



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÍVIA

AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÍVIA

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGIRÀ EL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA (PCAP)

- **TÍTOL DEL SERVEI:** ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA DIRECCIÓ, COORDINACIÓ, SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A L'ACTUALITZACIÓ I EXECUCIÓ DEL "PROJECTE EXECUTIU MUSEOGRÀFIC DEL MUSEU DE LLÍVIA".

- **CODIFICACIÓ CONTRACTE:**

CNAE-2009: 74.90

CPV: 71356200-0

- **PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ:** NEGOCIAT, SENSE PUBLICITAT, amb diversos criteris d'adjudicació

- **TIPUS DE TRAMITACIÓ:** ORDINÀRIA

1. OBJECTE, NECESSITATS A SATISFER I LLEI DEL CONTRACTE. EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

1. La present contractació té com a objectiu l'adjudicació del contracte administratiu de serveis en procediment negociat sense publicitat i tramitació ordinària, amb diversos criteris d'adjudicació, per a la prestació dels serveis d'assistència tècnica per a la direcció, coordinació, seguiment i control de l'execució del contracte de serveis per a l'actualització i execució del "Projecte executiu museogràfic del Museu de Llivia".

La prestació i l'execució del present servei d'assistència tècnica se subjectarà al present PCAP, que en tot cas tindrà caràcter contractual i que incorpora també unes condicions tècniques mínimes de la prestació.

2. El contracte resultant serà un contracte de naturalesa administrativa de serveis, i per tant sotmès plenament en la seva preparació, adjudicació, execució, compliment i extinció a la legislació de contractes del sector públic i al present PCAP.

3. Les necessitats administratives que s'han de satisfer i els factors que intervenen en aquest contracte estan acreditats en l'expedient, si bé sintèticament es tracta de competències i funcions que corresponen a l'Ajuntament d'acord amb la normativa reguladora del règim local, consistents a satisfer la necessitat de dirigir tècnicament l'execució del "Projecte executiu museogràfic del Museu de Llivia que s'emmarca com a part final del procés d'intensa remodelació de l'edifici preexistent, amb un nou i modern



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÍVIA

plantejament que suposarà una adaptació dels nous espais als continguts i amb noves propostes que aposten per la tecnologia i les noves fórmules de comunicació.

4. El present contracte s'adjudicarà per procediment negociat sense publicitat, en virtut d'allò que estableixen els articles 153 a 162 de la Llei de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP), ja que està inclòs en el supòsit previst en l'article 158.e) i 161.2 de la mateixa LCSP en no superar el seu pressupost estimat net (IVA exclòs) els 60.000,00 € ni la seva durada els 4 anys. Aquest procediment es considera el més àgil i eficaç per resoldre la contractació ja que els serveis s'hauran de començar a prestar de forma immediata quan s'iniciï l'execució del servei principal d'execució del projecte museogràfic.

D'acord amb la normativa esmentada s'adjudicarà a l'empresari elegit prèvia consulta i invitació a participar i negociació dels termes del contracte. La sol·licitud d'ofertes es realitzarà mitjançant invitació com a mínim a tres empresaris que estiguin degudament capacitats per la realització de l'objecte del contracte. Aquesta tramesa inclourà un exemplar íntegre del present PCAP.

2. ABAST DEL CONTRACTE. CONTINGUT, CARACTERÍSTIQUES I DETERMINACIONS TÈCNiques MÍNIMES PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

1. L'abast del contracte comprèn el conjunt de totes les tasques, treballs, actuacions i subministraments necessaris i suficients per a la correcta prestació dels serveis d'assistència tècnica per a la direcció, coordinació, seguiment i control de l'execució del contracte de serveis per a l'actualització i l'execució del "Projecte executiu museogràfic del Museu de Llivia", tot d'acord amb les previsions del corresponent Projecte executiu i les que deriven de la direcció tècnica prevista específicament en el PCAP per al procediment de contractació de la prestació principal d'execució del Projecte executiu museogràfic. Aquests documents es podran consultar i obtenir de la plana web de l'Ajuntament de Llivia.

En general els treballs que s'han de fer en aquests espais es desenvoluparan d'acord amb les especificacions mínimes relacionades en aquest PCAP i complementades per l'oferta presentada i per l'adjudicació efectuada.

2. L'objecte mínim del contracte inclourà, dins del preu de l'adjudicació, com a mínim les següents tasques i prestacions:

- a) Coordinació dels treballs de producció i equipament, museïtzació i museografia dels espais i elements del Museu.
- b) Assistència en la planificació dels treballs, determinació de necessitats i identificació i interlocució amb proveïdors i professionals especialitzats, així com la seva cerca si és necessari.
- c) Assistència i direcció tècnica en l'execució dels treballs d'execució i implementació del Projecte museogràfic d'acord amb les previsions i en els termes del PCAP per al procediment de contractació de la prestació principal d'actualització i execució del Projecte executiu museogràfic



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

d) Participació, valoració, verificació, contrastació i emissió d'informe dels materials, elements i contingut en general de les propostes per les avaluacions que s'hagin de fer en el procés de contractació de la prestació principal d'execució i implementació del Projecte museogràfic.

e) Assistència en les valoracions de pressupostos i de costos.

f) Coordinació d'oficis i de proveïdors.

g) Disseny dels calendaris de treball de cadascun dels espais del Museu i coordinació de es tasques per tal que es puguin executar de manera ordenada i coordinada amb el pertinent seguiment de les operacions planificades i de la seva adequació als terminis establerts.

h) Anàlisi de les qualitats i materials necessaris per a les diferents sales i espais, així com els elements necessaris per a la producció de continguts.

i) Control de qualitat dels materials emprats i col·locats, dels acabats i en general de la realització dels treballs.

j) Coordinació, seguiment i implementació del Pla de Seguretat que correspongui.

3. El desenvolupament de les tasques de museografia en els espais i sales d'exposició del Museu es realitzarà de conformitat amb les prescripcions del Projecte museogràfic aprovat i també d'acord amb l'oferta del contractista seleccionat en el procediment obert que es tramita per a l'execució del Projecte. Per tal de garantir la coordinació de tasques, un adequat control i l'optimització de tots aquests treballs, cal una assistència tècnica que proporcioni, al seu torn, a l'Ajuntament i al Museu un assessorament qualificat i especialitzat sobre els diferents processos a realitzar.

4. El desenvolupament dels treballs objecte de contractació inclosos en aquest PCAP s'estableixen les següents fites de realització:

a) Informe inicial: aquest informe, que s'elaborarà amb caràcter previ al començament dels treballs d'implementació del projecte museogràfic. Desenvoluparà amb detall el conjunt de tasques a realitzar, amb una planificació dels treballs compresos i un cronograma per al seu desenvolupament. El lliurament haurà de realitzar-se dins els 15 dies hàbils següents a la formalització contractual del servei d'assistència previst en aquest PCAP.

b) Informe mensual. Aquest informe descriurà els treballs realitzats i supervisats durant el mes, analitzarà l'estat d'execució dels treballs previstos i el grau de compliment dels terminis estimats inicialment. Així mateix, en cas que calgués proposarà mesures correctores o modificacions al pla de treball establert en l'informe inicial, acreditant la naturalesa dels canvis, la seva fonamentació i les



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

solucions a adoptar. El lliurament haurà de realitzar-se dins la primera setmana següent a la finalització del mes en qüestió.

c) Certificat de realització. Una vegada conclosa cadascuna de les diferents fites que integren els elements de la planificació establerta, s'elaborarà aquest document que acreditarà la realització de l'objectiu. Aquest document resumirà els treballs realitzats, els materials emprats i qualsevol informació que es consideri rellevant per al correcte manteniment dels equipaments o instal·lacions supervisades. Aquest document servirà com a certificat de la realització de treball.

d) Informe final. Una vegada conclosa la implementació del projecte museogràfic, s'elaborarà un informe final que resumirà la totalitat dels treballs realitzats, incorporant els elements que s'han supervisat, els equipaments desenvolupats, els materials emprats i totes aquelles recomanacions que calguessin per al seu manteniment i conservació. El lliurament d'aquest informe haurà de realitzar-se dins els 15 dies hàbils següents a la finalització dels treballs.

5. Tots els elements personals, materials i immaterials necessaris que s'hagin d'emprar per la prestació del servei d'assistència tècnica s'aportaran tots per l'adjudicatari com a part de la prestació del servei. En el preu total d'adjudicació es consideren inclòs l'ús de tots els esmentats béns elements i eines que hauran de ser aportats per l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar al personal que destini per a l'execució dels serveis objecte de contractació els mitjans tècnics necessaris per a la correcta execució dels mateixos.

6. El personal que el contractista dediqui al compliment del contracte estarà sempre sota la seva dependència sense cap relació ni vinculació amb l'Ajuntament, regint-se els seus drets i obligacions per la legislació social i de previsió vigents. La seva retribució i les càrregues socials seran a càrrec i per compte exclusiu del contractista, que als seus efectes ostentarà la qualitat d'empresa laboral.

El contractista haurà de facilitar, sempre que li sigui requerida per l'Ajuntament, tota la informació i documentació que permeti comprovar la plantilla i identificar els responsables de cada treball.

3. RÈGIM JURÍDIC APLICABLE

1. El contracte administratiu de serveis resultant es regirà per les prescripcions del present PCAP, amb naturalesa contractual i que quedarà a disposició dels interessats en l'Ajuntament.

2. També es consideraran documents contractuals amb caràcter d'obligació essencial del contracte, els documents que conformin el contingut de l'oferta de l'adjudicatari a qui definitivament s'adjudiqui el contracte i també els termes concrets de l'adjudicació definitiva i del contracte efectivament signat.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÍVIA

3. En tot allò que no estigui expressament regulat en el present PCAP i resta de documentació de l'expedient, serà d'aplicació, seguint l'ordre de prelación establert a la normativa vigent, la legislació vigent en matèria de contractació administrativa, i concretament la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) i RD 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la LCSP, el Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (RGCAP) en la part no derogada per oposar-se a la LCSP o al RD 817/2009, així com resta de normativa de desenvolupament, concordant i aplicable per raó de la matèria i, si escau, la resta de normes de dret administratiu, en defecte de les quals s'aplicaran les normes del dret privat.

4. Dins els límits i amb subjecció als requisits i als efectes que assenyala la LCSP, l'òrgan de contractació tindrà en tot moment la prerrogativa d'interpretar el present contracte administratiu, de resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, de modificar-lo per raons d'interès públic i d'acordar-ne la resolució i determinar els efectes d'aquesta.

4. CONEIXEMENT DE LA NORMATIVA PER PART DEL CONTRACTISTA

1. El desconeixement del contracte en qualsevol dels seus termes, dels documents als que es refereix que el completen (PCAP, oferta presentada i resta de documents) o de les instruccions, plecs o normes de qualsevol índole promulgats per l'Administració que puguin tenir aplicació en l'execució dels pactes, no eximeix el contractista de l'obligació de complir-los.

5. PERFIL DEL CONTRACTANT

1. Amb la finalitat d'assegurar l'accés públic a la informació relativa a l'activitat contractual de l'Ajuntament, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat d'acord amb la normativa vigent, aquest Ajuntament disposa del perfil del contractant al qual es pot accedir a través de la pàgina web de l'Ajuntament <http://www.llivia.org/> (Ajuntament On Line / CONTRACTACIÓ. Perfil del contractant)

6. PRESSUPOST TOTAL I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

1. El pressupost estimat net del present procediment és de 59.000,00 € sense incloure l'IVA que sigui d'aplicació durant la vigència del contracte.

2. La quantitat indicada en el paràgraf anterior com a pressupost estimat net constitueix la xifra màxima per sobre de la qual es considerarà que les ofertes presentades excedeixen el tipus màxim previst.

El mateix valor estimat és el que s'ha pres en consideració als efectes de determinar el procediment d'adjudicació, les fiances, la publicitat i la competència de l'òrgan de contractació.

3. Els empresaris han de presentar el pressupost de la seva oferta en el present procediment en euros.

4. En tots els casos i a tots els efectes s'entén que en l'oferta presentada i en el pressupost de l'adjudicació hi són compresos tots els impostos o preus i tributs i taxes de



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

tota mena que gravin el contracte i la seva execució (excepte l'IVA), així com també tots els treballs, els subministraments, els mitjans auxiliars, els materials, els desplaçaments, els allotjaments i les dietes i tots els conceptes que siguin necessaris per la correcta execució de tots els treballs objecte del contracte, fins i tot quan no figurin tots especificats en aquest PCAP ni en l'oferta presentada ni en el contracte signat.

5. El preu podrà millorar-se a la baixa pels empresaris consultats que presentin la seva oferta. Cap oferta pot superar l'import del pressupost estimat net.

6. Seleccionada l'oferta, el pressupost del contracte serà el de l'adjudicació resultant.

7. EMPRESES PARTICIPANTS. CAPACITAT I SOLVÈNCIA DEL CONTRACTISTA

1. Poden concórrer a la convocatòria, per sí mateixos o mitjançant representants, i presentar proposicions els empresaris, com a mínim en nombre de tres, que seran prèvia i expressament consultats per l'òrgan de contractació per tal que concorrin al present procediment. Hauran de tenir plena capacitat jurídica i d'obrar en els termes previstos als articles 43 i següents de la LCSP, sempre que no estiguin compresos en cap de les circumstàncies que impedeixen contractar previstes en l'article 49 del mateix text legal la qual cosa es pot acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 62 LCSP.

Els empresaris consultats que presentin la seva oferta hauran d'acreditar en tot cas la seva personalitat jurídica i la capacitat d'obrar. Quan siguin persones jurídiques hauran de justificar que l'objecte social de l'entitat comprèn el desenvolupament de les activitats que constitueixen l'objecte del contracte al qual concorren. L'acreditació es realitzarà mitjançant la presentació dels estatuts socials i/o regles fundacionals inscrits en el Registre mercantil o en aquell un altre registre oficial que correspongui en funció del tipus d'entitat social, sempre d'acord amb el que preveu el present PCAP.

També caldrà que acreditin la seva solvència econòmica i financera i tècnica per desenvolupar l'objecte d'aquest contracte pels mitjans previstos en aquest PCAP.

Així mateix hauran de disposar d'una organització amb elements suficients per a la deguda i correcta execució del contracte.

2. D'acord amb l'article 53.2 de la LCSP, es concreta com a condició de solvència exigida per a l'execució del present contracte, que el contractista adscriui de manera fefaent i permanent a l'execució del servei, com a mínim, els mitjans personals integrants de l'equip tècnic que estableix la clàusula 25.2.b) del present PCAP. Aquesta exigència constitueix obligació essencial del present contracte, amb legitimació resolutòria davant del seu incompliment d'acord amb el que preveu l'article 206.g) de la LCSP. Es justifica per la necessitat i gran conveniència de garantir una qualificació mínima en els recursos que integren l'equip de treball que haurà de realitzar les funcions, a més de l'aptitud dels mitjans personals oferts per a la realització del servei, mesurada en relació amb la qualificació laboral aportada i coneixement de les matèries objecte del contracte.

3. Com que el pressupost estimat és inferior a 120.202,42 € en el present contracte no s'exigeix cap classificació específica, sense perjudici de l'acreditació per part dels



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

empresaris de la precisa solvència econòmica, financera i tècnica o professional per desenvolupar l'objecte d'aquest contracte d'acord amb les prescripcions del present PCAP.

4. La presentació de propostes pressuposa per part de l'oferent l'acceptació íntegra i sense condicions de les clàusules d'aquest PCAP i la declaració responsable de reunir totes les condicions exigides per contractar amb l'Administració.

8. FINANÇAMENT DEL SERVEI I CONDICIONS SUSPENSIVES ALS PRESENTS TRÀMITS DE CONTRACTACIÓ ANTICIPADA

1. El finançament de l'actuació que s'ha de contractar és previst a la partida número 1-4-627 del pressupost de 2010. Es fa constar que hi ha una subvenció equivalent al 50% dels fons FEDER per al període 2007-2010 eix 4 (desenvolupament local i urbà). També una subvenció del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació i una subvenció de la Diputació de Girona, que s'articularen totes dues per mitjà d'un conveni que properament s'ha de signar.

En el present cas, donat que hi ha una part important del finançament que prové dels fons FEDER per a l'any 2010 resulta que s'ha de contractar i executar l'actuació amb la màxima celeritat possible, cosa per la qual es tramita la present contractació de forma anticipada, de tal forma que l'expedient de contractació pugui estar suficientment avançat i no suposi un retard addicional per quan es disposi de l'efectivitat del finançament i estigui definitivament adjudicada la contractació de l'actuació principal d'execució del projecte museogràfic. Per aquest motiu, la contractació, l'adjudicació i l'execució de la present prestació d'assistència tècnica quedaran supeditades i per tant condicionades de forma suspensiva a l'efectiva consolidació del finançament total previst mitjançant la signatura del conveni corresponent entre l'Ajuntament, la Diputació de Girona i la Generalitat de Catalunya.

Per aquest motiu, en cas que la condició indicada no es compleixi, l'Ajuntament no tindrà cap responsabilitat front el possible contractista ja que els tràmits fets no tindran cap efecte.

9. GARANTIES O FIANCES DEL CONTRACTE

1. Atenent les circumstàncies del contracte, queda dispensada la constitució de garantia provisional de conformitat amb allò que disposa l'article 91 de la LCSP.

2. La garantia definitiva, per respondre dels conceptes mencionats a l'article 88 de la LCSP i en especial dels danys i perjudicis causats a l'Ajuntament i de les possibles penalitats imposades al contractista, serà equivalent al 5% del preu total d'adjudicació sense incloure l'IVA i, s'haurà d'ingressar per mitjà de qualsevol de les formes admeses en la legislació contractual, a la caixa de l'Ajuntament en un termini no superior a 15 dies hàbils comptats des de la publicació de l'adjudicació provisional.

L'incompliment d'aquest requisit per causa imputable al contractista impedirà l'adjudicació definitiva a favor seu d'acord amb el que preveu l'article 135 de la LCSP.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÍVIA

Un cop finalitzat i complert satisfactòriament el contracte i transcorregut el termini de garantia amb la conformitat de l'Ajuntament, aquesta fiança definitiva serà retornada al contractista, prèvia petició expressa seva al respecte i seguint els tràmits legals marcats a la legislació vigent i al present PCAP (90 de la LCSP i 65 del RGCAP).

3. Per al cas que s'hagi d'executar o confiscar una garantia o part seva, caldrà la resolució expressa de l'òrgan de contractació i caldrà atendre el primer requeriment, dipositant-se l'import corresponent en la caixa de l'Ajuntament en un termini no superior als 15 dies des de la recepció de la comunicació pertinent. Aquest requeriment no necessitarà cap autorització dels interessats ni cap altre requisit ni justificació prèvia davant d'aquesta entitat, salvat de la constatació dels supòsits de fet que emparen l'adopció de la mesura.

4. La regulació d'aquestes garanties en els aspectes no expressament previstos en aquest Plec s'ajustarà als articles d'aplicació de la LCSP i del RGCAP.

10. TERMINI, PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS PELS EMPRESARIS CONSULTATS I DOCUMENTACIÓ ADIENT

1. El termini de presentació de les proposicions per optar al present procediment per part dels empresaris que hagin estat expressament invitats i consultats per l'òrgan de contractació, finalitzarà el desè (10) dia natural comptat des de la data del registre municipal de sortida de l'escrit de consulta. S'hauran de presentar, d'acord amb el que es dirà, al registre de l'Ajuntament (carrer dels Forns, núm. 10, 17527 Llívia) de 10:00 a 14:00 hores de dilluns a divendres, excepte els dies festius al municipi.

Les proposicions s'hauran de presentar per escrit en el registre general de l'Ajuntament.

També es podran presentar les proposicions per correu dins del termini i l'horari establerts, cas en el qual l'empresari haurà d'acreditar, amb el resguard oficial corresponent, la data i hora d'imposició de la tramesa a l'oficina de correus i haurà de comunicar, abans de la finalització del termini de presentació de proposicions, la tramesa oficialment feta a l'Ajuntament per fax o per telegrama acompanyant en tot cas el resguard acreditatiu de l'efectiva imposició on consti la data i hora del lliurament efectuat en l'oficina de correus. Si no compleix aquests requisits no s'admetrà la seva proposició en cas que aquesta arribi a l'Ajuntament fora del termini i horari fixats per a la presentació de les ofertes. No obstant l'anterior, únicament es podrà admetre la proposta presentada d'aquesta forma en el cas que efectivament arribi i es rebi en l'Ajuntament abans del termini establert per a l'obertura dels sobres núm. 1.

L'Ajuntament expedirà rebut de la presentació efectuada als oferents que així ho demanin.

En cas d'acabar el termini de presentació de proposicions en dissabte o en dia festiu, quedarà prorrogat de forma automàtica fins al següent dia hàbil.

2. El present PCAP es trametrà adjunt a les invitacions que es cursin per participar en aquest procediment. També es podrà obtenir en el perfil del contractant abans indicat.

3. La documentació per tal de participar en aquest procediment es podrà presentar pels



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÍVIA

empresaris expressament convidats dins d'un sobre o contenidor general tancat, que podrà ser lacrat i precintat amb les garanties que es considerin oportunes, a l'exterior del qual figurarà la següent inscripció: "Oferta per a la participació en el procediment negociat per la contractació del servei d'assistència tècnica per a la direcció, coordinació, seguiment i control de l'execució del contracte de serveis per a l'actualització i execució del Projecte executiu museogràfic del Museu de Llivia, que presenta _____, amb domicili a efectes de comunicacions _____, telèfon _____, fax _____ i correu electrònic _____".

Dins d'aquest sobre o contenidor general s'inclouran uns altres tres sobres o contenidors on figurarà, a cada un d'ells i respectivament, a més de la inscripció del contenidor general, la inscripció següent:

- Sobre núm. 1. Documentació administrativa que presenta ____ (nom de l'empresari) _____ per l'adjudicació del servei d'assistència tècnica per a la direcció, coordinació, seguiment i control de l'execució del contracte de serveis per a l'actualització i execució del Projecte executiu museogràfic del Museu de Llivia.
- Sobre núm. 2. Documentació per criteris que es valoren per judici de valor que presenta ____ (nom de l'empresari) _____ per l'adjudicació del servei d'assistència tècnica per a la direcció, coordinació, seguiment i control de l'execució del contracte de serveis per a l'actualització i execució del Projecte executiu museogràfic del Museu de Llivia.
- Sobre núm. 3. Documentació per criteris que es valoren per fórmula que presenta ____ (nom de l'empresari) _____ per l'adjudicació del servei d'assistència tècnica per a la direcció, coordinació, seguiment i control de l'execució del contracte de serveis per a l'actualització i execució del Projecte executiu museogràfic del Museu de Llivia.

4. En el sobre núm. 1, de documentació administrativa, s'inclourà obligatòriament la següent documentació acreditativa de la seva personalitat i representació, capacitat i solvència per desenvolupar l'objecte d'aquest contracte:

- 1) Relació numerada i ordenada de la documentació efectivament inclosa en aquest sobre.
- 2) Còpia autenticada del DNI de qui signa la proposició.
- 3) Còpia legitimada del NIF del titular de la proposició.
- 4) Si es tracta de persona jurídica, cal l'escriptura de constitució de la societat o de la seva posterior modificació o la que contingui en el seu cas, l'adaptació dels seus estatuts a la vigent normativa mercantil degudament inscrita en el Registre mercantil o en el que correspongui en cas que sigui preceptiu, i documentació acreditativa de la representació i del poder suficient que exerceix el signant de la proposició.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÍVIA

Per a les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea, caldrà certificació acreditativa de la inscripció en les llistes oficials d'empresaris autoritzats per contractar establertes pels Estats membres, o presentació dels certificats comunitaris de classificació. En qualsevol cas hauran de complir i acreditar els requisits exigits per l'actual normativa vigent en matèria de contractació pública.

Per a les empreses estrangeres no compreses al paràgraf anterior, informe de reciprocitat expedit per la Missió Diplomàtica Permanent espanyola i acreditació de tenir oberta sucursal a Espanya, amb designació d'apoderats o representants per a les seves operacions, així com de la seva inscripció en el Registre Mercantil. En qualsevol cas hauran de complir i acreditar els requisits exigits per l'actual normativa vigent en matèria de contractació pública.

5) Declaració responsable acreditativa de reunir tots els requisits exigits per contractar amb l'Ajuntament i de no trobar-se inclòs en cap dels supòsits de prohibició per contractar, tot conforme disposa la legislació contractual. Aquesta declaració ha d'incloure també i de forma expressa la circumstància d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per la normativa vigent, incloses les derivades de l'IAE (les declaracions del present paràgraf ja són incloses al model de sol·licitud Annex 1).

6) Per a les empreses estrangeres, la declaració de sotmetre's 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 la renúncia, si escau, al fur jurisdiccional estranger que els correspongui.

Si l'empresa és d'un estat membre de la Comunitat Europea, o estrangera no comunitària, haurà d'adjuntar-hi, a més, els documents que, per a cada supòsit, preveu la normativa de contractació administrativa vigent.

7) Acreditació del compliment de l'obligació de disposar del personal o equip tècnic mínimament exigida a la clàusula núm. 25.2.b) d'aquest PCAP, com a condició de solvència exigida en el present procediment, per ser adscrit de manera fefaent i permanent a la prestació del servei. Aquests mitjans humans integrants de l'equip tècnic hauran de ser degudament detallats i identificats, amb indicació dels corresponents títols (si escau) i currículums vitae i relació laboral o professional amb l'empresari proposant.

8) Tots aquells documents que permetin a la Mesa apreciar la solvència econòmica, tècnica i professional de l'empresari per poder complir l'objecte d'aquesta contractació, tenint en compte els seus coneixements tècnics, l'eficàcia, l'experiència i la fiabilitat. Aquesta documentació contindrà com a mínim els documents que a continuació s'indiquen, sempre referits exclusivament a l'empresari que presenta l'oferta:

- Per acreditació de la solvència econòmica i financera, un o varis dels



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

següents documents:

a) Declaracions apropiades d'entitats financeres o, si s'escau, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.

b) Els comptes anuals presentats en el Registre Mercantil o en el registre oficial que correspongui. Els empresaris no obligats a presentar els comptes en registres oficials poden aportar, com a mitjà alternatiu d'acreditació, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.

c) Declaració sobre el volum global de negocis i, si s'escau, sobre el volum de negocis en l'àmbit d'activitats corresponent a l'objecte del contracte, referit com a màxim als tres últims exercicis disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari, en la mesura que es disposi de les referències d'aquest volum de negocis.

d) Qualsevol altra documentació que acrediti la solvència econòmica i financera de forma suficient a judici de la Mesa de Contractació, sempre que, per una raó justificada, l'empresari no estigui en condicions de presentar les referències sol·licitades, se'l pot autoritzar a acreditar la solvència econòmica i financera.

- Per l'acreditació de la solvència tècnica, un o varis dels següents documents:

a) Relació dels serveis prestats en el curs dels cinc últims anys, avalada per certificats de la seva bona execució per als més importants; aquests certificats han d'indicar l'import, les dates i el lloc d'execució de la prestació dels serveis i s'ha de precisar si es van realitzar segons les regles per les quals es regeix la professió i es van portar normalment a bon terme; si s'escau, els certificats han de ser comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

b) Declaració que indiqui els tècnics o les unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, de què disposi per a la prestació dels serveis, especialment els responsables del control de qualitat, acompanyada dels documents acreditatius corresponents.

c) Títols acadèmics i professionals de l'empresari i dels directius de l'empresa i, en particular, del responsable o responsables dels serveis.

d) Declaració sobre la plantilla mitjana anual de l'empresa i la



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

importància del seu personal directiu durant els tres últims anys, acompanyada de la documentació justificativa corresponent.

e) Declaració que indiqui la maquinària, material i equip tècnic del qual es disposarà per a la prestació del servei, a la qual s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa pertinent.

5. En cas que un dels empresaris consultats presenti una certificació vigent i expedida dins del termini establert per a la presentació de les proposicions per l'òrgan encarregat dels registres oficials de licitadors i empreses de l'Estat o de la Generalitat de Catalunya, únicament eximirà de la presentació dels documents concrets i actualitzats relatius als aspectes que expressament s'hi continguin, reflecteixin i acreditin, salvat que hi hagi una prova en contra. La resta de documentació i declaracions del punt anterior s'hauran de presentar expressament dins d'aquest sobre.

La documentació administrativa d'aquest sobre, si es presenta mitjançant fotocòpies, haurà d'estar degudament compulsada.

6. En el sobre núm. 2, de documentació per criteris que es valoren per judici de valor, s'inclourà obligatòriament, el projecte descriptiu degudament signat de la prestació proposada del servei. Aquest projecte serà el programa genèric de treball i de desenvolupament i prestació del servei proposat per l'empresari i tindrà, a tots els efectes, la consideració de contingut de l'oferta presentada que determinarà la prestació del servei en cas de resultar adjudicatari.

Contemplarà i preveurà el compliment com a mínim de les determinacions tècniques mínimes del servei establertes en la clàusula 2 d'aquest PCAP.

Inclourà, amb suficient claredat i detall, els aspectes de la següent relació orientativa:

a) Diagnosi dels elements fonamentals i de les possibles problemàtiques tècniques i solucions a adoptar plantejades de la prestació del servei, que contempli els aspectes conceptuals que, segons el parer de l'oferent, hauran de guiar el desenvolupament de la prestació de la seva assistència tècnica.

b) Organització i estructura de funcionament intern i experiència professional de l'empresa i de la prevista específicament per a la prestació del servei.

c) Personal i mitjans que s'adscriuran efectivament a la prestació del servei i sistemes o mètodes de control intern i de seguiment del propi servei.

d) Planificació operativa i justificada de les actuacions concretes proposades amb un cronograma que inclogui un calendari i les freqüències dels diversos tipus de tasques i actuacions que es compromet a fer i que han de quedar exposades i identificades acuradament.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

e) Relació dels mitjans, maquinària, eines i altre material que s'aportarà per a complir el contracte.

f) Altres aspectes o elements que el proponent consideri adient incloure per definir l'objecte de la prestació a la que es compromet.

7. En el sobre núm. 3, de documentació per criteris que es valoren per fórmula, s'inclourà única i obligatòriament la següent documentació:

1) Una única sol·licitud per participar en el procediment ajustada al model que figura com a Annex 1 al present Plec.

Aquesta sol·licitud inclou la declaració responsable acreditativa de reunir els requisits exigits i de no trobar-se inclòs en els supòsits de prohibició per contractar conforme disposa la legislació contractual.

8. Cada empresari no podrà presentar més que una sola proposició.

11. ASPECTES OBJECTE DE NEGOCIACIÓ I CRITERIS BASE D'ADJUDICACIÓ

1. La negociació als efectes del que preveu l'article 162 de la LCSP, s'articularà amb el contingut de les ofertes que puguin redactar i presentar dins de termini els empresaris consultats.

Versarà sobre els següents aspectes econòmics i tècnics del contracte, que al mateix temps constitueixen els criteris d'adjudicació, vinculats al seu objecte, per valorar quina és l'oferta més avantatjosa:

	<u>Criteri de valoració</u>	<u>Punts màxim</u>	<u>Mètode avaluació</u>
A)	Millor preu del servei proposat	80	Fórmula
B)	Projecte de prestació del servei proposat	20	Judici de valor

A) Millor preu del servei proposat

S'aplicarà a efectes de valoració la següent fórmula per cada oferta presentada:

$\frac{(A-C) * D}{(A-B)}$	A= Pressupost estimatiu base del procediment
	B = Oferta més econòmica de les presentades
	C = Oferta de l'empresari que s'ha de puntuar
	D = Total punts de la màxima valoració possible

La Mesa de contractació en fer la seva proposta de puntuació podrà arribar fins a dos decimals seguint les normes generals d'arrodoniment.

B) Projecte de prestació del servei proposat

La Mesa valorarà els projectes presentats que s'han d'incloure a dins el sobre núm. 2 sempre que aquests estiguin presentats amb el suficient detall i claredat com per poder ser valorats. Concretament es valorarà la seva adequació als requeriments mínims exigits, i també l'organització i els protocols proposats per al servei, el personal adscrit, la



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÍVIA

maquinària i l'equip que s'emprarà, el calendari i les freqüències de les diverses actuacions i l'estructura organitzativa i de funcionament de l'empresari.

2. S'estima que aquests criteris s'acomoden a l'objecte del contracte en la seva concepció i més tenint en compte que s'exigeixen determinades condicions especials de solvència.

12. CONSTITUCIÓ DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ, OBERTURA SOBRES NÚM. 1 I QUALIFICACIÓ PRÈVIA DE LA DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

1. El tercer dia natural següent al de la finalització del període de presentació de les proposicions o, si aquest és dissabte o festiu, el dia hàbil següent, es constituirà a l'Ajuntament la Mesa, a les dotze hores, integrada per l'Alcalde (o membre en qui delegui) que la presidirà. També en formaran part sis vocals (tres d'ells seran designats pel Ple de l'Ajuntament d'entre els seus regidors, l'arquitecte i l'aparellador dels serveis tècnics municipals i el secretari-interventor de l'Ajuntament) i una funcionària de la corporació que donarà fe de l'acte i que tindrà veu però no vot. Aquesta Mesa qualificarà els documents dels sobres núm. 1 presentats en temps i forma.

Aquest acte serà públic i s'hi consideraran citats per mitjà d'aquesta clàusula tots els empresaris convidats que hagin presentat proposicions.

La seva composició concreta es publicarà en la plana web de l'Ajuntament (apartat de contractació) amb una antelació mínima de set dies respecte a la reunió que hagi de fer per a la qualificació de la documentació dels sobres núm. 1.

Per a la vàlida constitució de la Mesa hauran de ser presents la majoria absoluta dels seus membres, i, en tot cas, el President i el secretari-interventor.

Aquesta Mesa qualificarà els documents presentats en temps i forma.

2. A l'efecte d'aquesta qualificació, es donarà compte de l'expedient i de les proposicions presentades. També es donarà ocasió als interessats per tal que puguin comprovar que els sobres són els mateixos i en les mateixes condicions en les que els van lliurar. Seguidament el President ordenarà l'obertura en aquest moment dels sobres núm. 1 de documentació administrativa seguint l'ordre de presentació. Es relacionaran els documents que figuren en tots els sobres que s'obrin.

3. La Mesa rebutjarà les proposicions que no acompanyin la documentació administrativa exigida en aquest PCAP. No obstant això, si s'observen simples defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, ho comunicarà verbalment als interessats i exposarà aquestes circumstàncies per mitjà d'un anunci al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament <http://www.livia.org/> (apartat d'Ajuntament on line, contractacions) sense que calgui notificació expressa per escrit al respecte, als efectes de concedir un termini no superior a tres dies, perquè esmeni les incidències. Al contrari, si no esmena els defectes en el termini atorgat o si la documentació conté defectes o carències substancials o deficiències no esmenables, se'n rebutjarà la proposició.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

En aquest cas de requerir l'esmena de documentació es donarà per finalitzat l'acte sense obrir en aquest moment els sobres núm. 2.

4. L'òrgan de contractació i la Mesa de contractació podran recaptar dels proposants aclariments sobre els certificats i documents presentats, o requerir-los per a la presentació d'altres complementaris, que hauran de presentar-los en un termini no superior a cinc dies naturals comptats des del requeriment efectuat.

5. Cal que a l'acta que es faci figurin els extrems anteriorment indicats.

13. OBERTURA DE LES PROPOSICIONS DELS SOBRES NÚM. 2 DE CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR

1. Per part del President de la Mesa, constituïda en la forma, data i lloc ja indicats per l'obertura dels sobres núm. 1, sempre que no s'hagi suspès aquest darrer acte ni s'hagi reclamat l'esmena de deficiències ni l'aportació de cap documentació complementària, s'efectuarà l'obertura dels sobres núm. 2 de les proposicions que hagin estat declarades admeses.

En cas que en l'acte d'obertura dels sobres núm. 1 s'hagi atorgat un termini per a esmenar les possibles deficiències o s'hagi requerit documentació complementària o suspès l'acte, l'obertura dels sobres núm. 2 es realitzarà el quart dia natural posterior o, si aquest és dissabte o festiu, el dia hàbil següent, a les dotze hores en la seu de l'Ajuntament

2. Aquest acte serà públic i s'hi consideraran citats per mitjà d'aquesta clàusula tots els empresaris que hagin presentat la seva oferta.

3. S'iniciarà l'acte donant compte del resultat de la qualificació prèviament feta, i s'ordenarà l'arxiu, sense obrir-los, dels sobres núm. 2 i 3 corresponents a les ofertes rebutjades per la Mesa.

Seguidament s'invitarà els assistents, perquè examinin de nou les proposicions, manifestin els dubtes que puguin tenir, demanin les explicacions i facin les observacions que considerin adients. La Mesa farà els aclariments i donarà les contestes pertinents, però sense que en aquests moments pugui fer-se càrrec de documents que no hagin estat lliurats en el seu moment. Posteriorment no s'admetran observacions que interrompin la continuació d'aquest acte.

A continuació, i seguint l'ordre de presentació, el president de la Mesa procedirà a l'obertura dels sobres núm. 2 de les proposicions admeses i donarà compte, en veu alta dels documents inclosos en cada sobre.

Els expedients passaran a estudi i valoració per part de la Mesa de contractació, que podrà demanar els informes que estimi adients o requerir dels empresaris la informació, els documents, les declaracions responsables i els aclariments complementaris que facin falta per valorar les propostes d'acord amb els criteris del present PCAP.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

Als efectes de poder valorar les sol·licituds i emetre la proposta de resolució, la Mesa de contractació es reunirà les vegades que cregui convenient.

Es donarà per acabat l'acte d'obertura d'aquests sobres i es redactarà l'acta corresponent.

14. OBERTURA DE LES PROPOSICIONS DELS SOBRES NÚM. 3 DE CRITERIS AVALUABLES PER MITJÀ DE FÓRMULA I PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ

1. El setè dia hàbil següent al de l'acte d'obertura dels sobres núm. 2 o, si aquest és dissabte o festiu, el dia hàbil següent, es constituirà de nou a l'Ajuntament a les 12 hores la Mesa per procedir a l'obertura dels sobres núm. 3 de les proposicions admeses.

Si a la data esmentada la Mesa no disposa de la valoració que hagi de servir de base als criteris que depenen d'un judici de valor, s'aplaçarà aquest acte d'obertura dels sobres núm. 3. En aquest cas es farà pública la nova data fixada a la plana web de l'Ajuntament amb una antelació mínima de tres dies.

2. Aquest acte serà públic i s'hi consideraran citats tots els proposants per mitjà d'aquesta clàusula.

3. S'iniciarà l'acte donant compte del resultat de la valoració efectuada en relació a la documentació inclosa a dins el sobre núm. 2 de criteris avaluables per mitjà de judici de valor.

Seguidament s'invitarà els assistents, perquè examinin de nou les proposicions, manifestin els dubtes que puguin tenir, demanin les explicacions i facin les observacions que considerin adients. La Mesa farà els aclariments i donarà les contestes pertinents, però sense que en aquests moments pugui fer-se càrrec de documents que no hagin estat lliurats en el seu moment. Posteriorment no s'admetran observacions que interrompin la continuació d'aquest acte.

A continuació, i seguint l'ordre de presentació, el president de la Mesa procedirà a l'obertura dels sobres núm. 3 de les proposicions admeses i donarà compte, en veu alta del contingut de cadascuna.

4. A la vista del resultat d'aquestes proposicions, la Mesa farà una proposta d'adjudicació classificant-les per ordre decreixent de valoració, un cop ponderats els criteris establerts en el present PCAP acreditats en l'expedient, que elevarà a l'òrgan de contractació competent per la seva adjudicació en legal forma.

5. En aquells casos en els quals, de conformitat amb els criteris que figuren al PCAP, no resultés admissible cap de les ofertes presentades o no satisfacin de forma suficient les garanties que s'han de proporcionar, la Mesa proposarà que es declari desert el present procediment. De la mateixa manera, si durant la seva intervenció aprecies que s'ha comès alguna infracció de les normes de preparació o reguladores del procediment d'adjudicació del contracte, podrà exposar-lo justificadament a l'òrgan de contractació, proposant-li que es declari el desistiment.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

6. La proposta d'adjudicació no crea cap dret a favor de cap empresari mentre no existeixi acord d'adjudicació de l'òrgan de contractació.

7. Quan entengui que alguna de les proposicions podria ser qualificada com a anormal o desproporcionada per contenir valors en aquest sentit per l'aplicació dels criteris de l'article 85 del RGLCAP, tramitarà el procediment previst a l'efecte en l'article 136.3 de la LCSP, i a la vista del seu resultat proposarà a l'òrgan de contractació la seva acceptació o rebuig, de conformitat amb el previst en l'apartat 4 del mateix article.

En cas de rebuig, ha de proposar l'adjudicació provisional a favor de la següent proposició econòmicament més avantatjosa, d'acord amb l'ordre en què hagin estat classificades seguint les previsions de l'article 135.1 de la mateixa LCSP, sempre que s'estimi que pot ser complerta a satisfacció de l'Ajuntament i que tampoc sigui considerada anormal o desproporcionada.

8. En qualsevol cas es donarà per finalitzat l'acte i es redactarà l'acta corresponent.

15. RENÚNCIA I DESISTIMENT

1. D'acord amb el que preveu l'article 139 de la LCSP, correspon a l'òrgan de contractació, per raons d'interès públic degudament justificades, renunciar a celebrar un contracte abans de l'adjudicació provisional.

També podrà desistir de l'adjudicació abans de l'adjudicació provisional quan s'aprecii una infracció que no es pugui solucionar de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

El que preveu aquesta clàusula s'entén sense perjudici de la condició suspensiva prevista a la clàusula 8 d'aquest PCAP.

16. ADJUDICACIÓ PROVISIONAL DEL CONTRACTE

1. L'òrgan de contractació adjudicarà provisionalment, o no, el contracte en el termini màxim de 15 dies naturals a comptar des del següent al de l'obertura dels darrers sobres. S'exceptua en cas en el que hagi sospites de baixes anormals o desproporcionades en el que es disposarà de 15 dies hàbils addicionals per procedir a la referida adjudicació provisional.

L'acord de l'òrgan de contractació s'ha d'acomodar a la proposta de la Mesa de contractació, excepte en el cas que aquesta s'hagi efectuat amb infracció de l'ordenament jurídic, quan la infracció afecti exclusivament l'empresari en favor del qual es realitzi la proposta. En aquest cas, l'adjudicació provisional s'haurà de fer a favor de la següent proposició econòmicament més avantatjosa no afectada per la infracció.

2. L'adjudicació provisional haurà d'acordar-se en resolució motivada que podrà ser dictada en virtut de delegació de l'òrgan de contractació i incorporarà l'acta de la Mesa de contractació que ha fet la proposta. S'haurà de notificar a tots els empresaris que hagin presentat oferta i ser objecte de publicació en el perfil de contractant, i no podrà elevar-se



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

a definitiva fins que no hagin transcorregut quinze dies hàbils a comptar des del següent al de la data d'aquesta publicació.

17. DOCUMENTS COMPLEMENTARIS QUE HA DE PRESENTAR L'ADJUDICATARI PROVISIONAL

1. Durant l'anterior termini per a l'adjudicació definitiva, l'adjudicatari provisional haurà de presentar, en cas que no ho hagi fet amb anterioritat, en documents originals o còpies degudament compulsades, la certificació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i, a requeriment de l'Ajuntament qualsevol altre document acreditatiu de la seva aptitud per contractar o de l'efectiva disposició dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte, així com constituir la garantia definitiva que resulti.

Igualment haurà d'acreditar que disposa d'una pòlissa d'assegurança per responsabilitat civil d'acord amb les obligacions previstes en el present PCAP.

18. ADJUDICACIÓ DEFINITIVA. PERFECCIONAMENT DEL CONTRACTE

1. Un cop presentada la documentació anterior i constituïda la garantia definitiva, l'adjudicació provisional s'eleva expressament a definitiva per l'òrgan corresponent, en resolució motivada que també podrà ser dictada en virtut de delegació de l'òrgan de contractació, dins dels 10 dies hàbils següents al de la finalització del termini de quinze dies següents a la publicació de l'adjudicació provisional. Contràriament, la no presentació de la documentació dins del termini que s'ha dit, així com la manca de constitució de la garantia definitiva, determinaran el decaïment de l'adjudicació provisional.

Si transcorren els terminis del paràgraf anterior sense que l'Ajuntament adopti cap resolució expressa, qui hagi presentat oferta podrà retirar-la formalment.

2. El contracte es perfeccionarà amb l'adjudicació definitiva, en virtut de la qual l'adjudicatari i l'Ajuntament quedaran obligats al seu compliment.

L'adjudicació definitiva del contracte serà notificada a tots els participants en el termini màxim dels 10 dies hàbils següents a aquell en què hagi estat acordada. Aquests podran sol·licitar informació sobre els motius del rebuig de la seva proposició, i també sobre les característiques de l'oferta que hagin estat determinants per a l'adjudicació definitiva.

En la notificació adreçada a l'adjudicatari, l'interessat serà citat perquè, en el termini establert en aquest PCAP, concorri per tal de formalitzar el contracte.

3. L'adjudicació definitiva del contracte es publicarà, d'acord amb el que preveu l'article 138 de la LCSP, únicament en el perfil de contractant i es notificarà a tots els consultats que hagin presentat oferta.

19. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

1. El contracte es formalitzarà en document administratiu, dins del termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la recepció de la notificació de l'adjudicació definitiva.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

El dia i l'hora concrets per a la formalització del contracte dins d'aquest límit ho determinarà l'Alcalde.

El contracte formalitzat serà títol suficient per accedir a qualsevol registre públic. Això no obstant, podrà elevar-se a escriptura pública si ho sol·licita l'adjudicatari, cas en el que les despeses derivades del seu atorgament aniran íntegrament al seu càrrec.

2. El contracte haurà d'incloure expressament el present PCAP de forma íntegra i les condicions de l'oferta efectivament adjudicada.

3. Si l'adjudicatari no atengués el requeriment fet per a la signatura del contracte, o impedís la seva formalització en el termini assenyalat, l'Ajuntament podrà acordar-ne la resolució amb incoació prèvia de l'expedient oportú i la confiscació de la garantia definitiva que, en el seu cas, s'hagués constituït. En el procediment que s'instrueixi a l'efecte caldrà atorgar audiència al contractista i, en el supòsit que aquest hi formuli oposició, se sol·licitarà el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora.

20. INICI DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I DURADA DEL CONTRACTE

1. Les actuacions d'assistència tècnica objecte del present PCAP s'hauran d'executar durant tot el termini comprès des de l'adjudicació definitiva i signatura del contracte fins a la total finalització de la prestació principal d'execució del Projecte museogràfic i compliment de les prestacions finals contemplades.

21. REVISIÓ DE PREUS. RISC I VENTURA I CASOS DE FORÇA MAJOR

1. El contracte es farà a risc i ventura del contractista.

2. Pel que fa a la revisió de preus, donada la durada de la prestació prevista i ateses les característiques del present contracte, no serà d'aplicació cap règim ni tipus de revisió de preus.

3. El contractista no podrà reclamar cap variació en els preus resultants de l'adjudicació per executar correctament el contingut de la total oferta presentada, ni tindrà dret tampoc a cap reclamació en base a la insuficiència, error o omisió en el càlcul del cost de qualsevol dels elements necessaris per al compliment de les seves obligacions. Tampoc podrà reclamar cap quantitat per causa de pèrdues, avaries o perjudicis ocasionats als serveis que s'han de prestar.

4. El que preveu la present clàusula s'entén sense perjudici del que preveu l'article 214 de la LCSP per als casos de força major.

22. INSPECCIÓ I CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

1. El servei d'assistència tècnica contractat estarà sotmès permanentment a la inspecció i la vigilància de l'Ajuntament per tal de comprovar el compliment dels serveis en qualitat i en quantitat i el compliment del projecte ofert i de llurs programacions.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÍVIA

L'Alcalde o en el seu cas el regidor designat a l'efecte, també podrà supervisar i inspeccionar o ordenar les inspeccions adients sempre que ho estimi convenient. Igualment haurà de ser informat, quan així ho sol·liciti, del procés d'execució dels treballs.

2. L'Ajuntament, en cas que sigui necessari, dictarà les instruccions necessàries al contractista per a la normal i eficaç execució dels treballs d'assistència tècnica.

Si el compliment dels pactes establerts es veu pertorbat o compromès en qualsevol moment, l'Ajuntament podrà exigir al contractista o a les persones que en depenen, l'adopció de les mesures concretes i eficaces per restablir el bon ordre en l'execució del contracte.

Si s'observen deficiències en la prestació dels serveis, l'ajuntament ho haurà de comunicar per escrit al contractista per tal que adopti les mesures que siguin necessàries. Això s'entén sense perjudici de la sanció econòmica que igualment podrà imposar l'Ajuntament d'acord amb les previsions del present PCAP.

23. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TERMINI DE GARANTIA

1. A la finalització del contracte un cop dutes a terme les prestacions d'assistència tècnica contractades i comunicat per part de l'adjudicatari aquest extrem i obtinguda la conformitat de l'Ajuntament, s'iniciarà el termini de garantia de 3 mesos, període durant el qual l'Ajuntament comprovarà que la feina realitzada s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i a allò estipulat en el contracte. Transcorregut el termini de garantia sense formular esmenes a l'assistència prestada, quedarà extingida la responsabilitat administrativa del contractista.

Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, l'òrgan de contractació tindrà dret a reclamar al contractista l'esmena d'aquests, sense que sigui eximent ni doni cap dret al contractista la circumstància que els representats de l'Ajuntament hagin examinat o reconegut, durant l'execució, les parts i unitats del servei.

24. PROPIETAT INTEL·LECTUAL DELS TREBALLS EFECTUATS I INDUSTRIAL DELS ELEMENTS APORTATS

1. Tots els treballs, estudis i documents que es realitzin en qualsevol de les seves fases de l'execució del contracte seran propietat de l'Ajuntament de Llívia i Museu municipal.

S'entén que amb l'acceptació del present PCAP el contractista renuncia als drets i propietats intel·lectuals dels treballs realitzats i que l'adjudicatari autor dels treballs cedeix expressament a l'Ajuntament de Llívia, amb caràcter d'exclusiva, sense limitació temporal, és a dir, durant tot el termini de vigència dels drets d'autor, i per tot l'àmbit territorial universal, els drets d'explotació de la propietat intel·lectual, de conformitat amb la vigent llei de propietat intel·lectual, inclosa la seva explotació a la xarxa d'Internet, així com els drets de propietat industrial que es puguin derivar d'aquesta explotació, amb finalitats promocionals, comercials i/o publicitàries o d'anàloga naturalesa pròpies de l'Ajuntament de Llívia. Aquests drets comprenen en particular el dret de reproducció total o parcial, permanent o provisional, per qualsevol mitjà i en qualsevol forma; el dret de distribució i



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÍVIA

divulgació; el dret de transformació, inclosa la traducció i adaptació o qualsevol altra modificació, i el dret de comunicació pública en tot tipus de formats i suports presents i futurs, tant gràfics com audiovisuals i multimèdia, pel mitjà i canal que es considerin més convenients.

En conseqüència, l'Ajuntament de Llivia podrà utilitzar i cedir, en tot o en part, a favor de la persona física o jurídica que estimi convenient i sense cap limitació, els drets de propietat intel·lectual adquirits, sense dret per part dels participants de percebre cap compensació addicional.

El contractista no podrà utilitzar per a sí ni proporcionar a tercers cap dada dels treballs contractats sense autorització escrita de l'Ajuntament. En tot cas el contractista serà responsable dels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment d'aquesta obligació.

El contractista 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 reservat dels quals s'hagi fet constar en l'oferta i s'hagi recollit en el document de formalització del contracte.

2. Si l'objecte de la prestació contractada inclou el desenvolupament i/o la posada a disposició de productes protegits per un dret de propietat intel·lectual o industrial, aquests seran cedits pel contractista a l'Ajuntament de Llivia i Museu municipal.

El contractista serà responsable de tota reclamació relativa a la propietat industrial i comercial dels elements que subministri, i haurà d'indemnitzar a l'Ajuntament tots els danys i perjudicis que per a aquesta puguin originar-se a causa de la interposició de reclamacions, incloses les despeses derivades de les accions que eventualment puguin dirigir-se contra ella.

25. ALTRES OBLIGACIONS ESSENCIALS DEL CONTRACTISTA O CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

1. L'adjudicatari haurà de complir, independentment de la resta d'obligacions derivades del present PCAP i de les normes legals i reglamentàries aplicables, les següents obligacions que també es consideren essencials i que representen condicions especials d'execució ja que el seu incompliment, d'acord amb els articles 102 i 206.g) de la LCSP, pot comportar la resolució unilateral del contracte per part de l'Ajuntament en els termes previstos en aquest PCAP.

2. Les condicions i obligacions considerades essencials a aquests efectes són les següents:

- a) Complir amb l'objecte del contracte d'acord amb les especificacions d'aquest PCAP i molt concretament les establertes en la clàusula 2 (Abast del contracte. Contingut, característiques i determinacions mínimes per la prestació del servei). També ho serà el compliment del contingut concret de l'oferta global presentada



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

amb el projecte presentat a dins el sobre núm. 2 i les especificacions de l'adjudicació efectuada.

El contractista estarà obligat a realitzar tot el que calgui pel bon funcionament dels treballs objecte de la seva prestació i haurà de sostenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents a la documentació de la seva oferta que va servir de base per a l'adjudicació del contracte.

b) L'adjudicatari té l'obligació, i així ha d'haver quedat acreditat i garantit en la documentació del sobre núm. 1 integrant de l'oferta, d'adscriure de manera fefaent a la prestació del servei d'assistència a desenvolupar, com a mínim, els següents mitjans personals integrants de l'equip tècnic amb els següents perfils:

Concretament haurà de disposar dels següents perfils:

1) Coordinador/a general: serà la persona que realitzi les tasques de coordinació i s'encarregarà de supervisar les fites descrites en la planificació, assegurant la correcta realització dels treballs de museografia dissenyada per a les sales expositives del Museu i del condicionament de les diferents instal·lacions i espais que l'integren. Supervisarà, dirigirà i guiarà els treballs del contractista executor de la implementació del projecte museogràfic, i contribuirà a la localització de proveïdors especials quan calgués i coordinarà els diferents treballs a realitzar amb el responsable de seguretat.

Així mateix coordinarà el control de producció i serà l'interlocutor entre contractista executor l'Ajuntament i el Museu.

El seu perfil haurà de ser clarament de direcció i multidisciplinari, amb una àmplia experiència en direcció i en el desenvolupament de projectes museogràfics, tant en el seu disseny com en la seva producció i haurà de comptar amb capacitat demostrada en el disseny, gestió i direcció de projectes de producció i d'execució de museus culturals, així com capacitat de gestió executiva i eficient d'equips tècnics i culturals multidisciplinaris.

2) Assistent/a de coordinació: serà la persona que realitzi les tasques de suport permanent a la coordinació general. Tindrà un perfil tècnic i s'encarregarà de servir de reforç en aquelles qüestions de control en la realització de les actuacions d'implementació, condicionament i museïtzació.

Assegurarà la idoneïtat de les instal·lacions i condicionaments que es realitzin i la protecció dels futurs visitants del Museu producció i haurà de comptar amb capacitat demostrada en la coordinació i producció de projectes museogràfics.

Per a la realització d'aquestes tasques participaran en quantes reunions amb tercers resultin necessàries i assistiran a totes aquelles de seguiment que es puguin programar i hauran de realitzar quants desplaçaments siguin necessaris per



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

desenvolupar les seves tasques i oferiran una informació puntual del desenvolupament dels treballs previstos i els terminis estimats.

Les persones integrants d'aquest equip hauran de ser detallats en la documentació del sobre núm. 1 i la seva efectiva adscripció es considerarà obligació essencial als efectes dels articles 53 i 206.g) de la LCSP.

c) El contractista s'obliga sota la seva responsabilitat, a complir en tots els ordres les disposicions vigents en matèria mediambiental, fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball i de prevenció de riscos laborals. Posarà al front del servei personal competent encarregat de la seva execució i compliment.

d) El contractista adjudicatari haurà de vetllar per l'adopció de les mesures de seguretat adients relatives a l'objecte sobre el que recau el seu control i direcció i haurà de dur a terme la vigilància i la cura del compliment i el respecte de les condicions de seguretat i protecció necessaris, i la resta d'obligacions en matèria de seguretat i salut en el treball, d'acord amb la legislació vigent.

e) El contractista haurà de trobar-se en tot moment al corrent en el compliment de les obligacions tributàries imposades per la legislació vigent (Impost d'Activitats Econòmiques, IRPF, Impost de Societats, IVA, relacions anuals d'ingressos i pagaments...).

f) L'adjudicatari està obligat a disposar d'una pòlissa d'assegurança per responsabilitat civil per un import mínim de 300.000 €, sens perjudici de les quantitats superiors que puguin ser exigides per altres normes sectorials o específiques.

g) L'adjudicatari també haurà de complir la normativa sectorial pròpia de la seva activitat i vetllar pel compliment de la que afecta a l'objecte del seu control i direcció.

h) El contractista haurà de guardar en tot moment sigil, reserva i secret respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte. L'adjudicatari i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que la desenvolupin.

3. En tot cas, la validesa de l'adjudicació que es faci i del contracte signat restarà condicionada al manteniment del compliment de les obligacions anteriors i de la resta d'obligacions derivades de la normativa vigent, d'aquest PCAP i de la contractació efectivament realitzada, ja que altrament, l'Ajuntament podrà resoldre el contracte amb les consegüents responsabilitats per part del contractista. A aquest efecte, si l'Ajuntament ho considera convenient, pot reclamar la documentació justificativa del compliment de la normativa esmentada.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

4. L'Ajuntament queda totalment exonerat de les possibles responsabilitats derivades de l'incompliment de les obligacions adquirides pel contractista adjudicatari.

26. DESPESES, IMPOSTOS I TAXES A CÀRREC DEL CONTRACTISTA

1. El contractista s'obliga a pagar l'import de totes les despeses que s'ocasionin amb motiu dels tràmits preparatoris, de formalització del contracte i de la seva execució física.

2. El contractista assumirà les despeses dels anuncis justificats del procediment fins al límit màxim de 500,00 €. A tal efecte l'Ajuntament descomptarà l'import de les esmentades despeses del pagament de la primera factura s'expedeixi o de les següents, si fos necessari.

27. DANYS A TERCERS I INDEMNITZACIONS PER COMPTE DEL CONTRACTISTA

1. És obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució de la seva prestació i se'l considerarà com a únic responsable.

En aquest àmbit s'estarà a les previsions de l'article 198 de la LCSP i resta de disposicions concordants i de desenvolupament.

28. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

1. Si a conseqüència de l'inici del servei, o en un moment posterior, es dedueix la necessitat d'introduir modificacions al contracte objecte del present PCAP, per motius d'interès públic o per atendre causes imprevistes, el contractista redactarà una proposta amb estimació raonada de l'import, de l'abast i de les prestacions d'aquestes modificacions, que inclourà els documents necessaris que la justifiquin, la descriguin i la valorin.

Si l'Ajuntament, previ l'informe dels serveis tècnics municipals, decideix la modificació del contracte, caldrà tenir en compte el contingut, els supòsits i els límits establerts a l'article 202 de la LCSP i resta de normativa concordant.

L'exercici d'aquesta prerrogativa requerirà que no s'afectin les condicions essencials del contracte, justificar la seva necessitat en l'expedient, l'audiència al contractista si es promou per l'ajuntament directament, la fiscalització de la despesa corresponent, l'aprovació de la modificació per l'òrgan de contractació i la seva formalització en document administratiu.

29. SUBCONTRACTACIÓ I CESSIÓ DEL CONTRACTE

1. En el present contracte resten prohibides la subcontractació i la cessió del contracte.

30. FACTURACIÓ I PAGAMENT DEL PREU

1. L'adjudicatari podrà facturar el 50 per cent dels treballs amb la presentació de la documentació acreditativa de l'execució de la meitat dels treballs del projecte museogràfic i el 50 per cent restant a la finalització dels treballs, tot a satisfacció de l'Ajuntament. A aquest efecte el contractista presentarà al Registre General de l'Ajuntament les corresponents factures.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÚVIA

El pagament es farà d'acord amb les disponibilitats de Tresoreria de l'Ajuntament, en els terminis i sota les condicions assenyalats a les previsions normatives de la LCSP i resta de disposicions concordants i d'aplicació.

2. Tots els treballs, mitjans auxiliars i materials que siguin necessaris per la correcta execució i l'acabat de qualsevol unitat de la prestació es consideren inclosos en el preu d'aquesta, encara que no figurin tots especificats en l'expedient o en l'oferta del contractista adjudicatari.

31. DEMORA I RESPONSABILITAT EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

1 L'execució defectuosa, les demores o l'incompliment de les obligacions i en especial de les essencials derivades del present contracte per causa imputable al contractista, facultarà a l'Ajuntament per tal de, discrecionalment i amb ponderació dels perjudicis ocasionats, resoldre el contracte i declarar la pèrdua de la fiança del contractista.

L'Ajuntament, en els casos anteriors, sempre podrà optar de forma indistinta per resoldre el contracte o per exigir el seu correcte compliment, i sense perjudici de l'aplicació de les sancions que correspongui i sense perjudici també de l'exigència de les responsabilitats assenyalades per aquests supòsits en virtut de la normativa vigent o dels plecs d'aplicació. S'aplicarà el règim i les conseqüències previstes als articles 196 i següents i concordants de la LCSP.

Aquestes penalitats s'imposen per l'òrgan de contractació o delegat seu, sense formació d'expedient sancionador però amb audiència prèvia de 10 dies al contractista. Aquesta resolució serà immediatament executiva.

2. L'Ajuntament farà efectives les penalitzacions o sancions anteriors mitjançant deducció del seu import dels pagaments que hagi d'efectuar. En tot cas, la fiança respondrà de la seva efectivitat.

Sempre que la fiança hagués sofert minva, per qualsevol motiu, serà obligació de l'adjudicatari completar-la en el termini de deu dies, expirats els quals sense fer-ho, l'Ajuntament podrà declarar resolt el contracte.

Les penalitzacions que es puguin imposar en cap cas exclouen la indemnització per danys i perjudicis a què pugui tenir dret l'Ajuntament per causa del retard o compliment defectuós o incompliment imputable a l'adjudicatari.

3. El contracte es podrà declarar resolt si l'import de les penalitzacions imposades durant la vida del contracte excedeix en qualsevol moment del 20 per cent del pressupost d'adjudicació.

32. INCIDÈNCIES DEL CONTRACTE I JURISDICCIO COMPETENT

1. Atès el caràcter exclusivament administratiu de servei del contracte, totes les qüestions litigioses i divergències que sorgeixin relatives a l'execució, la interpretació, la modificació, la resolució i els efectes del contracte, s'hauran de resoldre per la via administrativa



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÍVIA

davant l'òrgan de l'Ajuntament que posi fi a aquesta via o pels tribunals competents en matèria contenciosa administrativa amb jurisdicció a Llívia.

L'anterior s'entén sense perjudici del recurs especial en matèria de contractació regulat a l'article 37 de la LCSP, o qualsevol dels regulats en la Llei 30/1992, reguladora del Procediment administratiu comú.

2. Els termes del contracte i els documents que el complementen seran interpretats per l'Ajuntament, generalment amb la tramitació d'un expedient contradictori d'acord amb la legislació vigent. L'Ajuntament també resoldrà els dubtes que ofereixi el seu compliment.

3. Amb l'acceptació del present PCAP, s'entén que el contractista renuncia a qualsevol altre fur i privilegi.

33. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ I ÒRGANS COMPETENTS DINS L'AJUNTAMENT

1. Les mencions que els plecs, contractes o resta de normes facin a l'Administració o a l'Ajuntament en sentit ampli, s'entenen referides de forma concreta a l'òrgan de l'Ajuntament que tingui legalment atribuïdes de forma originària o per delegació les competències respectives en matèria contractual.

En aquest cas la competència originària correspon a l'Alcalde de l'Ajuntament (carrer dels Forns, núm. 10, 17527 Llívia. Adreça web d'Internet: perfil de contractant ja referit).

34. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

1. El present contracte podrà ser resolt per qualsevol de les causes expressament establertes. Seran d'aplicació també les causes i el règim dels articles 206 a 208 de la LCSP i disposicions concordants.

2. A més de les anteriors, constitueixen també causes específiques de resolució del contracte les següents:

- La demora í inici de la prestació per part del contractista.
- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials.
- Les altres causes establertes legalment per als contractes administratius i de serveis per la LCSP i disposicions concordants.

3. En el cas de resolució del contracte per causes imputables al contractista, la fixació i la valoració dels danys i dels perjudicis causats serà resolta per l'Ajuntament prèvia proposta dels serveis tècnics municipals, amb audiència prèvia del contractista; l'Ajuntament confiscarà la fiança amb independència de la indemnització que li pertoqui que es liquidarà juntament amb la liquidació del servei efectivament prestat.

4. La resolució del contracte donarà lloc a la comprovació, medició i liquidació de les actuacions realitzades de conformitat amb el contracte, càlcul de les penalitzacions i



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÍVIA

responsabilitats i fixació d'aquesta forma dels saldos pertinents a favor o en contra del contractista.

35. EXPOSICIÓ PÚBLICA PRÈVIA D'AQUEST PLEC DE CLÀUSULES

1. L'exposició del present PCAP es farà durant el termini de 20 dies hàbils mitjançant anuncis publicats al DOGC i al BOP de Girona, i les possibles reclamacions seran resoltes per l'òrgan de contractació amb competència per aquesta contractació.

36. TERMINIS ADMINISTRATIUS

1. En cas que les dates previstes per l'obertura de la documentació presentada se situïn al mes d'agost, s'entendrà aquesta data automàticament traslladada al dia 15 de setembre següent, sense perjudici del que es diu al punt següent.

2. Si les dates expressament previstes per a actuacions concretes resultants del present PCAP coincideixen en dissabte o en dia inhàbil, la data referida s'entendrà traslladada al dia hàbil immediatament posterior.

Vila de Llivia, 14 de juny de 2010

L'ALCALDE,

Josep Pous i Rodríguez



AJUNTAMENT DE LA VILA DE LLÍVIA

ANNEX 1

SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL PROCEDIMENT

En/Na (nom i cognoms), major d'edat, veí/veïna de (població), amb domicili (adreça concreta amb codi postal), amb DNI núm. (número), telèfon (indicar el número de contacte), fax (indicar el número) i correu electrònic (indicar adreça electrònica), obrant en nom i representació (propis, o de _____ -cal indicar NIF i domicili del representat-), havent rebut l'oportuna invitació per participar en el procediment negociat sense publicitat per a l'adjudicació del contracte administratiu per a la prestació del servei d'assistència tècnica per a la direcció, coordinació, seguiment i control de l'execució del contracte de serveis per a l'actualització i execució del Projecte executiu museogràfic del Museu de Llivia, i del Plec de clàusules administratives particulars (PCAP) que regeixen l'esmentat procediment, **manifesto i declaro sota la meva responsabilitat:**

- Que coneixo i accepto íntegrament les esmentades clàusules del PCAP i quantes obligacions es deriven com a adjudicatari si és el cas, així com el que preveu la normativa sobre contractació de les administracions públiques i les disposicions que la desenvolupen.
- Que reuneixo tots els requisits exigits en la present procediment i que no estic incurs en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració d'acord amb les previsions dels articles 43 a 73 LCSP
- Que estic al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i també de l'Impost sobre Activitats Econòmiques.
- Que em comprometo a la prestació del servei, d'acord amb les condicions exigides i també les derivades del conjunt de la meva oferta, pel preu que tot seguit s'indica:

1. Preu sense IVA (pressupost d'execució material + despeses generals + benefici industrial)	_____ €
2. Import IVA al tipus del ___ %	_____ €
1 + 2 Preu del contracte	_____ €

(Lloc, data i signatura del proponent).