



TORTOSASPORT, S.L.

**INSTRUCCIONS INTERNES EN MATÈRIA DE CONTRACTACIÓ**

**REDACTADES A L'EMPARA DEL QUE DISPOSA L'ARTICLE  
176 DE LA LLEI DE CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC  
(LLEI 30/2007, DE 30 D'OCTUBRE)**

*Don: Harniwill.*

## CONTINGUT



### MEMÒRIA

1.- CONSIDERACIONS GENERALS

2.- INSTRUCCIONS APLICABLES A TOTS ELS CONTRACTES

3.- PARTICULARITATS RELATIVES ALS CONTRACTES SUBVENCIONATS

4.- REMISSIÓ A LA LLEI DE CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC

### ANNEX

1.- ESQUEMA DEL PROCEDIMENT A SEGUIR PER A L'ADJUDICACIÓ DELS DIFERENTS TIPUS DE CONTRACTE

2.- CLASSIFICACIÓ DEL PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ EN FUNCIÓ DE LA QUANTIA

*Per. H. H. H.*

## 2.- INSTRUCCIONS APLICABLES A TOTS ELS CONTRACTES

### A. EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ

- a) Tot expedient de contractació s'iniciarà per una resolució de l'òrgan de contractació en la que es motivarà la necessitat del contracte.
- b) A l'expedient s'hi inclouran el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques, així com el tipus de finançament de que es disposa i la justificació del procediment d'adjudicació.
- c) En els contractes d'obres també s'inclourà la resolució d'aprovació del projecte d'obres.
- d) En cas d'urgència caldrà justificar aquesta circumstància en l'expedient.
- e) L'expedient de contractació s'aprovarà per l'òrgan de contractació i comportarà l'aprovació de la despesa.
- f) En el supòsit de contractes menors, la tramitació de l'expedient només requerirà l'aprovació de la despesa i la incorporació de la factura corresponent en el moment en que s'emeti. En el contracte menor d'obres s'afegirà un pressupost de les mateixes i, quan sigui exigible, el projecte d'obres.

### B. CONTINGUT MÍNIM DEL CONTRACTE

- a) S'ajustarà al que disposa l'article 26 LCSP.
- b) Al contracte s'hi incorporarà, com a part integrant del mateix, el corresponent plec de clàusules administratives particulars i també, si n'hi ha, el corresponent plec de prescripcions tècniques.
- c) En cas que l'adjudicatari sol·liciti la seva elevació a escriptura pública, les despeses seran del seu càrrec.

### C. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

- a) Es el Consell d'Administració de TORTOSASPORT, S.L., sense perjudici de la delegació de facultats que aquest pugui acordar.
- b) L'òrgan de contractació també es competent per adoptar totes aquelles resolucions que afectin a l'expedient de contractació, inclús l'aprovació del projecte d'obres.

### D. NATURALESA JURÍDICA

- a) Els contractes adjudicats per TORTOSASPORT, S.L. tenen naturalesa privada.
- b) La seva preparació i adjudicació es regiran per les presents instruccions.
- c) Els seus efectes i extinció es regiran pel dret privat.

*Penlles oval.*

## **E. PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS**

Hauran d'incloure tots els pactes i condicions que defineixen els drets i les obligacions de les parts, a més de les següents mencions mínimes:

1. Objecte del contracte.
2. Pressupost del contracte, amb especificació de l'import de l'IVA.
3. Termini d'execució.
4. Règim de garanties.
5. Requisits de capacitat i solvència dels licitadors.
6. Condicions de pagament del preu.
7. Termini i lloc de presentació de les ofertes.
8. Documentació a presentar pels licitadors.
9. Criteris de valoració de les ofertes.
10. Obligacions i drets de l'adjudicatari.
11. Supòsits i efectes de resolució del contracte.
12. Condicions de recepció de l'objecte contractual i liquidació del contracte.
13. Règim de modificacions del contracte
14. Jurisdicció i competència.

## **F. REGIM D'INVALIDESA DELS CONTRACTES**

Sense perjudici del que s'indiqui en el corresponent plec de clàusules administratives particulars i en el contracte que es formalitzi, seran d'aplicació les causes de resolució previstes en la LCSP per a cada tipus de contracte.

## **G. PERFIL DE CONTRACTANT**

TORTOSASPORT, S.L. haurà de difondre, a través de Internet, el seu perfil contractant, en els termes prevists a l'article 42 LCSP.

## **H. CAPACITAT I SOLVÈNCIA DELS LICITADORS**

a) Només podran contractar amb TORTOSASPORT, S.L. les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en una prohibició de contractar de les previstes a la LCSP i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional, i estiguin, si s'escau, degudament classificades.

b) A tal efecte s'estableixen les següents normes:

1. Les persones jurídiques només podran ser adjudicatàries de contractes si la realització del seu objecte està inclòs dins del seu objecte social.
2. No podran contractar amb TORTOSASPORT, S.L. les persones en qui concorri alguna de les circumstàncies referides a l'article 49 LCSP. S'exigirà als licitadors una declaració responsable acreditativa de la no concurrència de cap d'aquestes circumstàncies, a més d'estar al corrent en el compliment d'obligacions fiscals amb l'Ajuntament de Tortosa.
3. La solvència econòmica i financera i tècnica o professional s'acreditarà mitjançant l'aportació dels documents que es determinin en el plec de clàusules administratives particulars d'entre els prevists als articles 64, 65 i 67 LCSP.
4. Classificació del contractista:

Només serà preceptiva en els següents supòsits:

- Contractes d'obres subvencionats d'import igual o superior a 350.000,00 €.
- Contractes de serveis subvencionats d'import igual o superior a 120.000,00 €.

5. En els contractes no subvencionats i en els subvencionats d'importos inferiors als consignats, la classificació de l'empresari serà potestativa.
6. En el cas que sigui exigida en el plec de clàusules administratives particulars, la classificació substitueix el requisit d'estar en possessió de les condicions mínimes de solvència econòmica i financera i professional o tècnica exigides.

#### I.- RESPONSABLE DEL CONTRACTE

- a) L'òrgan de contractació podrà designar un responsable del contracte que haurà de supervisar la seva execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries pel tal d'assegurar la correcta realització de la prestació.
- b) Aquest responsable podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a TORTOSASPORT, S.L. o externa.
- c) L'òrgan de contractació serà el responsable del contracte en defecte de designació d'aquest.

#### J.- RÈGIM DE GARANTIES

- a) GARANTIA PROVISIONAL: La seva exigència no serà preceptiva. En cas que se n'exigeixi, el seu import no serà superior al 3% del pressupost del contracte.
- b) GARANTIA DEFINITIVA: Serà preceptiva, excepte en els contractes menors. Ordinàriament, el seu import no serà superior al 5% de l'import d'adjudicació del contracte, si bé en casos especials l'import de la garantia pot arribar fins al 10% del preu del contracte.
- c) Aquesta garantia podrà constituir-se en qualsevol de les modalitats previstes a l'article 84.1 LCSP i també, quan així es prevegi en el plec, mitjançant retenció en el preu.
- d) La garantia respondrà dels conceptes detallats a l'article 88 LCSP.
- e) Igualment, el règim de reajustament, devolució i cancel·lació de la garantia s'ajustarà a allò previst als articles 87 i 90 LCSP.

#### K.- MESA DE CONTRACTACIÓ

- a) La seva constitució només serà preceptiva en els procediments d'adjudicació de contractes subvencionats per procediment obert.
- b) En qualsevol altre supòsit, excepte contractes menors, podrà preveure's en el corresponent Plec de clàusules administratives particulars.

#### L.- CONTRACTES MENORS

- a) OBRES SUBVENCIONAT: Import inferior a 50.000,00 €, IVA exclòs.
- b) OBRES NO SUBVENCIONAT: Import inferior a 120.000,00 €, IVA exclòs.
- c) SUBMINISTRAMENT O SERVEIS SUBVENCIONAT: Import inferior a 18.000,00 €, IVA exclòs.
- d) SUBMINISTRAMENT O SERVEIS NO SUBVENCIONAT: Import inferior a 50.000,00 €, IVA exclòs.
- e) Els contractes menors no podran tenir una durada superior a un any i en cap cas seran objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

#### M.- PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

- a) Els contractes que celebri TORTOSASPORT, S.L. s'adjudicaran utilitzant el procediment obert o el procediment negociat previstos a la LCSP, llevat dels contractes menors que es

*Tortosasport*

podran adjudicar a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i aptitud professional suficient per a la realització de la prestació.

b) En annex es detallen les pautes procedimentals a seguir en cada procediment de contractació en funció de la tipologia del contracte i de si està o no subvencionat.

c) El procediment negociat serà aplicable en els següents supòsits:

1. Contractes d'obres: A més dels supòsits previstos a l'article 155 LCSP, quan el seu import no sigui superior a 1.000.000,00 €.

2. Contractes de subministrament i serveis: A més dels supòsits previstos als articles 157 i 158 LCSP, quan el seu import sigui inferior a 100.000,00 €, límit que s'eleva a 500.000,00 € si el contracte no és subvencionat.

d) En el procediment negociat serà necessari sol·licitar un mínim de tres ofertes a empresaris capacitats per a la realització de l'objecte del contracte.

#### **N.- IMPOST SOBRE EL VALOR AFEGIT**

Llevat que s'indiqui el contrari tots els imports consignats en les presents Instruccions no porten incorporat l'IVA.

#### **O.- CÒMPUT DE TERMINIS**

Llevat que s'indiqui de manera expressa una altra cosa, tots els terminis que s'estableixen en les presents Instruccions es computaran en dies naturals.

#### **P.- REGULACIÓ REFERENT ALS EFECTES, COMPLIMENT I EXTINCIÓ DELS CONTRACTES**

Llevat que del contingut de les presents Instruccions se'n desprengui una altra cosa, el efectes, compliment i extinció dels contractes adjudicats per TORTOSASPORT, S.L. es regularan per les disposicions del Llibre IV de la LCSP en tot allò que sigui d'aplicació.

#### **Q.- CONFORMACIÓ DE FACTURES**

a) Totes les factures han d'ésser objecte de conformitat, la qual només es pot realitzar un cop es comprovi que s'han realitzat tots els tràmits de contractació, així com l'efectiva realització de l'objecte del contracte en la quantia, qualitat i terminis que s'havien establert en el contracte. En els contractes d'obres sota projecte tècnic o memòria valorada, també cal l'emissió i aprovació per l'òrgan de contractació de la respectiva certificació d'obres.

b) El responsable de la conformació de les factures esmeses pel contractista és el responsable del contracte.

c) En tot cas, també caldrà la conformació de la gerència si hi ha desviacions per import superior al 10% del preu d'adjudicació i no han estat objecte de modificació del contracte.

#### **R.- PAGAMENT**

El pagament de les factures, amb la seva conformació prèvia, es realitzarà, com a regla general, als 120 dies de la data de la seva emissió. No obstant, en determinats contractes, i en atenció al concret objecte de les prestacions pactades, es podrà establir un termini de pagament diferent.

*Tortosasport*

### 3.- PARTICULARITATS RELATIVES ALS CONTRACTES SUBVENCIONATS

a) S'entén per contracte subvencionat tot aquell que sigui subvencionat, de forma directa i en més d'un 50% del seu import, per entitats que tinguin la consideració d'administració pública als efectes de la LCSP.

b) A aquests contractes se'ls aplicarà els següents particularitats:

1. Serà preceptiva la constitució de la Mesa de Contractació quan s'adjudiqui per procediment obert.

2. La licitació es publicarà addicionalment al DOUE i al BOE si es tracta de contractes d'obres d'import igual o superior a 5.150.000,00 € o de contractes de subministrament o serveis d'un import igual o superior a 206.000,00 €. En aquests supòsits el termini de presentació d'ofertes serà de 52 dies .

3. Es realitzarà una adjudicació provisional a l'oferta més avantatjosa, que serà notificada individualment a tots els licitadors i publicada en el perfil de contractant.

4. En aquesta notificació es requerirà l'adjudicatari per a que aporti, en el termini de 15 dies -o de 10 dies en cas d'expedient urgent-, la documentació administrativa d'estar al corrent d'obligacions fiscals amb l'Estat, la Generalitat, l'Ajuntament de Tortosa, i de les obligacions de Seguretat Social, així com aquella altra documentació exigible segons el plec de clàusules administratives particulars, i hagi constituït la fiança definitiva, en el seu cas.

5. Aquesta adjudicació no serà susceptible de recurs i no generarà cap dret per l'empresari.

6. Un cop aporti la documentació s'eleva a definitiva l'adjudicació.

7. En cas de que no s'aporti la documentació requerida l'adjudicació provisional no s'eleva a definitiva i se seguirà el mateix procediment amb la segona oferta més avantatjosa i així successivament.

8. L'adjudicació es publicarà en els mateixos diaris en el que s'ha publicat la licitació.

### 4.- REMISSIÓ A LA LCSP

En tot allò no previst o regulat en aquestes Instruccions serà d'aplicació la LCSP en quant regula l'activitat contractual d'un ens que tingui la consideració d'administració pública.

Tortosa, agost de 2008.

*José M. ...*

**ANNEX 1**  
**ESQUEMA DE PROCEDIMENT PER A L'ADJUDICACIÓ DELS DIFERENTS CONTRACTES**

**I.- CONTRACTES DE SUBMINISTRAMENT O DE SERVEIS**  
**SUBVENCIONATS**  
**PROCEDIMENT OBERT**

- 1.- Redacció del document d'inici de l'expedient de contractació, motivant la necessitat del contracte. **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 2.- Confecció de l'expedient de contractació. Haurà d'incloure:
    - Adequació a la previsió de despeses i ingressos.
    - Tipus de finançament: municipal i/o extern.
    - Plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques.
    - Justificació de l'elecció del procediment d'adjudicació.
  - 3.- Redacció de l'informe tècnic justificatiu de la urgència del procediment (només en cas d'urgència). **Responsable: Serveis Tècnics.**
  - 4.- Resolució de declaració de tramitació de l'expedient en via d'urgència (només en cas d'urgència). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 5.- Redacció del Plec de clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques. **Responsable: Serveis Tècnics.**
- Els plecs de clàusules administratives particulars hauran d'incloure aspectes com el pressupost del contracte, termini d'execució, requisits de classificació del contractista, regim de garanties, criteris de valoració de les ofertes, i, en general, tots aquells pactes i condicions definidores dels drets i obligacions de les parts del contracte.
- Els plecs de prescripcions tècniques han d'especificar el detall de la prestació a realitzar i el seu contingut, així com el nivell de qualitat exigint.
- 6.- Aprovació dels Plec de clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques (art. 99 i 100 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 7.- Nomenament de la Mesa de Contractació. **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 8.- Aprovació de l'expedient de contractació i de la despesa (art. 94 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 9.- Convocatòria de licitació d'acord amb el següent esquema: **Responsable: Serveis administratius.**
    - a) Import igual o superior a 206.000,00 € (IVA exclòs).  
Publicació al DOUE, BOE i BOP de Tarragona (art. 126 LCSP)  
Termini de presentació d'ofertes: 52 dies (art. 143 LCSP).
    - b) Import inferior a 206.000,00 € (IVA exclòs).  
Publicació al BOP de Tarragona  
Termini de presentació d'ofertes: 26 dies.
  - 10.- Registre de la documentació rebuda dels licitadors. **Responsable: Serveis administratius.**
  - 11.- Emissió de rebuts justificatius de la presentació d'ofertes per part dels concursants. **Responsable: Serveis administratius.**



*Josep Maria...*



12.- Convocatòria Mesa de Contractació. **Responsable: Òrgan de contractació.**

13.- Acte d'obertura de la documentació presentada. **Responsable: Mesa de Contractació.**

S'admet als licitadors a l'acte d'obertura de proposicions econòmiques, sempre i quan subsanin, si escau, els defectes en la documentació administrativa que es relacionen l'acta.

14.- Redacció d'un document resum de la documentació presentada pels concursants. **Responsable: Mesa de Contractació.**

15.- Diligències de subsanació de deficiències en la documentació presentada pels concursants. **Responsable: Mesa de Contractació.**

Ais efectes de subsanació de deficiències es concedirà un termini màxim de cinc dies hàbils.

16.- Notificació als concursants respecte dels defectes a subsanar o de les mancances a suplir en la documentació presentada. **Responsable: Serveis administratius.**

17. Redacció de l'acta d'obertura de proposicions. **Responsable: Mesa de Contractació.**

18.- Anàlisi tècnic i econòmic de les propostes presentades. **Responsable: Serveis Tècnics.**

19.- Proposta d'adjudicació del contracte. **Responsable: Mesa de Contractació.**

20.- Adjudicació provisional del contracte a l'oferta més avantatjosa (art. 135 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

21.- Notificació de l'adjudicació provisional als licitadors i publicació en el perfil de contractant (art. 135.3 LCSP). **Responsable: Serveis administratius.**

22.- Aportació per l'adjudicatari de la documentació administrativa d'estar al corrent en les seves obligacions fiscals i de seguretat social i altra documentació que li sigui requerida i hagi aportat la garantia definitiva (art. 135.4 LCSP). Termini màxim 15 dies. **Responsable: Serveis administratius.**

23.- Elevació a definitiva de l'adjudicació definitiva sempre que s'hagi aportat la documentació exigida: 10 dies des de l'expiració del termini de 15 dies anterior. **Responsable: Òrgan de contractació.**

En cas de que no s'aporti la documentació requerida l'adjudicació provisional no s'eleva a definitiva i se seguirà el mateix procediment amb la segona oferta més avantatjosa, i així successivament (art. 135.5 LCSP).

24.- Notificació de la resolució a tots els concursants. **Responsable: Serveis administratius.**

25.- Publicació de l'adjudicació en els mateixos diaris en el que s'ha publicat la licitació (art. 138 LCSP). **Responsable: Serveis administratius.**

26.- Formalització del contracte: 10 dies des de la notificació de l'adjudicació (art. 140 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

27.- Compareixença dels concursants no adjudicataris per retirar la documentació susceptible de devolució. **Responsable: Serveis administratius.**

28.- Comunicació al Registre de Contractes del Sector Públic de les dades bàsiques del contracte (art. 308 LCSP); **Responsable: Serveis administratius.**

*Donat*

**II.- CONTRACTES DE SUBMINISTRAMENT O DE SERVEIS**  
**SUBVENCIONATS**  
**PROCEDIMENT NEGOCIAT**

1.- Redacció del document d'inici de l'expedient de contractació motivant la necessitat del contracte. **Responsable: Òrgan de contractació.**

2.- Confecció de l'expedient de contractació. Haurà d'incloure:  
- Adequació a la previsió de despeses i ingressos.  
- Tipus de finançament: municipal i/o extern.  
- Plec de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques.  
- Justificació de l'elecció del procediment d'adjudicació.

3.- Redacció de l'informe tècnic justificatiu de la urgència del procediment (només en cas d'urgència). **Responsable: Serveis Tècnics.**

4.- Resolució de declaració de tramitació de l'expedient en via d'urgència (només en cas d'urgència). **Responsable: Òrgan de contractació.**

5.- Redacció del Plec de clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques. **Responsable: Serveis Tècnics.**

Els plecs de clàusules administratives particulars hauran d'incloure aspectes com el pressupost del contracte, termini d'execució, requisits de classificació del contractista, regim de garanties, criteris de valoració de les ofertes, i, en general, tots aquells pactes i condicions definidores dels drets i obligacions de les parts del contracte.

Els plecs de prescripcions tècniques han d'especificar el detall de la prestació a realitzar i el seu contingut, així com el nivell de qualitat exigida.

6.- Aprovació dels Plec de clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques (art. 99 i 100 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

7.- Aprovació de l'expedient de contractació i de la despesa (art. 94 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

8.- Relació d'empreses a les quals es pot sol·licitar ofertes. **Responsable: Serveis Tècnics.**

9.- Sol·licitud d'ofertes (mínim tres empreses art. 162.1 LCSP). En la notificació s'indicarà el pressupost del contracte, el termini d'execució d'acord amb el plec aprovat, així com el termini màxim de presentació d'ofertes. **Responsable: Òrgan de contractació.**

10.- Registre de la documentació rebuda. **Responsable: Serveis administratius.**

11.- Informe de proposta d'adjudicació del contracte. **Responsable: Serveis Tècnics.**

12.- Adjudicació provisional del contracte a l'oferta més avantatjosa (art. 135 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

13.- Notificació de l'adjudicació provisional als licitadors i publicació en el perfil de contractant (art. 135.3 LCSP). **Responsable: Serveis administratius.**

14.- Aportació per l'adjudicatari de la documentació administrativa d'estar al corrent en les seves obligacions fiscals i de seguretat social i altra documentació que li sigui requerida i hagi aportat la garantia definitiva (art. 135.4 LCSP). Termini màxim 15 dies. **Responsable: Serveis administratius.**

*Per Honorari*

15.- Elevació a definitiva de l'adjudicació definitiva sempre que s'hagi aportat la documentació exigida: 10 dies des de l'expiració del termini de 15 dies anterior. **Responsable: Òrgan de contractació.**

En cas de que no s'aporti la documentació requerida l'adjudicació provisional no s'eleva a definitiva i se seguirà el mateix procediment amb la segona oferta més avantatjosa i així successivament (art. 135.5 LCSP).

16.- Notificació de la resolució a tots els concursants. **Responsable: Serveis administratius.**

17.- Publicació de l'adjudicació en el BOP de Tarragona. **Responsable: Serveis administratius.**

18.- Formalització del contracte: 10 dies des de la notificació de l'adjudicació (art. 140 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

19.- Comunicació al Registre de Contractes del Sector Públic de les dades bàsiques del contracte (art. 308 LCSP): **Responsable: Serveis administratius.**

*Josep M. Garcia*

**III.- CONTRACTES DE SUBMINISTRAMENT O DE SERVEIS**  
**NO SUBVENCIONATS**  
**PROCEDIMENT OBERT**

1.- Redacció del document d'inici de l'expedient de contractació motivant la necessitat del contracte. **Responsable: Òrgan de contractació.**

2.- Confecció de l'expedient de contractació. Haurà d'incloure:  
- Adequació a la previsió de despeses i ingressos.  
- Tipus de finançament: municipal i/o extern.  
- Plec de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques.  
- Justificació de l'elecció del procediment d'adjudicació.

3.- Redacció de l'informe tècnic justificatiu de la urgència del procediment (només en cas d'urgència). **Responsable: Serveis Tècnics.**

4.- Resolució de declaració de tramitació de l'expedient en via d'urgència (només en cas d'urgència). **Responsable: Òrgan de contractació.**

5.- Redacció del Plec de Clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques. **Responsable: Serveis Tècnics.**

Els plecs de clàusules administratives particulars hauran d'incloure aspectes com el pressupost del contracte, termini d'execució, requisits de classificació del contractista, regim de garanties, criteris de valoració de les ofertes, i, en general, tots aquells pactes i condicions definidores dels drets i obligacions de les parts del contracte.

Els plecs de prescripcions tècniques han d'especificar el detall de la prestació a realitzar i el seu contingut, així com el nivell de qualitat exigida.

6.- Aprovació dels Plecs de clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques (art. 99 i 100 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

7.- Aprovació de l'expedient de contractació i de la despesa (art. 94 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

8.- Convocatòria de licitació. Tramesa de l'anunci al BOP de Tarragona (art. 126 LCSP). **Responsable: Serveis administratius.**

Termini de presentació d'ofertes: 15 dies naturals (art. 143.2 LCSP).

En cas d'urgència: 8 dies naturals (art. 96 i 128 LCSP).

9.- Registre de la documentació rebuda dels concursants. **Responsable: Serveis administratius.**

10.- Emissió de rebuts justificatius de la presentació d'ofertes per part dels concursants. **Responsable: Serveis administratius.**

11.- Obertura de la documentació presentada per part del Secretari de Tortosaspport, SL, o persona en qui delegui, i d'un tècnic de l'empresa.

S'admet als concursants a la fase d'obertura de proposicions econòmiques, sempre i quan subsanin, si escau, els defectes en la documentació administrativa que es relacionen l'acta.

*Per: [Signatura]*

12.- Redacció d'un document resum de la documentació presentada pels concursants. **Responsable: Serveis Tècnics.**

13.- Diligències de subsanació de deficiències en la documentació presentada pels concursants. **Responsable: Serveis administratius.**

Als efectes de subsanació de deficiències es concedirà un termini màxim de cinc dies hàbils.

14.- Notificació als concursants respecte dels defectes a subsanar o de les mancances a suplir en la documentació presentada. **Responsable: Serveis administratius.**

15.- Redacció de l'acta d'obertura de proposicions econòmiques i tècniques. **Responsable: Serveis Tècnics.**

16.- Anàlisi tècnic i econòmic de les propostes presentades. **Responsable: Serveis Tècnics.**

17.- Informe de proposta d'adjudicació del contracte. **Responsable: Serveis Tècnics.**

18.- Requeriment a l'adjudicatari de documentació addicional (art. 135.4 LCSP) i de prestació de la garantia definitiva. **Responsable: Serveis administratius.**

19.- Resolució d'adjudicació del contracte: 15 dies des de l'obertura de proposicions. **Responsable: Òrgan de contractació.**

20.- Notificació de la resolució a tots els concursants. **Responsable: Serveis administratius.**

21.- Tramesa el Butlletí Oficial de la Província de la resolució de l'adjudicació. **Responsable: Serveis administratius.**

22.- Document justificatiu de constitució de garantia definitiva per part de l'adjudicatari i de la resta de documentació exigida. **Responsable: Serveis administratius.**

23.- Formalització del contracte: 10 dies des de la notificació de l'adjudicació (art. 140 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

24.- Compareixença dels concursants no adjudicataris per retirar la documentació susceptible de devolució. **Responsable: Serveis administratius.**

25.- Comunicació al Registre de Contractes del Sector Públic de les dades bàsiques del contracte (art. 308 LCSP): **Responsable: Serveis administratius.**

*Per Heras*

**IV.- CONTRACTES DE SUBMINISTRAMENT O DE SERVEIS**  
**NO SUBVENCIONATS**  
**PROCEDIMENT NEGOCIAT**

- 1.- Redacció del document d'inici de l'expedient de contractació motivant la necessitat del contracte. **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 2.- Confecció de l'expedient de contractació. Haurà d'incloure:
    - Adequació a la previsió de despeses i ingressos.
    - Tipus de finançament: municipal i/o extern.
    - Plec de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques.
    - Justificació de l'elecció del procediment d'adjudicació.
  - 3.- Redacció de l'informe tècnic justificatiu de la urgència a del procediment (només en cas d'urgència). **Responsable: Serveis Tècnics.**
  - 4.- Resolució de declaració de tramitació de l'expedient en via d'urgència (només en cas d'urgència). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 5.- Redacció del Plec de Clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques. **Responsable: Serveis Tècnics.**
- Els plecs de clàusules administratives particulars hauran d'incloure aspectes com el pressupost del contracte, termini d'execució, requisits de classificació del contractista, regim de garanties, criteris de valoració de les ofertes, i, en general, tots aquells pactes i condicions definidores dels drets i obligacions de les parts del contracte.
- Els plecs de prescripcions tècniques han d'especificar el detall de la prestació a realitzar i el seu contingut, així com el nivell de qualitat exigint.
- 6.- Aprovació dels Plec de clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques (art. 99 i 100 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 7.- Aprovació de l'expedient de contractació i de la despesa (art. 94 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 8.- Relació d'empreses a les quals es pot sol·licitar ofertes. **Responsable: Serveis Tècnics.**
  - 9.- Sol·licitud d'ofertes (mínim tres empreses art. 162.1 LCSP). En la notificació s'indicarà el pressupost del contracte, el termini d'execució d'acord amb el plec aprovat, així com el termini màxim de presentació d'ofertes. També s'adjuntarà el Plec de clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques. **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 10.- Registre de la documentació rebuda. **Responsable: Serveis administratius.**
  - 11.- Informe de proposta d'adjudicació del contracte. **Responsable: Serveis Tècnics.**
  - 12.- Requeriment a l'adjudicatari de documentació addicional (art. 135.4 LCSP) i de prestació de la garantia definitiva. **Responsable: Serveis administratius.**
  - 13.- Resolució d'adjudicació del contracte: 15 dies des de la finalització del termini de presentació d'ofertes. **Responsable: Òrgan de contractació.**

*Parlament*

- 14.- Notificació de la resolució a tots els concursants. **Responsable: Serveis administratius.**
- 15.- Tramesa el Butlletí Oficial de la Província de la resolució de l'adjudicació. **Responsable: Serveis administratius.**
- 16.- Document justificatiu de constitució de garantia definitiva per part de l'adjudicatari i de la resta de documentació exigida. **Responsable: Serveis administratius.**
- 17.- Formalització del contracte: 10 dies des de la notificació de l'adjudicació (art. 140 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
- 18.- Comunicació al Registre de Contractes del Sector Públic de les dades bàsiques del contracte (art. 308 LCSP): **Responsable: Serveis administratius.**



**V.- CONTRACTES DE SUBMINISTRAMENT O DE SERVEIS**  
**NO SUBVENCIONATS**  
**CONTRACTES MENORS**

- 1.- Redacció del document d'inici de l'expedient de contractació motivant la necessitat del contracte. **Responsable: Òrgan de contractació.**
- 2.- Confecció de l'expedient de contractació. Ha d'incloure (art. 95 LCSP):
- Aprovació de la despesa.
  - A l'expedient, s'incorporarà la factura un cop emesa.
- 3.- Sol·licitud d'oferta. **Responsable: Òrgan de contractació.**
- 4.- Adjudicació del contracte: 15 dies des de la recepció de l'oferta. **Responsable: Òrgan de contractació.**
- 5.- Tramesa el Butlletí Oficial de la Província de la resolució de l'adjudicació. **Responsable: Serveis administratius.**
- 6.- Comunicació al Registre de Contractes del Sector Públic de les dades bàsiques del contracte (art. 308 LCSP): **Responsable: Serveis administratius.**

*Per Herminia H.*

**VI.- CONTRACTE D'OBRES**  
**SUBVENCIONAT**  
**PROCEDIMENT OBERT**

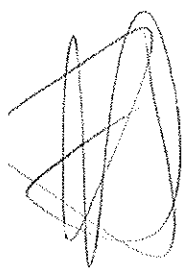
- 1.- Elaboració, supervisió, aprovació i replanteig del projecte d'obres que seran objecte de contractació (art. 105 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 2.- Redacció del document d'inici de l'expedient de contractació motivant la necessitat del contracte. **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 3.- Confecció de l'expedient de contractació. Haurà d'incloure:
    - Còpia de la resolució d'aprovació del projecte tècnic de l'obra.
    - Adequació a la previsió de despeses i ingressos.
    - Tipus de finançament: municipal i/o extern.
    - Plec de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques.
    - Justificació de l'elecció del procediment d'adjudicació.
  - 4.- Redacció de l'informe tècnic justificatiu de la urgència del procediment (només en cas d'urgència). **Responsable: Serveis Tècnics.**
  - 5.- Resolució de declaració de tramitació de l'expedient en via d'urgència (només en cas d'urgència). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 6.- Redacció del Plec de Clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques. **Responsable: Serveis Tècnics.**
- Els plecs de clàusules administratives particulars hauran d'incloure aspectes com el pressupost del contracte, termini d'execució, requisits de classificació del contractista, regim de garanties, criteris de valoració de les ofertes, i, en general, tots aquells pactes i condicions definidores dels drets i obligacions de les parts del contracte.
- Els plecs de prescripcions tècniques han d'especificar el detall de la prestació a realitzar i el seu contingut, així com el nivell de qualitat exigint.
- 7.- Aprovació dels Plec de clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques (art. 99 i 100 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 8.- Nomenament de la Mesa de Contractació. **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 9.- Aprovació de l'expedient de contractació i de la despesa (art. 94 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 10.- Convocatòria de licitació d'acord amb el següent esquema: **Responsable: Serveis administratius.**
    - a) Import igual o superior a 5.150.000,00 € (IVA exclòs).  
Publicació al DOUE, BOE i BOP de Tarragona (art. 126 LCSP).  
Termini de presentació d'ofertes: 52 dies (art. 143 LCSP).
    - b) Import inferior a 5.150.000,00 € (IVA exclòs).  
Publicació al BOP de Tarragona  
Termini de presentació d'ofertes: 26 dies.
  - 11.- Registre de la documentació rebuda dels concursants. **Responsable: Serveis administratius.**
  - 12.- Emissió de rebuts justificatius de la presentació d'ofertes per part dels concursants. **Responsable: Serveis administratius.**

*Tanqueria*



- 13.- Convocatòria Mesa de Contractació. **Responsable: Serveis administratius.**
- 14.- Acte públic d'obertura de la documentació presentada. **Responsable: Mesa de Contractació.**
- S'admet als concursants a la fase d'obertura de proposicions econòmiques, sempre i quan subsanin, si escau, els defectes en la documentació administrativa que es relacionen l'acta.
- 15.- Redacció d'un document resum de la documentació presentada pels concursants. **Responsable: Mesa de Contractació.**
- 16.- Diligències de subsanació de deficiències en la documentació presentada pels concursants. **Responsable: Mesa de Contractació.**
- Als efectes de subsanació de deficiències es concedirà un termini màxim de cinc dies hàbils.
- 17.- Notificació als concursants respecte dels defectes a subsanar o de les mancances a suplir en la documentació presentada. **Responsable: Serveis administratius.**
18. Redacció de l'acta d'obertura de proposicions econòmiques i tècniques. **Responsable: Mesa de Contractació.**
- 19.- Anàlisi tècnic i econòmic de les propostes presentades. **Responsable: Serveis Tècnics.**
- 20.- Proposta d'adjudicació del contracte. **Responsable: Mesa de Contractació.**
- 21.- Adjudicació provisional del contracte a l'oferta mes avantatjosa (art. 135 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
- 22.- Notificació de l'adjudicació provisional als licitadors i publicació en el perfil de contractant (art. 135.3 LCSP). **Responsable: Serveis administratius.**
- 23.- Aportació per l'adjudicatari de la documentació: d'estar al corrent en les seves obligacions fiscals i de seguretat social i altra documentació que li sigui requerida i hagi aportat la garantia definitiva (art. 135.4 LCSP). Termini màxim 15 dies. **Responsable: Serveis administratius.**
- 24.- Elevació a definitiva de l'adjudicació sempre que s'hagi aportat la documentació exigida: 10 dies des de l'expiració del termini de 15 dies anterior. **Responsable: Òrgan de contractació.**
- En cas de que no s'aporti la documentació requerida l'adjudicació provisional no s'eleva a definitiva i se seguirà el mateix procediment amb la segona oferta més avantatjosa i així successivament (art. 135.5 LCSP).
- 25.- Notificació de la resolució a tots els concursants. **Responsable: Serveis administratius.**
- 26.- Publicació de l'adjudicació en els mateixos diaris en el que s'ha publicat la licitació (art. 138 LCSP). **Responsable: Serveis administratius.**
- 27.- Formalització del contracte: 10 dies des de la notificació de l'adjudicació (art. 140 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
- 28.- Compareixença dels concursants no adjudicataris per retirar la documentació susceptible de devolució. **Responsable: Serveis administratius.**
- 29.- Comunicació al Registre de Contractes del Sector Públic de les dades bàsiques del contracte (art. 308 LCSP): **Responsable: Serveis administratius.**

*Pan Hecartell.*



**VII.- CONTRACTE D'OBRES**  
**SUBVENCIONAT**  
**PROCEDIMENT NEGOCIAT**

- 1.- Elaboració, supervisió, aprovació i replanteig del projecte d'obres que seran objecte de contractació (art. 105 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 2.- Redacció del document d'inici de l'expedient de contractació motivant la necessitat del contracte. **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 3.- Confecció de l'expedient de contractació. Haurà d'incloure:
    - Còpia de la resolució d'aprovació del projecte tècnic de l'obra.
    - Adequació a la previsió de despeses i ingressos.
    - Tipus de finançament: municipal i/o extern.
    - Plec de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques.
    - Justificació de l'elecció del procediment d'adjudicació.
  - 4.- Redacció de l'informe tècnic justificatiu de la urgència del procediment (només en cas d'urgència). **Responsable: Serveis Tècnics.**
  - 5.- Resolució de declaració de tramitació de l'expedient en via d'urgència (només en cas d'urgència). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 6.- Redacció del Plec de Clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques. **Responsable: Serveis Tècnics.**
- Els plecs de clàusules administratives particulars hauran d'incloure aspectes com el pressupost del contracte, termini d'execució, requisits de classificació del contractista, regim de garanties, criteris de valoració de les ofertes, i, en general, tots aquells pactes i condicions definidores dels drets i obligacions de les parts del contracte.  
Els plecs de prescripcions tècniques han d'especificar el detall de la prestació a realitzar i el seu contingut, així com el nivell de qualitat exigida.
- 7.- Aprovació dels Plec de clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques (art. 99 i 100 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 8.- Aprovació de l'expedient de contractació i de la despesa (art. 94 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 9.- Relació d'empreses a les quals es pot sol·licitar ofertes. **Responsable: Serveis Tècnics.**
  - 10.- Sol·licitud d'ofertes (mínim tres empreses art. 162.1 LCSP). En la notificació s'indicarà el pressupost de les obres, el termini d'execució d'acord amb el plec aprovat, així com el termini màxim de presentació d'ofertes. **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 11.- Registre de la documentació rebuda. **Responsable: Serveis administratius.**
  - 12.- Informe de proposta d'adjudicació del contracte. **Responsable: Serveis Tècnics.**
  - 13.- Adjudicació provisional del contracte a l'oferta més avantajosa (art. 135 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

*Per a l'òrgan de contractació.*

14.- Notificació de l'adjudicació provisional als licitadors i publicació en el perfil de contractant (art. 135.3 LCSP). **Responsable: Serveis administratius.**

15.- Aportació per l'adjudicatari de la documentació administrativa d'estar al corrent en les seves obligacions fiscals i de seguretat social i altra documentació que li sigui requerida i hagi aportat la garantia definitiva (art. 135.4 LCSP). Termini màxim 15 dies. **Responsable: Serveis administratius.**

16.- Elevació a definitiva de l'adjudicació definitiva sempre que s'hagi aportat la documentació exigida: 10 dies des de l'expiració del termini de 15 dies anterior. **Responsable: Òrgan de contractació.**

En cas de que no s'aporti la documentació requerida l'adjudicació provisional no s'eleva a definitiva i se seguirà el mateix procediment amb la segona oferta més avantajosa i així successivament (art. 135.5 LCSP).

17.- Notificació de la resolució a tots els concursants. **Responsable: Serveis administratius.**

18.- Publicació de l'adjudicació en el BOP de Tarragona. **Responsable: Serveis administratius.**

19.- Formalització del contracte: 10 dies des de la notificació de l'adjudicació (art. 140 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

20.- Comunicació al Registre de Contractes del Sector Públic de les dades bàsiques del contracte (art. 308 LCSP); **Responsable: Serveis administratius.**



*Josep M. ...*

**VIII.- CONTRACTE D'OBRES**  
**NO SUBVENCIONAT**  
**PROCEDIMENT OBERT**

1.- Elaboració, supervisió, aprovació i replanteig del projecte d'obres que seran objecte de contractació (art. 105 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

2.- Redacció del document d'inici de l'expedient de contractació motivant la necessitat del contracte. **Responsable: Òrgan de contractació.**

3.- Confecció de l'expedient de contractació. Haurà d'incloure:  
- Còpia de la resolució d'aprovació del projecte tècnic de l'obra.  
- Adequació a la previsió de despeses i ingressos.  
- Tipus de finançament: municipal i/o extern.  
- Plec de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques.  
- Justificació de l'elecció del procediment d'adjudicació.

4.- Redacció de l'informe tècnic justificatiu de la urgència del procediment (només en cas d'urgència). **Responsable: Serveis Tècnics.**

5.- Resolució de declaració de tramitació de l'expedient en via d'urgència (només en cas d'urgència). **Responsable: Òrgan de contractació.**

6.- Redacció del Plec de Clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques. **Responsable: Serveis Tècnics.**

Els plecs de clàusules administratives particulars hauran d'incloure aspectes com el pressupost del contracte, termini d'execució, requisits de classificació del contractista, regim de garanties, criteris de valoració de les ofertes, i, en general, tots aquells pactes i condicions definidores dels drets i obligacions de les parts del contracte.

Els plecs de prescripcions tècniques han d'especificar el detall de la prestació a realitzar i el seu contingut, així com el nivell de qualitat exigida.

7.- Aprovació dels Plec de clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques (art. 99 i 100 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

8.- Aprovació de l'expedient de contractació i de la despesa (art. 94 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

9.- Convocatòria de licitació. Tramesa de l'anunci al BOP de Tarragona (art. 126 LCSP). **Responsable: Serveis administratius.**

Termini de presentació d'ofertes: 26 dies naturals (art. 143.2 LCSP).

En cas d'urgència: 13 dies naturals (art. 96 i 128 LCSP).

10.- Registre de la documentació rebuda dels concursants. **Responsable: Serveis administratius.**

11.- Emissió de rebuts justificatius de la presentació d'ofertes per part dels concursants. **Responsable: Serveis administratius.**

*Jon Harriet.*

12.- Obertura de la documentació presentada per part del Secretari de Tortosaport, SL, o persona en qui delegui, i d'un tècnic de l'empresa.

S'admet als concursants a la fase d'obertura de proposicions econòmiques, sempre i quan subsanin, si escau, els defectes en la documentació administrativa que es relacionen l'acta.

13.- Redacció d'un document resum de la documentació presentada pels concursants.  
**Responsable: Serveis Tècnics.**

14.- Diligències de subsanació de deficiències en la documentació presentada pels concursants. **Responsable: Serveis administratius.**

Als efectes de subsanació de deficiències es concedirà un termini màxim de cinc dies hàbils.

15.- Notificació als concursants respecte dels defectes a subsanar o de les mancances a suplir en la documentació presentada. **Responsable: Serveis administratius.**

16. Redacció de l'acta d'obertura de proposicions econòmiques i tècniques. **Responsable: Serveis Tècnics.**

17.- Anàlisi tècnic i econòmic de les propostes presentades. **Responsable: Serveis Tècnics.**

18.- Informe de proposta d'adjudicació del contracte. **Responsable: Serveis Tècnics.**

19.- Requeriment a l'adjudicatari de documentació addicional (art. 135.4 LCSP) i de prestació de la garantia definitiva. **Responsable: Serveis administratius.**

20.- Resolució d'adjudicació del contracte: 15 dies des de l'obertura de proposicions.  
**Responsable: Òrgan de contractació.**

21.- Notificació de la resolució a tots els concursants. **Responsable: Serveis administratius.**

22.- Tramesa el Butlletí Oficial de la Província de la resolució de l'adjudicació. **Responsable: Serveis administratius.**

23.- Document justificatiu de constitució de garantia definitiva per part de l'adjudicatari i de la resta de documentació exigida. **Responsable: Serveis administratius.**

24.- Formalització del contracte: 10 dies des de la notificació de l'adjudicació (art. 140 LCSP).  
**Responsable: Òrgan de contractació.**

25.- Compareixença dels concursants no adjudicataris per retirar la documentació susceptible de devolució. **Responsable: Serveis administratius.**

26.- Comunicació al Registre de Contractes del Sector Públic de les dades bàsiques del contracte (art. 308 LCSP): **Responsable: Serveis administratius.**

*Pen. Harriault.*

**IX.- CONTRACTE D'OBRES**  
**NO SUBVENCIONATS**  
**PROCEDIMENT NEGOCIAT**

- 1.- Elaboració, supervisió, aprovació i replanteig del projecte d'obres que seran objecte de contractació (art. 105 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 2.- Redacció del document d'inici de l'expedient de contractació motivant la necessitat del contracte. **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 3.- Confecció de l'expedient de contractació. Haurà d'incloure:
    - Còpia de la resolució d'aprovació del projecte tècnic de l'obra.
    - Adequació a la previsió de despeses i ingressos.
    - Tipus de finançament: municipal i/o extern.
    - Plec de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques.
    - Justificació de l'elecció del procediment d'adjudicació.
  - 4.- Redacció de l'informe tècnic justificatiu de la urgència del procediment (només en cas d'urgència). **Responsable: Serveis Tècnics.**
  - 5.- Resolució de declaració de tramitació de l'expedient en via d'urgència (només en cas d'urgència). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 6.- Redacció del Plec de Clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques. **Responsable: Serveis Tècnics.**
- Els plecs de clàusules administratives particulars hauran d'incloure aspectes com el pressupost del contracte, termini d'execució, requisits de classificació del contractista, regim de garanties, criteris de valoració de les ofertes, i, en general, tots aquells pactes i condicions definidores dels drets i obligacions de les parts del contracte.
- Els plecs de prescripcions tècniques han d'especificar el detall de la prestació a realitzar i el seu contingut, així com el nivell de qualitat exigida.
- 7.- Aprovació dels Plec de clàusules administratives particulars i del Plec de prescripcions tècniques (art. 99 i 100 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 8.- Aprovació de l'expedient de contractació i de la despesa (art. 94 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 9.- Relació d'empreses a les quals es pot sol·licitar ofertes. **Responsable: Serveis Tècnics.**
  - 10.- Sol·licitud d'ofertes (mínim tres empreses art. 162.1 LCSP). En la notificació s'indicarà el pressupost de les obres, el termini d'execució d'acord amb el plec aprovat, així com el termini màxim de presentació d'ofertes. **Responsable: Òrgan de contractació.**
  - 11.- Registre de la documentació rebuda. **Responsable: Serveis administratius.**
  - 12.- Informe de proposta d'adjudicació del contracte. **Responsable: Serveis Tècnics.**
  - 13.- Requeriment a l'adjudicatari de documentació addicional (art. 135.4 LCSP) i de prestació de la garantia definitiva. **Responsable: Serveis administratius.**

*Per: Manóvilh.*

14.- Resolució d'adjudicació del contracte: 15 dies des de la finalització del termini de presentació d'ofertes. **Responsable: Òrgan de contractació.**

15.- Notificació de la resolució a tots els concursants. **Responsable: Serveis administratius.**

16.- Tramesa el Butlletí Oficial de la Província de la resolució de l'adjudicació. **Responsable: Serveis administratius.**

17.- Document justificatiu de constitució de garantia definitiva per part de l'adjudicatari i de la resta de documentació exigida. **Responsable: Serveis administratius.**

18.- Formalització del contracte: 10 dies des de la notificació de l'adjudicació (art. 140 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

19.- Comunicació al Registre de Contractes del Sector Públic de les dades bàsiques del contracte (art. 308 LCSP): **Responsable: Serveis administratius.**

**X.- CONTRACTE D'OBRES**  
**NO SUBVENCIONATS**  
**CONTRACTE MENOR**

1.- Elaboració, supervisió, aprovació i replanteig del projecte d'obres que seran objecte de contractació (art. 105 LCSP). **Responsable: Òrgan de contractació.**

2.- Redacció del document d'inici de l'expedient de contractació motivant la necessitat del contracte. **Responsable: Òrgan de contractació.**

3.- Confecció de l'expedient de contractació. Ha d'incloure (art. 95 LCSP):  
- Pressupost de les obres i, si s'escau, projecte tècnic o memòria valorada.  
- Aprovació de la despesa.  
- A l'expedient s'incorporarà la factura, un cop emesa.

4.- Sol·licitud d'oferta. **Responsable: Òrgan de contractació.**

5.- Adjudicació del contracte: 15 dies des de la recepció de l'oferta. **Responsable: Òrgan de contractació.**

6.- Tramesa el Butlletí Oficial de la Província de la resolució de l'adjudicació. **Responsable: Serveis administratius.**

7.- Comunicació al Registre de Contractes del Sector Públic de les dades bàsiques del contracte (art. 308 LCSP): **Responsable: Serveis administratius.**

*Reservat.*

## ANNEX 2

### PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ EN FUNCIÓ DE LA QUANTIA

#### CONTRACTES D'OBRES, DE SUBMINISTRAMENT I DE SERVEIS

##### A) PROCEDIMENT NEGOCIAT PER RAÓ DE LA QUANTIA:

- OBRES SUBVENCIONAT: Valor estimat inferior a 1.000.000,00 €, IVA exclòs (art. 155.d LCSP)
- OBRES NO SUBVENCIONAT: Valor estimat inferior a 1.000.000,00 €, IVA exclòs.
- SUBMINISTRAMENT O SERVEIS SUBVENCIONAT: Valor estimat inferior a 100.000,00 €, IVA exclòs (art. 158.e LCSP).
- SUBMINISTRAMENT O SERVEIS NO SUBVENCIONAT: Valor estimat inferior a 500.000,00 €, IVA exclòs.

##### B) CONTRACTE MENOR (art. 122.3 LCSP):

- OBRES SUBVENCIONAT: Import inferior a 50.000,00 €, IVA exclòs.
- OBRES NO SUBVENCIONAT: Import inferior a 120.000,00 €, IVA exclòs.
- SUBMINISTRAMENT O SERVEIS SUBVENCIONAT: Import inferior a 18.000,00 €, IVA exclòs.
- SUBMINISTRAMENT O SERVEIS NO SUBVENCIONAT: Import inferior a 50.000,00 €, IVA exclòs.

*Per Harriall:*

