



Ajuntament de Rellinars

**PLEC DE PRECIPCIIONS TÈCNIQUES REGULADORES DE LA CONTRACTACIÓ
SERVEIS D'ASSESSORAMENT TÈCNICO-JURÍDIC EN LES ESPECIALITATS DE
DRET ADMINISTRATIU GENERAL I GESTIÓ PÚBLICA, CONTRACTACIÓ
PÚBLICA, RESPONSABILITAT PATRIMONIAL, MEDI AMBIENT, URBANISME,
DRET SANCIONADOR I FUNCIO PÚBLICA.**

PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT SUMARI

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest contracte la prestació dels serveis d'assessorament tècnico-jurídic en les especialitats de dret administratiu general i gestió pública, contractació pública, responsabilitat patrimonial, medi ambient, urbanisme, dret sancionador i funció pública.

El present servei fa referència a l'assessorament tècnic-jurídic de caràcter general en totes aquelles actuacions que es desenvolupen en l'àmbit competencial de l'Ajuntament de Rellinars. Actuacions que requereixen d'una mirada procedimental, de dret administratiu i gestió local.

Estan expressament exclosa l'assistència i defensa jurídica davant dels tribunals.

Codificació segons nomenclatura CPV: 79111000-5 Serveis d'assessorament
jurídic.

2. EXPOSICIÓ DE NECESSITATS.

D'acord amb l'objecte del contracte, les necessitats a satisfer mitjançant el present contracte de consisteix en l'assessorament tècnic- jurídic en diverses especialitats:

- Dret administratiu general (Responsabilitat Patrimonial, Procediment sancionador...)
- Contractació Pública
- Urbanisme i Medi Ambient
- Funció pública
- Gestió pública local

3. CONTINGUT GENERAL DELS TREBALLS

L'assessorament tècnic-jurídic que és objecte del present contractes s'haurà de

Pl de l'Ajuntament, s/n 08299 Rellinars Tel. 93 834 50 00 Fax 93 834 51 01 rellinars@diba.cat

2893c58b-99ce-4ff2-a74f-f732d9652ae0



Ajuntament de Rellinars

realitzar per part de l'equip que es descriurà més endavant, amb la dedicació que també s'indicarà.

Amb caràcter general, i amb independència de la matèria, l'objecte del contracte abastarà els següents treballs, que s'enumeren a continuació amb caràcter enunciatiu, però no limitatiu:

- Resolució de tot tipus de consultes jurídiques per via telefònica, per via telemàtica o per correu electrònic
- Informació sobre novetats normatives (europea, estatal, autonòmic i/o local)
- Reunions periòdiques presencials o telemàtiques
- Emissió d'informes, notes jurídiques i/o dictàmens o documents que es requereixin.
- Elaboració i/o revisió de documents.
- Assessorament jurídic administratiu en tota actuació municipal
- Redacció d'informes, dictàmens, propostes dins l'àmbit de les seves competències i d'acord a la normativa i procediments establerts
- Seguiment i supervisió dels expedients municipals
- Elaboració, actualització i revisió de la capacitat normativa municipal: ordenances i reglaments
- Assessorar i donar suport a la resta de treballadors i treballadores municipals
- Assessorament i informes en matèria d contractació: redacció d'informes de necessitats, plecs administratius i propostes
- Assessorament i informe en matèria urbanística: de tramitació de llicències i projectes
- Reunions amb resta d'administracions per programes conjunts
- I en general totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la seva especialitat

4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI A REALITZAR

L'abast del present contracte i els treballs a realitzar comprenen les següents tasques estructurades en els següents blocs:

4.1 Dret administratiu general

- Assessorar en matèria de dret administratiu: convenis, encàrrecs de gestió i altres figures entre unitats de l'Administració local, amb altres ens del sector públic o amb tercers privats, a títol merament enunciatiu.
- Resoldre dubtes i consultes en matèria de processos de fiscalització interna i externa en matèria de subvencions o de compliment normatiu.



Ajuntament de Rellinars

- Assessorament en matèria sol·licitud i justificacions de subvencions.
- Redacció d'informes i dictàmens jurídics sobre aspectes complexos relacionats amb dret administratiu en general.
- Assessorament en qüestions de responsabilitat patrimonials, dret sancionador, concessions demanials, autoritzacions d'ocupació i/o utilització del domini públic local

4.2 Contractació Pública

- Redacció o revisió jurídica dels plecs de clàusules particulars i de la resta de documents jurídics que conformen l'expedient de licitació. Redacció o revisió de documents i informes que han de constar a l'expedient de contractació.
- Redactar els documents necessaris per adjudicar contractes.
- Revisar i tancar expedients de contractació.
- Resoldre dubtes i consultes en matèria de contractació pública, verbalment o per escrit, fins i tot mitjançant l'elaboració de notes i/o informes.
- Redacció d'informes i dictàmens jurídics sobre aspectes complexos relacionats amb contractació pública.
- Redacció o revisió respecte de les resolucions jurídiques i dels acords de l'òrgan de contractació o de la mesa que s'haguessin d'adoptar en el marc del procediment de licitació.
- Redacció o revisió jurídica de la documentació relativa a modificacions i pròrroques, penalitats.
- Assistència jurídica davant de les incidències que poguessin sorgir en l'execució del contracte.
- Redacció o revisió jurídica respecte de possibles resolucions contractuals.
- En supòsit de recursos especial en matèria de contractació, elaboració de l'informe que ha d'acompanyar a l'expedient que es remetrà al Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.
- Redacció o revisió jurídica en casos de processos de liquidació dels contractes o eventuais sol·licituds de restabliment.



Ajuntament de Rellinars

- Qualsevol altra funció relacionada amb les anteriors que es derivi de l'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP).

4.3 Dret Urbanístic i Medi Ambient

- Suport en l'emissió d'informes relatius a expedients d'autoritzacions, llicències d'activitats i actes subjectes a comunicació prèvia i declaració responsable.
- Suport en l'emissió d'informes en els expedients informatius i de protecció urbanística referits a usos.
- Suport en l'emissió d'informes en els expedients de responsabilitat patrimonial.
- Suport per atendre consultes en matèria d'activitats i medi ambient.

4.4 Funció pública

- L'assessorament legal en temes de legislació en àmbit de Recursos Humans i en matèria de dret laboral.
- Elaboració d'informes jurídics
- Assessorament, redacció i/o revisió de tota mena de documents de contingut jurídic que es generin tant en l'àmbit de relacions amb tercers (contractes, instàncies, processos selecció de personal.) com en l'àmbit intern (acords, resolucions, expedients disciplinaris, etc.).
- Totes aquelles tasques i treballs que el responsable del contracte de l'Ajuntament demani en relació a l'objecte del contracte i que poguessin sorgir en el seu decurs.

5 ADSCRIPCIÓ I DEDICACIÓ

Caldrà adscriure, mínim, una persona a l'execució d'aquest contracte, que disposi del Grau en Dret o Ciències polítiques i de l'Administració. Aquesta persona serà la responsable del contracte, que serà qui actuarà de persona interlocutora entre l'Ajuntament i l'empresa contractista.

6 CONDICIONS D'EXECUCIÓ CONTRACTE.



Ajuntament de Rellinars

6.1 Terminis d'execució

El servei s'haurà de prestar, com a mínim, 10 hores setmanals. Aquesta durada setmanal podrà ser millorada segons els criteris d'adjudicació.

6.2 Gestió servei

L'adjudicatari s'haurà de coordinar en l'exercici de les seves funcions amb la secretaria -intervenció municipal

6.3 Altres obligacions

- L'empresa adjudicatària garantirà l'absoluta confidencialitat de la documentació rebuda i pren la responsabilitat de no divulgar, ni fer altre ús que el relacional amb l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquesta obligació implicarà la resolució del contracte i donarà lloc a la reclamació per part de l'entitat, d'acord amb l'establert a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, per efectuar les accions legals que correspongui en defensa dels seus interessos.
- L'empresa adjudicatària és responsable de la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi i de les conseqüències que es puguin produir per l'entitat pública auditada o per a tercers de les omissions, errors, mètode inadequats o conclusions incorrectes en l'execució