



Ajuntament de Gurb

Mas l'Esperança, 08503 Gurb
T 938860166 F 938860047 C ajgurb@gurb.cat
www.gurb.cat



PLEC DE CLÀUSULES DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE DELS SERVEIS D'ASSESSORAMENT JURÍDIC DE L'AJUNTAMENT DE GURB.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE:

És objecte d'aquest plec establir les condicions tècniques dels serveis d'assessorament jurídic de l'Ajuntament de Gurb.

El servei objecte del contracte és l'assessorament jurídic especialitzat en les matèries de contractació i urbanisme, en concret:

- El suport jurídic en l'elaboració d'expedients de contractació i elaboració dels plecs de clàusules administratives particulars.
- El suport jurídic en l'elaboració d'informes jurídics en matèria de contractació: contractes menors.
- El suport jurídic en l'elaboració d'informes en matèria d'urbanisme: llicències urbanístiques.

2. ABAST DELS SERVEIS:

Les prestacions de l'assessorament jurídic abasten, com s'ha indicat, les matèries de contractació pública, i llicències urbanístiques de l'Ajuntament de Gurb, durant el termini de duració del contracte.

Els serveis assenyalats a la clàusula anterior comprenen les prestacions que s'enumeren a continuació, de forma no exhaustiva:

- L'emissió d'informes jurídics relacionats amb els àmbits objecte d'assessorament delimitats en la clàusula anterior.
- Redacció dels plecs de clàusules administratives i tramitació dels expedients de les licitacions que hagi de licitar l'Ajuntament de Gurb.
- Elaboració de propostes de resolució relacionats amb qualsevol dels àmbits objecte d'assessorament.
- Elaboració dels informes jurídics de llicències urbanístiques i assessorament jurídic en els expedients corresponents.



Ajuntament de Gurb

Mas l'Esperança, 08503 Gurb
T 938860166 F 938860047 C ajgurb@gurb.cat
www.gurb.cat



- Assessorament jurídic en la redacció de convenis urbanístics, i disciplina urbanística, si s'escau.
- Informe anual sobre la situació dels processos en curs.
- Assistència telefònica o per via telemàtica en les matèries objecte d'aquest contracte, fora del horari presencial.

3. INICI I DURADA DEL CONTRACTE:

El termini d'execució del contracte serà d'un any. El contracte començarà a comptar a partir de la data de signatura del contracte.

Transcorregut el termini inicial d'un any, es preveu la possibilitat de realitzar una pròrroga d'un any.

4. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI:

La prestació d'aquest servei consistirà en 16 hores setmanals, segons les necessitats de la Corporació, que fan un total de 69 hores mensuals.

Aquest servei es prestarà durant tot l'any, a excepció del mes d'agost.

Aquestes prestacions seran executades de forma presencial, dos dies a la setmana, a determinar per l'Ajuntament, preferiblement dins de l'horari de 8.00 a 16.00 hores, i podrà variar segons les necessitats de l'Ajuntament.

5. PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE:

Caldrà adscriure, mínim, una persona a l'execució d'aquest contracte, que disposi de Llicenciatura o Grau en Dret o titulació equivalent i haurà d'estar col·legiada per a l'exercici de l'advocacia, amb una antiguitat mínima de 5 anys.

Aquesta persona serà qui actuarà com a interlocutora amb l'Ajuntament i vetllarà per l'execució correcta del contracte.



Ajuntament de Gurb

Mas l'Esperança, 08503 Gurb
T 938860166 F 938860047 C ajgurb@gurb.cat
www.gurb.cat



6. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA:

La persona contractista haurà de complir amb les següents obligacions, a més de les establertes als plecs de clàusules administratives particulars:

1. Contestar a les qüestions plantejades per l'Ajuntament via correu electrònic en un termini màxim de 24 hores.
2. Executar el servei d'assessorament d'acord amb les instruccions donades per la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament.
3. Esmenar els treballs requerits, si escau, d'acord amb les indicacions donades per la persona responsable del contracte.

7. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT:

L'Ajuntament haurà de complir amb les següents obligacions, a més de les establertes als plecs de clàusules administratives particulars:

1. Facilitar, a la persona contractista, totes aquelles dades i documentació que resultin necessàries per a poder prestar els serveis objecte d'aquest contracte.
2. Mantenir una comunicació fluïda amb la persona contractista per a poder executar de forma satisfactòria el contracte.
3. Concretar les instruccions i criteris amb els que els treballs objecte d'aquest contracte s'han de desenvolupar.

8. CONFIDENCIALITAT DE DADES:

Amb l'objecte de protegir la reserva, confidencialitat i propietat de la informació que l'empresa contractista pugui arribar a disposar, aquesta es comprometrà a tractar de manera confidencial qualsevol dada de caràcter personal per la prestació del servei objecte del present contracte, i haurà d'assumir l'obligació de confidencialitat a comptar des de la signatura del contracte corresponent, fins i tot amb posterioritat a la finalització del mateix en els terminis que estableix.

Caldrà també tenir presents les possibles incidències en matèria de protecció de dades previstes (Reglament general de protecció de dades) -RGPD-, així com la Llei

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN ALCALDIA	EXPEDIENT 1403-000015-2024
Codi Segur de Verificació: 8f3f97df-af2c-4835-8974-de63aac0def5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_21958737 Data d'impressió: 28/10/2024 09:49:36 Pàgina 4 de 4		SIGNATURES 1.- Laura Goula Colomer (TCAT) (Secretària - Interventora), 18/10/2024 15:29



Ajuntament de Gurb

Mas l'Esperança, 08503 Gurb
T 938860166 F 938860047 C ajgurb@gurb.cat
www.gurb.cat



orgànica 3/2018, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la clàusula de confidencialitat que per raó del contracte hagi de respectar el contractista.

Gurb, a data de la signatura electrònica

La Secretària, Laura Goula i Colomer