



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓ MITJANÇANT
PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, AMB VARIS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ, DEL
CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSESSORAMENT JURÍDIC A L'AJUNTAMENT DE SANT
PERE DE VILAMAJOR**

Identificació de l'expedient

Exp. 3270/2024

Licitació del contracte del servei d'assessorament jurídic a l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor.

Clàusula 1. Objecte del contracte

És objecte d'aquest plec regular el contracte per a la prestació del servei d'assessorament jurídic a l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor durant tot el seu termini de vigència.

Clàusula 2. Contingut de l'assistència

La prestació de l'assistència jurídica objecte de licitació es refereix a l'assessorament de totes aquelles matèries relacionades amb el dret administratiu en l'àmbit del sector públic local, entre d'altres:

- Règim jurídic, creació, constitució, competències, funcionament del sector públic local.
- Contractació del sector públic.
- Organització i funcionament de l'administració local (procediment administratiu, encomanes de gestió, convenis de col·laboració, etc.).
- Dret de la funció pública.
- Urbanisme: planejament, gestió i disciplina urbanística.
- Dret ambiental (aigües, gestió de residus, autoritzacions ambientals, etc.).
- Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.
- Subvencions i ajudes públiques.
- Recursos administratius.
- Règim dels béns de domini públic.
- Règim tributari, pressupostari i de les hisendes locals.

L'assessorament descrit anteriorment, es desenvoluparà mitjançant les actuacions professionals següents:

- Assessorament i resolució de consultes, verbalment o per escrit; en aquest darrer cas, mitjançant notes o informes sobre qüestions jurídiques prèviament plantejades.
- Elaboració de dictàmens amb exposició d'antecedents i consideracions jurídiques.
- Redacció de tota aquella documentació jurídica que conforma els expedients administratius, en relació amb els assumptes encomanats.





- Assistència a reunions o sessions de treball quan es requereixi pel Regidor/a responsable o la Secretaria de l'Ajuntament.

Clàusula 3. Forma de prestació del servei

3.1. Temps de dedicació

Les tasques relacionades amb el servei i l'execució de les mateixes comportarà una dedicació mínima de deu (10) hores setmanals. La persona adscrita a la prestació del servei, en els termes previstos en el Plec de clàusules administratives particulars, haurà d'assistir presencialment a les dependències municipals un mínim de quatre (4) hores setmanals en horari de matí, el dia que s'acordi de mutu acord o quan així ho requereixi el Regidor/a responsable o la Secretaria de la Corporació, sense perjudici de les reunions o sessions de treball a les quals sigui convocada i que resultin necessàries per a la correcta execució de les tasques encomanades.

La resta de comunicacions es realitzaran per telèfon i correu electrònic.

3.2. Terminis de lliurament d'encàrrecs

- Encàrrecs/Informes de baixa complexitat: 1 setmana
- Encàrrecs/Informes de mitjana complexitat: 2 setmanes
- Encàrrecs/Informes d'alta complexitat: 4 setmanes

Si es valora que aquesta complexitat es veu agreujada pel volum de documentació a estudiar per la realització de l'encàrrec, l'òrgan de contractació o bé el responsable del contracte podran ampliar aquests terminis fins el doble del temps estipulat en aquest punt.

Clàusula 4. Durada del contracte

La durada d'aquest contracte s'estableix en dos anys a comptar des de l'endemà de la seva formalització, essent susceptible de dues pròrrogues d'un any cadascuna, potestatives per l'administració i obligatòries pel contractista.

Clàusula 5. Obligacions de l'adjudicatari

- Prestar el servei personalment o, en cas de ser una societat professional, a través d'una persona física que tingui la titulació de grau o llicenciatura en Dret o equivalent europeu, que compleixi amb els requisits de solvència tècnica i experiència professional previstos en els Plecs de clàusules administratives particulars i que estigui en possessió del nivell C de Català.
- L'adjudicatari ha de complir amb les obligacions de seguretat social, o en el seu cas, de la Mútua substitutòria.





- L'adjudicatari ha de respectar les directrius marcades per l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor i portar a terme la prestació del contracte amb la deguda diligència i professionalitat.
- Guardar la confidencialitat dels assumptes que conegui per raó de les tasques desenvolupades. La titularitat de la documentació (en format paper o electrònica) que elabori en el marc de l'execució del present contracte serà de propietat municipal.
- L'adjudicatari no podrà alterar la composició dels mitjans humans adscrits al compliment del contracte sense l'autorització prèvia de l'Ajuntament. Els recursos materials que resultin necessaris per a l'acompliment de les funcions encomanades aniran al seu càrrec.
- Els terminis de lliurament d'encàrrecs o informes seran els establerts a la clàusula 3.2 dels presents plecs.
- Les altres que s'estableixin en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Clàusula 6. Pressupost de licitació i valor estimat del contracte.

El pressupost base de licitació (PBL) és de 42.000,00 euros, IVA exclòs, i de 50.820 euros, IVA inclòs, pels dos anys de durada del contracte.

El valor estimat del contracte (VEC), incloses les seves pròrrogues, és de 84.000,00 euros, IVA exclòs.

