

PLEC DE PRESCIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SERVEI D'ASSISTÈNCIA JURÍDICA I TÈCNICA EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ, Tinença i Venda d'Animals i Altres de Dret Públic al Departament de Gestió i Protecció dels Animals, amb mesures de contractació pública sostenible

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació del servei d'assistència tècnica i el suport jurídic i logístic en matèria de protecció, tinença i venda d'animals i altres de dret públic al Departament de Gestió i Protecció dels Animals (DGiPA) amb mesures de contractació pública sostenible.

El present plec tècnic establirà els requisits, concretarà les actuacions i definirà les obligacions que l'adjudicatari haurà d'assumir i que es desenvolupen a continuació.

CLÀUSULA 2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El Departament de Gestió i Protecció dels Animals (DGiPA) és responsable de la gestió dels expedients derivats de les ordenances i/o altres normatives en matèria de protecció, tinença i venda d'animals, per delegació de l'alcaldia i subjecte als canvis normatius i organitzatius: Ordenança sobre la Protecció, tinença i venda d'animals, Decret Legislatiu 2/2008 de 15 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Protecció dels Animals Llei 10/1999, sobre la tinença de gossos considerats potencialment perillosos, Llei 50/1999, règim jurídic tinença d'animals potencialment perillosos i Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.

El suport i assistència jurídica i tècnica en matèria de protecció, tinença i venda d'animals i altres de dret públic, objecte d'aquest contracte, ha de permetre:

- Donar el suport tècnic que permeti agilitzar els processos de resolució, formulant en cada tràmit de l'expedient els informes i les propostes que corresponguin.
- Donar el suport tècnic per a l'elaboració de propostes de resolució dels diferents tipus d'expedients.
- Donar suport a la confecció del propi expedient.
- Disposar d'informació detallada, puntual quan sigui necessària, i com a mínim amb periodicitat trimestral, de l'estat de gestió dels expedients.

1. Abast del contracte i actuacions a realitzar

L'abast del present contracte i les actuacions a realitzar comprenen les següents tasques:

2.1. L'assistència jurídica al DGiPA consistirà en:

2.1.1. L'elaboració dels informes tècnics derivats de les inspeccions realitzades als establiments de venda d'animals.

2.1.2. L'assistència a la tramitació d'expedients de comisos d'animals per indicis racionals d'infracció del que disposa el Text refós de la Llei de protecció dels animals, les normatives que la despleguen i l'Ordenança sobre la protecció, la tinença i la venda d'animals, donant resposta als escrits d'al·legacions i/o recursos que es presentin.

2.1.3. L'assistència a la tramitació de llicències per a la conducció de gossos potencialment perillosos, donant resposta als escrits d'al·legacions i/o recursos que es presentin.

2.1.4. L'emissió d'informes per donar resposta a les qüestions jurídiques que pugui formular el Departament:

- La resolució de dubtes i consultes en matèria de protecció, tinença i venda d'animals.
- La resolució de dubtes i consultes en matèria de dret administratiu i en especial de contractació pública.

2.1.5. L'assistència en matèria de contractació pública i de redacció normativa:

- En matèria de contractació pública comprendrà: l'elaboració i revisió de la documentació i informació tècnica que conformen els expedients de contractació (plecs de prescripcions tècniques, suport en els plecs de clàusules administratives particulars, contractes tipus, modificacions contractuals, actes, etc.).
- En matèria de redacció normativa comprendrà: suport a la redacció de decrets, modificacions puntuals, entre d'altres.

2.2. L'assistència tècnica al DGiPA consistirà en l'organització de les tasques i agilització dels procediments, detecció de les alertes, urgències i situacions de risc donades a la tramitació dels expedients administratius de la seva competència i la disposició d'informació de gestió estadística dels indicadors més rellevants.

La documentació que elabori l'adjudicatari s'haurà d'elaborar en el format i paper que indiqui l'Ajuntament. La llengua de redacció dels documents serà el català i, si escau a petició de l'administrat/da, els documents es traduiran al castellà en un termini de dos dies a comptar des que així ho indiqui el responsable municipal del contracte.

L'adjudicatari haurà d'elaborar les diferents plantilles dels documents i actualitzar-les en funció dels possibles canvis normatius o autoritats signants. Les plantilles demanades són per a la resolució dels recursos que es puguin presentar i per a l'elaboració dels informes tècnics- jurídics, així com per la documentació a preparar en matèria de contractació.

Al llarg de tota la col·laboració s'haurà de tenir cura en la protecció de dades personals dels implicats en el procediment.

CLÀUSULA 3. EQUIP DE TREBALL, PERFILS PROFESSIONALS I DEDICACIÓ

El personal de l'adjudicatària ha de tenir la capacitat física, tècnica i formativa necessària per a dur a terme l'objecte del contracte.

Els mitjans humans i materials estimats per a la realització del present contracte es componen d'aquells que formen part de l'estructura necessària més tot allò que s'estimi per dur a terme el servei.

Amb independència dels requisits que haurà de complir l'entitat/s adjudicatària/es recollits al plec de condicions particulars, l'equip mínim que haurà d'assignar-se a aquest contracte és el següent:

- Professional 1. Un/a treballador/a del grup 1: es considera treballador/a del grup 1, Llicenciat/da en Dret amb una experiència mínima de 5 anys en matèria de dret públic administratiu i altres procediments de caràcter administratiu relacionats amb la protecció, tinença i venda d'animals. El Professional 1 exercirà les funcions de Coordinador/a del servei.
- Professional 2. Un/a treballador/a del grup 1: es considera treballador/a del grup 1, Llicenciat/da o Graduat/da en Dret amb una experiència mínima de 2 anys en matèria de dret públic administratiu i altres procediments de caràcter administratiu relacionats amb la protecció, tinença i venda d'animals.
- Professional 3. Un/a treballador/a del grup 3: es considera treballador/a del grup 3, un administratiu/va qualificat/da.

La prestació del servei es realitzarà amb els mitjans materials i personals de l'adjudicatari en l'oficina que aquest determini, sens perjudici que es requereixi l'assistència a la seu del Departament de Gestió i Protecció dels Animals atenent a les necessitats particulars del suport.

El/la professional en Dret designat/da per l'adjudicatari com a supervisor/a i coordinador/a, serà la persona responsable que actuarà com a interlocutor amb el Departament de Gestió i Protecció dels Animals, per al correcte desenvolupament de l'objecte del contracte. Així mateix, serà l'encarregat/da de coordinar, fer el seguiment, revisar i donar les instruccions adients per al desenvolupament de les tasques assignades als altres membres de l'equip.

Quant a la dedicació del personal adscrit al servei es preveu un total màxim de 883 hores anuals, segons els següents percentatges de dedicació:

- Professional 1: dedicació del 15% de la jornada.
- Professional 2: dedicació del 20% de la jornada.
- Professional 3: dedicació del 15% de la jornada.

CLÀUSULA 4. TRACTAMENT DE DOCUMENTS I INFORMACIÓ

L'adjudicatari haurà d'implantar sistemes automatitzats per la redacció, gestió, tractament i elaboració tant dels documents necessaris per la confecció dels expedients com de la informació de gestió, tal com s'especifica a la clàusula 2.

Caldrà recollir de forma automatitzada els diferents indicadors rellevants per a l'elaboració dels informes de gestió.

L'adjudicatari adaptarà el sistema de recollida i tractament de dades per tal de poder donar resposta a les demandes d'informació efectuades pel Responsable del contracte.

Les aplicacions informàtiques utilitzades hauran de ser compatibles amb les de l'Ajuntament, tant per extreure dades com per aportar-les. Aquesta informació li serà proporcionada a l'adjudicatari a l'inici del contracte.

L'adjudicatari haurà d'implantar el sistema automatitzat de tractament documental i de tractament de les dades dels expedients en el termini màxim d'un mes des de la signatura del contracte.

Seran per compte de l'adjudicatari, tots els elements necessaris per a la prestació de l'objecte del contracte, tals com material fungible, ordinadors, subscripcions a bases de legislació o doctrina, llicències informàtiques, entre d'altres.

CLÀUSULA 5. RELACIONS ENTRE LES PARTS I COORDINACIÓ DEL SERVEI

El Departament de Gestió i Protecció dels Animals durà a terme el seguiment tècnic de l'execució del contracte i amb aquesta finalitat designarà un/a interlocutor/a.

El Coordinador del Servei serà el/la Professional 1 de l'equip tècnic, quines funcions seran vetllar pel correcte funcionament del servei, formant i informant al personal de les característiques, protocols, actuacions i qualsevol altre aspecte important vinculat amb la bona marxa dels treballs objecte del contracte.

En tot moment se seguiran les indicacions del Departament de Gestió i Protecció dels Animals pel què fa a la forma específica de dur a terme les tasques previstes. Així mateix, es preveu que la comunicació amb el Departament sigui constant, tant telefònica com via correu electrònic, com presencial, per tal de resoldre els dubtes que sorgeixin.

Aquest suport inclou l'assistència a reunions amb el personal tècnic del Departament, en relació amb les qüestions jurídiques que es plantegin. Així mateix, es preveu que al llarg de la col·laboració es realitzaran reunions de seguiment per part dels interlocutors designats i els tècnics de l'empresa adjudicatària per acordar i fer seguiment de la metodologia de treball.

El responsable del contracte supervisarà l'execució de les respectives prestacions, adoptarà les decisions oportunes i donarà les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada, dintre de l'àmbit de les facultats que se li atribueixin.

CLÀUSULA 6. LLOC DE REALITZACIÓ DE LA PRESTACIÓ

L'adjudicatari executarà la prestació objecte del contracte en la seu de les seves oficines professionals en horari de dilluns a divendres; tanmateix es preveu que es podrà fixar un o més dies de la setmana per a desenvolupar la prestació en les dependències del Departament de Gestió i Protecció dels Animals.

Barcelona,

Cap del Departament de Gestió i Protecció dels Animals