

PLEC DE CLÀUSULES ECONOMICOADMINISTRATIVES I TÈCNIQUES PARTICULARS PER A L'ADJUDICACIÓ, MITJANÇANT CONCURS, DE LA PRESTACIÓ DELS TREBALLS D'ASSESSORAMENT TÈCNIC I SUPORT ADMINISTRATIU AL SERVEI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE LLAGOSTERA.-

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del contracte l'adjudicació, mitjançant concurs i procediment obert, de la prestació dels treballs d'assessorament tècnic i suport administratiu al servei de Gestió tributària de l'Ajuntament de Llagostera, a través d'un contracte de serveis, regulat per l'article 196 3b) del RDLeg. 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques.

2.- ÀMBIT DEL CONTRACTE

Els treballs bàsics objecte del present concurs seran els següents, sense menysprear les millores que els concursants puguin incloure en les seves propostes i que hauran de ser acceptades expressament per l'Ajuntament:

a) Suport administratiu en les següents matèries:

- Gestió tributària.
- Recaptació en període voluntari.
- Recaptació en període executiu.
- Pràctica de les notificacions necessàries derivades del servei.

b) Assessorament tècnic:

- A la Intervenció i la Tresoreria de fons de l'Ajuntament.
- Al servei de Recaptació en període voluntari i executiu.
- Al servei d'Informàtica, en les necessitats de la Gestió tributària.

3.- FREQUÈNCIA DELS TREBALLS.

La prestació dels treballs objecte del present contracte i dins la durada d'aquest, serà per a tots els dies laborables i l'horari es correspondrà amb el que l'Ajuntament tingui establert en cada moment, tant per al personal administratiu com per a l'atenció al públic.

4.- DURADA DEL CONTRACTE.

El present contracte tindrà una durada d'un (1) any, comptat a partir de la data de l'inici de la prestació dels treballs, que s'iniciaran el dia 1 de març de 2007. Si dins del termini dels tres mesos anteriors a la finalització del present contracte, cap de les parts manifesta a l'altra el seu propòsit de rescindir-lo, s'entendrà prorrogat per a un nou període d'un (1) any. El termini total de durada del present contracte, incloses les pròrrogues, no podrà excedir de quatre (4) anys.

A la finalització del contracte i com a conseqüència del principi de continuïtat, l'adjudicatari estarà obligat a continuar realitzant els treballs fins que el nou adjudicatari els iniciï al seu càrrec.

5.- SUPORT ADMINISTRATIU AL SERVEI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA.

Sota la direcció del Recaptador, l'adjudicatari donarà suport administratiu en les tasques de canvis de titularitat, altes, baixes, informes, recursos, amb relació als següents tributs:

- Impost sobre béns immobles.
- Impost sobre activitats econòmiques.
- Impost sobre vehicles de tracció mecànica.
- Impost sobre l'increment del valor dels terrenys.
- Taxa de cementiri.
- Taxa de recollida d'escombraries.
- Taxa d'entrada de vehicles a través de les voreres.
- Taxa de registre i recollida d'animals de companyia.
- Altres que se li encarreguin expressament.

6.- SUPORT ADMINISTRATIU AL SERVEI D'INFORMÀTICA.

Sota la direcció del Recaptador, l'adjudicatari donarà suport administratiu en les tasques següents:

- Elaboració de padrons.
- Llistat de contribuents.
- Liquidacions d'altes de l'Impost sobre béns immobles.
- Liquidacions d'altes de l'Impost sobre activitats econòmiques.
- Liquidacions i desglossaments mensuals de pagaments.
- Liquidacions de plusvàlues.

7.- SUPORT ADMINISTRATIU.

En la recaptació en període voluntari i executiu i sota la direcció immediata del Recaptador, l'adjudicatari facilitarà suport administratiu per col·laborar en les tasques pròpies d'aquest, exceptuant les tasques que impliquin exercici d'autoritat.

8.- ASSESSORAMENT TÈCNIC.

L'adjudicatari efectuarà l'assessorament en tot el que faci referència a la gestió tributària, així com als departaments d'Intervenció, Tresoreria i Informàtica, quan aquests ho requereixin.

Així mateix, l'adjudicatari estarà obligat a facilitar a l'Ajuntament tots els informes i/o assessoraments que aquest li requereixi.

9.- ORDENANÇA GENERAL DE GESTIÓ.

Les funcions de gestió tributària de l'Ajuntament de Llagostera es regularan mitjançant l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació de tributs i altres ingressos de dret públic aprovada per l'Ajuntament.

L'adjudicatari estarà sotmès en les seves tasques a les directrius que assenyali l'esmentada Ordenança i sempre sota la dependència immediata del Recaptador.

10.- REPRESENTANT DE L'ADJUDICATARI.

L'adjudicatari nomenarà un representant com a interlocutor amb l'Ajuntament, amb l'objecte de coordinar i controlar la bona marxa dels treballs. Aquest lliurarà el resum diari dels treballs realitzats i de les incidències produïdes.

Totes les incidències que l'Ajuntament consideri necessàries seran adreçades al representant de l'adjudicatari, sense perjudici de poder-les adreçar directament al propi adjudicatari, segons la seva naturalesa.

11.- DEL PERSONAL AFECTE AL PRESENT CONTRACTE.

11.1.- L'adjudicatari es farà càrrec del personal que s'indica a l'Annex I d'aquest Plec de clàusules. Aquest personal procedeix de l'empresa que actualment fa aquest servei i passarà a tenir la condició de personal laboral de l'adjudicatari.

11.2.- La resta de llocs de treball necessaris per al correcte compliment del present contracte seran coberts per personal laboral del propi adjudicatari amb qualificació i experiència professional suficient.

11.3.- Aquest personal no haurà de ser assumit per l'Ajuntament en finalitzar el termini d'aquest contracte.

12.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari haurà de respectar i fer respectar al seu personal afecte al present contracte en:

12.1.- La cortesia:

12.1.1.- A aquests efectes l'adjudicatari serà responsable del seu personal i, per tant, adoptarà d'immediat les mesures necessàries per evitar el mal comportament d'aquest, i complirà així mateix les indicacions que a aquest efecte li hagi fet l'Ajuntament.

12.1.2.- En situacions límit l'Ajuntament podrà rebutjar davant l'adjudicatari els empleats que no compleixin correctament, i els haurà de substituir en el termini més breu possible.

12.2.- El material:

12.2.1.- L'adjudicatari no podrà utilitzar cap indicació o símbol i logotips que no siguin els de l'Ajuntament.

12.3.- La informació, la documentació i la protecció de dades de caràcter personal:

12.3.1.- L'adjudicatari està obligat a complir la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, per a la qual cosa ha d'implantar en els seus procediments de treball les mesures de seguretat exigides per la normativa sobre protecció de dades i observar la resta de requeriments legals.

12.3.2.- De forma general les dades subministrades per l'Ajuntament de Llagostera o a les que faciliti l'accés aquesta corporació municipal a l'adjudicatari, tenen caràcter confidencial excepte indicació expressa del mateix Ajuntament de Llagostera.

12.3.3.- L'adjudicatari ha de guardar la màxima reserva sobre les dades personals que obtingui de l'Ajuntament de Llagostera. Aplicarà les mesures de seguretat del nivell corresponent a les dades obtingudes. Adoptarà totes les mesures de seguretat que siguin necessàries per assegurar la reserva, la disponibilitat i la integritat d'aquestes dades.

12.3.4.- L'adjudicatari es compromet a utilitzar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés únicament per complir amb les obligacions contractuals incloent-hi, si s'escau, la comunicació als organismes de les administracions públiques que necessàriament els han de conèixer.

12.3.4.- L'adjudicatari garanteix que només ell accedirà a les dades obtingudes de l'Ajuntament de Llagostera i que no les comunicarà ni posarà a disposició de tercers, ni per finalitats de conservació, ni les divulgarà de cap forma sense el consentiment previ i per escrit de l'Ajuntament de Llagostera.

12.3.5.- L'adjudicatari es compromet a no guardar còpia de les dades després de l'extinció del contracte, sigui quina sigui la causa, i a lliurar-les a l'Ajuntament de Llagostera o a destruir-les segons acordi aquest Ajuntament en el seu moment.

12.3.6.- Les obligacions assumides en virtut del present contracte són d'obligat compliment per als empleats i col·laboradors, tant interns com externs, de l'adjudicatari, que haurà de respondre davant de l'Ajuntament de Llagostera si les obligacions són incomplertes, i es mantenen en vigor amb posterioritat a la finalització, per qualsevol causa, de la relació contractual amb l'Ajuntament de Llagostera.

13.- CONTINGUT DE LES OFERTES.

Els concursants presentaran, juntament amb les seves ofertes, el programa d'organització i prestació de treballs, i també la proposició econòmica, atenent les següents directrius bàsiques:

a) Memòria explicativa de la proposta.

b) Condicions tècniques i materials, que comprendran com a mínim:

- Personal adscrit.
- Dedicació als serveis.
- Organització dels treballs.
- Funcionament que es proposa.

c) Proposició econòmica

Els concursants podran fer propostes diferents i/o complementàries al que estableix el present Plec de clàusules, sempre que s'adaptin i es considerin adients per a aquest Ajuntament.

14.- MODALITAT DE LICITACIÓ.

L'adjudicació i la contractació dels treballs objecte del present contracte es realitzaran per la modalitat de concurs públic i s'ajustaran al procediment que disposa la vigent legislació de règim local, el RDLeg. 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques i el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques(RGLCAP), aprovat pel RD 1098/2001, de 12 d'octubre.

15.- TIPUS DE LICITACIÓ.

Es fixen com a tipus de licitació, que podran ser millorats a la baixa, per a tota la durada del contracte els següents:

- Recaptació en període voluntari : 4%.
- Recaptació una vegada iniciat el període executiu sense que hagi estat notificada la providència d'apressament: 5%.
- Recaptació en període executiu : 10%.

S'abonarà a més l'IVA corresponent.

16.- GARANTIA PROVISIONAL.

La garantia provisional, que podrà constituir-se en qualsevol de les formes previstes a l'art. 35 del RDLeg. 2/2000, de 16 de juny, es fixa en la quantitat de 10.000.- €.

17.- GARANTIA DEFINITIVA.

La garantia definitiva, que podrà constituir-se en qualsevol de les formes previstes a l'art. 36 del RDLeg. 2/2000, de 16 de juny, es fixa en la quantitat de 20.000.- €.

18.- CRITERIS DE SELECCIÓ DE L'ADJUDICATARI.

Seràn criteris que l'Ajuntament tindrà en compte, conjuntament i discrecionalment, per a l'adjudicació del contracte:

18.1.- Relació dels treballs i/o els serveis prestats, similars als del present contracte, realitzats o en execució, així com la relació d'administracions servides i el temps de servei (valoració màxima fins a 40 punts).

18.2.- Personal i material que l'adjudicatari posarà a disposició de l'Ajuntament, tant instal·lacions fixes com qualsevol altre servei que proposi (valoració màxima fins a 25 punts).

18.3.- Proposició econòmica oferta pel concursant (valoració màxima fins a 35 punts).

L'Ajuntament podrà declarar desert el concurs si considera que cap de les ofertes presentades compleix la finalitat d'aquest contracte.

19.- TERMINI DE PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS.

19.1.- Les proposicions per optar a aquest concurs es presentaran en el transcurs de 26 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la inserció de l'últim anunci de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si l'últim dia recaigués en dissabte o festiu es passarà al primer dia hàbil següent.

Dins de l'esmentat termini i en horari de 9 a 14 hores es presentarà en mà, en sobre o contenidor tancat, a la Secretaria de l'Ajuntament la documentació expressada als apartats següents. No s'admetran les pliques presentades per correu.

19.2.- L'expedient d'aquest concurs podrà ser examinat en l'horari, el termini i les dependències assenyalats a l'apartat anterior. Així mateix, les empreses interessades podran demanar la informació que, relacionada amb els serveis a gestionar, estimin pertinent.

20.- LEGITIMACIÓ PER CONTRACTAR.

Podran concórrer a aquesta licitació i presentar propostes les persones naturals i jurídiques legalment constituïdes, amb capacitat jurídica i d'obrar, que no es trobin compreses en cap de les circumstàncies que impedeixen contractar amb l'administració local, d'acord amb allò previst a l'art. 20 del RDLeg 2/2000, de 16 de juny.

21.- DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR.

La forma de presentar la documentació és la prevista a l'article 80 del RGLCAP i, per tant, en la forma següent:

I) Un sobre tancat, en el qual s'ha de fer constar el que segueix:

"Sobre número 1 - Documentació i referències per optar al concurs de la prestació dels treballs d'assessorament tècnic i suport administratiu al servei de gestió tributària de l'Ajuntament de Llagostera, que presenta l'empresa, signat pel representant....."

Cal incloure-hi la documentació següent:

- 1) Còpia autenticada del DNI de qui signa la proposició i poder validat quan l'oferta es faci en nom d'una altra persona natural o jurídica.
- 2) Escriptura de constitució de la societat, o de la seva modificació posterior, degudament inscrita en el Registre Mercantil, i poder notarial que acrediti la representació que exerceix la persona que signa la proposició.
- 3) Declaració expressa i responsable que l'empresa està al corrent dels pagaments de les quotes de la Seguretat Social i es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, d'acord amb el previst als articles 13 i 14 del RGLCAP.
- 4) Declaració jurada de no incórrer en els supòsits d'incapacitat o d'incompatibilitat que preveuen els articles corresponents del llibre I, títol II, capítol I del RDLeg 2/2000, de 16 de juny, i als articles 9 i següents del RGLCAP.
- 5) Certificat de classificació expedit pel Registre Oficial d'Empreses Classificades de l'Estat o el Registre de contractistes d'una comunitat autònoma o còpia autenticada, juntament amb una declaració jurada de la seva vigència en el:

Grup L subgrup 2 categoria A
(D'acord amb el previst als articles 37 i següents del RGLCAP).

- 6) Resguard acreditatiu d'haver constituït, a disposició de la corporació, de manera reglamentària, la garantia provisional assenyalada.
- 7) Per a les empreses estrangeres, declaració de sotmetre's als jutjats i tribunals espanyols per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte. Presentaran la documentació traduïda de forma oficial al català o al castellà (article 23 del RGLCAP).

II) Un altre sobre tancat, en el qual s'ha de fer constar:

"Sobre número 2 - Proposició econòmica per optar al concurs de la prestació dels treballs d'assessorament tècnic i suport administratiu al servei de gestió tributària de l'Ajuntament de Llagostera, que presenta l'empresa"

Cal incloure-hi la documentació següent:

- 1) El següent model:

El Sr./La Sra....., major d'edat, veí/ina d.....amb domicili a.....titular del D.N.I. núm....., actuant en nom propi o en representació d....., amb domicili a.....carrer.....núm....., conforme acredita documentalment, assabentat/ada de

les condicions del concurs obert per contractar el servei d'assessorament tècnic i suport administratiu a la gestió tributària de l'Ajuntament de Llagostera, es compromet a realitzar-lo pels següents tipus:

Aquests tipus es mantindran en tot el període de contractació. Aquest preu s'incrementarà amb l'I.V.A. que correspongui en cada moment.

Lloc....., data..... de 2006
Signatura

2) El programa d'organització i prestació dels treballs, atenent les directrius bàsiques següents:

- Memòria explicativa de la proposta
- Condicions tècniques i materials, que comprendran, com a mínim:
 - Personal adscrit
 - Dedicació als serveis
 - Organització dels treballs
 - Funcionament que es proposa
 - Equipament del servei

3) Informe d'institucions financeres acreditatives de la solvència econòmica i financera de l'empresa.

4) Pòlissa o assegurança de responsabilitat civil.

5) Qualsevol altre document que es consideri convenient per justificar la bona prestació del servei.

22.- MESA DE CONTRACTACIÓ.

La Mesa de contractació serà designada per Decret d'Alcaldia i estarà integrada per l'Alcalde o Regidor en qui delegui, que actua com a President de la mesa, un Regidor de l'equip de govern i un Regidor del grup municipal a l'oposició, i per la Secretària-Interventora de la Corporació, o funcionari en qui delegui, que actua com a Secretària de la Mesa i dóna fe, tant de la seva constitució com de l'acte d'obertura.

23.- OBERTURA DE PLIQUES.

Obertura de la documentació administrativa

La Mesa de contractació es constituirà a les 12 hores del següent dia hàbil a aquell en què finalitzi el termini de presentació de proposicions, llevat que coincidís en dissabte, cas en què es traslladaria al següent dia hàbil.

La Secretària de l'Ajuntament farà lliurament a la Mesa de les proposicions presentades i d'una certificació de les proposicions relacionades.

Començarà l'acte amb la lectura de l'anunci del concurs, i es procedirà a continuació al recompte de les proposicions presentades i a la seva confrontació amb les dades que figuren en el llibre de Registre de pliques.

Les pliques s'obriran per l'ordre en què van ser presentades, i es procedirà a l'obertura solament dels SOBRES 1, corresponents a la documentació administrativa. L'acte de qualificació de la documentació administrativa no serà públic.

La Mesa rebutjarà les proposicions que no estiguin acompanyades de tota la documentació administrativa exigida en aquest Plec, i podrà concedir, si ho estima convenient, un termini no superior a tres dies perquè se solucionin els defectes materials que poguessin existir en la documentació presentada.

Si no haguessin existit defectes materials amb solució, o la Mesa acordés no concedir termini per solucionar-les, es procedirà, acte seguit, a l'obertura dels restants SOBRES i serà d'aplicació la norma 2 de la Secció següent.

Si s'hagués concedit termini per solucionar defectes, la Mesa donarà per suspès l'acte i seran d'aplicació les normes de la Secció següent.

Obertura de les Proposicions Econòmiques

A les 12 hores del tercer dia hàbil comptat des de l'obertura dels SOBRES 1, llevat que coincideixi en dissabte, cas en què es traslladaria al següent dia hàbil, la Mesa, en acte públic, notificarà als licitants el resultat de la qualificació de la documentació aportada, efectuada per la pròpia Mesa i si s'han solucionat pels licitants afectats els defectes assenyalats a l'acte anterior. Es declararan admesos solament i exclusivament aquells licitants la documentació dels quals hagi estat qualificada de validada i s'exclourà, en el seu cas, la resta.

Es procedirà, seguidament, a l'obertura dels SOBRES 2. En obrir aquests últims, es comprovarà que el seu text coincideixi exactament amb el model requerit en aquest Plec, i que estiguin signats pel licitant o per la persona els poders de la qual hagin estat declarats validats.

La Secretària de la Mesa donarà lectura pública a les xifres ofertades.

Els licitants que resultin no admesos podran sol·licitar que es facin constar en acta, de manera breu, les observacions que considerin pertinents, sense perjudici del recurs que, en el seu cas, puguin entaular contra l'acord d'adjudicació definitiva.

Tot seguit es donarà per finalitzat l'acte. La Mesa podrà sol·licitar o encarregar quants informes tècnics o econòmics consideri pertinents sobre els mèrits acreditats pels licitants i les iniciatives que proposen per al desenvolupament de la prestació dels serveis objecte d'aquest Plec.

Posteriorment la Mesa decidirà, previ estudi i examen dels informes tècnics adients, la proposta d'adjudicació a l'empresa que hagi presentat l'oferta més favorable als interessos de l'entitat, que elevarà a l'òrgan de contractació pertinent, en aquest cas, el Ple de la Corporació.

24.- ADJUDICACIÓ.

El Ple municipal, rebuda la proposta de la Mesa de contractació, així com la resta de la documentació, dictarà resolució motivada, amb la facultat d'adjudicar el contracte a la proposta més avantatjosa sense atendre exclusivament l'oferta econòmica, o declarar desert el concurs.

L'adjudicació definitiva serà notificada als participants i es publicarà en el BOP i en el DOGC (art. 93 del RDLeg. 2/2000, de 16 de juny).

25.- DOCUMENTS COMPLEMENTARIS A PRESENTAR PER L'ADJUDICATARI PROVISIONAL.

Abans de l'adjudicació definitiva i dintre del termini concedit a l'efecte, l'adjudicatari proposat haurà de presentar, amb originals o còpies verificades, la següent documentació:

- Número d'Identificació Fiscal.
- Alta I.A.E. en l'exercici i el domicili fiscal.
- Document acreditatiu d'estar al corrent en les obligacions amb la Seguretat Social amb l'acreditació de la seva inscripció o alta en aquesta, així com l'afiliació i l'ingrés de quotes dels treballadors al seu servei o de qualsevol altre deute amb la Seguretat Social.
- Pòlissa de responsabilitat civil.

26.- FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.

El contracte es formalitzarà en document administratiu dintre dels 15 dies següents a la notificació de l'adjudicació. Dintre d'aquest termini, l'adjudicatari haurà de presentar la documentació a què es refereix la clàusula anterior.

27.- PAGAMENT DELS TREBALLS I MODIFICACIONS.-

L'adjudicatari presentarà mensualment les factures corresponents a l'assessorament tècnic i el suport administratiu portat a terme, amb la conformitat prèvia dels serveis tècnics de l'Ajuntament i que després de la seva tramitació reglamentària, l'Ajuntament abonarà en el termini màxim de 2 mesos.

Les costes del procediment executiu les assumirà l'adjudicatari, sense perjudici que l'Ajuntament de Llagostera les haurà de reintegrar a l'adjudicatari a mesura que es facin efectives per part dels contribuents.

Totes les despeses derivades de la gestió administrativa seran a càrrec de l'adjudicatari.

28.- MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE.

El contracte s'entendrà acceptat a risc i ventura de l'adjudicatari.

29.- INCOMPLIMENT DEL CONTRACTE PER PRESTACIÓ DEFICIENT DELS TREBALLS.

L'adjudicatari està obligat al compliment del contracte amb estricta subjecció al present Plec de clàusules, a la millora que en el seu cas contingui la seva oferta i que l'Ajuntament hagi aprovat, i a altres ordres que l'Ajuntament li doni per a la millor realització dels treballs, des del criteri prevalent de l'Ajuntament i des del respecte a l'equilibri financer del contracte.

Les infraccions comeses per l'adjudicatari per incompliment del contracte es qualificaran com a faltes si estan dins de la competència administrativa i se sancionaran amb les modalitats establertes en les clàusules següents.

30.- RÈGIM DE FALTES.

Les infraccions en què pugui incórrer l'adjudicatari per raó dels treballs objecte del present contracte seran classificades de lleus, greus i molt greus.

Seran faltes lleus:

- a) La imperfecció no reiterada durant el transcurs d'un mes, en la prestació dels treballs, sempre que no es repeteixi més de dues vegades al llarg de tot l'any.
- b) El retard en el començament d'algun treball d'una hora o menys, en relació amb l'horari previst, sempre que no passi més de tres cops al mes o dotze vegades en un any.
- c) La descortesia del personal.
- d) Les faltes que sense estar compreses en els apartats anteriors, tinguin aquesta qualificació a criteri de l'Ajuntament de Llagostera.

Seran faltes greus:

Les que posin en perill la bona realització dels treballs objecte del contracte, inclosa la desobediència a les ordres de modificació d'aquest. S'estableixen, entre d'altres, les següents:

- a) El retard en el començament d'algun treball des de més d'una hora fins a tres, sempre que no totalitzi més de nou hores al mes o vint-i-quatre hores a l'any.
- b) La reiteració en la comissió d'altres faltes lleus.
- c) L'incompliment de les clàusules d'aquest Plec que, a judici de l'Ajuntament, mereixi aquesta qualificació.

Seran faltes molt greus:

La reiteració de qualsevol falta greu, així com l'incompliment per part de l'adjudicatari de les seves obligacions essencials.

En tot cas, tindrà el caràcter de falta molt greu qualsevol forma de cessió del contracte sense coneixement formal i consentiment exprés de l'Ajuntament, i a més les següents:

- a) La imperfecció en la prestació d'algun treball més de cinc vegades al mes o divuit vegades a l'any.
- b) El retard en el compliment del treball més de nou hores al mes i vint-i-quatre a l'any.
- c) La realització de tasques que no siguin les pròpies d'assessorament i suport administratiu i que impliquin exercici d'autoritat.

31.- RÈGIM DE SANCIONS.

Les sancions podran ser:

- a) Pecuniàries.
- b) Resolutòries.

Les sancions pecuniàries s'aplicaran per la comissió de faltes lleus, per mitjà de multes en escala de l'1 al 100% del que suposi un dia de treball per dia d'infracció, que s'imposaran directament per la presidència de l'Ajuntament.

S'aplicarà la sanció resolutòria de caducitat del contracte quan l'adjudicatari faci alguna de les faltes qualificades com a molt greus.

La declaració de caducitat comportarà l'extinció del contracte i la confiscació dels elements de l'adjudicatari afectes a aquest per assegurar la prestació dels treballs. Així mateix, donarà lloc a la pèrdua de la garantia constituïda.

32.- PROCEDIMENT SANCIONADOR.

El procediment d'imposició de multes a l'adjudicatari serà el regulat per la legislació de règim local, i s'aplicarà supletòriament, en tot el no previst en aquest Plec, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i el RD 1398/1993, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora.

Les infraccions greus i molt greus que donin lloc a la resolució del contracte, se substanciaran conforme a les normes generals del RGLCAP i altres que siguin aplicables.

33.-PAGAMENT DE LES SANCIONS.

L'adjudicatari dipositarà l'import de les sancions en la tresoreria de fons de l'Ajuntament dins dels terminis fixats per a la realització, en període voluntari, dels deutes de la liquidació individualitzada. Si transcorren 48 hores des del termini fixat sense que s'hagi ingressat l'import de la sanció, aquest serà retingut de la fiança definitiva dipositada per l'adjudicatari. En aquest cas l'adjudicatari està obligat a reposar la quantitat retinguda dins el termini de 10 dies a comptar des de la data en què sigui requerit per a això.

34.- EXTINCIÓ DEL CONTRACTE.

El contracte es podrà extingir per les causes previstes al capítol II del títol V del Llibre I del RGLCAP.

35.-RESPONSABILITAT CIVIL I CRIMINAL.

L'adjudicatari serà civilment i criminalment responsable dels danys que es causin a terceres persones per raó d'elements que obrin en el seu poder i per raó de l'activitat contractual. També serà civilment responsable dels danys i perjudicis que puguin ocasionar els seus empleats o el personal a les seves ordres amb ocasió de la realització dels treballs contractats, havent d'indemnitzar els tercers dels danys produïts, menys si s'haguessin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Ajuntament de Llagostera amb caràcter ineludible. En aquest supòsit perquè l'adjudicatari quedi exempt de responsabilitat hi ha d'haver una relació de causalitat immediata i directa entre l'ordre administrativa i el dany o perjudici produït a tercers.

Per tal de cobrir les responsabilitats assenyalades en l'apartat anterior, l'adjudicatari haurà de concertar una pòlissa d'assegurança amb una cobertura mínima de 30.050 € per sinistre. L'adjudicatari haurà de presentar a l'Ajuntament còpia d'aquesta pòlissa d'assegurança amb anterioritat a la signatura del corresponent contracte, com a document previ a la formalització d'aquest. Així mateix, durant el termini de vigència del present contracte, l'adjudicatari haurà de presentar anualment justificant acreditatiu d'haver satisfet la corresponent prima i que l'esmentada pòlissa està vigent.

36.- CONEIXEMENT DEL CONTRACTE I LES SEVES NORMES REGULADORES.

El desconeixement per part de l'adjudicatari en qualsevol dels termes dels documents que formen part d'aquest Plec o de les normes que puguin tenir aplicació a l'execució del pactat, no l'eximirà de l'obligació de complir-les.

37.- JURISDICCIO.

El contracte dimanant del present concurs és, pel seu objecte, fonamentalment i essencialment administratiu i els seus termes els interpretarà l'Ajuntament contractant, que resoldrà els dubtes que ofereixi el seu compliment, essent els acords d'aquest immediatament executius. Les qüestions i les divergències que puguin sorgir hauran de ser resoltes per la jurisdicció contenciosa-administrativa.

38.- COMPLIMENT DE LA LEGISLACIÓ VIGENT.

L'adjudicatari s'obliga al compliment de les lleis protectores del treball i les de previsió i seguretat social, en tots els seus aspectes i regulacions. L'Ajuntament està exempt de qualsevol responsabilitat per incompliment que l'adjudicatari pogui fer d'aquestes disposicions i les de caràcter laboral que es dictin en el futur, respecte als seus propis treballadors.



L'adjudicatari s'obliga a seguir i a complir les instruccions de l'Interventor, el Tresorer i el Recaptador.

39.- LEGISLACIÓ SUBSIDIÀRIA.

En tot allò que no estigui previst en el present Plec, regiran les normes del RDLeg. 2/2000, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, de 13 de juny de 1995, i en el que calgui la resta de normes aplicables al dret administratiu. Mancats aquests, seran d'aplicació les normes del dret privat.

Llagostera, agost de 2006



Annex I

No hi ha personal a subrogar