

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

Regidoria d'Agenda Urbana i Espai Agrari
Departament: Planejament i Gestió

En dono fe,
El secretari general de l'Ajuntament de Lleida

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DELS SERVEIS
D' ASSESSORAMENT I REDACCIÓ DELS CONTINGUTS ECONÒMICS I
FINANCERS DE LA MODIFICACIÓ DE PGOU DE LLEIDA PER A LA
CLASSIFICACIÓ DE SÒL URBANITZABLE PER A L'AMPLIACIÓ DEL POLÍGON
INDUSTRIAL DEL SEGRE, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT
AMB DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.**



Ajuntament de Lleida

Regidoria d'Agenda Urbana i Espai Agrari
Departament: Planejament i Gestió

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DELS SERVEIS D' ASSESSORAMENT I REDACCIÓ DELS CONTINGUTS ECONÒMICS I FINANCERS DE LA MODIFICACIÓ DE PGOU DE LLEIDA PER A LA CLASSIFICACIÓ DE SÒL URBANITZABLE PER A L'AMPLIACIÓ DEL POLÍGON INDUSTRIAL DEL SEGRE, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT AMB DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.

1.- Objecte del contracte.

És objecte d'aquest contracte la contractació de serveis professionals per a l'assessorament i redacció dels continguts econòmics i financers de la modificació de PGOU de Lleida per a la classificació de sòl urbanitzable per a l'ampliació del polígon industrial del Segre.

2.- Dedicació i seguiment del projecte.

Durant la realització dels treballs, l'equip redactor es mantindrà en contacte amb els serveis municipals amb dedicació setmanal tant sigui realitzant reunions setmanals físiques o telemàtiques i sempre segons les necessitats establertes en cada moment de la tramitació de l'expedient.

La interpretació dels aspectes tècnics i precisions d'aquest plec de condicions correspon als serveis tècnics municipals.

3.- Altres obligacions del prestador del servei.

Serà a compte de l'empresa adjudicatària tot el personal, material, vehicles per desplaçaments propis per fer l'estudi previ, equips informàtics o qualsevol altre element necessari per complir amb la totalitat del contracte. Això inclou també els espais de treball.

Les inexactituds operatives d'aquest PPTP, o les descripcions dels detalls que siguin indispensables per a portar a terme correctament els treballs objecte d'aquest servei, no eximeixen al prestador del servei de l'execució dels mateixos, que s'hauran de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs i que hauran d'obtenir en tot moment el vistiplau dels òrgans de l'Ajuntament.

Les consideracions del PPTP es complementaran en tot moment amb el plec de clàusules administratives. En cas que existís algun tipus de discrepància prevaldrien les especificacions del plec de clàusules administratives.

El prestador del servei podrà organitzar les feines necessàries per a l'execució del contracte, sense necessitat d'instruccions prèvies de l'Ajuntament, sempre i quan s'informi periòdicament a aquest, es compleixin els terminis, la petició d'informació municipal i la qualitat suficient establerts en els plecs.

El prestador del servei haurà de disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar amb eficàcia la prestació objecte del contracte.



Ajuntament de Lleida

Regidoria d'Agenda Urbana i Espai Agrari

Departament: Planejament i Gestió

Haurà de garantir la coordinació adequada per canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte: també haurà de comunicar per escrit al Departament de Planejament i Gestió qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir l'objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària, a l'inici de la execució del contracte, estarà obligada a especificar les persones concretes que executaran les activitats. Qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament.

4.- Drets i deures de l'Ajuntament de Lleida

El departament de Planejament i Gestió i el personal de l'Ajuntament al seu servei farà el seguiment del treball i donarà instruccions en les qüestions específiques que sorgeixin així com imposarà les correccions pertinents.

Facilitarà l'accés a les dades i documentació elaborada en el tràmit de l'expedient de la modificació del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal per l'ampliació del Polígon del Segre per tal que constitueixin documents el punt de partida per la redacció dels documents tècnics posteriors pel bon assoliment de l'objecte del contracte.

En finalitzar el contracte, l'empresa prestadora del servei haurà de retornar a l'Ajuntament tota informació que li hagi estat facilitada, si és en format físic (paper o similar) o presentar un certificat de la seva eliminació completa si és en format digital.

L'ajuntament designarà un o més tècnics municipals d'enllaç, responsables del seguiment del contracte.

5.- Terminis

La durada del contracte és de 10 mesos amb una data d'inici prevista l'1 de desembre de 2024 i finalització el 30 de setembre del 2025.

6.- Relació de tasques a realitzar

El document tècnic que s'entregarà correspondrà a l'estudi de l'avaluació econòmica i financera. També, caldrà realitzar la coordinació i seguiment dels diferents informes sectorials així com la resposta tècnica dels suggeriments i al·legacions que puguin ser presentades durant el període d'informació pública, i la coordinació amb altres administracions implicades.

Per tant, caldrà:

- Document tècnic per Aprovació Inicial.
- Resolució de les al·legacions presentades.
- Estudi auditor dels informes sectorials.
- Document tècnic per l'aprovació provisional i definitiva i, si s'escau, la modificació de la documentació inicial entregada.



Ajuntament de Lleida

Regidoria d'Agenda Urbana i Espai Agrari

Departament: Planejament i Gestió

Es farà un informe semestral que inclourà l'estat de tramitació de l'expedient i les tasques realitzades durant aquest període per tal que els tècnics municipals puguin fer el seguiment municipal del contracte.

7.- Control i responsable del servei

El responsable del contracte és el cap del Servei d'Urbanisme.