



**ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER AL SEGUIMENT I DIRECCIÓ DELS  
PROJECTES I OBRES DEL CENTRE DE TRACTAMENT DE  
RESIDUS MUNICIPALS D'OSONA I EL RIPOLLÈS**

---

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS**



<b>1. OBJECTE</b> .....	<b>1</b>
<b>2. LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS</b> .....	<b>1</b>
<b>3. OBJECTIUS I ABAST DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI</b> .....	<b>1</b>
3.1 Seguint en fase de projectes i llicències. ....	2
3.2 Direcció en fase d'obres (incloent posada en marxa en buit). ....	4
3.3 Direcció de proves de garantia. ....	7
3.4 Suport tècnic als Consorci. ....	7
3.5 Documentació a emetre. ....	8
<b>4. MEDIS HUMANS I MATERIALS</b> .....	<b>8</b>
<b>5. TREBALLS I PRESTACIONS DEL CONSORCI</b> .....	<b>10</b>
<b>6. RESPONSABILITAT DE L'ADJUDICATARI</b> .....	<b>10</b>
<b>7. CONTINGUT DE L'OFERTA TÈCNICA. SOBRE 2 – PROPOSICIÓ</b> .....	<b>11</b>
7.1. Sobre 2 – Documentació relativa als criteris d'adjudicació ponderables en funció d'un judici de valor. ....	11
7.2. Sobre 3 – Documentació relativa als criteris d'adjudicació quantificables de forma automàtica. ....	12
<b>8. PRESSUPOST DE LICITACIÓ, VALOR ESTIMAT I PREU DEL CONTRACTE</b> .....	<b>14</b>
<b>9. DURADA DEL CONTRACTE</b> .....	<b>14</b>



## **1. OBJECTE**

L'objecte del contracte és la realització dels treballs descrits al present plec, consistents en la prestació d'una assistència tècnica al Consorci per la Gestió de Residus Urbans d'Osona (en endavant Consorci), pel seguiment i supervisió dels projectes i per la direcció de l'obra i posada en marxa del Centre de Tractament de Residus Municipals d'Osona i Ripollès, segons el Manual de la direcció de projecte aprovat pel Consorci.

Els treballs als que fa referència el present plec, corresponen a la supervisió i assistència en la redacció dels projectes bàsic i executiu, en la contractació dels subministraments, en la direcció de l'obra, en la supervisió de la construcció i muntatge fins a la comprovació d'una posta en marxa correcte i dels rendiments i/o garanties dels diferents sistemes i/o equips.

Tots els treballs, abans esmenats, es realitzaran pel Centre de Tractament de Residus Municipals d'Osona i Ripollès (en endavant Centre), el qual consta d'una nova instal·lació de tractament mecànic-biològica per la fracció RESTA de 55.000 t/any, d'una nova instal·lació per al tractament de residus Voluminosos de 5.000 t/any.

## **2. LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS**

Les obres i instal·lacions a les que es refereix l'objecte del contracte es realitzaran a la parcel·la on s'ubiqui el Centre de Tractament de Residus Municipals d'Osona i Ripollès.

## **3. OBJECTIUS I ABAST DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

Els objectius fonamentals dels serveis d'assistència tècnica seran, doncs:

- Assegurar el compliment dels objectius del Consorci en el projecte i obra del Centre.
- Assumir la Direcció facultativa de l'obra, la coordinació de seguretat i salut i vigilància ambiental.
- Aconseguir l'execució del Centre segons els terminis i costos previstos.
- Aconseguir l'execució correcta del projecte i les obres del Centre i mantenir informat al Consorci tot moment.

A part de les actuacions detallades a continuació, l'assistència tècnica donarà suport al Consorci, atenent a les seves consultes i acompanyant-los a les reunions que requereixin del suport de l'assistència tècnica.



L'assistència tècnica desenvoluparà les seves activitats en els següents àmbits:

- Seguiment en fase de projectes i llicències.
- Direcció i coordinació de seguretat i salut en fase d'obres i de posta en marxa.
- Direcció de proves de garantia.
- Suport tècnic al Consorci.

A continuació es detalla cadascun d'aquests àmbits:

### **3.1 Seguiment en fase de projectes i llicències.**

Els treballs a desenvolupar per l'assistència tècnica en aquesta fase són:

#### *3.1.1 Representació del Consorci.*

L'assistència tècnica tindrà presència i contacte amb l'equip d'elaboració del projecte per a coordinar i transmetre tots els comentaris i propostes de forma continua i dinamitzar l'elaboració dels documents.

#### *3.1.2 Revisió de les normes del projecte.*

Revisió de les normes del projecte elaborades pel concessionari, on s'estableixin els procediments i normes que regiran durant el projecte.

#### *3.1.3 Reunions amb el concessionari del Centre.*

Es realitzaran les reunions oportunes, amb el concessionari del Centre, els seus subcontractistes i/o els seus subministradors, pel correcte seguiment del projecte. El Consorci serà avisat amb la suficient antelació de la celebració de cadascuna d'aquestes reunions.

Es redactaran les actes corresponents a aquestes reunions, les quals serviran com a històric de l'evolució del Centre.

#### *3.1.4 Seguiment de la planificació de la fase de projecte.*

Es realitzarà el seguiment de la planificació a la fase de projecte i es posarà en coneixement del Consorci qualsevol desviació significativa.

#### *3.1.5 Seguiment dels costos del projecte.*

Es realitzarà un seguiment dels costos a la fase de projecte i es posarà en coneixement del Consorci qualsevol desviació significativa.



### *3.1.6 Revisió de la coherència del projecte amb la documentació contractual.*

Es revisarà la coherència del projecte, segons la següent documentació contractual, i segons apliqui en cada cas:

- Contracte d'adjudicació de la concessió.
- Plec de condicions tècniques i administratives.
- Manual de la Direcció del Projecte.
- Avantprojecte.
- Estudi de viabilitat.
- Reglament preliminar d'explotació de la instal·lació.
- Oferta aprovada en el concurs públic.
- Projecte bàsic i constructiu del Centre.

### *3.1.7 Revisió del grau de coherència interna del projecte.*

Es revisarà la coherència interna del projecte i la qualitat i idoneïtat de les solucions proposades, en tots els seus aspectes: urbanització, arquitectura, obra civil, processos i instal·lacions.

### *3.1.8 Seguiment de permisos.*

Seguiment de l'avanç de la documentació pel tràmit de permisos i llicències i l'obtenció d'aquests, informant de l'avanç i sobre les desviacions importants respecte a la previsió. Els permisos i llicències que es contemplen, de forma no exhaustiva son:

- Llicència ambiental.
- Tramitacions urbanístiques de la parcel·la.
- Llicència d'obres.
- Legalització d'instal·lacions segons normativa sectorial.

### *3.1.9 Revisió del compliment de les condicions de contorn.*

Es revisarà que el projecte compleixi les condicions de contorn: urbanístiques, arquitectòniques, mediambientals, etc.

### *3.1.10 Anàlisi de suficiència tècnica i documental.*

Es comprovarà la suficiència tècnica i documental de la documentació de projecte.



### *3.1.11 Llicència ambiental.*

Es revisarà el Projecte Constructiu comprovant el seu contingut i suficiència respecte la Llicència Ambiental.

### *3.1.12 Comprovació de les especificacions d'equips, de materials, gestió de compres, etc.*

Es revisarà l'especificació de compra dels principals sistemes i equips, i la dels equips i sistemes finalment seleccionats.

### *3.1.13 Elaboració dels informes tècnics per a l'aprovació de les fites del projecte.*

S'emetran informes tècnics sobre la consecució de les principals fites del projecte.

### *3.1.14 Revisió del Pla de Control de Qualitat.*

Es revisarà el Pla de Control de Qualitat presentat per l'adjudicatari.

## **3.2 Direcció en fase d'obres (incloent posada en marxa en buit).**

Les activitats a realitzar per l'assistència tècnica són les de direcció de les obres, la coordinació de seguretat i salut i vigilància ambiental.

### *3.2.1 Supervisió de les condicions per l'inici de les obres.*

Es realitzarà una revisió de la disposició de les corresponents llicències, autoritzacions i assegurances i dels restants condicionants per l'inici de les obres, així com la redacció i aprovació, juntament amb el Consorci, de l'acta de comprovació de replanteig de les obres.

### *3.2.2 Assegurament del compliment dels terminis d'execució.*

Es realitzarà el seguiment de la planificació, es verificarà que els mitjans adequats ho són realment i es posarà en coneixement del Consorci qualsevol desviació significativa.



### 3.2.3 *Revisió de les certificacions.*

Es revisaran les certificacions emeses pel concessionari, emetent dictàmens per l'aprovació per part del Consorci.

### 3.2.4 *Representació de l'assistència tècnica a l'obra.*

Hi haurà presència permanent a l'obra de l'assistència tècnica, es realitzarà un seguiment de les diferents activitats de l'obra i s'assistirà a totes les reunions de direcció d'obra. Es mantindrà informat al Consorci del desenvolupament de la mateixa.

### 3.2.5 *Recepció de tota la documentació de l'obra.*

Es revisarà el compliment en les entregues de la documentació en fase d'obra.

### 3.2.6 *Direcció de les obres.*

L'assistència tècnica realitzarà les tasques corresponents a la direcció de les obres, i entre d'altres haurà de:

- Comprovar el bon estat dels equipaments i altres elements subministrats al moment de la seva entrega a l'obra.
- Verificar i realitzar un control acurat i exhaustiu dels límits de subministrament.
- Comprovar i confirmar l'equivalència entre els amidaments executats i les certificacions d'obra presentades per cadascun dels subministradors.

### 3.2.7 *Coordinació de Seguretat i Salut, Vigilància ambiental.*

L'assistència tècnica redactarà el Pla de Seguretat i Salut, i realitzarà la Coordinació de la Seguretat i Salut a l'obra, incloent la supervisió i acceptació dels plans de seguretat i controls de seguretat i salut dels diferents adjudicataris.

Tanmateix, redactarà el pla de control de qualitat i de vigilància ambiental i realitzarà un seguiment de la seva correcta aplicació.

### 3.2.8 *Propostes de modificacions i millores.*

L'assistència tècnica realitzarà les propostes que consideri oportunes, de forma justificada, per millorar el projecte.



### 3.2.9 *Llibres d'ordres del Pla de Seguretat i Salut.*

Es revisarà que estiguin actualitzats diàriament els Llibre d'Ordres i d'Incidències.

### 3.2.10 *Revisió de final de muntatge i de les proves en buit dels equips.*

L'assistència tècnica revisarà els protocols del concessionari per a la realització de la revisió de final de muntatge i proves en buit i supervisarà la seva realització.

### 3.2.11 *Revisió de la documentació final d'obra.*

Quan finalitzin les obres es recopilarà la documentació definitiva.

### 3.2.12 *Seguiment en fase de posada en marxa en càrrega.*

En aquesta fase es realitzarà la posada en funcionament esglaonada de la instal·lació amb residus, verificant el funcionament adequat de tots els equips i sistemes.

Es revisarà el protocol de posada en marxa, que haurà de contemplar:

- Condicions per l'inici de la posada en marxa:
  - Disposició de l'acta de final de muntatge.
  - Disposició de pla de posada en marxa.
  - Disposició de serveis.
  - Disposició dels contractes de manteniment, recanvis, etc.
  - Disponibilitat dels permisos i legalitzacions necessàries.
  - Disponibilitat de residus suficients per a les proves.
  - Disposició de la documentació de la planta: manuals d'operació, manuals de manteniment, documentació d'enginyeria "as built", etc.
  - Disposició de pla de vigilància ambiental.
  - Disposició de pla de seguretat i salut laboral.
- Organització de la posada en marxa.
  - Es supervisarà i validarà la posada en marxa.
  - Es recopilarà tota la documentació de posada en marxa.
  - Les instal·lacions de captació i tractament d'aïres s'analitzaran especialment per garantir que el seu funcionament sigui el previst.





### **3.3 Direcció de proves de garantia.**

En aquesta fase es comprovarà el compliment dels valors de garantia de cadascuna de les unitats.

L'inici d'aquesta fase serà autoritzat per una acta d'aprovació que contindrà totes les mesures que ha de complir la instal·lació prèviament, i el llistat de deficiències pendents de resoldre de la fase anterior al seu cas.

L'assistència tècnica realitzarà la revisió de la programació d'aquestes proves:

a. Condicions per l'inici de les proves de garantia:

- Disposició de l'acta de finalització de posada en marxa en càrrega.
- Disposició de pla de proves de garantia.
- Disposició de serveis.
- Disponibilitat de residus suficients per a les proves.
- Disponibilitat dels permisos i legalitzacions necessaris.
- Disposició de documentació de planta: manuals d'operació, manuals de manteniment, documentació d'enginyeria, etc.

b. Organització de les proves de garantia.

- Es realitzarà el seguiment del seu desenvolupament i es recollirà en informes i en actes els resultats aconseguits.
- Es recopilarà tota la documentació de les proves de garantia.

### **3.4 Suport tècnic als Consorci.**

Suport tècnic al Consorci durant el seguiment general de les infraestructures objecte del present plec. Les activitats a realitzar per l'assistència tècnica durant aquesta fase són:

*3.4.1 Anàlisis de propostes de modificacions.*

S'analitzaran tècnica i econòmicament les propostes de modificacions sobre el projecte que derivin d'alguna iniciativa del concessionari o de les administracions competents.

*3.4.2 Anàlisis de propostes de reformats.*

S'analitzaran propostes que realitzin els adjudicatariis de reformats del projecte i del pressupost.



### 3.4.3 Estudis específics.

A petició del Consorci pot requerir-se la realització d'estudis específics relacionats amb el desenvolupament del projecte durant les diferents fases d'aquest.

### 3.5 Documentació a emetre.

L'assistència tècnica presentarà la següent documentació:

- **Informe mensual:** amb periodicitat mensual es presentarà un informe sobre el progrés de les actuacions del Centre, incloent dades del grau d'avanç del projecte en les seves àrees, i un detall de les principals incidències.

Els informes detallaran l'avanç de la planificació mitjançant diagrames de Gantt, i l'avanç de les certificacions mitjançant corbes de costos.

- **Informes específics:** a petició dels Consorci, s'elaboraran actes de reunions i informes específics.

## 4. MEDIS HUMANS I MATERIALS.

L'adjudicatari prestarà el servei de consultoria i assistència tècnica mitjançant un equip tècnic d'experts en projectes d'infraestructures de tractament de residus. Aquest equip haurà de disposar, com a mínim del següent personal, que es considera necessari per a la realització de les tasques assignades i que cal portar a terme amb tota satisfacció i eficiència professional:

- Un responsable general davant del Consorci, que actuarà com a Director de Projecte o "*Project Manager*", amb experiència demostrable d'un mínim de 10 anys de treballs professionals en el disseny, construcció i posta en marxa de plantes de tractament de residus municipals.
- Un Cap de Projecte, amb experiència demostrable d'un mínim de 5 anys en el disseny, construcció i posta en marxa de plantes de tractament de residus municipals, La seva funció principal, serà la de direcció tècnica, supervisió habitual i necessària dels aspectes tècnics i legals del projecte i coordinar els treballs dels diferents tècnics especialistes a cada àrea, integrant accions i revisant conjuntament aquells aspectes conflictius que puguin aparèixer durant el desenvolupament de tot el projecte, en el moment de considerar la definició de la solució global.



Durant totes les fases del projecte el Cap de Projecte haurà d'estar disponible per a l'assistència a reunions, justificació de decisions o qualsevol treball en comú amb el personal del Consorci.

- Un Director Facultatiu de les obres. Aquesta figura podrà ser la mateixa persona que una de les dues figures anteriors (Director de Projecte o Cap de Projecte).
- Un Delegat del Director Facultatiu, el qual estarà de forma presencial i permanent a l'obra, i en qui es delegarà la tasca de supervisió dels treballs en obra.
- Un Coordinador de Seguretat i Salut.
- Els Especialistes necessaris a les diferents àrees del projecte, que tot i no tenir una participació continuada a l'assistència tècnica, seran els responsables d'àrees específiques durant les fases d'avaluació de projecte, obra, posada en marxa i proves de rendiment:
  - Obra civil.
  - Arquitectura i integració paisatgística.
  - Processos de tractament de residus.
  - Equips mecànics.
  - Instal·lacions diverses (elèctrica, aigües, depuració d'olors, etc.)
  - Impacte ambiental.
- Tanmateix es preveurà la participació tant de personal auxiliar, com personal administratiu, tècnics amb o sense experiència, o qualsevol altre professional que es consideri necessari per a la prestació del servei.

L'equip tècnic ofert disposarà de coneixements avançats en la utilització d'eines informàtiques bàsiques (editor de textos, fulla de càlcul, correu electrònic, internet, etc.), eines de planificació i eines de dibuix assistit per ordinador (AUTOCAD o similar).

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat de l'equip de treball durant tot el termini de prestació del servei. Qualsevol canvi en els integrants de l'equip haurà de ser autoritzat prèviament pel Consorci. Així mateix, l'assistència tècnica haurà de substituir amb caràcter immediat a tota persona participant en el projecte que, a judici del Consorci, sigui incompatible amb la realització del mateix, bé per raons d'ineficàcia, manca d'integració en l'equip de treball, falta de dedicació i/o adaptació, o qualsevol altra causa justificada. En tot cas el Consorci haurà d'exposar i fonamentar les raons per a la demanda de l'esmentada substitució.



L'adjudicatari haurà de tenir en compte a la seva oferta:

- Despeses de desplaçament, dietes i allotjament del personal dedicat a la prestació del servei.
- Utilització de les pròpies instal·lacions de l'assistència tècnica: oficines, ordinadors, serveis de còpia, fax, telèfon, enviaments de documentació, etc.
- Cobertures que legalment hagi de tenir el personal de l'assistència tècnica dedicat a la prestació del servei.

## **5. TREBALLS I PRESTACIONS DEL CONSORCI.**

El Consorci posarà a disposició de l'assistència tècnica les dades i documents necessaris que estiguin a la seva disposició per al desenvolupament del projecte.

El Consorci nomenarà un representant que serà l'interlocutor de treball, o coordinador, amb l'assistència tècnica. Aquesta dirigirà les seves comunicacions al representant del Consorci, si bé, quan el Consorci ho consideri necessari, requerirà al Director o Cap de Projecte perquè informi degudament en la forma i abast que se li requereixi.

El Consorci podrà delegar en els tècnics qualificats que consideri oportuns, per tal que complementin les tasques de supervisió del projecte.

Durant la fase d'execució de les obres, l'adjudicatari de la construcció posarà a disposició de l'assistència tècnica un espai a les oficines d'obra per al seu ús exclusiu, amb connexió adequada als serveis necessaris per al desenvolupament dels treballs.

## **6. RESPONSABILITAT DE L'ADJUDICATARI.**

Les responsabilitats de les accions de l'adjudicatari del contracte seran assumides pel mateix, sent responsable directe de les accions del seu personal relacionades amb el contracte. L'adjudicatari serà així mateix responsable de les decisions preses per iniciativa pròpia en les funcions establertes expressament en aquest plec, així com eventualment d'aquelles preses en matèries en que no li hagin estat atorgades funcions executives.

L'assistència tècnica adjudicatària prestarà els seus serveis amb la màxima diligència, cura, eficàcia, atenció i capacitat professional de que sigui capaç, assumint quantes responsabilitats li siguin exigibles d'acord amb les normes professionals reconegudes.

L'assistència tècnica serà responsable dels accidents que poguessin ocórrer al seu propi personal que es trobin en l'emplaçament durant l'execució dels seus treballs.



En el cas de que es produís un retard en el desenvolupament dels treballs per causes no imputables a l'assistència tècnica, l'assistència tècnica es limitarà a comunicar al Consorci aquest retard i la possible influència del mateix sobre la data de posta en servei dels equips que es vegin afectats. Així mateix, haurà de proposar un nou programa que permeti la recuperació d'aquest retard amb el menor cost possible.

## **7. CONTINGUT DE L'OFERTA TÈCNICA. SOBRE 2 – PROPOSICIÓ**

La proposició tècnica i econòmica es presentarà en dos sobres, separats i tancats, on es dividirà la documentació segons si l'adjudicació ha de realitzar-se en funció d'un judici de valor, o si es realitza mitjançant criteris quantificables de forma automàtica.

Així doncs, dins de cada sobre, s'inclouran els següents documents:

### **7.1. Sobre 2 – Documentació relativa als criteris d'adjudicació ponderables en funció d'un judici de valor.**

El sobre 2 contindrà tots els documents susceptibles de ser ponderats en funció d'un judici de valor, i específicament, els següents documents acreditatius del compliment dels criteris d'adjudicació:

- Proposició organitzativa i equip tècnic:

En la proposició organitzativa s'inclourà la proposta d'organització del personal assignat al contracte per la prestació del servei per a cadascuna de les fases (seguiment en fase de projectes i llicències, direcció i coordinació de seguretat i salut en fase d'obres i de posta en marxa, direcció de proves de garantia, suport tècnic al Consorci).

Caldrà presentar la justificació de l'assignació de l'equip de persones a cada lloc de treball en funció de les seves qualificacions clau.

- Procediment per la prestació del servei:.

En el procediment per la prestació del servei, s'inclourà una memòria descriptiva i detallada dels treballs a realitzar i serveis a prestar. A més, s'incorporarà el pla i proposta de detall de les tasques a realitzar per a cadascuna de les fases abans esmentades, planificació i organització, eines de tot tipus que s'empraran, sistemes d'informació al Consorci i mecanismes de control de qualitat intern i de detecció de desviacions.



- Proposició d'altres serveis relacionats amb el projecte.

En aquest capítol s'inclourà la proposta de serveis addicionals als exigits en el present plec, sempre i quan aquests estiguin directament relacionats directament amb el projecte.

## 7.2. Sobre 3 – Documentació relativa als criteris d'adjudicació quantificables de forma automàtica.

El sobre 3 estarà signat pel licitador i contindrà els documents, la valoració dels quals és quantificable de forma automàtica, i concretament:

- Dedicació temporal prevista de l'equip de treball organitzat per categories, en totes les fases del servei, segons s'indica en el següent quadre.

	Fase de projectes i llicències	Fase d'obres (incloent posada en marxa en buit)		Fase de posada en marxa en càrrega		Fase de proves de garantia		Total
	h	h	h*	h	h*	h	h*	h
<b>1. Personal</b>								
Director de Projecte								
Cap de Projecte								
Director Facultatiu								
Delegat del Director Facultatiu								
Coordinador de Seguretat i Salut								
Especialistes								
Personal auxiliar de suport								
<b>TOTAL</b>								

\*hores presencials a obra



b) Import total (€) dels treballs, IVA inclòs.

Detall de l'oferta econòmica conforme a l'estructura de taula adjunta.

	Fase de projectes i llicències			Fase d'obres (incloent posada en marxa en buit)				Fase de posada en marxa en càrrega				Fase de proves de garantia		Total	
	€/h	h	€	h	€	h*	€	h	€	h*	€	h	€	h	€
<b>1. Personal</b>															
Director de Projecte															
Cap de Projecte															
Director Facultatiu															
Delegat del Director Facultatiu.															
Coordinador de Seguretat i Salut															
Especialistes															
Personal auxiliar															
<b>2. Desplaçaments (€/km)</b>		-		-		-		-		-		-		-	
<b>3. Dietes (€/dia)</b>		-		-		-		-		-		-		-	
<b>4. Altres (€)</b>		-		-		-		-		-		-		-	
<b>TOTAL</b>															

\*hores presencials a obra

c) Costos unitaris.

Es consideraran els costos unitaris indicats en l'apartat b) per la valoració de les modificacions i/o pels treballs addicionals que poguessin ser requerits pel Consorci.



## **8. PRESSUPOST DE LICITACIÓ, VALOR ESTIMAT I PREU DEL CONTRACTE**

El pressupost de licitació resta fixat TRES-CENTS VUITANTA-VUIT MIL, SET-CENTS QUINZE EUROS (388.715,00 €), sense IVA. L'import de l'IVA (16 %) ascendeix a SEIXANTA-DOS MIL, CENT NORANTA-QUATRE EUROS, AMB QUARANTA CÈNTIMS (62.194,40 €). El pressupost total, IVA inclòs, resta fixat en QUATRE-CENTS CINQUANTA MIL, NOU-CENTS NOU EUROS, AMB QUARANTA CÈNTIMS (450.909,40 €).

El valor estimat del contracte resta fixat en TRES-CENTS VUITANTA-VUIT MIL, SET-CENTS QUINZE EUROS (388.715,00 €).

El preu definitiu és aquell que resulti de la proposta econòmica presentada pel licitador que resulti adjudicatari i que sigui acceptada pel Consorci. El preu del contracte inclou, com a partida independent, l'IVA.

## **9. DURADA DEL CONTRACTE**

La durada del contracte serà la que s'estableix a l'article 4 del Plec de clàusules administratives particulars.