi, entre d'altres, implementant i coordinant les tasques operatives de conservació, reparació i millora.
- Realitzar o col·laborar en l'elaboració d'informes, projectes i inspeccions tècniques.
- Col·laborar en l'estudi i comparació d'ofertes de concursos públics, i en els dictàmens per a la proposta d'adjudicació, quan sigui requerit.
- Col·laborar en les tasques de concessió de llicències d'activitats i altres concessions municipals.
- Col·laborar en el seguiment i negociació dels contractes de serveis i subministrament amb les empreses i proveïdors.
- Donar suport i participar en l'avaluació d'aspectes tècnics i dels resultats obtinguts al seu àmbit de treball.

5.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

6.- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

Funcions específiques del lloc d'Enginyer/a de l'Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles:

Llicències d'Activitats municipals:

- Revisar la documentació i informar les llicències i comunicacions d'activitats, les modificacions substancials, els canvis de nom, etc.
- Incoar expedient d'ofici si es detecten anomalies greus a activitats del municipi.
- Fer el seguiment de les inspeccions i verificacions que afecten a les indústries i activitats del municipi.
- Fer el seguiment de les inspeccions de salut pública als bars, comerços i restaurants del municipi.
- Actualitzar anualment el pla de verificació d'activitats.
- Realitzar les visites i els informes dels controls derivats del pla de verificació d'activitats.
- Realitzar informes d'ofici o a instància d'interessats sobre queixes i molèsties d'activitats.
- Revisar els expedients antics i instar les activitats a adaptar-se a la normativa actual.
- Control del registre de nuclis zoològics del municipi.
- Control del registre de granges i establiments agropecuaris.
- Control del registre de torres de refrigeració (pendent de començar-lo).
- Analitzar les dades d'activitats que consten al GIA i al visor de mapes SITMUN.

Instal·lacions i edificis públics:

- Realitzar l'inventari de les instal·lacions municipals i de la via pública.
- Realitzar el pla de control del manteniment de les instal·lacions dels edificis municipals i de la via pública.
- Planificar les actuacions i revisions periòdiques al llarg de l'any.
- Supervisar, fer el seguiment, controlar i planificar les millores dels contractes de prestació de serveis d'equipaments públics.
- Fer el seguiment de les revisions derivades del pla de manteniment i actuació de les instal·lacions dels edificis municipals.
- Portar el control dels contractes de manteniment de les instal·lacions elèctriques, tèrmiques, de telecomunicacions, ascensors, contraincendis, etc. dels edificis municipals i de la via pública.
- Participar en els plecs de condicions, i fer el control de les obres públiques relacionades amb les instal·lacions. Informar de les actes i certificacions.
- Organitzar les tasques a realitzar per a les actuacions d'urgència que es vagin esdevenint.
- Planificar les millores de les instal·lacions i pressupostar-les.
- Donar suport en la sol·licitud i justificació de subvencions.
- Liderar els projectes i recursos tècnics sol·licitats a la Diputació de Barcelona i altres subvencions.

Servei municipal de l'aigua:

- Redactar i tenir actualitzat el pla d'actuació i de gestió de l'aigua.
- Portar el control diari del funcionament de la xarxa de l'aigua -estar alerta dels avisos i actuar en conseqüència.
- Redactar un protocol d'actuació en cas d'avaría i d'emergències relacionades amb l'aigua.
- Organitzar un calendari de guàrdies entre diversos treballadors de l'ajuntament (tant per a urgències com per al control diari de les analítiques i dels avisos del programa per a les anomalies que es detectin).
- Analitzar i fer el seguiment de les analítiques de l'aigua.
- Donar suport i fer el seguiment de la redacció del pla director de l'aigua.
- Seguir la planificació de les propostes d'actuació derivades del pla director de l'aigua.
- Pressupostar les millores anualment i activar les obres de manteniment i millora.
- Control dels resultats de les analítiques diàries de l'aigua.



AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents
SEC19I027K

Codi d'Expedient
SEC/2025/674

Data i Hora
18/07/2025 12:02

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



394G2C415T2N630079Q

- Atendre les peticions de les inspeccions anuals de salut pública.
- Organitzar i controlar les actuacions i obres per a la millora de la xarxa d'aigua.
- Organitzar i controlar les reparacions d'urgència de les canonades, etc.
- Control dels cabals d'aigua dels pous i dipòsits.
- Portar el control dels contractes de manteniment de les instal·lacions de bombes, comptadors, sensors, programa informàtic, neteja de dipòsits, etc.
- Portar el control de la posada a punt, utilització de temporada i hivernació de l'aigua de la piscina municipal.
- Analitzar i fer el seguiment de les analítiques de la legiōnel·losi.
- Planificar les millores de les instal·lacions i pressupostar-les.
- Donar suport en la sol·licitud i justificació de subvencions.
- Liderar els projectes i recursos tècnics sol·licitats a la Diputació de Barcelona i altres subvencions.

Coneixements:

Enginyeria: coneixements elevats en direcció, seguiment i realització de tot tipus d'obres, gestió de l'obra pública local, cartografia topogràfica, dibuix tècnic i elaboració de plànols, obres i acabats de construcció i redacció de projectes de construcció, activitats comercials i industrials, sistemes elèctrics i d'enllumenat, trànsit, transport, xarxa de clavegueram, urbanisme, etc...

Normatius: coneixements intermedis de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa.

Aplicació a la gestió: coneixements intermedis gestió de projectes i programes i de redacció i presentació d'informes; coneixements intermedis de gestió per processos, tècniques d'organització i sistemes de gestió de la qualitat.

Informàtica: cultura digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts (nivell mitjà).

Competències:

Capacitat analítica: capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predint les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

Domini professional: capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb el mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia

Orientació al client intern i extern: capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats

Orientació a la qualitat del resultat: capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.

Recerca de solucions: capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.

Titulació requerida -de caràcter inexcusable:

El/La professional prestador/a haurà de comptar amb la titulació acadèmica següent -una de les tres opcions:

Títol universitari en Enginyeria, Grau o Màster universitari en Enginyeria.

La seva acreditació per forma admesa en dret serà requisit inexcusable per participar a la licitació.

L'objecte del contracte s'identifica amb el codi següent:

· CODI CPV: 71300000-1

Clàusula 2. Necessitats operatives que cal satisfer i idoneïtat del contracte.

La supervisió, gestió i execució d'accions destinades a controlar tècnicament el funcionament i manteniment operatiu de les infraestructures i instal·lacions municipals, així com participar tècnicament en les intervencions que sobre les activitats privades desenvolupades al municipis siguin procedents, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del responsable de l'àrea de servei de que es tracti.

Clàusula 3. Dades econòmiques del contracte.

3.1 El sistema per a la determinació del preu del contracte és calcula en base als elements que integren el servei a prestar-se:

Tècnic - Professional 45,00 €/h.

Període anual -11 mesos- (setembre 2025 a juliol 2026)

- dedicació setmanal: 7 hores.

- dedicació mensual: 28 hores.

No s'inclou l'IVA.

Es retribuiran només les hores de servei efectivament prestades en el mes de referència que correspongui.

3.2 El valor estimat del contracte de 13.860,00 € (tretze mil vuit-cents seixanta euros), exclòs l'IVA.

3.3 El pressupost base de licitació és el de referència per al període 2025-2026: 16.770,60 € (setze mil set-cents setanta euros amb seixanta cèntims), IVA inclòs.

Aquest és el límit màxim de despesa que, en virtut d'aquest contracte, podrà comprometre l'òrgan de contractació i constitueix el preu màxim que poden oferir els professionals i/o empreses de servei que concorrin a la licitació del contracte.

Per tant, els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant referència independent.

3.4 L'aplicació pressupostària a la qual s'imputarà la despesa és la núm. 09.170.2270666 del pressupost de l'exercici 2025 i l'homòloga operativa per a l'exercici 2026.

Clàusula 4. Termini de durada del contracte.



AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents
SEC19I027K

Codi d'Expedient
SEC/2025/674

Data i Hora
18/07/2025 12:02

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



394G2C415T2N630079Q

L'execució del servei i de vigència d'aquest contracte queda fixada en la durada del període 2025/2026 -de setembre 2025 a juliol 2026 - total d'11 mesos.

L'adjudicatari haurà de trobar-se en condicions d'iniciar la prestació del servei en la data de referència 01.09.2025 -serà requisit inexcusable per participar a la licitació.

Clàusula 5. Règim jurídic aplicable.

El contracte té caràcter administratiu i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte.

Per tot el que no s'hagi previst en els plecs reguladors serà d'aplicació el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny; la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Ensems, operarà la normativa sectorial reguladora de les concretes activitats que integrin el servei objecte de prestació.

Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals haurà de ser també operativament previnguda.

Supletòriament, s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

CAPÍTOL II

EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ

Clàusula 6. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació.

La tramitació de l'expedient i el Procediment d'adjudicació es durà a terme mitjançant:

- Forma de tramitació: Ordinària.
- Procediment d'adjudicació: Obert simplificat abreujat.

De conformitat amb les previsions de l'article 159 de la Llei 9/2017, de 9 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP).

Clàusula 7. Capacitat per contractar.

La presentació de propostes pressuposa per part dels licitadors l'acceptació sense condicions de les clàusules d'aquest Plec i la declaració responsable que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Administració.

Clàusula 8. Presentació de documentació i de proposicions.

D'acord amb l'article 159.6 de la LCSP, les persones físiques o jurídiques interessades a prendre part en aquest procediment han de presentar la proposició i la documentació exigible dins el termini de deu (10) dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació en el Perfil de contractant.

Si l'últim dia del termini és inhàbil, aquest s'ha d'entendre prorrogat al primer dia hàbil següent.

Tota la documentació necessària per presentar l'oferta estarà disponible per mitjans electrònics des del dia de la publicació de l'anunci en el perfil de contractant.

El licitador està obligat a mantenir la seva oferta durant un termini màxim de 2 mesos a comptar de l'últim dia de presentació de proposicions, ampliable en 15 dies hàbils més quan sigui necessari seguir el tràmit a què es refereix l'apartat 4 de l'article 149 de la LCSP sobre ofertes anormalment baixes.

Clàusula 9. Contingut del Sobre Únic.

a) Declaració responsable.

Els licitadors han de presentar una declaració responsable mitjançant la qual exposin el següent:

- Si persona física, que compta amb la titulació acadèmica i professional necessària per desenvolupar l'objecte del servei a prestar-se i que s'especifica a la clàusula 1 del present plec regulador.
- Si persona jurídica, que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació -tot comptant amb professionals que ostenten la titulació acadèmica i professional necessària per desenvolupar l'objecte del servei a prestar-se i que s'especifica a la clàusula 1 del present plec regulador.
- Que no està incursa en prohibició de contractar.
- Que es disposa d'assegurança de responsabilitat civil professional.
- Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant documentació verificable en dret.

b) Proposta econòmica.

S'ha de formular per escrit -sempre per quantia inferior a la del pressupost base de licitació de referència al període 2025-2026 de 16.770,60 € (setze mil set-cents setanta euros amb seixanta cèntims), IVA inclòs.

No s'acceptaran les proposicions que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer l'import ofertat -en tant que es considera fonamental per valorar-les.

c) Documentació acreditativa d'experiència.

S'aportarà/n informe/s de referència emès/os bé per l'administració o bé per l'empresa de serveis per a les quals es van desenvolupar els serveis d'enginyeria.

El/s informe/s a presentar-se hauran de detallar els contractes subscrits i els serveis tècnics d'enginyeria prestats, que hauran d'incloure -per a que siguin computables com a experiència avaluable- els àmbits materials ressenyats a la clàusula 1a del present plec.

El/s informe/s a presentar-se hauran d'integrar també el període temporal en el qual es van prestar els serveis tècnics d'enginyeria a computar-se.



AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents
SEC19I027K

Codi d'Expedient
SEC/2025/674

Data i Hora
18/07/2025 12:02

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



394G2C415T2N6300079Q

L'experiència acreditable ho haurà de ser en favor del professional designat per a la prestació dels serveis d'enginyeria a l'Ajuntament de forma presencial: no s'admetran referències genèriques a un equip i/o relació de tècnics professionals.

Clàusula 10. Aspectes d'avaluació de forma automàtica.

- Proposició amb l'oferta econòmica més favorable a l'ajuntament: 55 punts.

La resta de proposicions presentades es computaran en proporció a dita puntuació, d'acord amb la següent fórmula operativa:

$$PO = PM \times OE : OF$$

PO: Puntuació obtinguda.

OF: Oferta realitzada.

PM: Puntuació màxima possible (55 punts).

OE: Oferta més econòmica.

Es consideraran ofertes anormals o desproporcionades aquelles incloses en els supòsits previstos a l'article 85 del RGLCAP.

- Experiència acreditada serveis enginyeria: 45 punts.

S'obtidran 2,00 punts per mes de treball justificat.

Clàusula 11. Proposta d'adjudicació.

Conclòs el període de presentació de proposicions per participar a la licitació convocada, s'obriran les pliques presentades -tot sotmetent-se a informe de la secretaria-intervenció corporativa.

L'informe de referència emès des de la secretaria-intervenció municipal integrarà les puntuacions obtingudes per les diferents proposicions presentades, tot formalitzant proposta d'adjudicació.

Clàusula 12. Garantia provisional.

No es preveu consignació de garantia provisional.

Clàusula 13. Garantia definitiva.

No es preveu consignació de garantia definitiva.

Clàusula 14. Mesa de contractació.

No s'ha previst l'operativa de Mesa de contractació.

Clàusula 15. Obertura de proposicions.

L'obertura de proposicions i proposta d'adjudicació seran realitzades des de la secretaria municipal.

Clàusula 16. Adjudicació del contracte.

L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte en el termini de 5 dies hàbils següents a la recepció de l'informe de referència emès per la secretaria-intervenció.

L'adjudicació ha de ser motivada, i s'haurà de notificar als candidats o licitadors participants.

Clàusula 17. Obligacions laborals i socials.

1. L'adjudicatari estarà obligat a complir les disposicions en matèria laboral, social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal i mediambientals, i qualsevol altre de caràcter general aplicable.

Clàusula 18. Règim de pagament / Responsabilitat.

L'adjudicatari/a té dret a l'abonament, d'acord amb els preus convinguts, del servei realment executat, amb subjecció al contracte atorgat, a les seves modificacions i/o ampliacions aprovades i a les ordres donades per escrit per l'Administració.

L'adjudicatari/a haurà de presentar en el Registre General de l'Ajuntament la factura corresponent a les prestacions executades mensualment.

Conformada i reconeguda l'obligació, la forma de pagament serà la prevista legalment.

En el cas de disconformitat amb el contingut de la factura, es retornarà a l'adjudicatari/a als efectes que pugui efectuar reparaments o presentar nova factura amb les rectificacions corresponents.

El/La professional contractista executarà les seves prestacions amb la diligència deguda a la seva qualificació tècnica.

Clàusula 19. Inici de la prestació del servei.

L'inici de prestació del servei que constitueix l'objecte d'aquest contracte s'integrarà el mes de setembre de 2025 fins el mes de juliol de 2026.

Clàusula 20. Execució del servei.

L'adjudicatari/a està obligat a organitzar i prestar el servei amb estricta subjecció a les característiques establertes en el present Plec de clàusules administratives i en el Plec de clàusules tècniques.

En tot cas, l'Ajuntament conserva els poders de supervisió i policia necessaris per assegurar la bona marxa del servei.

Clàusula 21. Cessió i subcontractació del contracte.

En aquest contracte no s'admetrà ni la cessió ni la subcontractació a tercers.

Clàusula 22. Modificació del contracte.

El contracte només es podrà modificar per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista normativament



AJUNTAMENT SANT PERE DE RIUDEBITLLES

Codi de Documents
SEC19I027K

Codi d'Expedient
SEC/2025/674

Data i Hora
18/07/2025 12:02

Codi de Verificació Electrònica (COVE)



d'acord amb l'article 203 de la LCSP.

Clàusula 23. Incompliment del contractista.

El/La professional adjudicatari/a haurà de complir amb la diligència professional pròpia de la seva capacitat el treball tècnic d'enginyeria objecte de licitació, així com el règim de dedicació presencial fixat: els incompliments que puguin esdevenir-se seran objecte de sanció -tal i com es preveu al plec regulador de clàusules tècniques.

Clàusula 24. Causes d'extinció.

Són causes d'extinció del contracte les previstes a l'article 313 i 211 de la LCSP per els contractes de prestació de serveis, les que contempla aquest plec, en especial aquelles referides a aspectes de la prestació considerats essencials.

Clàusula 25. Compliment del contracte.

El contracte s'entendrà complert pel contractista quan hagi realitzat la totalitat del seu objecte d'acord amb els termes que es deriven d'aquest plec de clàusules, del plec de prescripcions tècniques i de la normativa d'aplicació, i a satisfacció de l'administració contractant.

Clàusula 26. Causes de resolució del contracte.

Les enumerades als articles 313 i 211 de la LCSP, així com les previngudes específicament al plec de clàusules tècniques, seran causes de resolució.

Clàusula 27. Efectes de la resolució. Normativa d'aplicació.

La resolució del contracte tindrà els efectes que determinen els articles 213 i 295 de la LCSP.

Per tot el que no s'hagi previst en aquest plec tècnic regulador serà d'aplicació el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny; la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Ensems, operarà la normativa sectorial reguladora de les concretes activitats que integrin els serveis d'enginyeria objecte de prestació.

Alcaldia,
Amadeu Parache Marra

Secretaria-intervenció,
Robert Moral Álvarez

Signat i datat electrònicament.