

PLEC DE PRESCRIPCIONS ADMINISTRATIVES I TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'UN/A ARXIVER/A PROFESSIONAL PER FER TASQUES D'AVALUACIÓ, ELIMINACIÓ I ADEQUACIÓ AL SISTEMA D'ARXIU DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT I ALS SEUS DIPÒSITS DE DOCUMENTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I AMB DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

1.- OBJECTE

Prestació a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt dels serveis professionals d'un/a arxiver/a titulat/da que realitzi tasques d'avaluació documental, eliminació de documents i assessorament en l'adequació dels espais físics dels dipòsits d'arxiu, a més d'altres tasques dirigides al compliment de la Llei 10/2001, de 13 de juliol d'arxius i gestió de documents i qualsevol altra normativa que hi hagi que pugui afectar l'arxiu de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.

El codi CPV d'aquest contracte d'acord amb el Reglament CE 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, pel qual es modifica el Reglament CE 2195/2002 del Parlament europeu i el Consell pel qual s'aprova el Vocabulari comú dels contractes públics (CPV), i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament europeu i el Consell sobre els procediments dels contractes públics, pel que fa referència a la revisió del CPV, és 79560000-7.

2.- ÀMBIT

El sistema d'Arxius de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt inclou tots els documents, en suport físic o digital, que generi o rebí o hagi generat o rebut en el passat en l'exercici de la seva activitat.

3.- SERVEIS A PRESTAR PER L'ADJUDICATARI

Tot seguit s'enumeren els serveis que haurà de prestar l'adjudicatari:

Realització d'un estudi sobre els tràmits i documents electrònics que genera l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, com s'han de gestionar i preservar d'acord amb la normativa específica.

Revisió profunda del quadre de classificació de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt i adequació al quadre de classificació establert per la Generalitat de Catalunya.

Revisió del procediment de les transferències en el sentit d'adequar-lo als procediments estandarditzats i disseny i implementació del nou procediment.

Totes aquestes tasques s'han de dissenyar i implementar al programa de gestió d'expedients municipal (ABSIS).



Formació dels treballadors i responsables d'unitats administratives de l'Ajuntament per ajudar a implementar els instruments de gestió documental i coordinar-ne l'aplicació mitjançant els instruments de comunicació corporativa i la realització de sessions formatives.

Anàlisi de la documentació de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt per identificar sèries documentals que poguessin ser eliminables.

Eliminació de documentació pendent seguint el procediment establert

Eliminació de documentació pertanyent a sèries que ja han sigut objecte d'eliminació i que han complert el seu termini de conservació previst.

Eliminació de documents encara no transferits per les àrees.

Adequar les condicions ambientals dels dipòsits d'arxiu físics als estàndards òptims per a la preservació documental.

Anàlisi de les transferències dels darrers anys per determinar les sèries que representen major volum i prioritzar-ne l'anàlisi i la viabilitat d'aplicació de Taules d'Avaluació existents o proposta de noves Taules a la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria de la documentació.

La prestació dels serveis haurà de portar-se a terme amb una dedicació setmanal presencial mínima de 10 hores, la distribució horària de les quals caldrà pactar amb l'Ajuntament.

4.- RECURSOS HUMANS

Les tasques del punt anterior han de ser desenvolupades per un/a arxiver/a que compleixi els següents requisits:

- Disposar de la titulació que dona accés al cos de titulació superior, arxivística de la Generalitat de Catalunya. Necessita una llicenciatura i haver aprovat el Màster Oficial d'Arxivística o el Graduat Superior en Arxivística i Gestió de Documents.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- Acreditació d'experiència en l'estudi de documentació administrativa i en la implementació i aplicació dels instruments de gestió documental (classificació, descripció, transferència i eliminació).
- Acreditació d'experiència en la gestió i tractament de Taules d'Avaluació i Accés Documental establertes per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria de Documents de la Generalitat de Catalunya.

5.- RECURSOS MATERIALS

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt posarà a disposició de l'adjudicatari tots els recursos materials necessaris per la realització de la feina.

Els informes i llistats resultat de les feines s'hauran de presentar en un format digital compatible amb els programes utilitzats per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.



6. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte i la justificació del procediment i dels criteris d'adjudicació estan acreditats a l'expedient.

7. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

El pressupost màxim de licitació de la contractació es fixa en la quantitat de 9.917,36 euros anuals, IVA exclòs del 21%, fent un total anual amb IVA inclòs de 12.000 euros.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència.

8. VALOR ESTIMAT El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 88 i concordants del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic (en endavant TRLCSP) aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, és de 39.669,42 euros IVA exclòs

Totes les mencions d'aquest Plec a quanties, imports, valors, pressupostos o equivalents s'entendran referides sense IVA, llevat que es disposi altrament.

9. APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

La despesa plurianual derivada d'aquesta contractació, IVA inclòs, es farà efectiva amb càrrec a les següents aplicacions del pressupost dels exercicis 2018, 2019, 2020 i 2021, amb càrrec a l'aplicació amb la següent codificació: exercici/05/3322/2270612 Contractació serveis arxiver, per un import màxim anual de 12.000 euros (IVA inclòs), tot d'acord amb el que estableix l'article 174 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

10. DURADA DEL CONTRACTE I POSSIBLES PRÒRROGUES

El contracte tindrà una durada de dos anys a comptar des de la formalització del contracte, amb possibilitat de ser prorrogat per un termini igual, previ acord exprés.

A la finalització del contracte, i com a conseqüència del principi de continuïtat, l'adjudicatari tindrà l'obligació de seguir prestant el servei fins que el nou adjudicatari l'iniciï al seu càrrec, d'acord amb el que disposa l'art. 235 b) del Decret 179/1995, de 13 de juny, Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

11. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ



La contractació, que es tramitarà de forma ordinària, es durà a terme mitjançant procediment obert aplicant mesures de gestió eficient per tenir valor estimat inferior a 100.000 euros, segons disposa l'art. 8 del Decret Llei 3/2016 de 31 de maig de mesures urgents en matèria de contractació pública.

12. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR, FORMA I CONTINGUT DE LES PROPOSICIONS

Les ofertes es presentaran a l'Ajuntament en horari d'atenció al públic, dins del termini de 26 dies naturals comptats a partir de l'endemà de publicació de l'anunci de licitació en *el Butlletí Oficial de la Província*, a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i en el Perfil de contractant.

Les proposicions podran presentar-se, per correu, per telefax, o per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, en qualsevol dels llocs establerts en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan les proposicions s'enviïn per correu, l'empresari haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament en l'oficina de Correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant tèlex, fax o telegrama en el mateix dia, consignant-se el número de l'expedient, títol complet de l'objecte del contracte i nom del licitador.

L'acreditació de la recepció del referit tèlex, fax o telegrama s'efectuarà mitjançant diligència estesa en el mateix pel Secretari municipal. Sense la concurrència de tots dos requisits, no serà admesa la proposició si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data de terminació del termini assenyalat en l'anunci de licitació. En tot cas, transcorreguts deu dies següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa.

Els mitjans electrònics, informàtics i telemàtics utilitzables hauran de complir, a més, els requisits establerts en la disposició addicional setzena del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

Cada licitador no podrà presentar més d'una proposició, sense perjudici de l'establert en els articles 147 i 148 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre. Tampoc podrà subscriure cap proposta en unió temporal amb uns altres si ho ha fet individualment o figurés en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes per ell subscriïtes.



La presentació d'una proposició suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari de les clàusules del present Plec.

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, degudament signada, en tres sobres, en els termes següents:

SOBRE NÚM. 1

El sobre portarà la menció "Documentació administrativa per a la contractació dels SERVEIS D'UN/A ARXIVER/A PROFESSIONAL PER FER TASQUES D'AVUACIÓ, ELIMINACIÓ I ADEQUACIÓ AL SISTEMA D'ARXIUS DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT I ALS SEUS DIPÒSITS DE DOCUMENTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I AMB DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ, presentada per" i haurà de contenir la documentació següent:

a) Declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per contractar amb l'Administració, d'acord amb el model següent:

"En/Na..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm.), opta a la contractació relativa a la contractació DELS SERVEIS D'UN/A ARXIVER/A PROFESSIONAL PER FER TASQUES D'AVUACIÓ, ELIMINACIÓ I ADEQUACIÓ AL SISTEMA D'ARXIUS DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT I ALS SEUS DIPÒSITS DE DOCUMENTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I AMB DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 54 a 84 TRLCSP;
- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social;
- Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides en el present plec.
- Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en la clàusula 19 del present Plec.



(Lloc, data, signatura i segell)."

SOBRE NÚM. 2

Portarà la menció "Documentació tècnica, per a la contractació dels SERVEIS D'UN/A ARXIVER/A PROFESSIONAL PER FER TASQUES D'AVUACIÓ, ELIMINACIÓ I ADEQUACIÓ AL SISTEMA D'ARXIUS DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT I ALS SEUS DIPÒSITS DE DOCUMENTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I AMB DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ, presentada per" i haurà de contenir la documentació següent:

- Documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor a tenir en compte, de conformitat a la clàusula 15.a) del present Plec, numerada i indexada.

ADVERTÈNCIA

La documentació que conté/enen el/s sobre/s precedent/s no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre relatiu a la proposició econòmica i documentació tècnica dels criteris avaluable de forma automàtica. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació.

SOBRE NÚM. 3

Portarà la menció "Proposició econòmica i documentació tècnica relativa als criteris avaluable de forma automàtica per a la contractació DELS SERVEIS D'UN/A ARXIVER/A PROFESSIONAL PER FER TASQUES D'AVUACIÓ, ELIMINACIÓ I ADEQUACIÓ AL SISTEMA D'ARXIUS DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT I ALS SEUS DIPÒSITS DE DOCUMENTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I AMB DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ, presentada per" i haurà de contenir la documentació següent:

- Oferta econòmica, expressada en preu anual sense IVA amb xifres i lletres.

Altres declaracions:

- En el supòsit que el licitador tingui intenció de concórrer en unió temporal, haurà de presentar una declaració manifestant aquest extrem amb indicació dels noms i circumstàncies dels integrants i la participació de cadascun, així com l'assumpció del compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatari.



- En el supòsit que formulin ofertes empreses vinculades, aquestes hauran de presentar una declaració sobre el grup empresarial a què pertanyen, amb indicació de les empreses que la componen.
- En el supòsit que concorri exempció d'IVA, el licitador haurà de presentar declaració de què es troba exempt, el motiu i que són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la dita exempció.
- En el supòsit que es tracti d'empresa estrangera, el licitador haurà de presentar declaració de sotmetiment a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions, d'acord amb l'article 146.5 TRLCSP.

De conformitat amb l'article 146.4 TRLCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida, sens perjudici d'allò establert a la clàusula 19 del present Plec.

13. CONDICIONS MÍNIMES I MITJANS D'ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA I PROFESSIONAL O TÈCNICA I ALTRES REQUERIMENTS

El licitador haurà de complir les condicions següents:

Disposar de la solvència següent:

Solvència econòmica i financera:

El licitador podrà aportar qualsevol de les següents acreditacions:

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

Comptes anuals presentats al Registre Mercantil o Registre Oficial que correspongui. Els empresaris no obligats a presentar els comptes en els registres oficials podran aportar, com a mitjà alternatiu d'acreditació, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.

Declaració sobre el volum global de negoci, en l'àmbit concret del contracte, referit com a màxim als 3 darrers exercicis disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari, en la mesura en que disposi de les referències de l'esmentat volum de negoci.



Quan, per raons justificades, l'empresari no pugués facilitar les referències sol·licitades, podrà acreditar la seva solvència econòmica i financera mitjançant qualsevol altra documentació presentada que sigui considerada com a suficient per l'òrgan de contractació.

Solvència professional o tècnica:

- Disposar de la titulació que dóna accés al cos de titulació superior, arxivística de la Generalitat de Catalunya. Necessita una llicenciatura i haver aprovat el Màster Oficial d'Arxivística o el Graduat Superior en Arxivística i Gestió de Documents.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- Acreditació d'experiència mínima de 2 anys en l'estudi de documentació administrativa i en la implementació i aplicació dels instruments de gestió documental (classificació, descripció, transferència i eliminació).
- Acreditació d'experiència mínima de 2 anys en la gestió i tractament de Taules d'Avaluació i Accés Documental establertes per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria de Documents de la Generalitat de Catalunya.

S'haurà de presentar en el sobre 1 una **declaració** que es compleix amb aquests requisits, i **només caldrà presentar la seva acreditació** en cas de resultar proposat com a adjudicatari.

14. MESA DE CONTRACTACIÓ.

La mesa de contractació serà presidida per part del senyor alcalde, o en cas d'absència pel primer tinent d'alcalde, i estarà integrada i constituïda de la manera següent:

- La cap de l'OAC o persona que la substitueixi.
- L'interventor accidental o persona que el substitueixi.
- La secretària accidental o persona que la substitueixi.

Actuarà com a secretària de la Mesa un/a funcionari/ària de la Corporació.

Podran assistir com a convidats els portaveus dels grups municipals de l'oposició.

15. CRITERIS A TENIR EN COMPTE EN L'ADJUDICACIÓ

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la proposició econòmicament més avantatjosa seran, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells:

a) Criteris que depenen d'un judici de valor (30 punts).



1.- Metodologia de treball

Sistema de treball i organització, valoració del Projecte en el qual descrigui la forma en que prestarà els serveis demanats i la seva temporalització, màxim 10 punts.

2.- Inclusió al projecte d'altres serveis no enumerats en el plec i que vagin dirigits al compliment de la normativa i les bones pràctiques referents a l'Arxiu de Sant Vicenç de Montalt, màxim 10 punts

3.- Millores tècniques que perfeccionin allò requerit en el Plec de prescripcions Administratives i tècniques, màxim 10 punts

b) Criteris avaluables de forma automàtica (70 punts).

1.- Oferta econòmica: es valorarà amb **un màxim de 70 punts**.

S'atorgarà la màxima puntuació al preu més econòmic i la resta d'ofertes es valoraran aplicant la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = (\text{oferta més econòmica} \times 70) / \text{oferta que es valora}$$

L'òrgan de contractació podrà qualificar l'oferta econòmica d'un licitador com anormalment baixa si presenta una reducció superior al 15% del pressupost de licitació, en el seu cas, es notificarà aquesta circumstància als interessats, atorgant-los un termini de 3 dies hàbils per a formular les al·legacions que estimin oportuns i, si s'escau, de les al·legacions formulades pels interessats, el tècnic municipal podrà optar per excloure la proposició amb valors anormals o desproporcionats, o bé per a valorar-la amb la reserva que, en cas de resultar adjudicatari, hagi de dipositar la garantia complementària del 5% de conformitat amb l'article 95.2 del TRLCSP.

16. VARIANTS

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants.

17. GARANTIA PROVISIONAL

No s'exigeix la constitució de garantia provisional, de conformitat amb allò que disposa l'article 103 TRLCSP.

18. GARANTIA DEFINITIVA

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs.

La garantia definitiva es podrà prestar mitjançant qualsevol de les formes previstes a l'article 96.1 TRLCSP.



A més, la garantia definitiva podrà instrumentar-se mitjançant retenció del primer o primers pagaments que s'efectuïn.

19. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I CONSTITUCIÓ DE LA GARANTIA DEFINITIVA PEL LICITADOR PROPOSAT COM A ADJUDICATARI

El licitador proposat com a adjudicatari abans de l'adjudicació i dins del termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció del requeriment que preveu l'article 151.2 del TRLCSP haurà de:

- Acreditar la constitució de la garantia definitiva, *(llevat que s'instrumenti mitjançant retenció en el preu)*.

- Presentar els següents documents:

- a) La documentació que acrediti la personalitat de l'empresari, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, a més del seu DNI, haurà d'aportar l'escriptura de nomenament de càrrec social o bé el poder notarial per representar a la persona o entitat, i l'escriptura de constitució o d'adaptació, si escau, de la societat o entitat i/o aquella en què consti el darrer objecte social vigent, en el que hauran d'estar compreses les prestacions objecte del contracte. Així mateix, els actes i acords continguts en les escriptures abans assenyalades hauran d'estar inscrits en el corresponent Registre quan l'esmentada inscripció els sigui exigible. En el cas que no ho fos, la capacitat d'obrar s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.

Caldrà que la documentació que acrediti la representació i les facultats del licitador sigui validada per l'Assessoria Jurídica de la Secretaria General de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.

Les empreses no espanyoles d'Estat membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar, en els termes d'allò que disposen els articles 58 i 72 del TRLCSP, mitjançant la inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'annex I del RGLCAP.

La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres s'acreditarà de conformitat amb el que disposen els articles 55 i 72 del TRLCSP.

- b) Els certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

- c) La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional.

- d) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.



Aquelles empreses que estiguin inscrites en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat restaran eximides de presentar la documentació referida si consta en el Registre de Licitadors, sempre que aportin la diligència d'inscripció i la declaració responsable que les circumstàncies reflectides en la diligència no han experimentat cap variació.

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, es procedirà en els termes assenyalats a l'article 151 TRLCSP.

20. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 156 del TRLCSP.

En tractar-se d'un contracte no susceptible de recurs especial, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu dins el termini de 5 dies hàbils a comptar des del següent a la recepció de la notificació de l'adjudicació.

En el supòsit que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empreses aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de la formalització del contracte.

21. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable.

22. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte només podrà modificar-se per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en el Títol V del Llibre I del TRLCSP, d'acord amb l'article 219 del dit text legal.

A aquest efecte, l'adjudicatari haurà d'acceptar obligatòriament la modificació que pugui acordar l'Ajuntament fins el límit màxim del 20% del preu del contracte. Aquest límit s'entendrà per a cada exercici pressupostari, i no com a límit global de modificació d'aquest contracte. En cas de reducció no hi haurà cap indemnització.

23. RÈGIM DE PAGAMENT

El contractista presentarà factures mensuals

El pagament es realitzarà per l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, en els terminis establerts en l'article 216.4 TRLCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels TC1 i TC2 del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.



Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt , i han d'incloure la identificació del destinatari de la contractació regidoria de comunicació

Les societats anònimes, les societats de responsabilitat limitada i la resta d'entitats compreses en l'article 4 de la *Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic* han de presentar factures electròniques d'acord amb la normativa vigent, tot complint els requeriments tècnics detallats en el portal de tràmits del proveïdor de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.

24. REVISIÓ DE PREUS

No s'admet la revisió de preus.

25. CAUSES DE RESOLUCIÓ

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 223 i 308 del TRLCSP, les següents:

- a) No disposar en la data d'inici del contracte i durant l'execució dels mitjans especificats en els plecs que regeixen la present contractació.
- b) La manifesta incapacitat o negligència tècnica provada amb referència concreta a la prestació del servei.
- c) L'abandó en la prestació del servei.
- d) L'incompliment de qualsevol obligació contractual, sens perjudici d'allò que disposa la clàusula següent, referida a les penalitzacions.
- e) L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en el present Plec

23. PENALITZACIONS

Indemnització per danys i perjudicis

El contractista haurà de rescabalar a l'Ajuntament pels danys i indemnitzar-lo pels perjudicis derivats de dol o negligència en el compliment de les obligacions resultants de l'adjudicació. En aquests supòsits, la indemnització es determinarà per l'Ajuntament, en funció dels perjudicis causats, amb audiència prèvia del contractista i sense perjudici de l'acció penal que en el seu cas procedeixi.

Règim de faltes i sancions contractuals

En el supòsit d'incompliment de les obligacions assumides pel contractista, l'Ajuntament podrà compel·lir-lo al compliment del contracte, amb imposició de sancions, o acordar-ne la resolució.

Faltes

L'incompliment o compliment de les obligacions contractuals donarà lloc a la imposició de sancions.

Són faltes molt greus:

- L'incompliment del termini d'inici de l'execució de les prestacions.



- L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que produeixi un perjudici molt greu.
- La paralització total i absoluta de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte imputable al contractista.
- La resistència als requeriments efectuats per l'Ajuntament, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- La utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents als previstos en els plecs i en les ofertes del contractista, si escau, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- El falsejament de les prestacions consignades pel contractista en el document cobratori.
- L'incompliment de les prescripcions relatives a la subcontractació de prestacions i de cessió contractual.
- La reincidència en la comissió de faltes greus.
- L'aplicació en factures de preus unitaris superiors als preus màxims aplicables d'aquest concurs.

Són faltes greus:

- La resistència als requeriments efectuats per l'Ajuntament, o la seva inobservança.
- L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que no constitueixin falta molt greu.
- La utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents als previstos en el projecte, en els plecs i en les ofertes del contractista, si escau, quan produeixi un perjudici greu a l'execució del contracte.
- La inobservança de requisits d'ordre formal establerts en el present plec i en les disposicions d'aplicació per a l'execució del contracte.
- La reincidència en la comissió de faltes lleus.

Són faltes lleus:

- L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que no constitueixi falta greu.
- La inobservança de requisits d'ordre formal establerts en el present plec i en les disposicions d'aplicació per a l'execució del contracte, que no constitueixi falta greu.

Sancions

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

- a) Faltes molt greus: descomptes en el preu del contracte de fins a un 50 per 100 de l'import d'adjudicació.
- b) Faltes greus: descomptes en el preu del contracte de fins a un 20 per 100 de l'import d'adjudicació.
- c) Faltes lleus: descomptes en el preu del contracte de fins a un 10 per 100 de l'import d'adjudicació.



En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència al contractista perquè pugui formular al·legacions, i l'òrgan de contractació, a proposta del responsable del contracte si s'ha designat, resoldrà.

L'expedient serà immediatament executiu, les sancions o penalitats es faran efectives mitjançant deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagi constituït, quan no puguin deduir-se de les certificacions esmentades.

24. TERMINI DE GARANTIA DEL CONTRACTE

Es fixa un termini de garantia de **tres mesos** a comptar des de la data de conformitat de la prestació contractada.

25. CESSIÓ

El contractista solament podrà cedir vàlidament els drets i obligacions que neixin del contracte, mitjançant l'autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 226 del TRLCSP.

26. SUBCONTRACTACIÓ

El contractista solament podrà subcontractar vàlidament la realització del contracte, fins al 40% de l'import d'adjudicació, mitjançant comunicació prèvia i per escrit a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt del subcontracte a celebrar, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 227 del TRLCSP.

27. CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

D'acord amb l'art 124.2 del TRLCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

28. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a l'article 12, números 2 a 4, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i al Reglament de desenvolupament de la Llei de Protecció de dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre.

En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.



29. MANTENIMENT D'ESTÀNDARDS DE QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada.

30. NATURALESA DEL CONTRACTE I LEGISLACIÓ APLICABLE

El contracte té naturalesa administrativa i es regirà per aquest plec, el plec de prescripcions tècniques i per les normes contingudes en:

- a) Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- b) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.
- c) Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de contractes de les administracions públiques, modificat mitjançant Reial Decret 773/2015, de 28 d'agost, en tot allò no modificat ni derogat per les dues disposicions esmentades anteriorment.
- d) Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores.
- e) Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública que deroga la Directiva 2004/18/CEE,
- f) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- g) Text refós de règim local aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- h) Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (d'ara endavant "TRLMRLC").
- i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya
- k) Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya.
- l) Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.
- m) Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- n) Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- o) Llei 22/2010, de 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya.
- p) Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre (d'ara endavant RLOPD).



- q) Reial decret legislatiu 1/2007, de 16 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de defensa dels consumidors i usuaris.
- r) Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola, desplegada pel Reial decret 55/2017, de 3 de febrer.
- s) Decret Llei 3/2016 de 31 de maig de mesures urgent en matèria de contractació pública
- t) Llei 10/2001, de 13 de juliol d'arxius i gestió de documents

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

L'Ajuntament tindrà sempre la prerrogativa de dirigir els treballs, d'interpretar el que s'havia convingut, de modificar la prestació segons convingui dintre dels límits admesos pel TRLCSP i de suspendre la seva execució per causa d'interès públic.

La jurisdicció contenciós administrativa serà la competent per conèixer les qüestions litigioses sorgides en relació amb el contracte, i l'adjudicatari se sotmetrà amb renúncia expressa a qualsevol fur o privilegi, a les Sales d'aquesta jurisdicció amb seu a Barcelona.

Sant Vicenç de Montalt, gener de 2018

L'alcalde