



Ajuntament de Lleida

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

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DEL SERVEI PER
L'ASSESSORAMENT I REDACCIÓ DELS CONTINGUTS NECESSARIS PER
L'ELABORACIÓ DE L'ORDENACIÓ DEL SÒL NO URBANITZABLE I L'AVALUACIÓ
AMBIENTAL DEL POUM DE LLEIDA, 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 DEL SERVEI PER L'ASSESSORAMENT I REDACCIÓ DELS CONTINGUTS NECESSARIS PER L'ELABORACIÓ DE L'ORDENACIÓ DEL SÒL NO URBANITZABLE I L'AVALUACIÓ AMBIENTAL DEL POUM DE LLEIDA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT AMB DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

1.- Objecte del contracte.

És objecte d'aquest contracte la contractació del servei per l'assessorament i redacció dels continguts necessaris per l'elaboració de l'ordenació del sòl no urbanitzable i l'avaluació ambiental del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal (POUM) de Lleida.

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 que 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.

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.



Ajuntament de Lleida

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

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 del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal per tal que siguin coneixedors del 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 14 mesos amb una data d'inici prevista de l'1 de novembre de 2025 i finalització el 31 de desembre de 2026.

6.- Relació de tasques a realitzar

El document tècnic que s'entregarà correspondrà al servei per l'assessorament i redacció dels continguts necessaris per l'elaboració de l'ordenació del sòl no urbanitzable i l'avaluació ambiental del POUM de Lleida. També, caldrà que l'empresa adjudicatària respongui a les possibles al·legacions que hi pugués haver i, si escau, caldrà que elabori el document refós per la seva aprovació provisional i definitiva.

Les dades respecte l'ordenació del sòl i els aprofitaments seran aportades per part d'aquest Ajuntament.

Es farà un informe abans de la finalització de l'any 2025 que inclourà l'estat de tramitació de l'expedient i les tasques realitzades durant aquest període per tal de què els tècnics municipals puguin fer el seguiment municipal del contracte.

7.- Control i responsable del servei

La responsable del contracte és la cap del Servei d'Urbanisme.

Lleida, a la data de la signatura electrònica

La cap del Servei d'Urbanisme