

AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Servei continuat d'assessorament i assistència especialitzada als serveis municipals de l'Ajuntament d'Esparreguera en relació amb el seguiment, control, interpretació i execució del contracte de concessió del servei municipal d'abastament i distribució d'aigua potable.

Informe de necessitats i Plec de Prescripcions Tècniques

Expedient núm. 3085-9201/2026





1.	Antecedents.....	3
2.	Objecte del contracte.....	5
3.	Justificació de la necessitat.....	7
4.	Pressupost base de licitació.....	8
5.	Durada del contracte.....	9
6.	Justificació del procediment d'adjudicació.....	10
7.	Requisits del contractista.....	10
8.	Criteris d'adjudicació.....	14
9.	Serveis a realitzar.....	18
10.	Obligacions de l'adjudicatari.....	28
11.	Condicions especials d'execució.....	29
12.	Modificació del contracte.....	29
13.	Subrogació.....	30
14.	Subcontractació.....	30
15.	Lloc de prestació.....	30
16.	Assegurances.....	31
17.	Responsable del contracte.....	31
18.	Termini de recepció del contracte.....	31
19.	Termini de garantia del contracte.....	31

1. Antecedents.

L'Ajuntament d'Esparreguera és titular de la competència pròpia en matèria d'abastament d'aigua potable a domicili, d'acord amb l'article 25.2.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i amb l'article 66.3.l) del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

L'abastament domiciliari d'aigua potable constitueix, així mateix, un servei mínim de prestació obligatòria en tots els municipis, de conformitat amb l'article 26.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, i l'article 67.a) del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Actualment, el servei municipal d'abastament i distribució d'aigua potable d'Esparreguera es presta mitjançant gestió indirecta, en règim de concessió administrativa. El contracte de concessió es va formalitzar el 14 de juny de 2007, per una durada de vint-i-cinc anys i sense possibilitat de pròrroga, de manera que la seva finalització està prevista per al 14 de juny de 2032.

El seguiment i control d'un servei públic d'aigua d'aquesta naturalesa, especialment en el tram final de la vigència de la concessió, comporten un elevat nivell d'exigència i dedicació tècnica, econòmica i jurídica, i requereixen realitzar un seguiment continuat de l'execució contractual amb la finalitat de verificar el compliment de les obligacions de la concessionària i adoptar les decisions que corresponguin en cada moment.

Durant l'execució del contracte s'han posat de manifest discrepàncies amb la concessionària relatives a la interpretació i aplicació de determinades obligacions contractuals, amb incidència jurídica i econòmicofinancera, algunes de les quals han donat lloc a la tramitació de procediments administratius i judicials, actualment en curs. Així mateix, es preveu que, durant el període restant de vigència de la concessió, puguin sorgir noves controvèrsies que requereixin la tramitació d'altres procediments administratius o judicials.

Aquestes circumstàncies exigeixen disposar d'un suport extern especialitzat que permeti reforçar la capacitat municipal d'anàlisi, seguiment i control; facilitar la coordinació entre els diferents serveis municipals, i fonamentar adequadament les actuacions i decisions que hagin d'adoptar els òrgans municipals competents.



L'Àrea de Territori i Sostenibilitat no disposa de tots els mitjans personals ni dels perfils professionals especialitzats necessaris per assumir, exclusivament amb recursos propis, el conjunt de tasques tècniques, econòmiques i jurídiques que requereix el seguiment de la concessió. En conseqüència, es considera necessari contractar un servei extern d'assistència continuada i especialitzada, sens perjudici de les funcions atribuïdes als serveis municipals i de les competències que corresponen als òrgans municipals.

Tenint en compte la data de finalització de la concessió i la diferent naturalesa de les actuacions que haurà d'impulsar l'Ajuntament durant els anys vinents, les necessitats municipals d'assistència i assessorament en relació amb el servei d'abastament d'aigua poden ordenar-se, a efectes de planificació, en dues etapes temporals diferenciades:

a) Primera etapa: seguiment, control i assessorament durant la vigència de la concessió

Aquesta etapa comprèn la prestació d'un servei continuat d'acompanyament, assessorament i assistència especialitzada en els àmbits tècnic i econòmic i jurídic relacionats amb l'execució de la concessió del servei d'abastament d'aigua.

La finalitat d'aquesta assistència és reforçar la capacitat municipal de seguiment i control de la concessió, facilitar l'anàlisi de la documentació presentada per l'empresa concessionària i donar suport especialitzat a l'Ajuntament en la interpretació del contracte concessional, la verificació del compliment de les obligacions de la concessionària i la tramitació de les incidències que es puguin plantejar durant la seva vigència.

Aquesta primera etapa ha de permetre disposar del suport necessari per a l'anàlisi, tramitació i resolució dels diferents expedients administratius relacionats amb l'execució de la concessió, així com per preparar i coordinar la resposta municipal en els procediments administratius i judicials actualment en curs, i en aquells altres que es puguin iniciar durant la vigència del contracte. Aquesta assistència es prestarà en coordinació amb els serveis municipals i, en l'àmbit judicial, amb els professionals que tinguin atribuïda la representació i defensa de l'Ajuntament.

La conflictivitat actualment existent i la complexitat tècnica, jurídica i econòmica de les qüestions plantejades determinen que aquesta necessitat tingui caràcter actual i immediat.

El contracte objecte d'aquest expedient s'emmarca exclusivament en aquesta primera etapa.

b) Segona etapa: preparació de l'extinció de la concessió i definició del futur model de gestió

En una etapa posterior, previsiblement a partir dels anys 2028 o 2029, l'Ajuntament haurà d'iniciar les actuacions preparatòries necessàries per afrontar la finalització de la concessió, prevista per al 14 de juny de 2032, i determinar el futur model de gestió del servei municipal d'abastament d'aigua. Aquesta etapa podrà incloure, entre altres actuacions, la preparació i



planificació de la reversió dels béns, instal·lacions i infraestructures afectes al servei; l'anàlisi de l'estat tècnic, econòmic, comptable i jurídic de la concessió; la determinació dels drets i obligacions pendents; la preparació de la liquidació contractual, i l'estudi de les diferents alternatives legalment disponibles per a la futura gestió del servei.

Aquesta segona etapa no forma part de l'objecte del contracte que ara es promou. La seva eventual contractació requerirà la tramitació del corresponent expedient, sense que la seva identificació en aquest document comporti cap compromís d'adjudicació futura ni predetermini el procediment de contractació aplicable.

Actualment, l'Ajuntament no disposa de cap contracte de serveis vigent que cobreixi de manera continuada les prestacions que constitueixen l'objecte d'aquesta contractació.

Aquest contracte no està subvencionat ni afecta el programari municipal.

El contracte no es troba inclòs en el Pla anual de contractació vigent. Atès que s'han posat de manifest discrepàncies jurídiques i econòmiques significatives que han derivat en litigis judicials, esdevé una necessitat actual disposar d'aquest servei.

2. Objecte del contracte.

Aquest contracte té per objecte la prestació d'un servei continuat d'assessorament i assistència especialitzada als serveis municipals de l'Ajuntament d'Esparreguera en relació amb el seguiment, control, interpretació i execució del contracte de concessió del servei municipal d'abastament i distribució d'aigua potable.

El servei comprendrà, principalment, les prestacions següents:

- Assessorament jurídic i economicofinancer sobre la interpretació, execució i compliment del contracte de concessió.
- Suport en la tramitació i resolució dels expedients administratius en curs i en els que es puguin iniciar durant la vigència del contracte, relacionats amb la concessió.
- Anàlisi de la documentació jurídica, contractual, econòmica, comptable i financera presentada per la concessionària.
- Seguiment de l'evolució economicofinancera de la concessió, inclosos els ingressos, les despeses, els costos d'explotació, les tarifes, les inversions, el finançament i les amortitzacions.
- Anàlisi de les reclamacions, eventuais sol·licituds de restabliment de l'equilibri economicofinancer i de qualsevol altra sol·licitud, petició o requeriment de caràcter tècnic, jurídic o econòmic formulat per la concessionària.



**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**

- Suport als serveis jurídics municipals i als professionals encarregats de la representació i defensa de l'Ajuntament en els procediments judicials en curs i en els que es puguin iniciar durant la vigència del contracte.
- Elaboració, a requeriment de l'Ajuntament, d'informes jurídics o economicofinancers, així com de notes, estudis, càlculs i altres documents d'assessorament.
- Assistència a reunions de coordinació i seguiment amb els serveis municipals.

Per tant, es tracta d'un contracte de serveis amb prestacions de caràcter intel·lectual.

El servei es prestarà sota la direcció i supervisió de la persona responsable del contracte. En cap cas comportarà l'exercici de potestats públiques, l'adopció de resolucions administratives, l'emissió d'informes preceptius reservats al personal funcionari ni la substitució de les funcions atribuïdes als serveis jurídics, tècnics i econòmics municipals.

Tampoc inclourà la representació ni la defensa de l'Ajuntament davant dels jutjats i tribunals.

No s'admeten variants en les ofertes respecte a l'objecte del contracte.

Malgrat les previsions contingudes en l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP), es consideren motius vàlids, a l'efecte de justificar la no divisió en lots de l'objecte del contracte:

- Les prestacions d'assessorament jurídic i econòmic estan estretament relacionades i recauen sobre una mateixa concessió, de manera que les qüestions que es plantegen requereixen l'anàlisi conjunta dels antecedents contractuals, jurídics i econòmics.
- La seva execució separada per diferents contractistes dificultaria l'anàlisi integral dels expedients i podria generar duplicitats, solapaments, manca de coordinació o conclusions contradictòries.
- La divisió en lots obligaria l'Ajuntament a assumir una tasca addicional i permanent de coordinació i integració dels treballs elaborats pels diferents adjudicataris, fet que incrementaria la càrrega dels serveis municipals, els mitjans personals dels quals resulten precisament insuficients.

En conseqüència, la configuració del contracte en un únic lot permet garantir una visió global i unitària de la concessió, una única interlocució, l'aplicació de criteris homogenis i la coherència entre els diferents treballs, informes i actuacions d'assessorament, reduint els riscos que podrien afectar l'execució correcta del contracte.

L'objecte d'aquest contracte es correspon amb els codis **CPV** següents:



**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**

Principal: 79111000-5: Serveis d'assessorament jurídic.

Complementari: 79311400-1: Serveis de recerca econòmica.

La justificació detallada de la manca de mitjans propis consta en l'informe d'insuficiència de mitjans incorporat a l'expedient, al qual es fa remissió.

3. Justificació de la necessitat.

La naturalesa i l'extensió de les necessitats que es pretenen cobrir mitjançant el contracte projectat, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per satisfer-les, es concreten en la necessitat de reforçar la capacitat municipal de seguiment, control i supervisió de l'execució del contracte de concessió del servei municipal d'abastament i distribució d'aigua potable.

La fase actual de la concessió exigeix analitzar qüestions de complexitat tècnica, jurídica i economicofinancera relacionades, entre altres matèries, amb la interpretació i el compliment de les obligacions contractuals, les tarifes, els costos d'explotació, les inversions, el seu finançament i amortització i les eventuais reclamacions de restabliment de l'equilibri economicofinancer.

Així mateix, les discrepàncies sorgides amb la concessionària han donat lloc a la tramitació de diversos procediments administratius i judicials. Per aquest motiu, resulta necessari disposar d'assessorament especialitzat per donar suport als serveis municipals en l'anàlisi, la tramitació i la resolució dels expedients administratius en curs, així com en la preparació i coordinació de la resposta municipal en els procediments judicials actuals i en els que es puguin iniciar durant la vigència del contracte.

L'Ajuntament disposa de personal tècnic i jurídic amb qualificació professional per exercir les funcions que li corresponen en relació amb el seguiment de la concessió. No obstant això, el volum de documentació que cal examinar, la concurrència simultània de diversos expedients administratius i judicials, la dedicació continuada que requereix el seguiment de la concessió i l'elevat grau d'especialització d'algunes de les qüestions plantejades, impedeixen que aquestes necessitats puguin ser ateses íntegrament amb els mitjans personals disponibles, sense afectar el desenvolupament ordinari de la resta de funcions atribuïdes als serveis municipals. No es pretén substituir les funcions ni el criteri professional dels serveis municipals, sinó complementar-los mitjançant un suport extern altament especialitzat que aporti la dedicació i els coneixements específics necessaris per abordar adequadament les qüestions relacionades amb la concessió.



L'objecte del contracte és idoni per satisfer aquesta necessitat, ja que permetrà disposar d'un servei continuat d'assessorament i assistència especialitzada, inclosa l'elaboració d'informes simples o complexos, que reforci els serveis municipals i faciliti l'adopció de decisions degudament fonamentades, sens perjudici que l'exercici de potestats públiques, l'emissió dels informes reservats al personal funcionari i l'adopció de les resolucions administratives corresponguin exclusivament als òrgans i serveis municipals competents.

Amb aquest servei es donarà compliment a la competència pròpia municipal descrita en l'article 25.2.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, relativa a l'abastament d'aigua potable a domicili.

Aquesta competència es correspon amb un servei mínim de prestació obligatòria en tots els municipis, d'acord amb l'article 26.1.a) de la mateixa Llei, que inclou l'abastament domiciliari d'aigua potable.

4.Pressupost base de licitació

La despesa màxima que representa per a l'Ajuntament la contractació de referència, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 400 920 2260400 (Despeses jurídiques – Territori), és de 36.300,00 € (trenta-sis mil tres-cents euros), IVA inclòs, d'acord amb el desglossament següent.

Exercici	Aplicació pressupostària	Període	B Imposable	IVA 21%	TOTAL
2026	400 920 2260400 (Despeses jurídiques – Territori)	15 novembre 2026- 31 de desembre 2026	10.200,00 €	2.142,00 €	12.342,00 €
2027	400 920 2260400 (Despeses jurídiques – Territori)	1 de gener-15 de novembre de 2027	19.800,00 €	4.158,00 €	23.958,00 €
TOTAL			30.000,00 €	6.300,00 €	36.300,00 €

El pressupost base de licitació s'ha calculat a partir d'una estimació de 300 hores de servei durant l'any de durada inicial del contracte i d'un preu unitari màxim de 100,00 euros per hora, IVA exclòs.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Amb caràcter general, l'estimació anual s'ha efectuat considerant una dedicació ordinària d'assessorament continuat de tres hores setmanals:
 $3 \text{ hores/setmana} \times 52 \text{ setmanes} = 156 \text{ hores}$

Les 144 hores restants s'han estimat per a l'elaboració d'informes i la realització d'altres treballs específics.

No obstant això, durant el període comprès entre el 15 de novembre i el 31 de desembre de 2026 es preveu una intensitat superior del servei, a causa de l'acumulació inicial de tasques.

Per aquest període s'han estimat 27 hores d'assessorament continuat (aproximadament quatre hores setmanals) i 75 hores destinades a informes o treballs específics. Les 198 hores restants s'han imputat al període comprès entre l'1 de gener i el 15 de novembre de 2027.

Aquesta distribució té caràcter exclusivament estimatiu i s'utilitza a efectes de calcular i distribuir pressupostàriament la despesa. No vincula l'Ajuntament quant al nombre d'hores que s'hagin de destinar a cada tipus de prestació ni quant a la seva distribució temporal. Les 300 hores estimades podran destinar-se indistintament a assessorament continuat, reunions, anàlisi de documentació, elaboració d'informes o qualsevol altra prestació inclosa en l'objecte del contracte, segons les necessitats efectives que es produeixin.

No obstant això, qualsevol alteració dels imports assignats a cada anualitat requerirà l'adopció prèvia del corresponent acord de reajustament d'anualitats i quedarà condicionada a l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient en l'exercici afectat.

La distribució pressupostària entre les anualitats 2026 i 2027 també té caràcter estimatiu. No obstant això, qualsevol alteració dels imports assignats a cada anualitat requerirà l'adopció prèvia del corresponent acord de reajustament d'anualitats i quedarà condicionada a l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient en l'exercici afectat.

El preu base de licitació és adequat als preus generals de mercat, tenint en compte la naturalesa intel·lectual de les prestacions, el grau d'especialització jurídica, econòmica i tècnica requerit i la complexitat de la concessió objecte d'assessorament, de conformitat amb els articles 100 i 102 LCSP.

El pressupost base de licitació s'ha determinat a partir del càlcul dels costos directes i indirectes associats a l'execució del contracte així com el benefici industrial. Els costos directes són aquells que sense cap mena de dubte es poden assignar a l'execució del contracte i comprenen principalment els costos del personal professional necessari per executar les prestacions. Els costos indirectes són aquells necessaris per a l'execució del contracte però que no es poden assignar de forma unívoca al mateix. El benefici industrial és el percentatge que l'empresari es marca com a guany.

El preu del contracte s'ha determinat, d'acord amb la justificació que consta en l'expedient, sobre la base de preus referits a components de la prestació, atès que no és possible determinar amb exactitud les unitats que seran necessàries.

L'Ajuntament d'Esparreguera no resta obligat a exhaurir la totalitat del pressupost màxim, quedant la despesa real limitada a allò que resulti dels preus oferts per l'adjudicatari i dels serveis efectivament requerits i realitzats. Malgrat això, el pressupost base de licitació indicat en aquest Informe de Necessitats i PPT i en el PCAP constitueix el límit màxim de despesa prevista pel període inicial.

Les unitats indicades en el PPT són unitats estimades i podran incrementar-se si el preu unitari ofert per l'adjudicatari ho permet, sempre que no se superi l'import del pressupost base de licitació del contracte. Aquesta variació no tindrà la consideració de modificació contractual.

No s'admet la revisió de preus durant la vigència del contracte ni de les seves pròrrogues.

5. Durada del contracte.

El contracte tindrà una durada inicial d'1 any comptat des de la data que s'indiqui a l'acta d'inici, prevista inicialment per al 15 de novembre de 2026, i podrà ser objecte de dues pròrrogues d'un any de durada cadascuna. Atès que el contracte s'executa mitjançant preus unitaris i en funció de les necessitats municipals, la seva vigència finalitzarà quan transcorri el termini corresponent o, si es produeix abans, quan s'exhaureixi el pressupost màxim aprovat, sense que l'Ajuntament resti obligat a consumir la totalitat de les hores estimades.

Aquesta durada s'estableix tenint en compte la naturalesa continuada de les prestacions, les característiques del seu finançament i la necessitat de sotmetre periòdicament el servei a concurrència.

La fixació d'un període inicial d'un any respon, així mateix, al fet que és la primera vegada que l'Ajuntament contracta un servei continuat d'aquestes característiques per al seguiment de la concessió. Aquest període permetrà comprovar el funcionament efectiu del servei, l'adequació de les prestacions a les necessitats municipals, el volum real de consultes i encàrrecs, la suficiència de les hores estimades i l'eficàcia dels mecanismes de coordinació, seguiment i acreditació dels treballs.

6. Justificació del procediment d'adjudicació

La contractació es tramitarà mitjançant Procediment obert simplificat, atès el compliment de les condicions establertes en l'article 159 LCSP.



Les prestacions objecte del contracte tenen caràcter intel·lectual, ja que consisteixen en serveis d'assessorament jurídic i econòmic especialitzat que requereixen l'aplicació de coneixements professionals, l'anàlisi i la interpretació de documentació contractual, jurídica i econòmica, així com l'elaboració d'informes, estudis i conclusions adaptats a les circumstàncies concretes de la concessió.

Aquesta qualificació és coherent amb la disposició addicional quaranta-unena de la LCSP, que reconeix expressament la naturalesa intel·lectual dels serveis de consultoria.

7. Requisits del contractista.

7.1 Solvència econòmica financera: d'acord amb l'article 87.1.a) LCSP, el volum anual de negocis referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de la data de presentació de les ofertes, haurà de ser igual o superior a 30.000€.

Acreditació: El compliment d'aquest requisit s'acreditarà mitjançant la inscripció del volum anual de negocis al Registre d'empreses licitadores i classificades de Catalunya (RELIC) o al Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECSP). Quan aquestes dades no constin inscrites o no estiguin actualitzades, la solvència s'acreditarà mitjançant els comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil o al registre oficial que correspongui, sempre que hagi vençut el termini de presentació i estiguin dipositats; si no ho estiguessin, caldrà presentar-los acompanyats de la certificació de la seva aprovació per part de l'òrgan d'administració competent. Els empresaris individuals no inscrits al Registre Mercantil hauran de presentar els seus llibres de comptabilitat i comptes o llibres de registre fiscal (ingressos/despeses/impostos) que permetin deduir el volum de negoci.

L'import exigit coincideix amb el pressupost anual màxim del contracte, IVA exclòs, i es considera adequat i proporcional per garantir que l'empresa adjudicatària disposa d'una estructura econòmica suficient per assumir les obligacions derivades de l'execució del servei durant una anualitat.

7.2 Solvència tècnica o professional: Els licitadors hauran d'acreditar haver executat, durant els darrers tres anys, un o diversos serveis de naturalesa igual o similar a la de l'objecte del contracte. L'import anual acumulat d'aquests serveis durant l'any de major execució haurà de ser igual o superior a 18.000,00€, IVA exclòs.

A aquests efectes, es considerarà servei cada contracte o encàrrec professional diferenciat que tingui per objecte l'assessorament o l'assistència jurídica o econòmica en relació amb una concessió o un contracte de gestió del servei d'abastament i distribució d'aigua potable. Totes les actuacions, consultes, informes o assistències efectuades en execució d'un



mateix contracte o encàrrec es computaran conjuntament com un únic servei, sense que els diferents treballs que en derivin es puguin comptabilitzar separatament.

7.3 Compromís d'adscripció de mitjans personals: De conformitat amb l'article 76.2 LCSP, l'adjudicatària s'obliga a adscriure a l'execució del contracte, com a obligació contractual essencial, els perfils professionals mínims següents:

a) Responsable jurídic del contracte

- Titulació: Llicenciatura o grau en Dret.
- Experiència sectorial específica: Participació, com a mínim, en un servei d'assessorament o assistència jurídica relacionat amb una concessió o un contracte de gestió del servei d'abastament d'aigua potable.

b) Responsable econòmic del contracte

- Titulació: Llicenciatura o grau en Economia, Administració i Direcció d'Empreses o titulació equivalent.
- Experiència sectorial específica: Participació, com a mínim, en un servei d'assessorament o assistència econòmica relacionat amb una concessió o un contracte de gestió del servei d'abastament d'aigua potable.

Els dos perfils podran recaure en una mateixa persona, sempre que aquesta acrediti separatament el compliment de tots els requisits de titulació i experiència exigits per a cadascun dels perfils i disposi de la dedicació necessària per executar correctament les prestacions corresponents.

La solvència tècnica i els mitjans personals exigits són adequats i proporcionals a la naturalesa intel·lectual, especialitzada i multidisciplinària del contracte. L'experiència en serveis similars garanteix que l'empresa disposa de capacitat suficient per assessorar en una concessió d'abastament d'aigua potable.

L'adscripció d'un responsable jurídic i d'un responsable econòmic és necessària per abordar coordinadament els aspectes contractuals i economicofinancers de la concessió.

7.4 Forma i moment d'acreditació

7.4.1. Durant la fase de presentació d'ofertes, l'acreditació inicial del compliment dels requisits de solvència i del compromís d'adscripció dels mitjans personals mínims es realitzarà mitjançant la declaració responsable continguda en l'Annex I del PCAP, que s'haurà d'incloure en el sobre únic. En aquest annex, les empreses licitadores hauran de:

- Assumir el compromís d'adscriure a l'execució del contracte els professionals exigits.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- Identificar les persones proposades com a responsable jurídic i responsable econòmic.
- Identificar el servei aportat per acreditar l'experiència sectorial mínima exigida a cadascun dels professionals proposats, amb indicació de l'entitat destinatària, l'objecte, el període d'execució i el professional que hi va participar.
- Identificar el servei o els serveis aportats inicialment per acreditar la solvència tècnica o professional de l'empresa, amb indicació de l'entitat destinatària, l'objecte, l'import i el període d'execució

Un mateix servei es podrà utilitzar per acreditar la solvència tècnica o professional de l'empresa i l'experiència sectorial mínima d'un o de tots dos professionals adscrits. En aquest cas, s'haurà d'acreditar tant que el servei compleix els requisits exigits per a la solvència de l'empresa com la participació efectiva de cada professional en les funcions corresponents al perfil per al qual ha estat proposat.

Els serveis identificats per acreditar l'experiència mínima dels professionals no seran puntuables com a experiència addicional d'aquell mateix professional en aplicació dels criteris de valoració.

7.4.2. L'empresa proposada com a adjudicatària haurà d'aportar, dins del termini concedit en el requeriment previ a l'adjudicació, la documentació acreditativa següent:

a) La solvència econòmica i financera, pels mitjans establerts en l'apartat 7.1

b) La solvència tècnica o professional de l'empresa, mitjançant una relació dels principals serveis executats durant els darrers tres anys que indiqui l'objecte, l'import, les dates d'execució i l'entitat destinatària, acompanyada de la documentació següent:

- Si l'entitat destinatària és pública, mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent.
- Si l'entitat destinatària és privada, mitjançant certificat expedit per aquesta o, si no se'n disposa, mitjançant declaració de l'empresa licitadora acompanyada de documentació suficient que acrediti l'execució del servei, com ara contractes, factures, certificats de bona execució, documents de conformitat o recepció dels treballs, o qualsevol altra documentació que permeti comprovar-ne l'objecte, l'import, el període d'execució i l'entitat destinatària.

c) L'adscripció dels mitjans personals mínims, mitjançant:

- Còpia del títol universitari exigut per a cada perfil.
- Currículum professional actualitzat i signat pel professional.
- Documentació acreditativa de la participació del professional en el servei identificat en l'Annex I, mitjançant un certificat de l'entitat destinatària que l'identifiqui. Si el certificat acredita l'execució del servei, però no identifica els professionals que hi van participar, s'haurà de completar amb una declaració responsable de l'empresa o de l'entitat que va executar el servei, en la qual constin la identitat del professional, les funcions desenvolupades i el període de participació.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

Quan el servei s'hagi prestat per compte propi, aquesta participació es podrà acreditar mitjançant una declaració responsable del professional acompanyada de contractes, factures, informes, certificats de bona execució o altres documents que permetin comprovar suficientment l'objecte del servei i la seva participació efectiva.

7.5 Regles comunes d'acreditació

No caldrà aportar novament els documents que ja s'hagin inclòs en el sobre únic amb l'oferta, sempre que permetin acreditar íntegrament el requisit corresponent. En aquest cas, l'empresa proposada com a adjudicatària podrà identificar els documents ja presentats als quals es remet.

Un mateix servei podrà utilitzar-se per acreditar la solvència tècnica de l'empresa i l'experiència mínima dels professionals adscrits, sempre que compleixi els requisits exigits en cada cas.

La documentació haurà de correspondre a les persones i als serveis identificats en l'Annex I del PCAP.

Un mateix document podrà acreditar diversos requisits si conté tota la informació necessària, sense que calgui presentar-lo de manera duplicada.

8. Criteris d'adjudicació

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ LA VALORACIÓ DELS QUALS ES PRODUEIX DE FORMA AUTOMÀTICA

Puntuació Total
màxim 100 punts

PROPOSICIÓ ECONÒMICA

Puntuació Total
.....màxim 45 punts

Oferta Econòmica Les empreses licitadores oferiran un únic preu per hora de servei, aplicable a totes les prestacions, que no podrà superar el preu unitari màxim de licitació de 100€ /hora, IVA exclòs.	Màxim 45 punts
---	-------------------



La puntuació màxima serà per l'oferta més baixa i només per aquesta. Per a la resta d'ofertes s'aplicarà la fórmula següent:

$$P_i = P \left(1 - \frac{O_i - O_m}{2 \cdot IL} \right)$$

Pi: punts de l'oferta valorada

P: punts del criteri preu

Oi: preu per hora de l'oferta valorada

Om: preu per hora de l'oferta econòmicament més baixa admesa

IL: preu unitari màxim de licitació

El resultat s'arrodonirà a dos decimals. Les ofertes que igualin el preu unitari màxim de licitació podran obtenir puntuació, mentre que l'oferta més baixa admesa obtindrà 45 punts.

Les empreses que, en la seva oferta econòmica, superin el preu unitari màxim i les empreses que no presentin una oferta econòmica quedaran excloses de la licitació.

S'escull aquest criteri de valoració per tal de fomentar la competitivitat de les ofertes en relació al preu. El preu per hora està directament vinculat a l'objecte del contracte i permet comparar les ofertes de manera objectiva.

La fórmula escollida valora les reduccions del preu, però en modera l'impacte per evitar que una baixa excessiva determini per si sola l'adjudicació, atès el caràcter intel·lectual de les prestacions.

ALTRES CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AUTOMÀTICS

Puntuació Total
màxim 55 punts

Adscripció d'un perfil tècnic adicional d'Enginyeria	Màxim 15 punts
Es valorarà el compromís d'adscriure a l'execució del contracte, adicionalment als perfils jurídic i econòmic obligatoris, un/a professional que compleixi els requisits següents: - Titulació universitària en Enginyeria (Camins, canals i ports, Civil, Industrial o una altra titulació universitària que atribueixi competències relacionades amb les infraestructures o	



**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**

instal·lacions hidràuliques).

- Participació en almenys un servei de seguiment, control, assessorament o assistència tècnica relacionat amb una concessió o un contracte de gestió del servei d'abastament i distribució d'aigua potable, prestat a una entitat del sector públic.

Aquest professional intervindrà en les actuacions que requereixin coneixements específics.

La puntuació s'atorgarà de la manera següent:

- Compromís d'adscripció del perfil tècnic addicional: 15 punts.
- No adscripció del perfil tècnic addicional: 0 punts.

Experiència addicional dels responsables jurídic i econòmic (personal adscrit)

Màxim 40 punts.

Es valorarà l'experiència dels responsables jurídic i econòmic que excedeixi l'experiència sectorial mínima exigida com a requisit d'adscripció, evitant així la duplictat en la valoració.

➤ Responsable de l'assessorament jurídic: fins a 20 punts

Es valorarà l'experiència addicional en serveis d'assessorament o assistència jurídica prestats a entitats del sector públic relacionats amb una concessió o un contracte de gestió del servei d'abastament i distribució d'aigua potable.

S'atorgaran 5 punts per cada servei addicional acreditat que superi el mínim obligatori, fins a un màxim de quatre (4) serveis addicionals (màxim 20 punts).

➤ Responsable de l'assessorament econòmic: fins a 20 punts

Es valorarà l'experiència addicional en serveis d'assessorament o assistència econòmica prestats a entitats del sector públic relacionats amb una concessió o un contracte de gestió del servei d'abastament i distribució d'aigua potable, en matèries relatives a tarifes, ingressos i costos d'explotació, inversions, amortitzacions o equilibri economicofinancer, entre d'altres, que superi el mínim obligatori d'adscripció.



S'atorgaran 5 punts per cada servei addicional acreditat, que superi el mínim obligatori, fins a un màxim de quatre (4) serveis addicionals (màxim 20 punts).

Es considerarà un servei cada contracte diferenciat relacionat amb una concessió o un contracte de gestió del servei d'abastament i distribució d'aigua potable. Totes les actuacions, informes o assistències realitzades en l'execució d'un mateix contracte es computaran conjuntament com a un únic servei, sense que es puguin comptabilitzar separatament els diferents treballs que se'n derivin.

Si una mateixa persona assumeix els perfils jurídic i econòmic, un mateix servei podrà ser valorat en tots dos apartats únicament quan la documentació acreditativa permeti comprovar que el professional hi va desenvolupar funcions d'assessorament jurídic i funcions d'assessorament econòmic. Si només s'acredita un dels dos tipus de funcions, el servei únicament podrà puntuar en l'apartat corresponent.

Per poder ser objecte de puntuació, aquests serveis hauran de ser diferents dels utilitzats per acreditar la solvència tècnica o professional de l'empresa i l'experiència sectorial mínima dels professionals adscrits al contracte.

Aquests criteris estan directament vinculats amb l'objecte del contracte, atès que permeten valorar la qualificació i l'experiència del personal que executarà efectivament unes prestacions de caràcter intel·lectual i altament especialitzat.

L'adscripció d'un perfil d'enginyeria aporta capacitat tècnica complementària, mentre que l'experiència addicional dels responsables jurídic i econòmic permet valorar una major especialització en la gestió de concessions d'abastament d'aigua potable

8.2 Documentació que ha de presentar-se amb l'oferta.

Per obtenir la puntuació corresponent als criteris de qualitat, les empreses licitadores hauran d'incloure en el sobre únic l'Annex II degudament emplenat i la documentació acreditativa exigida en aquest apartat. En l'Annex II s'hauran d'identificar els professionals proposats i els serveis aportats per obtenir puntuació, tant pel que fa a l'adscripció del perfil tècnic addicional d'enginyeria com a l'experiència addicional dels responsables jurídic i econòmic.

a) Per al perfil tècnic addicional d'enginyeria:



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- Còpia del títol universitari o, si encara no s'ha expedit, del resguard acreditatiu d'haver-ne sol·licitat l'expedició.
- Documentació acreditativa del servei declarat i de la participació efectiva del professional, en els termes exposats a la lletra b) d'aquest apartat.

b) Per a l'experiència addicional dels responsables jurídic i econòmic:

Documentació acreditativa del servei declarat i de la participació efectiva del professional. La realització de cada servei declarat i la participació del professional s'acreditaran preferentment mitjançant un certificat expedit per l'entitat pública destinatària. El certificat haurà d'indicar, com a mínim:

- L'entitat destinatària.
- L'objecte del servei.
- La data o el període d'execució.
- Les funcions desenvolupades pel professional.

Quan el certificat acrediti l'execució del servei, però no identifiqui els professionals que hi van participar, es podrà completar amb una declaració responsable subscripta pel representant de l'empresa o entitat que va executar el servei, en la qual constin la identitat del professional, les funcions desenvolupades i el període de participació.

Aquesta declaració s'haurà d'acompanyar de documentació objectiva suficient que permeti acreditar la participació efectiva del professional, com ara contractes, factures, vida laboral acompanyada de documentació que identifiqui les funcions desenvolupades, informes signats o qualsevol altre document que permeti comprovar suficientment les dades declarades. El currículum vitae es podrà aportar com a document complementari, però no serà suficient, per si sol, per acreditar la participació efectiva del professional en el servei declarat.

Quan el servei s'hagi prestat per compte propi, es podrà aportar una declaració responsable del professional, acompanyada del certificat de l'entitat destinatària i de documentació objectiva suficient que permeti comprovar la realització del servei i la seva participació efectiva.

8.3 Regles comunes de valoració dels criteris d'adjudicació

Només es puntuaran els professionals i serveis expressament identificats en l'Annex I i acreditats amb la documentació presentada dins del termini de presentació d'ofertes.

La manca d'identificació d'un professional o d'un servei en l'Annex I, o la manca de documentació suficient per comprovar el compliment dels requisits del criteri, comportarà que no s'atorgui la puntuació corresponent.

La documentació acreditativa dels criteris d'adjudicació no s'haurà de presentar novament en el requeriment previ a l'adjudicació. Un mateix document podrà acreditar diversos requisits si conté la informació necessària.

9. Serveis a realitzar.

L'adjudicatària prestarà un servei continuat d'assessorament i assistència especialitzada als serveis municipals en relació amb la interpretació, el seguiment, el control i l'execució del contracte de concessió del servei municipal d'abastament i distribució d'aigua potable.

El servei inclourà l'atenció i resolució de consultes; l'assessorament jurídic i econòmic continuat; el suport en la preparació, tramitació i resolució dels expedients administratius relacionats amb la concessió; l'assistència als serveis jurídics municipals en els procediments judicials en curs o que es puguin iniciar, i l'elaboració d'informes jurídics, econòmics o multidisciplinaris, així com d'altres documents d'anàlisi o assessorament.

Les prestacions incloses en el contracte podran comprendre, entre d'altres, els àmbits d'actuació següents:

a) **Assessorament continuat i assistència a reunions:** Atenció de les consultes formulades pels serveis municipals sobre qualsevol qüestió jurídica o economicofinancera relacionada amb la concessió. Aquesta prestació podrà comprendre:

- La resolució de consultes verbals o escrites.
- La interpretació dels plecs del contracte, de l'oferta adjudicatària i de la resta de documentació contractual.
- L'anàlisi de la normativa aplicable a la concessió i al servei públic.
- La revisió de documents i propostes elaborats pels serveis municipals.
- La preparació de notes, resums, criteris d'actuació o propostes de resposta.
- L'assistència a reunions, presencials i telemàtiques, que es convoquin.

L'assessorament es podrà prestar per correu electrònic, telèfon, videoconferència o mitjançant reunions presencials, en funció de la naturalesa de cada actuació.

Correspondrà a l'Ajuntament determinar si l'assessorament s'ha de materialitzar documentalment i, si escau, el format i l'abast del document que caldrà elaborar. Aquesta materialització podrà consistir, entre d'altres, en una nota breu sobre les



qüestions tractades, l'anàlisi efectuada, les orientacions facilitades i les actuacions pendents.

Tot això s'entén sense perjudici de l'obligació de deixar constància dels serveis efectivament prestats i del contingut mínim de la documentació justificativa que haurà d'acompanyar les factures, regulat en l'apartat corresponent d'aquest plec

b) Seguiment contractual i suport en els expedients administratius i procediments judicials

Assessorament i assistència especialitzada als serveis municipals en el seguiment de l'execució de la concessió i la comprovació del compliment de les obligacions de la concessionària. Aquesta prestació podrà comprendre:

- L'anàlisi del contingut i l'abast de les obligacions contractuals.
- La revisió de la documentació presentada per la concessionària.
- La identificació d'incompliments, incidències o desviacions respecte de les previsions contractuals.
- La valoració de les explicacions i justificacions aportades per la concessionària.
- La recopilació, ordenació i anàlisi dels antecedents administratius, contractuals, jurídics i econòmics.
- La preparació de cronologies, resums, càlculs i altres documents de suport.
- L'assessorament sobre les mesures contractuals que pugui adoptar l'Ajuntament.
- L'anàlisi jurídica i econòmica de les reclamacions i pretensions formulades.

L'assistència podrà referir-se, entre altres, a expedients d'interpretació o modificació contractual, requeriments de compliment, imposició de penalitats, procediments sancionadors, reclamacions presentades per la concessionària i altres incidències relatives a la continuïtat, regularitat i qualitat del servei.

L'emissió dels informes reservats al personal funcionari, la formulació de les propostes administratives definitives i l'adopció de les resolucions correspondran als serveis i òrgans municipals competents.

c) Seguiment econòmic de la concessió

Assistència en el seguiment de l'evolució econòmica de la concessió i en l'anàlisi de la documentació comptable i econòmica presentada per la concessionària. Aquesta prestació podrà comprendre:

- L'anàlisi dels ingressos, les despeses i els costos d'explotació.
- La revisió dels comptes anuals i de la comptabilitat relativa a la concessió.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- La comprovació i conciliació de les dades econòmiques presentades.
- La comparació entre les previsions econòmiques i les dades reals d'explotació.
- La identificació de desviacions, omissions, incoherències o despeses insuficientment justificades.
- La preparació de càlculs, simulacions, quadres comparatius i projeccions econòmiques.
- La proposta de requeriments d'aclariment o de documentació complementària.

Dins d'aquest àmbit s'inclourà particularment, entre d'altres, l'assessorament sobre les matèries següents:

- Tarifes del servei: La revisió de les propostes tarifàries; l'anàlisi dels costos, ingressos, dades i càlculs emprats; la preparació d'observacions i propostes municipals; el suport en la tramitació davant la Comissió de Preus de Catalunya, i el seguiment de l'aplicació de les tarifes autoritzades.
- Inversions, finançament i amortitzacions: La revisió dels plans i les propostes d'inversió; l'anàlisi de la necessitat, el cost, el finançament i el calendari d'execució de les actuacions; la comprovació del seu règim d'amortització; la revisió de la documentació justificativa, i l'anàlisi de la seva incidència sobre les tarifes i l'economia de la concessió.
- Equilibri econòmic i reclamacions: L'anàlisi de les reclamacions econòmiques i de les sol·licituds de restabliment de l'equilibri economicofinancer formulades per la concessionària, inclosos la valoració de la causa invocada, el nexa causal, les dades i càlculs aportats, l'impacte econòmic al·legat i les mesures de restabliment que resultin legalment i contractualment admissibles.

L'Ajuntament també podrà encarregar anàlisis preventives sobre circumstàncies que puguin afectar l'equilibri econòmic de la concessió.

d) Elaboració d'informes i estudis.

L'Ajuntament podrà encarregar l'elaboració d'informes, estudis, dictàmens, memòries, càlculs o altres documents d'anàlisi de caràcter jurídic, econòmic, tècnic o multidisciplinari sobre qualsevol qüestió directament relacionada amb la concessió.

Aquesta prestació podrà incloure també l'elaboració d'informes pericials destinats a procediments judicials, així com la seva explicació, ratificació o aclariment davant dels jutjats i tribunals quan sigui requerida. Aquestes actuacions es desenvoluparan



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

en coordinació amb els serveis jurídics municipals i amb els professionals que tinguin atribuïda la representació i defensa processal de l'Ajuntament, que no queda inclosa en aquest contracte.

La ratificació o l'aclariment judicial només serà exigible i computable com a temps de prestació quan es prevegi que tindrà lloc durant la vigència del contracte o d'una pròrroga. Si el requeriment judicial es produeix després de l'extinció del contracte, aquesta actuació quedarà exclosa i, si escau, haurà de ser objecte de la contractació que legalment correspongui.

Els treballs podran comprendre l'examen dels antecedents i de la documentació disponible, l'anàlisi de la normativa i de les clàusules contractuals aplicables, la realització dels càlculs necessaris, la valoració de les diferents alternatives i la formulació de consideracions, conclusions o propostes d'actuació, sens perjudici que la decisió final correspongui als òrgans municipals competents.

Abans d'iniciar cada treball, el contractista haurà de presentar una estimació de les hores necessàries, tenint en compte l'objecte de l'encàrrec, el volum de documentació, els perfils professionals que hi hagin d'intervenir i el termini de lliurament. Aquesta estimació haurà de ser validada prèviament per la persona responsable del contracte. Qualsevol increment de les hores autoritzades requerirà una justificació i una nova autorització expressa.

Els informes s'hauran de lliurar en format electrònic i amb el contingut i l'estructura que determini l'Ajuntament. L'encàrrec podrà preveure el lliurament d'un esborrany previ, una reunió de presentació, la incorporació de les observacions formulades pels serveis municipals i, en el cas dels informes pericials, la seva ratificació o aclariment en seu judicial.

El nombre d'informes i estudis que s'encarreguin dependrà de les necessitats efectives que es produeixin durant l'execució, sense que l'Ajuntament resti obligat a sol·licitar-ne un nombre mínim.

9.2 Abast general de les prestacions

La relació de prestacions continguda en aquest apartat té caràcter enunciatiu i no exhaustiu. En funció de les necessitats que es produeixin durant la vigència del contracte, l'Ajuntament podrà encarregar altres actuacions d'assessorament i assistència no enumerades expressament, sempre que estiguin directament relacionades amb el seu objecte.



Atesa la naturalesa del servei, no és possible determinar anticipadament les prestacions concretes que seran necessàries, la seva freqüència ni el nombre d'hores que requerirà cadascuna. Aquestes necessitats dependran de les consultes, incidències, expedients administratius i procediments judicials que es plantegin durant l'execució del contracte.

La inclusió d'una prestació en aquest plec no comporta l'obligació de l'Ajuntament d'encarregar-la. En conseqüència, es podran requerir totes, algunes o cap de les prestacions enumerades, segons les necessitats municipals efectives.

L'Ajuntament facilitarà a l'adjudicatària la documentació i la informació de què disposi que resultin necessàries per executar cada encàrrec, en les condicions que determini la persona responsable del contracte.

L'adjudicatària haurà d'examinar la informació facilitada i comunicar, amb la màxima diligència, qualsevol insuficiència, contradicció o necessitat d'aclariment que detecti. Així mateix, haurà d'identificar i sol·licitar la documentació complementària que consideri necessària per executar correctament els treballs encarregats.

La informació i documentació facilitades només podran ser utilitzades per executar el contracte i quedaran sotmeses a les obligacions de confidencialitat i protecció de dades establertes en els plecs.

Totes les actuacions hauran de ser encarregades o autoritzades prèviament per la persona responsable del contracte. L'Ajuntament no garanteix cap nombre mínim d'hores ni està obligat a exhaurir el pressupost màxim aprovat. Únicament s'abonaran les prestacions efectivament encarregades, executades, acreditades i conformades.

9.3 Organització del treball

La prestació d'aquests serveis es desenvoluparà sota la supervisió de la persona responsable del contracte, amb la coordinació dels serveis municipals competents.

La persona responsable designada per l'adjudicatària actuarà com a coordinadora de l'equip i interlocutora única davant l'Ajuntament per al correcte desenvolupament de l'objecte del contracte. Li correspondrà coordinar i supervisar els professionals adscrits, fer el seguiment dels encàrrecs i garantir la correcta execució dels treballs.

L'Adjudicatari realitzarà tots els serveis que presti en l'execució del contracte des de la seva seu o despatx professional i amb els seus mitjans personals i materials, sens perjudici que es requereixi l'assistència a la seu de l'Ajuntament o en un altre lloc atenent a necessitats concretes i justificades.

Els serveis s'executaran sempre respectant les normes de deontologia en l'exercici de la professió.

9.4 Horari i lloc de prestació del servei

Atesa la naturalesa del servei, no s'estableix un horari fix de prestació ni una dedicació mínima setmanal o mensual, sens perjudici de les reunions mínimes de coordinació establertes en aquest apartat. L'adjudicatària organitzarà els seus mitjans personals i materials amb autonomia, d'acord amb els encàrrecs efectuats i els terminis establerts per la persona responsable del contracte.

L'adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat per atendre les comunicacions i consultes municipals, com a mínim, de dilluns a divendres laborables, de 8.00 a 14.00 hores, sens perjudici que els treballs es puguin executar fora d'aquesta franja.

Els terminis màxims de resposta a les necessitats de l'Ajuntament seran els que es detallen a continuació.

Concepte	Termini màxim de resposta
Assumptes no complexos	2 dies hàbils des que es formuli el requeriment a l'adjudicatari
Assumptes complexos	5 dies hàbils des que es formuli el requeriment a l'adjudicatari
Elaboració d'informes o dictàmens escrits	El termini que es fixi en cada encàrrec, atenent-ne la complexitat i l'estimació prèvia d'hores. Amb caràcter general, el termini serà de deu dies hàbils, llevat que l'encàrrec autoritzat estableixi un termini diferent.
Presència a les oficines de l'Ajuntament	3 dies hàbils, quan el requeriment tingui per objecte l'assistència a reunions presencials o virtuals.

Durant els tres primers mesos d'execució del contracte se celebrarà, com a mínim, una reunió presencial setmanal de coordinació i seguiment. Transcorregut aquest període, se

celebrarà, com a mínim, una reunió presencial mensual, sens perjudici que la persona responsable del contracte pugui convocar reunions addicionals quan les necessitats del servei ho requereixin.

Les reunions addicionals podran ser presencials o telemàtiques, segons determini la persona responsable del contracte. El temps efectiu de participació dels professionals es computarà com a temps de prestació del servei.

Amb caràcter general, la resta de les prestacions es realitzarà des de les dependències de l'adjudicatària, mitjançant correu electrònic, telèfon o videoconferència. No obstant això, quan la naturalesa de l'actuació ho requereixi, l'Ajuntament podrà sol·licitar l'assistència presencial dels professionals adscrits a les dependències municipals, a reunions amb la concessionària o a qualsevol altre lloc directament relacionat amb l'objecte del contracte.

Les despeses derivades dels desplaçaments a les dependències municipals d'Esparreguera estaran incloses en el preu unitari ofert i no podran facturar-se separatament. El temps destinat exclusivament als desplaçaments no es considerarà temps efectiu de prestació del servei.

9.5 Documentació, control i acreditació dels serveis

Totes les actuacions hauran de ser encarregades per la persona responsable del contracte o pel personal municipal expressament autoritzat.

Els encàrrecs es formularan per correu electrònic i hauran d'identificar l'expedient o assumpte, la qüestió plantejada, el resultat requerit i, si escau, el termini de realització. Les consultes o actuacions urgents podran ser sol·licitades verbalment o per telèfon, sens perjudici que se'n deixi constància posterior en la relació mensual d'actuacions.

Quan es prevegi que una actuació requerirà més de deu hores de dedicació, l'adjudicatària haurà de presentar prèviament una estimació de les hores necessàries, les tasques que s'hi inclouen i el termini de lliurament. L'actuació no podrà iniciar-se sense l'autorització de la persona responsable del contracte, que fixarà el nombre màxim d'hores facturables. Qualsevol increment requerirà una nova autorització prèvia.

Cada actuació haurà de quedar materialitzada o acreditada de manera proporcionada a la seva naturalesa mitjançant un correu electrònic, una nota, un resum de reunió, un document revisat, un quadre de càlcul, un informe o qualsevol altre resultat que permeti comprovar la prestació efectuada. No serà necessària l'elaboració d'un informe formal per a les consultes ordinàries o actuacions de poca entitat.

Juntament amb la factura mensual, l'adjudicatària presentarà una relació detallada dels serveis prestats durant el període, amb indicació, com a mínim, de:

- La data o el període de realització.
- L'expedient o assumpte.
- Una descripció breu de l'actuació efectuada.
- El resultat o document elaborat.
- El professional que l'ha executat.
- El nombre d'hores dedicades.

Les actuacions desenvolupades durant diversos dies o les comunicacions breus relatives a un mateix assumpte es podran agrupar en una única anotació, sempre que la descripció permeti identificar els treballs efectuats i verificar el total d'hores imputades.

Les hores es computaran en fraccions de quinze minuts i no s'aplicarà cap temps mínim de facturació per consulta o actuació. Només seran facturables les hores efectivament destinades a les prestacions encarregades.

No seran facturables el temps de desplaçament, les tasques administratives internes de l'adjudicatària, la preparació de les factures i de la relació mensual ni les hores destinades a corregir errors o deficiències imputables a l'adjudicatària.

La persona responsable del contracte comprovarà la correspondència entre els encàrrecs efectuats, les actuacions acreditades i les hores facturades. Únicament es conformaran i abonaran les hores que hagin estat efectivament prestades, justificades i vinculades a l'objecte del contracte.

9.6 Llengua de prestació del servei

El servei es prestarà íntegrament en llengua catalana, tant oralment com per escrit.

Les consultes, reunions, comunicacions, notes, informes, estudis, dictàmens, presentacions i qualsevol altra documentació elaborada en execució del contracte s'hauran de realitzar en català, llevat que l'Ajuntament autoritzi expressament l'ús d'una altra llengua per raó del destinatari o de la finalitat concreta de l'actuació.

Els professionals adscrits hauran de disposar d'un domini oral i escrit de la llengua catalana suficient per interpretar documentació jurídica, tècnica i econòmica, participar en reunions i elaborar informes amb correcció i precisió.

El català és la llengua pròpia i oficial de Catalunya i la llengua d'ús normal de les administracions públiques catalanes, d'acord amb l'article 6 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

Les prestacions requereixen una relació continuada amb els serveis municipals i l'elaboració de documents que s'incorporaran als expedients administratius de l'Ajuntament. Per aquest motiu, el domini oral i escrit del català és necessari per garantir una comunicació fluida, la correcta interpretació de la documentació i la redacció precisa d'informes i altres treballs.

9.7. Coneixement de la normativa catalana

Els professionals adscrits hauran de disposar d'un coneixement suficient de la normativa estatal, catalana i local aplicable a l'objecte del contracte i, particularment, del règim jurídic de la contractació pública, els serveis públics locals, les concessions, les hisendes locals, l'abastament d'aigua i les tarifes.

El contractista serà responsable de mantenir actualitzats aquests coneixements durant tota la vigència del contracte i d'identificar les modificacions normatives o els criteris jurisprudencials que puguin afectar la concessió.

Aquest requisit no comporta l'exigència d'haver prestat anteriorment serveis a Catalunya, però sí la capacitat efectiva d'interpretar i aplicar correctament la normativa catalana que resulti aplicable.

9.8 Confidencialitat i deure de reserva

El contractista i tot el personal adscrit a l'execució del contracte hauran de mantenir la màxima confidencialitat i reserva respecte de la informació, documentació i dades a què tinguin accés amb motiu de la prestació del servei.

Aquesta obligació comprendrà especialment la informació relativa a la concessió, els expedients administratius, les reclamacions, els procediments judicials, les dades econòmiques i comptables, les estratègies municipals d'actuació i qualsevol altra informació que no tingui caràcter públic.

La informació facilitada per l'Ajuntament només podrà ser utilitzada per executar les prestacions contractades i no podrà ser comunicada a terceres persones sense autorització municipal prèvia i expressa.



El contractista haurà de limitar l'accés a la informació al personal que necessiti conèixer-la per executar el contracte i garantir que aquest personal assumeixi les mateixes obligacions de confidencialitat.

A la finalització del contracte, el contractista haurà de retornar o eliminar, segons les indicacions de l'Ajuntament, la documentació i les còpies que conservi, sens perjudici de les obligacions legals de conservació que siguin aplicables.

El deure de confidencialitat subsistirà després de la finalització del contracte. El seu incompliment tindrà la consideració d'incompliment d'una obligació contractual essencial, sens perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar.

Quan l'execució comporti el tractament de dades personals per compte de l'Ajuntament, el contractista tindrà la condició d'encarregat del tractament i quedarà subjecte a les obligacions establertes en la normativa de protecció de dades i en el corresponent acord d'encàrrec de tractament.

10.Obligacions de l'adjudicatari.

A més de les obligacions generals establertes en la normativa de contractació pública i en el PCAP, el contractista haurà de:

- a) Prestar el servei amb la diligència, qualitat tècnica, independència i especialització professional exigibles.
- b) Adscriure efectivament a l'execució els professionals identificats en la seva oferta i garantir-ne la disponibilitat durant tota la vigència del contracte.
- c) No substituir els professionals adscrits sense autorització prèvia de l'Ajuntament. La persona substituïda haurà de complir, com a mínim, els mateixos requisits de titulació i experiència i, quan el professional substituït o la seva experiència hagin estat objecte de puntuació, acreditar unes condicions equivalents a les valorades en l'oferta adjudicatària.
- d) Complir els encàrrecs, instruccions, terminis i prioritats establerts per la persona responsable del contracte.
- e) Presentar, abans d'iniciar els informes o treballs específics, una estimació motivada de les hores necessàries i no superar les hores autoritzades sense justificació i autorització prèvies de la persona responsable del contracte o qui la substitueixi.
- f) Documentar les actuacions efectuades i les hores dedicades en els termes establerts en aquest plec, a efectes de seguiment, conformitat i facturació.
- g) Assistir a les reunions presencials o telemàtiques convocades per l'Ajuntament i coordinar-se amb els serveis municipals i, si escau, amb els professionals encarregats de la representació i defensa judicial.



AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA

- h) Lliurar els informes, notes, càlculs i altres documents en format electrònic, editable quan ho requereixi l'Ajuntament.
- i) Comunicar immediatament qualsevol incidència que pugui afectar els terminis, la qualitat o la correcta execució del servei.
- j) Informar de qualsevol situació que pugui generar un conflicte d'interès. Els professionals adscrits no podran assessorar simultàniament la concessionària ni empreses vinculades a aquesta en assumptes relacionats amb la concessió municipal objecte del contracte.
- k) Respectar el caràcter reservat de la informació i complir les obligacions en matèria de protecció de dades.
- l) Disposar durant tota la vigència del contracte de l'assegurança de responsabilitat civil professional exigida.
- m) Garantir que els professionals adscrits disposin d'un domini oral i escrit suficient de la llengua catalana per executar correctament les prestacions.

Abans de finalitzar el mes de febrer de cada any natural al qual s'estén la vigència del contracte, sempre i quan hagin transcorregut tres mesos des del seu inici, i de les seves pròrrogues si s'escau, l'empresa contractista haurà d'elaborar i entregar a la persona responsable del contracte una memòria anual dels serveis prestats. Tanmateix aquest document haurà de fer referència al compliment de les condicions especials d'execució així com la compliment de la legislació en matèria laboral, social i mediambiental.

11. Condicions especials d'execució

Les condicions especials d'execució del contracte seran les que tot seguit s'indiquen:

Amb caràcter general, el contractista no utilitzarà paper durant l'execució del contracte. Totes les comunicacions, informes, notes, documents de treball i altres resultats derivats de l'execució es lliuraran en format electrònic, llevat que la persona responsable del contracte en requereixi expressament la presentació en paper.

Així mateix, sempre que la naturalesa de l'actuació ho permeti, es prioritzarà la celebració de reunions per mitjans telemàtics per reduir els desplaçaments.

El compliment d'aquesta condició es verificarà mitjançant la relació mensual d'actuacions presentada juntament amb cada factura i la comprovació que els documents i resultats corresponents han estat lliurats per mitjans electrònics.

12. Modificació del contracte

Es preveu la possibilitat de modificar el contracte, a l'alça o a la baixa, fins a un màxim del 20 % del preu inicial d'adjudicació, IVA exclòs, com a conseqüència d'una variació

significativa de les necessitats reals d'assessorament i assistència especialitzada respecte de les estimades inicialment.

- a) La modificació a l'alça o a la baixa es podrà acordar quan, durant la vigència del contracte, les necessitats reals d'assessorament i assistència especialitzada siguin superiors o inferiors a les estimades inicialment, sempre que aquesta variació sigui superior al 10 % de les hores inicialment estimades, ja sigui a l'alça o a la baixa, (Disposició addicional 33 de la LCSP). En cas de modificació a l'alça, aquesta s'haurà de tramitar abans que s'esgoti el pressupost màxim aprovat inicialment, d'acord amb el que estableix la disposició addicional trenta-tresena de la LCSP.
- b) Els límits de la modificació s'estableixen en el 20% del preu inicial d'adjudicació, IVA exclòs.
- c) Les hores addicionals es retribuiran al preu unitari ofert per l'adjudicatari, sense alterar l'objecte del contracte ni incorporar prestacions diferents de les inicialment contractades. La modificació no pot suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.
- d) La naturalesa de la modificació és quantitativa, atès que es refereix únicament al increment o disminució de les unitats estimades.

13.Subrogació

No és procedent

14.Subcontractació

L'adjudicatària podrà subcontractar parcialment la realització de prestacions complementàries o especialitzades, de conformitat amb l'article 215 de la LCSP i amb les condicions establertes en el PCAP.

La subcontractació s'haurà de comunicar prèviament a l'Ajuntament en els termes establerts en l'article 215 de la LCSP, amb identificació de la part de la prestació que es pretén subcontractar i de la persona o empresa subcontractista.

15.Lloc de prestació

Les prestacions es realitzaran en els llocs i en les condicions establerts en l'apartat 9.4 d'aquest plec. Amb caràcter general, es prestaran des de les dependències de l'adjudicatària, sens perjudici de les assistències presencials que pugui requerir l'Ajuntament.

Excepcionalment, quan la naturalesa de l'actuació ho requereixi, la persona responsable del contracte podrà sol·licitar la presència dels professionals adscrits al servei a les dependències de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat de l'Ajuntament d'Esparreguera o en altres dependències municipals.

Les despeses de desplaçament a les dependències municipals d'Esparreguera estaran incloses en el preu unitari ofert i no podran facturar-se separatament. El temps destinat exclusivament als desplaçaments no tindrà la consideració d'hora efectiva de servei.

16.Assegurances.

El contractista s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil professional per un import mínim de 300.000€ per sinistre, destinada a cobrir els danys i perjudicis que es puguin causar a l'Ajuntament o a terceres persones com a conseqüència d'errors, omissions, negligències o actuacions incorrectes en l'execució de les prestacions. L'adjudicatària haurà d'acreditar, abans de l'inici del servei, la vigència de l'assegurança mitjançant l'aportació d'un certificat expedit per l'entitat asseguradora i del rebut acreditatiu del pagament de la prima.

La cobertura s'haurà de mantenir vigent durant tota la durada del contracte, incloses les eventuais pròrrogues. L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment la documentació acreditativa de la seva vigència.

17.Responsable del contracte

Es designa com a responsable del contracte la Jurista de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat, Alba Sanz Pérez o persona que la substitueixi, a qui correspondrà supervisar-ne l'execució, formular els encàrrecs, impartir les instruccions necessàries, controlar les hores realitzades i conformar els treballs i les factures presentades.

El Servei Jurídic de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat haurà de constar com a servei destinatari de les factures que expedeixi el contractista durant l'execució del contracte.

18.Termini de recepció del contracte

El termini de recepció del contracte serà de 30 dies naturals, comptats des de la finalització de la prestació.



**AJUNTAMENT
D'ESPARREGUERA**

19. Termini de garantia del contracte

S'estableix un període de garantia de tres (3) mesos, comptat des de la finalització íntegra de les prestacions del contracte.

Esparreguera, a la data de signatura electrònica.

La Tècnica d'Administració General

Alba Sanz Pérez