

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS I PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ SERVEIS DE DIRECCIÓ DE LES OBRES D'EXECUCIÓ D'UNA PISCINA EXTERIOR D'ESBARJO A VILADECANS, MITJANÇANT PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT (Exp. APT/AGI/Contractació/2026/60– 23/2026/CSERV).

ÍNDEX

PART I. CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

1. RÈGIM GENERAL DEL CONTRACTE	3
1.1. Objecte	3
1.2. Divisió en lots	3
1.3. Codi CPV 2008 (Vocabulari Comú de Contractes Públics)	3
1.4. Necessitats administratives a satisfer	3
1.5. Procediment d'adjudicació del contracte i tipus de tramitació	4
1.6. Termini de vigència del contracte	4
1.7. Pròrroga.....	5
1.8. Modificació del contracte	5
1.9. Admissió de solucions alternatives o variants	5
1.10. Termini de garantia.....	5
1.11. Contracte susceptible de recurs especial en matèria de contractació	5
1.12. Règim jurídic específic	5
2. RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE	5
2.1. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte (VEC)	5
2.2. Despesa plurianual	6
2.3. Crèdit pressupostari	6
2.4. Facturació.....	6
2.5. Revisió de preus	7
2.6. Assegurança del contracte	7
3. FORMALITATS DEL PROCEDIMENT	7
3.1. Solvència econòmica, financera i tècnica o professional	7
3.2. Presentació d'oferta i contingut i estructura de l'oferta	7
3.3. Presentació de documentació administrativa	8
3.4. Mesa de contractació	9
3.5. Delimitació de la matèria objecte de negociació	9
3.6. Garanties del contracte	10
3.7. Cessió.....	10
3.8. Subcontractació.....	10
4. RELACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT I EL CONTRACTISTA. DRETS I OBLIGACIONS.....	10
4.1. Drets específics del contractista.....	10
4.2. Obligacions específiques del contractista	10
4.3. Propietat dels treballs	10
4.4. Condicions especials d'execució del contracte	11
4.5. Personal de l'empresa adjudicatària.....	13
4.6. Subrogació del personal adscrit a l'execució del servei	13
4.7. Mitjans materials de l'empresa adjudicatària.....	13
4.8. Responsable del contracte	13
4.9. Comprovació material de la intervenció	14
5. RÈGIM DE PENALITZACIONS	14
5.1. Règim general de penalitats.....	14
5.2. Penalitats específiques aplicables al contractista en cas d'incompliment	14



5.3. Altres penalitats	16
5.4. Causes específiques de resolució del contracte	16

PART II. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. OBJECTE DE LA DIRECCIÓ DE L'OBRA.....	17
1.1. Obligacions del director/a de l'obra	17
1.2. Desenvolupament dels treballs	20
1.3. Auditoria de l'obra.....	20
1.4. Liquidació del contracte d'obra	20
2. MITJANS PERSONALS I TÈCNICS.....	21
3. DOCUMENTACIÓ A FACILITAR PER L'ADMINISTRACIÓ	21
ANNEX I. Model de proposició econòmica.	22
ANNEX II. Model de declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per contractar amb l'administració	23
ANNEX III. Model de declaració responsable relativa al compliment del protocol de mesures per a la correcta execució dels contractes de serveis externs	28
ANNEX IV. Protocol de mesures per a la correcta execució dels contractes de serveis externs	29



PART I. CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

1. RÈGIM GENERAL DEL CONTRACTE

1.1 OBJECTE: El present Plec regula les condicions administratives i tècniques que regeixen el procediment negociat sense publicitat per a l'adjudicació del contracte administratiu de serveis de direcció de les obres d'execució d'una piscina exterior d'esbarjo a Viladecans.

Aquest procediment deriva del concurs de projectes per a l'adjudicació del contracte administratiu de serveis de redacció del projecte i possible adjudicació, mitjançant procediment negociat sense publicitat al guanyador del concurs, dels treballs de direcció de les obres d'execució d'una piscina exterior d'esbarjo a Viladecans (expedient 20/2021/CSERV). En tot allò que no estigui expressament regulat en el present Plec, seran d'aplicació les determinacions contingudes en el Plec de Bases de l'esmentat concurs (expedient 20/2021/CSERV), sempre que siguin compatibles amb la naturalesa i l'objecte del present contracte.

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de direcció de les obres d'execució d'una piscina exterior d'esbarjo, així com l'elaboració de la documentació final d'obra. Els treballs es desenvoluparan d'acord amb el Projecte d'Obres Locals Ordinàries d'una piscina exterior d'esbarjo a Viladecans (exp. 11/2023/C0240_POLO) i amb les condicions establertes en el present Plec.

La ubicació d'aquest equipament es preveu a la parcel·la 7b-08 del sector Llevant de Viladecans.

L'inici de l'execució del present contracte queda condicionat a l'inici efectiu de l'execució del contracte d'obres. En el supòsit que les obres no arribin a executar-se, el contracte quedarà sense efecte, sense que l'adjudicatari tingui dret a percebre cap compensació o indemnització per aquest motiu.

La interpretació de les prescripcions contingudes en el present Plec correspon als serveis tècnics municipals, sens perjudici de les competències que corresponen a l'òrgan de contractació.

1.2 DIVISIÓ EN LOTS: No.

Justificació de la no divisió en lots: Atès que la individualització funcional per lots de les prestacions, dificultaria l'execució des del punt de vista tècnic; menyscabant la coordinació i planificació integrada, i resultant desproporcionat per a les finalitats que es pretenen.

1.3 CODI DEL CPV 2008 (VOCABULARI COMÚ DE CONTRACTES PÚBLICS):

Codi CPVV: **71000000-8**

Descripció CPV: Serveis d'arquitectura, construcció, enginyeria i inspecció.

Es tracta d'un contracte administratiu de serveis, de conformitat amb el que disposen els articles 17 i 25 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

1.4. NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER: Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, i la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP) estan acreditats a l'expedient.



1.5. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE I TIPUS DE TRAMITACIÓ

- **Procediment:** L'adjudicació del contracte es tramitarà mitjançant **procediment negociat sense publicitat**, a l'empara del que disposa l'article 168.d) de la LCSP, en tractar-se d'un contracte de serveis que constitueix la conseqüència directa del concurs de projectes per a l'adjudicació del contracte administratiu de serveis de redacció del projecte i possible adjudicació, mitjançant procediment negociat sense publicitat al guanyador del concurs, dels treballs de direcció de les obres d'execució d'una piscina exterior d'esbarjo a Viladecans (expedient 20/2021/CSERV).

De conformitat amb el que estableixen l'article 168.d) de la LCSP i la clàusula general 5.7 del Plec de Bases del concurs de projectes, es convidarà a presentar oferta l'empresa **ARQUITECTURA ANNA NOGUERA, SLP**, en la seva condició de guanyadora del concurs de projectes.

L'empresa convidada haurà de presentar l'oferta i la documentació exigida en el present Plec, inclosa l'acreditació actualitzada dels requisits de capacitat i solvència exigits al Plec de Bases del concurs de projectes.

En cas que el procediment negociat finalitzi sense adjudicació, serà d'aplicació el règim previst a la clàusula general 5.7 del Plec de Bases del concurs de projectes.

- **Tramitació:** Ordinària.

- **Presentació d'ofertes:** mitjançant oferta telemàtica.

1.6 TERMINI DE VIGÈNCIA DEL CONTRACTE: La prestació de serveis de direcció d'obra s'adequarà a la durada de l'execució material de l'obra, fins a la conformitat en recepció de les obres. Aquest període s'estima aproximadament en un total de 16 mesos.

Tanmateix el **termini de vigència** del contracte comprendrà la durada de l'execució de les obres, així com el període relacionat amb l'elaboració de la documentació final d'obra, certificat final de l'obra, liquidació i finalització del termini de garantia, entre d'altres.

TASQUES	TERMINI
Direcció d'obra	Durada de l'obra i liquidació estimada en 16 mesos ¹
Garantia	El termini de garantia dels serveis objecte del present contracte coincidirà amb el termini de garantia del contracte d'obres al qual es vincula, essent d'UN (1) ANY a comptar des de la data de la recepció formal de les obres ²

¹ El termini corresponent a la direcció d'obra comprendrà la durada de l'execució de les obres (a partir de la signatura de l'acta de replanteig), així com el període relacionat amb l'elaboració de la certificació final de l'obra, la redacció del certificat energètic, la liquidació d'obra i el projecte d'obra executada (As Built), entre d'altres.

L'efectivitat del contracte estarà condicionada i supeditada a la contractació i execució de les obres compreses en el seu objecte, pel que queda supeditat al termini real d'execució de les mateixes, així com a la seva liquidació i finalització del termini de garantia, pel que la vigència d'aquest contracte es prorrogarà automàticament per la durada d'aquests terminis.

² En cas que el termini de garantia del contracte d'obres sigui ampliat per qualsevol causa prevista en els plecs o en el contracte, el termini de garantia del present contracte s'entendrà automàticament ampliat pel mateix període. La direcció facultativa haurà de realitzar una visita i comprovar l'estat de l'obra, amb l'objectiu d'atendre les inspeccions necessàries i aixecar acta on constin els possibles desperfectes. Aquesta tasca es considera inclosa dins els honoraris establerts per a la direcció de les obres.



1.7 PRÒRROGA: No s'estableix.

1.8 MODIFICIÓ EL CONTRACTE: El present contracte únicament podrà ser modificat per raons d'interès públic i en els supòsits previstos als articles 203 i següents de la LCSP.

Les causes, l'abast, les condicions i el règim de les modificacions són els previstos a la clàusula general 7.1 del Plec de Bases del concurs de projectes (expedient 20/2021/CSERV), que resulta d'aplicació al present contracte en els termes establerts a la clàusula 1 d'aquest Plec.

En aplicació de l'article 204 de la LCSP, l'import màxim per a la totalitat de les modificacions previstes durant l'execució del contracte serà el resultat d'aplicar el percentatge fixat (20%) sobre cada lot del preu del contracte.

1.9 ADMISSIÓ DE SOLUCIONS ALTERNATIVES O VARIANTS: No.

1.10 TERMINI DE GARANTIA:

- **Termini de garantia:** El termini de garantia dels serveis objecte del present contracte serà, amb caràcter general, d'UN (1) ANY, a comptar des de la data de signatura de l'acta de recepció de les obres, coincidint amb el termini de garantia del contracte d'obres al qual es vincula. En cas que el termini de garantia del contracte d'obres sigui superior o s'ampliï per qualsevol causa prevista en els plecs o en el contracte, el termini de garantia del present contracte quedarà automàticament ampliat fins a coincidir amb aquell.

Durant aquest període, el contractista haurà de resoldre les consultes i incidències que es derivin dels treballs executats en l'exercici de la direcció facultativa.

A la finalització del termini de garantia, la direcció facultativa haurà de realitzar una visita d'inspecció per comprovar l'estat de les obres, efectuar les verificacions que siguin necessàries i aixecar l'acta corresponent, fent-hi constar, si escau, els possibles defectes o desperfectes detectats. Aquesta actuació s'entén inclosa dins dels honoraris corresponents a la direcció de les obres.

1.11 CONTRACTE SUSCEPTIBLE DE RECURS ESPECIAL EN MATÈRIA DE CONTRACTACIÓ: El contracte no és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb el que estableix l'article 44.1.a) de la LCSP.

1.12 RÈGIM JURÍDIC ESPECÍFIC: El contracte es regirà pel present Plec, pel Plec de Bases del concurs de projectes (expedient 20/2021/CSERV), en allò que sigui compatible amb la naturalesa i l'objecte del present contracte, per la LCSP i la seva normativa de desplegament, així com per la resta de normativa administrativa i tècnica que sigui aplicable.

2. RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE

2.1 PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC):

El pressupost base de licitació i el valor estimat del contracte són els previstos al Plec de Bases del concurs de projectes per a l'adjudicació del contracte administratiu de serveis de redacció del projecte i possible adjudicació, mitjançant procediment negociat sense publicitat al guanyador del concurs, dels treballs de direcció de les obres d'execució d'una piscina exterior d'esbarjo a Viladecans (expedient 20/2021/CSERV).

En conseqüència, el **pressupost base de licitació** del present contracte és de **91.031,96 €**, IVA inclòs.



El **valor estimat del present contracte (VEC)** és per un import total de **90.279,64 €**, IVA exclòs, d'acord amb el següent detall:

Pressupost base de licitació	Possibles modificacions previstes art. 204 LCSP (20%) ⁽¹⁾	Total VEC
75.223,03 €	15.046,61 €	90.279,64 €

⁽¹⁾ De conformitat amb l'article 101 de la LCSP, l'import corresponent a les possibles modificacions indicat es facilita a efectes de calcular el Valor Estimat del Contracte (VEC). En aplicació de l'article 204 de la LCSP, l'import màxim per a la totalitat de les modificacions previstes durant l'execució del contracte serà el resultat d'aplicar el percentatge fixat (20%) sobre cada lot del preu del contracte.

El pressupost base de licitació té caràcter de màxim i el licitador no podrà superar-lo en cap cas. La presentació d'oferta que superi aquest import serà desestimada automàticament.

2.2 DESPESA PLURIANUAL: Sí, la despesa derivada de l'execució del present contracte anirà imputada als pressupostos generals dels exercicis de 2026 i 2027.

2.3 CRÈDIT PRESSUPOSTARI: El contracte comportarà una despesa amb càrrec a l'aplicació pressupostària 21030/34200/63206 (2022) PISCINA EXTERIOR LLEVANT (red proj) dels pressupostos generals dels exercicis de 2026 i 2027, amb la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici 2027, d'acord amb el següent detall:

Exercici 2026	45.515,98 €	(A 12026000060593)
Exercici 2027	45.515,98 €	(A_FUT 12026000060804)

2.4 FACTURACIÓ: El pagament a l'adjudicatari es realitzarà en els terminis establerts en l'art. 198.4 de la LCSP, sense perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

L'import dels honoraris de direcció d'obres serà abonat parcialment a la presentació de certificació d'obra corresponent al 25%, 50% i 75%, mitjançant la corresponent presentació de factura electrònica, en part proporcional al percentatge d'obra executada i per tant certificada.

El 25% de la resta dels honoraris de direcció d'obra, un cop aportada la següent documentació final:

- Certificació mensual ordinària acompanyada de la documentació de seguiment: actes de les visites d'obres, recull fotogràfic compostat per vistes generals de tota l'obra, altres qüestions d'interès, etc.
- Certificat final de les obres
- Informe signat pel redactor del projecte on es justifiqui la concordança entre les solucions constructives executades en obra i les especificades a la certificació energètica
- Certificat energètic final de l'obra
- Document justificatiu d'assoliment dels requeriments ambientals requerits
- Projecte d'Obra Executada - As Built, model BIM definitiu i Llibre de l'Edifici



En el supòsit de que no s'executessin les obres, quedarà sense efecte l'adjudicació dels serveis de direcció d'obra, sense que per aquest motiu l'Adjudicatari tingui dret a percebre cap compensació o indemnització.

L'adjudicatari està obligat a fer constar a les factures que presenti el número complet d'expedient de contractació, el concepte del treball i el número del document comptable AD, relatiu a l'autorització i disposició de la despesa, que apareixerà a l'acord de l'adjudicació del contracte. Es recomana que aquests codis es facin constar a la primera línia del descriptiu de la factura.

Perquè la factura electrònica dirigida a l'Ajuntament de Viladecans arribi a la unitat tramitadora destinatària que correspongui s'ha d'identificar la mateixa a la factura mitjançant el codi DIR3:

- ☐ Oficina comptable: **L01083015** (Ajuntament de Viladecans).
- ☐ Òrgan gestor: **L01083015** (Ajuntament de Viladecans).
- ☐ Unitat tramitadora: **L01083015** (Ajuntament de Viladecans).

2.5 REVISIÓ DE PREUS: El preu del contracte no està subjecte a revisió durant el seu període d'execució.

2.6 ASSEGURANÇA DEL CONTRACTE: L'empresa haurà d'acreditar la disposició d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals per un import igual o superior a 600.000 €, en els mateixos termes establerts a la clàusula específica 3.1.1 del Plec de Bases del concurs de projectes.

3. FORMALITATS DEL PROCEDIMENT

3.1 SOLVÈNCIA ECONÒMICA, FINANCERA I TÈCNICA O PEROFSSIONAL

L'empresa haurà d'acreditar la solvència econòmica i financera en els mateixos termes establerts a la clàusula específica 3.1.1 del Plec de Bases del concurs de projectes, aportant la documentació acreditativa actualitzada relativa.

Així mateix, l'empresa haurà d'acreditar la solvència tècnica o professional mitjançant l'adscripció dels mitjans personals necessaris per a l'execució del present contracte, d'acord amb les funcions pròpies de la direcció facultativa de les obres. A aquest efecte, haurà d'acreditar la disponibilitat dels perfils professionals mínims exigits en la part II del present plec per a la direcció de les obres, així com la seva experiència, mitjançant la documentació acreditativa corresponent.

3.2 PRESENTACIÓ D'OFERTA I CONTINGUT I ESTRUCTURA DE L'OFERTA QUE HA DE PRESENTAR EL LICITADOR

L'empresa licitadora ha de presentar la documentació que conformi la seva oferta, d'acord amb la clàusula següent, dins del termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data d'enviament de la invitació formulada per l'Ajuntament de Viladecans, en format electrònic i mitjançant presentació telemàtica amb la funcionalitat de que disposa la Plataforma de serveis de contractació pública, accessible a l'adreça web següent:

<http://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/Viladecans>.

El material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de presentació telemàtica d'ofertes es troba publicat a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent:



<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

CONTINGUT I ESTRUCTURA DE L'OFERTA QUE HA DE PRESENTAR EL LICITADOR: El licitador presentarà la documentació en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, **signada electrònicament.**

Tots els documents presentats hauran d'estar signats electrònicament per qui ostenti representació i poder suficient per fer-ho dins de l'empresa.

L'oferta haurà d'estar estructurada i contenir els següents documents:

1.- Declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per a contractar amb l'Administració, d'acord amb el model que consta com a annex II al final del present plec.

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i substituir en el moment de la perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 de la LCSP.

De conformitat amb l'article 140.3 de la LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida.

2.- La proposició econòmica, que s'ajustarà al model que consta com a annex núm. I al final del present plec i inclourà l'oferta inicial presentada.

3.- Declaració responsable relativa al compliment del protocol de mesures per a la correcta execució dels contractes de serveis externs (s'adjunta model com a Annex III).

3.3. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

Negociats els termes del contracte i una vegada acceptada la proposta d'adjudicació per l'òrgan de contractació, els serveis corresponents requeriran al candidat, per a què, **dins del termini de 10 dies hàbils**, a comptar des del dia següent a aquell en que hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa a què es fa esment a continuació:

- La documentació justificativa d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent de conformitat amb l'establert a la clàusula 3.6. de la informació específica del present plec.
- En el cas en que l'empresa no consti inscrita en el RELIC o ROLECSP i aquestes dades no hi figurin inscrites en els esmentats registres, caldrà aportar la documentació acreditativa de la seva aptitud per a contractar (capacitat d'obrar i personalitat jurídica), que haurà de ser documentació testimoniada notarialment:
 - a) Poder notarial per representar a la persona jurídica o entitat (escriptura de poders).
 - b) Escriptura de constitució de la societat. A l'escriptura haurà de constar com objecte social, que la finalitat o activitat de l'empresa té relació directa amb l'objecte del contracte, definit a la clàusula 1.1. del present plec de clàusules. L'escriptura de constitució de la societat o modificació de la mateixa, hauran d'estar inscrites en el Registre Mercantil.
 - c) CIF de l'empresa o entitat.
 - d) DNI de la persona física que presenti l'oferta en nom i representació de l'empresa o entitat.



e) Validació de poders: **EL PODER HAURÀ D'ESTAR VALIDAT PEL SECRETARI GENERAL DE L'AJUNTAMENT.** Per a la realització de la validació de poders caldrà enviar amb la suficient antelació (com a mínim 3 dies hàbils abans de la data màxima de presentació de la documentació) els documents assenyalats a les lletres a), b), d) i e) d'aquest apartat, al correu electrònic: secretaria@viladecans.cat amb indicació de l'objecte del contracte i número d'expedient administratiu.

Una vegada realitzat el document de la validació de poders, la Secretaria general l'enviarà als licitadors, per tal que la puguin aportar juntament amb la resta de documentació indicada en aquest apartat.

Pagament de la validació de poders: En virtut de l'acord de delegació de les competències de gestió, inspecció i recaptació dels tributs i altres ingressos de dret públic en l'ORGT (Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona) (BOP- CVE 202310160040), aquest organisme serà l'encarregat de notificar al/s licitador/s l'obligació de pagament de la taxa corresponent.

3.4. MESA DE CONTRACTACIÓ: De conformitat amb l'article 326 de la LCSP, en el present procediment negociat sense publicitat no es constitueix Mesa de contractació.

3.5. DELIMITACIÓ DE LA MATÈRIA OBJECTE DE NEGOCIACIÓ: De conformitat amb l'article 168.d) de la LCSP, seran objecte de negociació els aspectes relacionats amb l'organització i la planificació de l'execució del contracte que no afectin les condicions essencials fixades al Plec de Bases del concurs de projectes.

En particular, seran objecte de negociació:

- a) **Mecanismes de coordinació entre la direcció d'obra, la direcció d'execució, el contractista de les obres i els serveis tècnics municipals.**

Com a mínim, l'adjudicatari haurà de garantir:

- La celebració d'una reunió setmanal de seguiment de les obres.
- La designació d'un interlocutor únic amb l'Ajuntament.
- La redacció i remissió de l'acta de cada reunió en un termini màxim de 48 hores.

- b) **Metodologia de seguiment de l'execució de les obres, comunicació d'incidències i presentació de la documentació tècnica.**

Com a mínim, l'adjudicatari haurà de garantir:

- L'elaboració d'un informe mensual de seguiment de l'obra.
- La comunicació immediata de les incidències que puguin afectar en el termini màxim de 48h.

Durant la negociació es podran concretar o millorar aspectes com la periodicitat de les reunions, els canals de comunicació, els terminis de resposta davant incidències, els protocols de coordinació entre els diferents agents que intervenen en l'obra i les eines de seguiment compartides.

En cap cas seran objecte de negociació l'objecte del contracte, el pressupost base de licitació, el valor estimat del contracte, els requisits de solvència, els criteris d'adjudicació ni la resta de condicions essencials establertes al Plec de Bases del concurs de projectes.



3.6. GARANTIES DEL CONTRACTE

- **Garantia provisional:** No procedeix.

- **Garantia definitiva:** 5% de l'import de l'adjudicació del contracte (exclòs l'IVA), que s'haurà de constituir davant de la Tresoreria Municipal de l'Àrea de Govern Intern i Gestió de Recursos Municipals (c/ de les Sitges, núm. 6, 1a. planta) dins el termini de **DEU DIES HÀBILS**, a comptar des del dia següent a aquell en que hagués rebut el requeriment per constituir la garantia definitiva.

3.7. CESSIÓ: No s'admet la cessió atesa la naturalesa del contracte, d'acord amb el que s'estableix a la clàusula 1.8 del Plec de Bases que regeix el concurs de projectes.

3.8. SUBCONTRACTACIÓ: D'acord amb el que s'estableix a la clàusula 1.8 del Plec de Bases que regeix el concurs de projectes. En tot cas, no es podrà subcontractar la figura del tècnic director d'obra, atès el caràcter personalíssim de la prestació.

4. RELACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT I EL CONTRACTISTA. DRETS I OBLIGACIONS

4.1. DRETS ESPECÍFICS DEL CONTRACTISTA: El contractista té els drets derivats del contracte de serveis, i entre d'altres:

- a) Percebre l'import del preu dels serveis objecte del contracte, prèvia presentació de la corresponent factura.
- 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.

4.2. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA: Les establertes en aquest plec i en el Plec de Bases que regeix el concurs de projectes, en allò que sigui aplicable a l'execució del present contracte.

4.3 PROPIETAT DELS TREBALLS: En particular, el contractista restarà obligat en els termes que s'indiquen a continuació:

Propietat dels treballs realitzats:

- a) Els treballs que es realitzin en qualsevol de les seves fases seran propietat de l'Ajuntament i, en conseqüència, aquest podrà demanar en qualsevol moment els lliuraments de part de l'estudi o servei realitzat, sempre que no sigui incompatible amb el programa definitiu d'elaboració i no afecti el correcte desenvolupament dels treballs. D'acord amb l'art. 308.1 de la LCSP, l'Ajuntament pot sempre autoritzar l'ús del producte corresponent als ens, organisme i entitats pertanyents al sector públic.
- b) En els encàrrecs que tinguin per objecte la creació d'obres literàries, artístiques, científiques o tècniques i llurs eventuais productes derivats, així com en els de col·laboració d'empreses externes en les prestacions de serveis, subministraments o desenvolupaments que siguin requerits en aquesta creació per part dels serveis tècnics del propi Ajuntament, el contractista cedeix, en tot cas, a aquesta Entitat tots els drets d'explotació econòmica de la propietat intel·lectual sobre l'objecte de l'encàrrec en els termes següents:
 - La cessió és en exclusiva i abasta els drets d'explotació, de reproducció, comunicació pública, distribució i transformació.



- La cessió comprèn totes les modalitats d'utilització o medis de difusió existents per a cadascun dels quatre drets d'explotació, inclosos l'emmagatzematge digital en suport electrònic i la posta a disposició interactiva en línia en tota mena de xarxes telemàtiques.
 - L'àmbit temporal de la cessió abastarà tot el temps que tardi l'obra en passar al domini públic, i el seu àmbit territorial és mundial.
- c) El titular de l'encàrrec garanteix a l'Ajuntament l'originalitat dels resultats del seu treball així com l'absència de càrregues o altres drets sobrevinguts sobre l'objecte de l'encàrrec com a conseqüència de les seves relacions contractuals prèvies, simultànies o posteriors de caire laboral o bé amb les entitats de gestió de drets d'explotació o tot altre tercer, essent al seu càrrec el pagament dels eventuais drets i rescabaments per aquestes circumstàncies o qualsevulla altra reclamació al respecte.
- d) El titular de l'encàrrec tindrà l'obligació de proporcionar a l'Ajuntament totes les dades, càlculs, processos i procediments emprats durant l'elaboració de l'estudi o servei. Restaran, tanmateix, exceptuats de presentació aquells treballs o serveis el caràcter confidencial dels quals s'hagi fet constar en la proposta de treball i s'hagi recollit en el document de formalització de l'encàrrec.

Propietat intel·lectual, industrial i comercial dels elements utilitzats:

El titular de l'encàrrec, per a la utilització de creacions literàries, artístiques i/o científiques i tècniques, o de materials, procediments i equips per a la realització de la prestació encarregada, haurà d'obtenir les llicències, cessions, permisos i autoritzacions necessàries dels titulars dels drets de propietat intel·lectual i/o industrial corresponents, essent al seu càrrec el pagament dels drets i indemnitzacions per aquests conceptes.

4.4. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE:

Les condicions especials en relació amb l'execució, d'obligat compliment per part de l'empresa contractista, són les que tot seguit s'indiquen:

a) Clàusula ètica:

El licitador i contractista assumeix les obligacions següents:

1. Observar els principis, les normes i els canons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte del contracte.
2. No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
3. Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
4. Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
5. Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
6. Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb



l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

b) Clàusula social:

El licitador ha de complir amb TOTES les clàusules socials mínimes següents:

1. Haurà de complir amb els convenis col·lectius que siguin d'aplicació. Les condicions salarials i condicions generals dels convenis del personal adscrit a l'execució del servei hauran de quedar protegides.
2. Haurà d'assumir el compromís de contractar un mínim d'una persona amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral destinada a l'objecte del contracte durant un mínim de 3 mesos, de conformitat amb la Instrucció per a la incorporació de criteris socials en la contractació pública de l'Ajuntament de Viladecans, dins del marc de la millora de la contractació pública responsable, aprovada per acord de la Junta de Govern Local en sessió realitzada en data 27 de juny de 2016:
 - Persones amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%. Sempre que sigui possible i de forma preferent es contractarà persones amb paràlisi cerebral, persones amb trastorn mental o amb discapacitat intel·lectual amb un grau de discapacitat reconeguda igual o superior al 33%; i persones amb discapacitat física o sensorial amb un grau de discapacitat reconeguda igual o superior al 65%.
 - Persones en situació d'atur de llarga durada -més de 12 mesos-; persones més grans de 45 anys; persones en situació d'atur que han exhaurit la prestació o el subsidi per desocupació i no tenen dret a cap altra prestació.
 - Persones perceptores de la renda garantida de ciutadania (RGC).
 - Persones joves menors de 30 anys.
 - Dones víctimes de la violència de gènere (física o psíquica) i persones víctimes de violència domèstica.
 - Joves majors de 16 anys i menors de 30 provinents d'institucions de protecció de menors.
 - Interns de centres penitenciaris que la seva situació els permeti accedir a una ocupació, persones en llibertat condicional i persones ex recluses durant els 12 mesos posteriors a la seva sortida.
 - Persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme que és trobin en procés de rehabilitació i reinserció social.
 - Persones que no puguin accedir a la renda garantida de ciutadania (RGC), però que es trobin, segons el parer dels serveis públics competents, en situació o en risc d'exclusió social. (Per exemple: mare o pare de família monoparental amb recursos reduïts; persones de famílies desnonades i persones sense sostre; persones immigrants extracomunitàries en situació regular; persones en situació d'atur amb tots els membres de la unitat familiar en situació de desocupació; persones que hagin exercit la prostitució; persones transsexuals; i persones discriminades per raó de la seva orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere; o altres col·lectius similars).

Les esmentades persones hauran de tenir la capacitat professional i personal necessàries per realitzar les tasques objecte del contracte i hauran de ser ocupades en la plantilla que executi el contracte, com a mínim, en les mateixes condicions laborals i de subjecció al conveni sectorial o d'empresa que la resta del personal de l'equip de treball.

A tal efecte, l'adjudicatari haurà de presentar al final de la direcció d'obra, una declaració responsable en la qual consti el nombre de treballadors/es amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral que s'han destinat a l'execució del contracte.



L'adjudicatari mantindrà, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials del personal que desenvoluparà els treballs objecte del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació. L'incompliment podrà ser objecte de penalització com a falta molt greu o causa d'extinció contractual.

c) Clàusula relativa a la protecció de dades:

L'execució del present contracte requereix de la cessió de dades per part de l'Ajuntament de Viladecans al contractista, corresponents a dades i informacions necessàries per executar l'objecte del contracte, pel que el contractista està obligat a sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Així mateix, aquesta obligació té el caràcter d'obligació contractual essencial als efectes del règim de resolució del contracte.

d) Clàusula ambiental:

Atès el compromís adquirit per l'Ajuntament de Viladecans pel que fa a la millora continua del comportament ambiental, els licitadors assumiran les seves pròpies mesures per aconseguir un estalvi de recursos i una millora del comportament ambiental durant l'elaboració dels treballs objecte del contracte. A continuació es fan constar algunes bones pràctiques ambientals que s'hauran d'aplicar al llarg de tot el contracte:

1. Fer complir els criteris de sostenibilitat i mediambiental de les obres a executar.
2. Demanar un compromís o iniciativa ambiental a les empreses subcontractades, en cas que es subcontractin treballs.
3. Minimitzar el consum de recursos naturals (matèries primeres, combustibles, aigua...) així com la minimització en la generació de residus i la promoció de la reutilització i el reciclatge en el desenvolupament de les tasques objecte del contracte.
4. Promoure l'estalvi de paper mitjançant les següent mesures:
 - Presentació de la documentació en format digital.
 - Prioritzar el correu electrònic i restringir la correspondència en paper.
 - Utilitzar paper reciclat i certificat amb eco-etiquetes.
5. Incloure la comunicació d'informació ambiental de les obres dirigida a la ciutadania.

4.5. PERSONAL DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA: Tot el personal empleat en la realització dels treballs objecte del contracte, haurà de complir les obligacions establertes en aquest plec i en el Plec de Bases que regeix el concurs de projectes, en allò que sigui aplicable a l'execució del present contracte.

4.6. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL ADSCRIT A L'EXECUCIÓ DEL SERVEI: No aplica.

4.7. MITJANS MATERIALS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA: Hauran de complir l'establert en el present plec de clàusules administratives particulars i en el Plec de Bases que regeix el concurs de projectes, en allò que sigui aplicable a l'execució del present contracte.

4.8. RESPONSABLE DEL CONTRACTE: La direcció, inspecció tècnica, control i vigilància del compliment de l'execució del contracte s'exercirà pel cap del departament d'Equipaments Públics de l'Àrea de Planificació Territorial de l'Ajuntament de Viladecans.

4.9. COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INTERVENCIÓ

D'acord amb la circular d'intervenció 1/2025 en relació a la comprovació material de les inversions, relativa al desenvolupament de la funció interventora en l'àmbit de la comprovació material de la inversió, en aquest contracte no escau realitzar la comprovació material de la intervenció.



5. RÈGIM DE PENALITZACIONS

5.1. RÈGIM GENERAL DE PENALITATS

De conformitat amb l'article 192 de la LCSP, el règim de penalitats serà l'establert en aquest punt i de conformitat amb el que s'estableix en la clàusula 6 del Plec de Bases que regeix el concurs de projectes.

Les penalitats aplicables al contractista durant l'execució del contracte per demora o compliment defectuós de la prestació objecte del contracte es fonamentaran en el sistema de penalitats que s'estableixen als articles 193 i 194 de la LCSP.

D'altra banda, l'Ajuntament podrà imposar penalitats d'import comprès entre **300,00 euros i 600,00 euros**, en el cas en que es produeixin els següents incompliments:

- a) L'incompliment dels compromisos assumits pel contractista.
- b) L'incompliment de les condicions especials d'execució que s'estableixen a la clàusula 4.3. de la part específica del present plec.
- c) L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral.
- d) L'incompliment de l'obligació d'informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball, en el seu cas.
- e) L'incompliment de l'obligació de l'empresa contractista de remetre relació detallada de subcontractistes i justificant de compliment dels pagaments, prevista en el present plec.
- f) L'incompliment per part de l'empresa contractista de la normativa de competència o del dret de la competència en una resolució ferma d'una autoritat de competència.

Així mateix, l'Ajuntament podrà iniciar una reclamació de danys causats per pràctiques anticompetitives, de conformitat amb el Reial decret llei 9/2017, de 26 de maig. (Aquest Reial decret llei –que va transposar en l'ordenament jurídic espanyol la Directiva 2014/104 del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de novembre de 2014, relativa a determinades normes per les quals es regeixen les accions per danys en virtut del dret nacional, per infraccions del dret de la competència dels Estats membres i de la Unió Europea (la "Directiva de danys")– va modificar els articles 71 a 81 de la Llei 15/2007, de 3 de juliol, de defensa de la competència (Títol VI, referent a la compensació dels danys causats per les pràctiques restrictives de la competència) i va incorporar els articles 283 bis a) al 283 bis k) de la Llei 1/2000, de 7 de gener, d'enjudiciament civil (Secció 1a bis del Capítol V del Títol I, relativa a l'accés a les fonts de prova en procediments de reclamació de danys per infracció del dret de la competència).

5.2. PENALITATS ESPECÍFIQUES APLICABLES AL CONTRACTISTA EN CAS D'INCOMPLIMENT

L'adjudicatari haurà de rescabalar a l'Ajuntament de Viladecans pels danys i indemnitzar-lo pels perjudicis derivats de dol o negligència en el compliment de les obligacions resultants de l'adjudicació. Igualment serà responsable dels danys i perjudicis ocasionats a terceres persones durant l'execució del contracte.

En els supòsits d'incompliment o compliment defectuós de les obligacions assumides per l'adjudicatari, l'Ajuntament de Viladecans podrà resoldre el contracte o compen·lir-lo al compliment del mateix.



L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions contractuals, donarà lloc a la imposició de penalitzacions. La tipificació de les faltes als efectes del present contracte, es descriuen a continuació:

Lleus:

- Manca de col·laboració amb els tècnics municipals.
- No avisar a l'Ajuntament de la incorporació de personal nou o si es produeixen canvis en l'equip tècnic.

Greus:

- La resistència als requeriments efectuats per l'Ajuntament de Viladecans, o la seva inobservança.
- No donar compliment a les obligacions establertes en el present Plec i el contracte.
- L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, que no constitueixi falta molt greu.
- No disposar de personal suplent per a un determinat servei.
- La manca de lliurament, en temps i forma, de tota la informació respecte de la prestació del servei que li hagi estat sol·licitat per l'Ajuntament de Viladecans.
- La manca de cobertura del servei durant un període de temps, per inexistència de personal suplent o altres causes, sempre que no sigui incompliment molt greu.

Molt greus:

- Incompliment de la prestació del servei, bé sigui per abandonament o d'altres causes que generin perjudicis a l'Ajuntament de Viladecans.
- Passivitat, deixament i desídia en la realització del servei.
- La resistència als requeriments efectuats per l'Ajuntament de Viladecans, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- No posar a disposició personal per a l'execució dels serveis mínims establerts.
- Incompliment molt greu de les prescripcions relatives a la subcontractació, si s'escau.
- Falsejament de les prestacions consignades per l'adjudicatari a la factura.
- Reincidència en faltes greus.
- Incorporar personal sense cap coneixement de les seves obligacions, ni formació prèvia.

Independentment del rescabament per danys i perjudicis, en cas d'incompliment que no produeixi resolució del contracte, l'Ajuntament de Viladecans podrà aplicar les penalitzacions següents, graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració:

- Faltes MOLT GREUS: 3% de l'import del contracte
- Faltes GREUS: 1% de l'import del contracte
- Faltes LLEUS: 0,5% de l'import del contracte

L'import de les penalitzacions podrà fer-se efectiu mitjançant la seva deducció en la/les factura/es que s'hagi/n d'abonar a l'adjudicatari.

L'Ajuntament de Viladecans podrà optar, indistintament, per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats establertes.

5.3. ALTRES PENALITATS

A part del règim de penalitats establert anteriorment, s'estableix també la següent:

1. Si el contracte no es formalitza en el termini indicat en la part general del present plec per causes imputables a l'empresa adjudicatària, se li exigirà l'import del **3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs**, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït. A més, aquest fet



pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2 b) de la LCSP.

Les penalitats s'han d'imposar a proposta del responsable del contracte, i s'han de fer efectives mitjançant deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que s'hagi constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats. S'ha de donar audiència al contractista.

En els supòsits d'incompliment parcial o compliment defectuós o de demora en l'execució en què no estigui prevista penalitat o aquesta no cobreix els danys causats a l'Administració, s'exigirà al contractista la indemnització per danys i perjudicis.

L'òrgan competent per a resoldre els expedients per demores, incompliments i compliments defectuosos i per imposar les penalitats és l'òrgan de contractació.

L'Ajuntament de Viladecans podrà optar, indistintament, per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats establertes.

5.4. CAUSES ESPECÍFIQUES DE RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als art. 211 i concordants de la LCSP, les següents:

1. El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades en l'article 71 de la LCSP.
2. L'incompliment de les obligacions essencials del contracte previstes expressament en els plecs.
3. L'incompliment de les obligacions següents, que tenen el caràcter d'obligacions essencials del contracte:
 - a. L'incompliment de l'obligació del contractista del deure de confidencialitat respecte de les dades o antecedents que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.
 - b. L'incompliment de l'obligació del contractista de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import d'acord amb allò establert a la clàusula de solvència econòmica i financera.
 - c. Les causes específiques de resolució del contracte respecte de la protecció de dades de caràcter personal.
 - d. La negativa o l'incompliment manifest del contractista a ajustar-se a les indicacions que des de l'Ajuntament es puguin fer en el desenvolupament dels treballs i d'acord amb les determinacions del contracte.
 - e. La incompareixença reiterada a reunions de treball proposades per l'Ajuntament, l'incompliment en els terminis parcials que es puguin establir, l'omissió d'informació que pugui afectar al desenvolupament del treball i qualsevol actitud o negligència que pugui afectar greument els objectius del treball.
 - f. L'incompliment de l'obligació de satisfer, en temps i forma, els salaris del personal adscrit a l'execució del contracte, en els termes previstos als articles 211 i 212 de la LCSP.
 - g. L'incompliment de l'obligació del contractista d'adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials compromesos i que han estat objecte de valoració com a criteri d'adjudicació.



PART II. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Les presents prescripcions tècniques tenen per objecte definir les condicions tècniques que han de regir l'execució del contracte de serveis de direcció facultativa de les obres derivat del concurs de projectes.

1. OBJECTE DE LA DIRECCIÓ DE L'OBRA

La direcció de les obres estarà constituïda pel director/a de l'obra i les persones que amb ell col·laboren en funcions concretes. Les tasques i responsabilitats del director/a de l'obra definides en la Llei d'Ordenació de l'Edificació són l'objecte d'aquesta contractació.

1.1. Obligacions del director/a de l'obra

És l'agent que assumeix la funció tècnica de dirigir el procés de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals de conformitat amb el projecte que la defineix. D'altres tècnics podran dirigir les obres parcials del projecte, sota la seva coordinació.

Son obligacions del director/a d'obra:

FUNCIONS:

Impulsar l'execució de les obres per part del contractista.

TREBALLS PREVIS:

- Previ a l'inici de les obres es realitzaran diverses reunions entre l'Ajuntament, l'adjudicatari/a, la direcció d'execució de les obres i el coordinador de seguretat on es definiran els aspectes generals de l'obra:
 - Determinació dels objectius i les necessitats de l'obra.
 - Calendari de l'obra (inici obres, data prevista finalització, acte de replanteig).
 - Revisió de la documentació administrativa de l'obra (contractes, assumeix de la direcció de l'obra, assumeix de la coordinació de seguretat, informe aprovació del pla de seguretat, obertura del centre de treball).
 - 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 de serveis, propietaris afectats, etc).
 - Definició dels canals de comunicació i del protocol a seguir per l'equip que participarà en el projecte a l'hora de donar instruccions i realitzar possibles canvis.
- Participar amb el contractista en la definició del pla d'obres i pressupost inicials, així com fer el seguiment temporal.
- Preparar l'acta de comprovació del replanteig i signar-la, juntament amb el director de l'execució de l'obra, el promotor i el 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 el contractista.
- Assistir al contractista en qüestions diverses com la interpretació dels documents de projecte, la fixació de detalls de la definició de les obres i la seva execució a fi que es mantinguin les condicions de funcionalitat, estabilitat, seguretat i qualitat previstes en el projecte.

EXECUCIÓ:



- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris per garantir la correcta execució del projecte d'obres i donar testimoni que compleixen o no amb la seva definició i amb les condicions d'execució i d'obra executada prescrites.
- Verificació de les dades de control geomètric, replanteig de les obres i control del compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Durant les obres, es realitzarà com a mínim setmanalment una visita on hi assistirà un representant de l'empresa constructora i/o el cap d'obra, el director/a de l'obra, el director/a d'execució i el coordinador/a de seguretat i salut. 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. El contractista està obligat a signar el coneixement de les esmentades ordres. Verificació de 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 es 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 al 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 instal·lacions que ha de formular el contractista.
- Proposar a l'Ajuntament les modificacions d'obra que impliquin modificació d'activitats i que estimi necessàries o convenients.
- Estudiar i desenvolupar les modificacions del projecte d'obra a proposta de l'Ajuntament, per ajustos dels projectes i les que es derivin de l'execució de les obres.
- Garantir la permanent revisió i actualització del model BIM en base als processos de l'obra i en particular el model MEP d'instal·lacions, d'acord amb el projecte definit, les normes i regles de la bona construcció.
- Informar les propostes de modificacions d'obra que formuli el contractista.
- Comprovacions de control geomètric amb aparells topogràfics.
- Proposar a l'Ajuntament la conveniència d'estudi i formulació, per part del contractista d'actualitzacions del pla d'obres inicialment acceptat.
- Establir amb el contractista, la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació.
- 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.
- Suport en la realització del control econòmic de l'obra i en les valoracions mensuals a l'origen de l'obra executada, a partir dels amidaments de les unitats d'obra i suport en la elaboració de les certificacions d'obra mensuals.
- Validar i subscriure les certificacions d'obra mensuals.
- Elaborar, a petició de l'ens promotor, informes de seguiment:
 - Informe inicial de seguiment de la direcció de l'obra.
 - 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 previstos inicialment i executats realment, terminis, seguiment del pressupost, 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). L'informe farà referència al compliment de terminis parcials i la seva afectació al termini final, explicant la possible recuperació o no d'endarreriments i es faran les previsions de cost fruit de la pròpia dinàmica de l'obra. En cas de detectar-se factors problemàtics o pertorbadors d'importància, cal donar compte a l'Ajuntament immediatament.



- Informes puntuals: aquells que el contractant cregui necessaris sobre qüestions puntuals que afectin l'obra, en un termini de dies.
- Informe final de seguiment de la direcció de l'obra.
- La direcció d'obra necessitarà l'autorització expressa i escrita de l'Ajuntament per modificar-ne el contingut del projecte d'obra, especialment pel que fa a la qualitat, cost i termini de l'obra contractada.
- Requerir del contractista el compliment de les disposicions del projecte relatives a la seguretat vial i les que es deriven de la normativa vigent i impulsar la necessària presa de mesures per tal de solucionar els problemes que puguin sorgir.
- Si s'escau, elaborar els informes d'acceptació i justificació dels preus contradictoris o modificats.
- Coordinar altres professionals, col·laboradors externs o interns del director facultatiu, quant a estructura, seguretat, jardineria, instal·lacions, hidràuliques o elèctriques o qualsevol altra especialitat.
- Prèviament a la recepció de les obres, preparar informació de l'estat i condicions de les obres i la valoració general d'aquestes, incloent l'elaboració de la llista de repassos i/o treballs pendents així com el seguiment de la seva correcta execució.

FINALITZACIÓ DE L'OBRA:

- Recopilar i presentar a l'Ajuntament, un cop acabada la unitat o part d'obra corresponent, els plànols i documents definitoris de la seva execució real (projecte "As Built"), conjuntament amb tota la informació facilitada, inclosa la del Control de Qualitat, la relació de proveïdors i el model BIM definitiu on es recollirà tot l'històric de l'obra realment executada, el resultat final en geometria, materials, control de qualitat, equipaments i instal·lacions, les garanties subministrades i les instruccions d'ús i manteniment. Ha de ser lliurat a l'Ajuntament abans de l'aprovació de la Certificació Final d'Obra.
- Elaborar l'estat de dimensions i de característiques de l'obra executada (EDC), lliurant-lo a l'Ajuntament a la finalització dels treballs en format paper i en suport informàtic (editable i PDF).
- Elaborar i/o complementar el llibre de l'edifici i el manual d'ús i manteniment. Elaborar el Document d'Especificacions Tècniques (DET).
- Emetre la Certificació Final de l'Obra i formular amb el contractista i l'Ajuntament l'acta de recepció de l'obra, que es signarà juntament amb la resta de la direcció facultativa, el promotor i el contractista.
- En finalitzar l'obra es lliurarà un exemplar en paper i un exemplar en suport informàtic (editable i PDF) de tota la documentació generada durant l'execució de l'obra.
- Elaborar i tramitar davant l'administració competent la certificació energètica de final d'obra.

PERÍODE DE GARANTIA:

- Durant el període de garantia, l'adjudicatari designarà, descriurà, programarà i valorarà econòmicament per al coneixement de l'administració, el règim i protocol dels manteniments i neteja, incorporat dins el mòdul BIM i al Llibre de l'Edifici. L'adjudicatari haurà de justificar l'objectivitat de la seva proposició (en quant a la relació directa entre el cost d'aquest programa de manteniment i la qualitat dels materials i equips implantats) mitjançant l'assumpció de l'obligació de portar-lo a terme durant com a mínim 18 mesos des de la posta en marxa de l'equipament.
- L'adjudicatari haurà de redactar un informe sobre l'estat de les obres amb la valoració expressa de les solucions constructives i d'ús als sis mesos de l'acabament i a l'any. Aquest seguiment s'haurà de formalitzar amb les visites que siguin necessàries i, com a mínim, una al sis mesos i l'altra a l'any.



- Durant el període de garantia de l'obra redactarà quants informes siguin necessaris en relació als defectes i patologies que s'observin i realitzarà el seguiment de les seves reparacions.
- Transcorregut el període de garantia des de la recepció, la direcció facultativa realitzarà la inspecció i verificació de l'estat de l'obra, ordenarà al contractista la resolució dels defectes i patologies observades i realitzarà el seguiment de les seves reparacions.

1.2. Desenvolupament dels treballs

L'Ajuntament haurà de facilitar al contractista el projecte aprovat definitivament en suport digital (editable i PDF).

Es nomenarà un tècnic del seguiment per part de l'Ajuntament, i s'establiran terminis de contacte entre l'Ajuntament i la direcció d'obra. Durant la realització dels treballs, la direcció d'obra es mantindrà en contacte amb el tècnic interlocutor de l'Ajuntament, i haurà d'informar de qualsevol canvi que es realitzi del projecte aprovat, i d'atendre qualsevol requeriment que se li dirigeixi.

La direcció d'obra haurà de sol·licitar, en cas necessari, la informació necessària d'altres organismes i/o companyies de serveis i gestionar la seva coordinació.

1.3. Auditoria de l'obra

L'Ajuntament, directament o mitjançant terceres persones podrà efectuar, durant el desenvolupament de l'obra, auditories que es centraran bàsicament en la verificació del compliment d'allò establert en la documentació contractual de la direcció d'obra, la qual haurà de prestar tot tipus de col·laboració a qui duguï a terme l'esmentat treball.

En cas de detectar-se algun tipus de disfunció, s'haurà de corregir de forma immediata, o ser tinguda en compte en el successiu, a criteri de l'Ajuntament.

1.4. Liquidació del contracte d'obra

El director d'obra haurà de gestionar qualsevol incidència conseqüència de defectes de projecte, execució o deficiència de materials durant el període de garantia de les obres, i haurà d'informar posteriorment de l'estat de les obres quan finalitzi el període de garantia, per si cal requerir actuacions al contractista de l'obra, o si és procedent el retorn de la garantia econòmica de l'obra.

**2. MITJANS PERSONALS I TÈCNICS**

El/La Director/a d'obra haurà d'estar en possessió de la titulació acadèmica i professional habilitant d'arquitecte/a, segons estableix l'apartat a) del punt 3 de l'article 12 de la LOE.

En qualsevol cas, el personal haurà de tenir qualsevol titulació que tingui competències atribuïdes en obres de construcció d'edificis com l'objecte del present contracte, tal com determina la normativa d'aplicació per a la redacció dels projectes i les seves direccions facultatives.

3. DOCUMENTACIÓ A FACILITAR PER L'ADMINISTRACIÓ

L'Ajuntament facilitarà al contractista la totalitat de la documentació que s'hagi generat en l'aprovació del projecte per a la direcció de l'obra.

**ANNEX I. MODEL DE PROPOSICIÓ DE L'OFERTA ECONÒMICA**

En /Na....., amb DNI núm. veí/veïna de amb domicili a, en nom propi (o en representació de l'empresa), assabentat/ada de la invitació formulada per l'Ajuntament de Viladecans per participar en el procediment negociat sense publicitat, a l'empara de l'article 168.d) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per a **l'adjudicació del contracte administratiu de serveis de direcció de les obres d'execució d'una piscina exterior d'esbarjo a Viladecans**, i coneixedor/a de les condicions tècniques, econòmiques i administratives que regeixen el contracte, formula la present oferta i fa constar:

Que accepta íntegrament les indicades condicions i les obligacions del plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques i ofereix portar a terme l'execució del contracte per un import total de **euros** (IVA inclòs), d'acord amb el següent detall:

- Import (sense IVA):
- Import IVA (21%):

(NOTA: Es recorda que l'oferta presentada no pot superar el pressupost base de licitació que ascendeix a 91.031,96 €, IVA inclòs)

(Signatura electrònica del licitador)

**ANNEX II. MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL LICITADOR**

El/la Sr/a, amb DNI núm., en nom propi o, si escau, en representació de l'empresa, amb domicili social a i CIF, als efectes de presentar oferta en el procediment negociat sense publicitat, a l'empara de l'article 168.d) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per a l'**adjudicació del contracte administratiu de serveis de direcció de les obres d'execució d'una piscina exterior d'esbarjo a Viladecans**

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT QUE:

1.- Que l'empresa es troba inscrita en el següent Registre i que les circumstàncies i dades reflectides en el Registre no han experimentat variació i continuen vigents en la data final de presentació d'ofertes:

- ☐ **Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de Catalunya (RELIC).**
- ☐ **Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECSP).**
- ☐ **No consta inscrita en cap dels registres anteriors.**

2.- 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 de la present declaració té la deguda representació per presentar la proposició i la declaració responsable.

3.- L'empresa te capacitat d'obrar adequada i suficient per a licitar en el present procediment de contractació. Així mateix, l'objecte social que consta a l'escriptura de constitució de la societat té relació directa amb l'objecte del contracte (en el cas de persones jurídiques).

4.- L'empresa disposa de la preceptiva habilitació empresarial o professional per a l'exercici de l'activitat i compleix els criteris mínims de solvència econòmica, financera i tècnica o professional establerts a la clàusula 3.1. del present plec.

5.- En relació a la solvència econòmica i financera declara:

- Que l'empresa que representa no es troba en situació d'insolvència actual o imminent.
- Que l'empresa que representa no està sotmesa a cap procés de fallida, concurs de creditors, procediment concursal o de reorganització empresarial similar, de caràcter judicial o privat, relacionat amb una situació d'insolvència.
- Que l'empresa que representa no ha sol·licitat la declaració de concurs, ni té constància que aquesta hagi estat sol·licitada per cap tercer o que dita sol·licitud sigui imminent.
- Que l'empresa que representa no ha presentat al Jutjat Mercantil la comunicació d'inici de negociacions regulada a l'article 5 bis de la Llei concursal.

6.- L'empresa no es troba incursa en les prohibicions per a contractar recollides en els articles 71 a 73 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, per la qual s'aprova la Llei 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.

7.- L'empresa compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en el plec de clàusules administratives particulars.

8.- L'empresa està al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.



9.- L'empresa no té deutes pendents de naturalesa tributària, sancionadora o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament de Viladecans.

10.- L'empresa compleix i ha tingut en compte en l'oferta presentada les obligacions legals relatives a la fiscalitat, a la protecció del medi ambient i a les disposicions vigents en matèria de protecció de l'ocupació, igualtat de gènere (igualtat efectiva de dones i homes), condicions de treball i prevenció de riscos laborals i inserció sociolaboral de les persones amb diversitat funcional, d'acord amb l'establert a la clàusula 7.2. de la part general del plec de clàusules administratives particulars.

11.- L'empresa disposa d'una estructura organitzativa suficient per a la l'execució del contracte durant tota la seva vigència, sense afectar la totalitat dels recursos humans de l'empresa a l'execució del present contracte.

12.- L'empresa es compromet a adscriure els mitjans materials i personals necessaris per a la correcta execució del contracte.

13.- L'empresa coneix el plec de clàusules administratives particulars, el plec de prescripcions tècniques i documentació complementària del contracte i que es compromet a executar el mateix amb subjecció als esmentats plecs.

14.- Que el perfil de l'empresa és el següent:

Tipus d'empresa	Característiques	Marcar amb una creu
Microempresa	Menys de 10 treballadors, amb un volum de negocis anual o balanç general anual no superior als 2 milions d'euros.	
Petita empresa	Menys de 50 treballadors, amb un volum de negocis anual o balanç general anual no superior als 10 milions d'euros.	
Mitjana empresa	Menys de 250 treballadors, amb un volum de negocis anual no superior als 50 milions d'euros o balanç general anual no superior als 43 milions d'euros.	
Gran empresa	250 o més treballadors, amb un volum de negocis anual superior als 50 milions d'euros o balanç general anual superior als 43 milions d'euros.	

15.- Que, de conformitat amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, es faculta expressament a l'Ajuntament de Viladecans a consultar o obtenir directament els documents que estiguin en disposició d'altres administracions, acreditatius del compliment de les obligacions i requisits exigits en aquest procediment per poder resultar adjudicatari del contracte (hisenda, seguretat social, etc.) així com en qualsevol altre fase o tràmit relacionat amb aquest contracte (pròrrogues, modificacions, etc).

16.- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.



17.- Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.

18.- Que coneix el Codi Ètic i el Pla de mesures antifrau aprovat per l'Ajuntament de Viladecans que es troba publicat al portal de transparència i es compromet a evitar qualsevol situació de frau, corrupció o conflicte d'interès, així com a comunicar aquells conflictes d'interès reals o potencials dels que tingui coneixement en el marc d'aquest procediment de contractació.

19.- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb diversitat funcional no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

20.- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

21.- Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos al PCAP.

☐ SÍ ☐ NO

22.- Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:

☐ Està subjecte a l'IVA.

☐ Està no subjecte o exempt de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

23.- Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:

☐ Està subjecte a l'IAE.

☐ Està no subjecte o exempt de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

24.- Que, en cas que el licitador tingui intenció de concórrer en unió temporal d'empreses, declara:

☐ Sí té intenció de concórrer en unió temporal d'empreses:

(indicar noms i circumstàncies dels integrants i la participació de cadascun, així com l'assumpció del compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatari)

☐ NO té intenció de concórrer en unió temporal d'empreses.

25.- Que en relació a la pràctica de les notificacions que es deriven d'aquest contracte en compliment del que estableix l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic



dels ciutadans als Serveis Públics, **designa** com a mitjà preferent per rebre les esmentades notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a les següent persones autoritzades i adreces de correu electrònic:

Persona/es autoritzada/es*	DNI*	Correu electrònic professional*	Mòbil professional

**Camps obligatoris.*

Si l'adreça electrònica o el número de telèfon mòbil facilitats a efectes d'avís de notificació, comunicacions i requeriments quedessin en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstància, per escrit, al departament de Compra Pública de l'Ajuntament de Viladecans per tal de fer la modificació corresponent.

El licitador/contractista declara que ha obtingut el consentiment exprés de les persones a qui autoritza per rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta contractació, per tal que l'Ajuntament de Viladecans pugui facilitar-les al servei e-Notum a aquests efectes.

Declara, així mateix, que aquesta/es adreça/es de correu electrònic permet/en acreditar la data i hora en que es produeixi la posada a disposició de l'interessat de l'acte objecte de la notificació, així com l'accés al seu contingut, moment a partir del qual la notificació s'entendrà practicada a tots els efectes legals.

Declara, així mateix, que les comunicacions realitzades per l'Ajuntament de Viladecans pels mitjans identificats tindran tots els efectes propis de la notificació previstos a la Llei de Contractes del Sector Públic.

26.- Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació sol·licitada en el plec de clàusules administratives particulars.

27.- L'empresa no ha estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències judicials fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques laborals considerades discriminatòries per raó de sexe o de gènere.

28.- Que en tota l'activitat de l'empresa, i en la de les entitats filials que en depenguin, es respecten els drets humans, i que es mantindrà aquest respecte al llarg de tot el període d'execució del contracte.

29.- Que en relació a les prestacions relacionades amb menors d'edat, l'empresa disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriuïn a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals, i es compromet, en el cas de resultar classificada com a millor oferta, a aportar les certificacions negatives vigents a requeriment municipal.

☐ Sí ☐ NO es contracten prestacions relacionades amb menors d'edat.

30.- Que l'empresa:

☐ NO conforma grup empresarial.



☐ SI conforma grup empresarial, segons allò previst en l'article 42 del Codi de Comerç.

El grup es denomina i el conformen les entitats següents:

.....
.....
.....

31.- Que l'entitat que representa, o les seves empreses filials:

☐ No realitza/en operacions financeres en paradisos fiscals considerades delictives, - segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

☐ Té/tenen relacions legals amb paradisos fiscals (s'en donarà publicitat en el **perfil del contractant**) i adjunta a la present declaració la documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions.

32.- Que l'empresa té la capacitat per aplicar, en cas que el contracte comporti el tractament de dades de caràcter personal, les mesures tècniques i organitzatives apropiades per garantir i acreditar que el tractament s'efectua de conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, amb la normativa de desenvolupament i d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

33.- Que les còpies dels documents dels sobres digitals presentats així com la resta de còpies en format digital aportades en aquest expedient de contractació reproduïxen fidelment el contingut dels documents originals.

34.- Que com a empresa estrangera es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que els hi pogués correspondre.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO procedeix (no és empresa estrangera)

(Signatura electrònica del licitador)



ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL CONTRACTISTA RELATIVA AL COMPLIMENT DEL PROTOCOL DE MESURES PER A LA CORRECTA EXECUCIÓ DELS CONTRACTES DE SERVEIS EXTERNS

En....., amb el NIF núm.com a **ADMINISTRADOR** de l'empresa amb el NIF núm., als efectes de presentar oferta en el procediment negociat sense publicitat, a l'empara de l'article 168.d) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per a l'**adjudicació del contracte administratiu de serveis de direcció de les obres d'execució d'una piscina exterior d'esbarjo a Viladecans**

MANIFESTA QUE:

Coneix el Protocol de mesures per a la correcta execució dels contractes de serveis externs aprovat per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Viladecans, en data 10 de juny de 2013, el qual es troba publicat a la seu electrònica de l'Ajuntament de Viladecans en el següent enllaç: https://www.seu-e.cat/documents/4123793/13280321/20130610_Protocol+mesures+contractes+de+serveis+externs.pdf/b2afc0ce-2899-4ae6-83c0-443979ad2504

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT QUE:

- 1.- La persona de la nostra empresa que coordinarà i que farà de nexa entre l'empresa i el treballador que presti serveis a l'Ajuntament de Viladecans serà el Sr/Sra.
- 2.- El contacte d'aquesta persona es pot establir per telèfon al número o per e-mail
- 3.- Qualsevol incidència a nivell horaris, permisos, baixes o similars serà el treballador que ho posarà en coneixement de la nostra empresa i serà sempre aquesta mitjançant la persona designada com a nexa, que ho comentarà amb l'Ajuntament de Viladecans.
- 4.- Que la nostra empresa coneix, assenteix i es responsabilitza del compliment del document de Protocol de Mesures per a la correcta execució dels contractes de serveis externs, aprovat per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Viladecans amb data 10-06-2013.
- 5.- Que el personal extern que presta serveis a l'Ajuntament de Viladecans ha estat informat i ha acceptat el compliment dels esmentats protocols.

(Signatura electrònica del licitador)



ANNEX IV. "PROTOCOL DE MESURES PER A LA CORRECTA EXECUCIÓ DELS CONTRACTES DE SERVEIS EXTERNS"

El Reial Decret Llei 20/2012, estableix en la disposició addicional primera l'obligació dels ens del sector públic subjectes a la Llei de Contractes del Sector Públic de dictar les instruccions pertinents per a la correcta execució dels serveis externs contractats, clarificant la relació entre els gestors de l'administració i el personal de les empreses contractades, amb la finalitat d'evitar actes que poguessin ésser reconeguts com a determinants pel reconeixement d'una relació laboral.

En base l'anàlisi realitzada pels serveis tècnics municipals es considera oportú fixar les mesures que hauran de ser adoptades pels comandaments municipals en la seva relació amb empreses externes.

PRINCIPIS D'ACTUACIÓ.

1.- Evitar el recurs, com a mesura immediata, a la contractació de serveis externs per suplir la carència de mitjans personals, en tots els casos en que es faci front a necessitats de caràcter permanent de personal, dins de l'àmbit competencial de l'ajuntament de Viladecans.

La manca de mitjans personals, degudament motivada, haurà d'aportar-se a l'expedient administratiu de contractació o encomana de gestió corresponent.

2.- Revisar els plecs de prescripcions tècniques i de clàusules administratives particulars dels contractes de serveis per determinar amb precisió les prestacions objecte del contracte. Aquestes hauran d'estar delimitades respecte de les realitzades pel personal municipal, sense que pugui existir confusió en les tasques a desenvolupar pel personal municipal i el de les empreses contractistes.

3.- Els responsables de gestió dels serveis s'abstindran de realitzar, durant la gestió dels contractes, actes que puguin conduir al reconeixement d'una situació de cessió il·legal de treballadors. Especialment hauran de respectar el poder de direcció que correspon a l'empresari, s'abstindran d'assumir funcions directives; donar ordres i instruccions directes al personal de l'empresa contractada, sense perjudici de les facultats que la legislació de contracte reconeix a l'òrgan de contractació en execució dels contractes.

A) ACTUACIONS PRÈVIES EN LA FASE DE PREPARACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.

1. Sol·licitud d'ofertes.

- i. El preu de les ofertes no podrà establir-se per referència a unitats de temps o jornades aplicables a una categoria o lloc de treball, sinó per projecte o servei concret.
- ii. S'excepcionen de l'anterior aquelles activitats a on la referència a unitats de temps o jornades constitueixi una pràctica habitual. (en aquest cas el coordinador de l'empresa haurà de certificar mensualment la realització de les hores del seu personal en compliment dels serveis contractats). En cap cas l'ajuntament controlarà directa i individualment el persona extern per a la realització d'unitats de temps fixades.

2. Acreditació de l'existència de l'empresa com a estructura organitzativa econòmica autònoma i viable no depenent de l'ajuntament de Viladecans.



- i. Comprovació de l'adequació de l'objecte social, o inscripció en col·legio professional a l'objecte contractual.
 - ii. Declaració de l'empresa en la que s'expressi que disposa d'efectius suficients a la seva plantilla per no afectar el compliment del contracte, i que aquest no afecta la totalitat dels seus recursos humans.
3. Declaració de l'empresa amb designació del personal directiu o amb comandament que realitzarà les funcions de coordinació de l'activitat davant de l'ajuntament.
 - i. Determinació dels sistemes de comunicació entre el personal que presti els serveis a l'ajuntament de Viladecans i l'empresa.
 - ii. Determinació dels sistemes de gestió de recursos humans; negociació col·lectiva; permisos; control de l'absentisme.
4. Acreditació documental en la que consti que el personal extern que presti serveis a l'ajuntament ha estat informat i ha acceptat el compliment dels protocols.
5. Sistemes d'inspecció o auditoria a les instal·lacions de les empreses adjudicatàries.
 - i. L'ajuntament podrà determinar visites d'inspecció per a comprovació de l'existència d'una infraestructura suficient de les empreses contractistes.
 - ii. Les empreses adjudicatàries s'hauran de comprometre a disposar d'una estructura organitzativa suficient per a la prestació del servei durant tota la vigència del contracte.
6. Sistemes d'indemnització per l'incompliment de les obligacions.
 - i. S'establiran clàusules de indemnitat a favor de l'ajuntament, en els casos que per incompliment de les obligacions expressades anteriorment, l'ajuntament resulti sancionat o condemnat per accions dels treballadors de l'empresa contractista.
7. Contenciositat entre empreses i treballadors externs.
 - i. L'ajuntament mantindrà una posició de neutralitat en les qüestions laborals que sorgeixen entre el personal de l'empresa contractista i els seus treballadors.

B) FASE D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.

1. Gestió dels recursos humans.

- i. El personal extern constarà afiliat i donat d'alta a la Seguretat Social.
- ii. El personal extern no disposarà de targeta d'identificació corporativa.
- iii. La tramitació de les baixes per malaltia, permisos o llicències es farà directament amb l'empresa contractista qui haurà d'informar a l'ajuntament en tot moment de la situació del personal extern i, si escau, a la seva substitució d'acord amb el contracte administratiu.
- iv. El personal de substitució, encara que es faci per períodes molt curts, haurà de reunir els mateixos requisits exigits pel personal extern.
- v. La determinació dels horaris d'entrada i sortida, així com de les pauses que es puguin realitzar es faran entre el responsable municipal del



servei i l'empresa contractista, qui a la seva vegada es coordinarà amb el personal extern.

- vi. La determinació de les vacances es realitzarà entre el responsable municipal del servei i l'empresa contractista, qui a la seva vegada es coordinarà amb el personal extern.
- vii. Acreditació del règim de cotització del personal extern. L'empresa contractista estarà obligada a acreditar en els terminis fixats per l'ajuntament, la vigència de la informació relativa a les cotitzacions dels treballadors externs.
- viii. El personal extern de les empreses contractistes que presti els seus serveis a les instal·lacions de l'ajuntament, no podrà tenir accés als següents serveis:
 - A) Cursos de formació, llevat els que puguin ser obligatoris, si escau, en matèria de riscos laborals.
 - B) Utilització del servei mèdic, llevat casos d'urgència degudament justificats..
 - C) Targetes de control d'accés d'empleats públics, dotant-se'ls, en el seu cas, d'una autorització especial d'entrada i en cap supòsit el control d'accés a les instal·lacions podrà suposar un control horari del personal de l'empresa contractista.
 - D) Targetes de visita.
 - E) Accés a la intranet corporativa, llevat en allò que sigui estrictament necessari per al compliment del contracte i sense que aquest accés pugui tenir lloc en les mateixes condicions que per al personal de l'ajuntament. En el seu cas, es podrà habilitar una intranet específica per a l'ús de l'empresa contractista i les comunicacions amb el seu propi personal.
 - F) Utilització de material de l'ajuntament, sense perjudici del previst als plecs de clàusules.
 - G) Qualsevol altre benefici o avantatge social anàleg reconeguda als empleats públics de l'ajuntament.

2. Comunicacions internes i externes del personal d'empreses externes que presti serveis a l'ajuntament de Viladecans.

- i. El personal extern no adreçarà cartes, circulars, i qualsevol altre tipus d'escrits o correus tant a nivell intern com extern, sense l'autorització prèvia del responsable del servei.
- ii. El personal extern no disposarà d'un compte de correu corporatiu en la que se l'identifiqui pel seu nom i cognoms.
- iii. El personal extern podrà disposar d'un compte de correu corporatiu amb la denominació del servei, però no podrà identificar-se com a personal de l'ajuntament de Viladecans, sinó amb la denominació del servei, en el seu cas amb la denominació de l'empresa contractista.
- iv. Les dades de contacte telefònic en els llistats i centraletes municipals, així com les comunicacions telefòniques es realitzaran amb les dades corresponents al servei, si s'utilitza el nom de la persona s'indicarà a continuació CT EXT (Contracte Extern).

**3. Utilització de mitjans propis en les relacions personal destinat a l'ajuntament empresa contractista.**

- i. En les comunicacions entre la empresa adjudicatària i els seus empleats, l'ajuntament no facilitarà medis electrònics, informàtics o telemàtics, com poden ésser infraestructures informàtiques o comptes de correu electrònic que permetin la relació directa amb l'ajuntament.
- ii. Tampoc, podrà copiar-se personal de l'ajuntament, conjuntament amb els diferents remittents o destinataris de l'empresa interessada o contractista.

C) FASE D'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE.**1. Informe de finalització del contracte.**

i. Finalitzat el contracte es procedirà a emetre un informe per part de l'empresa contractista en el que es deixarà constància de la destinació del treballador extern als serveis propis de l'empresa, o en el seu cas a la suspensió o extinció del contracte laboral, amb compliment de la totalitat d'obligacions que derivin en els àmbits laborals i de seguretat social.

2. Disponibilitat de documentació i informació de l'empresa contractista relativa a la relació laboral amb els treballadors externs.

i. L'empresa contractista s'obligarà a posar a disposició de l'ajuntament qualsevol document de que disposi relatiu al compliment de les seves obligacions laborals i de seguretat social, i d'aquelles derivades del compliment del present protocol.

ii.- L'empresa contractista s'obligarà a comunicar en tot moment qualsevol acció judicial o extrajudicial de que tingui coneixement en relació al treballador extern, per incidències durant la prestació de serveis a l'ajuntament, als efectes de la defensa municipal.

D) MODIFICACIONS DEL CONTRACTE.

1. Les modificacions que puguin realitzar-se sobre el règim de prestació de serveis, hauran de d'instrumentar-se necessàriament mitjançant la corresponent modificació contractual.

E) COMPETÈNCIA PER VETLLAR PEL COMPLIMENT DEL PROTOCOL

1. Correspon al personal directiu i de comandament de l'Ajuntament vetllar per al compliment del present acord, amb obligació de traslladar al personal de cada direcció o servei dependent de cada departament les instruccions necessàries per al seu compliment.

F) PUBLICACIÓ DEL PROTOCOL

1. El present Protocol serà objecte de publicació a la Intranet de l'ajuntament, per al coneixement del personal i altres interessats.

Viladecans, 3 de desembre de 2012".



El present plec ha estat elaborat pels serveis tècnics del departament d'Equipmanets Públics de l'Àrea de Planificació Territorial de l'Ajuntament de Viladecans i del departament de Compra Pública de l'Àrea de Govern Intern i Gestió de Recursos Municipals, el qual s'incorpora a l'expedient de contractació per tal que sigui degudament informat a l'efecte del que disposa l'article 122.7 i la disposició addicional tercera apartat vuitè de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).

A Viladecans, en la data de la signatura electrònica.

Dúnia Magallon Berga

*Tècnica del departament d'Equipaments
Públics*

Jesús Rodríguez i Tomàs

Cap del departament d'Equipaments Públics

Ajuntament de Viladecans

María José Guerrero Ruiz

Tècnica del Departament de Compra Pública