

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSESSORAMENT JURÍDIC EN MATÈRIA URBANÍSTICA (EXP. 4098/2025)

1. Objecte

Aquest plec tècnic defineix les prescripcions tècniques relatives a l'execució del contracte de serveis d'assessorament jurídic en assumptes urbanístics de la Corporació.

Els Ajuntaments tenen atribuïdes competències pròpies, en els termes previstos per la legislació de l'Estat i de la Comunitat Autònoma de Catalunya, en matèria urbanística en relació amb el planejament, la gestió, execució i disciplina urbanística, la gestió del patrimoni històric, la promoció i la gestió d'habitatges de protecció pública amb criteris de sostenibilitat financera, i la conservació i rehabilitació de l'edificació.

Degut a la proliferació d'expedients en matèria urbanística com a tramitació d'instruments de planejament i de gestió urbanística i modificacions puntuals del planejament, així com altres expedients connexos com immatriculacions de finques, proteccions de la legalitat urbanística, estudis de viabilitat i actualització de l'inventari de béns i drets municipals, és necessari comptar amb l'assessorament complementari de persones expertes en matèria urbanística, competència pròpia municipal d'acord amb l'art. 25.2 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril de bases del règim local i l'article 14 del Decret 1/2010 de 3 d'agost pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme.

En 2018 durant l'absència del titular de la secretaria municipal, expert en matèria urbanística, l'òrgan de contractació es ve obligat a contractar els serveis d'assessorament jurídic en l'àmbit urbanístic a un despatx d'advocats especialista davant la manca de recursos ja que els serveis tècnics municipals únicament compten amb la figura d'un arquitecte. Un cop reincorporat el secretari, l'òrgan de contractació considera necessari continuar amb aquests serveis de consultoria jurídica vinculats a la tramitació d'expedients de naturalesa urbanística, en concret, per a facilitar la gestió i resolució de qüestions relacionades amb qualsevol aspecte de l'àmbit urbanístic.

L'Ajuntament del Morell només disposa en estructura d'un arquitecte municipal, qui presta assessorament tècnic en matèria urbanística, i del secretari municipal, qui assessora a nivell jurídic, els quals compten amb el suport d'un auxiliar administratiu, principalment en tasques d'intervenció urbanística, i d'una Tag, qui, entre altres funcions en diferents matèries, instrueix expedients de disciplina urbanística, per això, vistos els escassos mitjans materials i personals que té la Corporació, es fa necessari recórrer a la contractació externa per aconseguir materialitzar els objectius proposats en els terminis exigits pels òrgans de govern municipals.

Xavier Tardiu Bonet (1 de 2)
Diputació de Signatura: 01/12/2025
HASH: 9015ee089f63f9415460dcbef83597bd

Ramon Gasull Barberà (2 de 2)
Diputació de Signatura: 02/12/2025
HASH: a3e69dbecaa98ab396eca05c04980a3



En l'execució del contracte s'ha de tenir com a marc de referència legal allò que estableix la legislació, bàsicament:

1. Legislació urbanística

- Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme (TRLUC).
- Decret 305/2006, de 16 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme (RLUC).
- Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística (RPLU).
- Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana (TRLR).
- Reial Decret 1492/2011, de 24 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de valoracions de la Llei del Sòl.

2. Planejament territorial

- Llei 23/1983, de 21 de novembre, de Política Territorial (LPT).
- Llei 1/1995, de 16 de març, pel qual s'aprova el Pla Territorial General de Catalunya (PTGC).
- Pla Territorial Parcial del Camp de Tarragona, aprovat definitivament en data 12/01/2010 (PTPCT) i publicat al DOGC 5559 de 03/02/2010.

3. Planejament urbanístic general

- Pla director de les activitats industrials i turístiques del Camp de Tarragona (PDU) (aplicable només a l'àmbit de gran indústria).
- Text refós de les Normes Urbanístiques de planejament general del Municipi del Morell, aprovat per la Comissió d'Urbanisme de Tarragona en sessió de 4 de maig de 2006 i publicat al DOGC 4668, en data 04/07/2006 (NS) així com les modificacions puntuals d'aquestes aprovades definitivament.

En cas que alguna disposició legal o planejament sigui modificat en el transcurs de les prestacions caldrà estar al nou règim legal que resulti d'aplicació, tenint en compte, en el seu cas, el que prevegin les corresponents disposicions transitòries.

2. Contingut i condicions dels serveis d'assessorament jurídic urbanístic

Les prescripcions d'acord amb les que haurà d'actuar l'adjudicatari són les següents:

1. Revisió dels diferents documents que formin part dels expedients urbanístics que es plantegin a fi i efecte de definir una estratègia respecte a cadascun d'ells, així com respondre als possibles dubtes que sorgeixin al respecte.
2. Redacció de documents d'anàlisi i propostes, convenis, modificacions puntuals, planejament derivat, altres projectes i plans així com treballs previs i complementaris.
3. Emissió d'informes de resolució d'al·legacions i recursos que es puguin presentar contra actes d'expedients urbanístics.



4. Realització de tot tipus de tràmits vinculats a l'aprovació dels diferents instruments de planejament i de gestió així com a la intervenció i disciplina urbanística.
5. Instrucció de procediments de protecció de la legalitat urbanística.
6. Participar en els processos o espais d'informació i de participació en el decurs de l'elaboració o la presentació dels resultats dels treballs amb les següents funcions:
 - Aportació de la informació de base per poder fer-ne l'elaboració i difusió pertinents per part de l'Ajuntament, pel bon desenvolupament del procés d'informació i de participació, si és el cas.
 - Valoració, juntament amb els responsables municipals, dels suggeriments, reflexions i propostes resultants dels processos d'informació i de participació, i incorporació, si s'escau, als documents de treball.
7. Consultes telefòniques que tinguin per objecte l'aclariment de qüestions inherents a la matèria urbanística.
8. Assistència, presencial o telemàtica, a sessions i exposició del contingut dels treballs realitzats, amb els mitjans o instruments que es considerin pertinents.
9. Assessorament jurídic en general en matèria urbanística, expropiatòria i patrimonial.

Condicions dels documents

1. La redacció de qualsevol document no podrà excedir del termini establert pel responsable del contracte, en funció del tipus de tràmit urbanístic, amb possibilitat de petició de pròrroga degudament motivada.
2. La redacció dels documents escrits i la retolació de plànols, caràtules i carpetes serà en llengua catalana, sense perjudici de traducció a llengua castellana quan sigui requerit per un altre òrgan. Als citats efectes la persona adscrita ha d'estar en possessió del certificat de nivell suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística.

3. Disposició de mitjans materials i personals

L'adjudicatari, qui podrà ser autònom o un despatx professional, haurà de dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals materials o suficients per portar a termini els serveis d'assessorament jurídics de la manera més idònia per aquesta corporació.

L'adjudicatari disposarà de personal amb la titulació corresponent i formació jurídica especialitzada en les matèries que són d'abast al contracte amb els coneixements necessaris per al seu correcte desenvolupament, en concret una persona llicenciada en dret, especialista en dret urbanístic, degudament col·legiada per a l'exercici de l'advocacia, de conformitat amb l'article 551.3 de la Llei Orgànica del poder



judicial i la Llei 34/2006, de 30 d'octubre, sobre accés a les professions d'Advocat i Procurador dels Tribunals, i s'acreditarà mitjançant certificació expedida pel Col·legi d'advocats corresponent.

Aquesta persona advocada designada serà la responsable que actuarà com a interlocutora de la Corporació i exercirà les seves funcions amb tota independència.

Els possibles canvis o modificacions en la persona designada, hauran de ser comunicats per escrit a l'Ajuntament en el termini d'1 setmana i, acceptats per aquest ja que la persona substituïda ha de tenir un perfil equivalent a la reemplaçada. Aquesta clàusula es qualifica d'essencial i en el supòsit d'incompliment podrà comportar la resolució del contracte.

La remissió de la documentació a l'adjudicatari per part de l'Ajuntament s'efectuarà amb mitjans telemàtics i electrònics, sense perjudici que es pugui efectuar amb qualsevol altre mitjà més adient.

El servei es desenvoluparà en la seu del despatx professional del contractista, en règim de matí i tarda, de dilluns a divendres, i en les hores habituals d'oficina compresos entre les 8:00 i les 15:30 hores, i de manera que pugui rebre notificacions tots els dies hàbils. Amb caràcter excepcional es podran requerir serveis fora del citat horari derivats de circumstàncies urgents.

El domicili a efectes de notificacions serà el que designi l'adjudicatari, sense perjudici de mantenir les reunions o sessions de treball, planificació i seguiment que es considerin necessàries a l'Ajuntament amb l'objecte d'afavorir un accés àgil a la informació i documentació que es requereix.

L'adjudicatari haurà de disposar de les eines i recursos materials necessaris per a garantir una correcta prestació del servei. A tal efecte, haurà de disposar de connexió a internet i línia telefònica per a garantir la connexió amb l'Ajuntament.

4. Seguiment i control

L'Ajuntament designarà com a responsable del contracte al secretari municipal amb les funcions de vetllar pel correcte desenvolupament de les prestacions i per la coordinació dels diferents agents, organismes i tècnics intervinents, si és el cas.

El responsable del contracte serà qui vetllarà directament pel seguiment dels treballs, inclosa l'assistència a les reunions i la interlocució ordinària amb la persona interlocutora i actuarà d'enllaç amb la resta de l'Ajuntament, amb relació a l'obtenció de documentació, informació i implicació de les diferents àrees de gestió de la seva organització.

A l'inici dels treballs, el responsable del contracte i la persona interlocutora fixaran una reunió de presentació i definició del marc de desenvolupament de la consultoria.



El desenvolupament dels treballs s'adaptarà a la programació establerta, amb les modificacions que al llarg del seu desenvolupament puguin establir-se d'acord amb les necessitats de l'ajuntament, havent-se d'ajustar, en qualsevol cas, als terminis i procediments de tramitació dels expedients legalment establerts.

En el decurs de la redacció dels documents, l'adjudicatari podrà sol·licitar tota mena d'aclariments i informacions complementàries i fer paleses les consideracions que cregui oportunes.

L'Ajuntament procurarà atendre, en la mesura que sigui possible, les esmentades sol·licituds, sense que la manca o el retard en la resposta es pugui considerar en cap moment com a causa motivada de defectes, mancances o retards en el compliment dels terminis de lliurament. Als efectes de seguiment i control dels treballs, l'Ajuntament podrà requerir l'adjudicatari, quan ho consideri necessari, per examinar els treballs i/o rebre les explicacions que se sol·licitin sobre la marxa de les tasques en curs, o qualsevol altra qüestió.

L'adjudicatari, per si mateix i/o mitjançant els tècnics dependents o col·laboradors facilitarà al respecte la informació requerida.

D'altra banda, l'Ajuntament estarà facultat per recollir la informació i/o realitzar les comprovacions que s'escaiguin dels documents acabats o en elaboració. L'adjudicatari, per si mateix i/o mitjançant els tècnics dependents o col·laboradors, queda obligat a prestar l'assistència que li sigui requerida per a aquest fi. Així mateix, l'adjudicatari haurà d'assistir a les reunions de seguiment i coordinació que es fixin tant amb l'Ajuntament com amb tercers.

A aquestes, l'adjudicatari aportarà la documentació que s'hagi acordat amb l'Ajuntament tenint cura que els documents i plànols de treball siguin intel·ligibles. Amb aquest objectiu, s'escolliran les escales de representació i colors més adients pels documents gràfics.

5. Confidencialitat

El contractista garantirà l'absoluta confidencialitat de la documentació rebuda i pren la responsabilitat de no divulgar, ni fer altre ús que el relacionat amb l'objecte del contracte.

La documentació i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació del contracte té caràcter confidencial i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport, ni tractament o edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte, fins i tot entre la resta del personal que tingui o pugui tenir l'empresa que presta el servei.

El contractista no podrà utilitzar per si, ni facilitar a tercers, cap dada dels treballs realitzats ni publicar, totalment o parcial, el seu contingut. Així mateix, haurà d'observar reserva absoluta de la informació obtinguda.



Serà responsable, en tot cas, dels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment d'aquesta obligació.

L'incompliment d'aquesta obligació implicarà la resolució del contracte i donarà lloc a la reclamació per part de l'Ajuntament per efectuar les accions legals que correspongui en defensa dels seus interessos.

6. Propietat intel·lectual

L'adjudicatari garanteix que els documents que configuren els treballs que es deriven del present contracte, així com qualsevol documentació addicional (en endavant, genèricament anomenats, "els Materials") que lliuri a l'Ajuntament en compliment de l'objecte d'aquest contracte seran originals, inèdits i de la seva autoria; igualment, garanteix que ostenta tots els drets d'explotació sobre els Materials, que en cap cas aquests vulneraran drets de tercers i que, en el supòsit de què suposin l'explotació de drets de tercers, l'adjudicatari ha obtingut la corresponent autorització per a explotar-los i autoritzar-ne l'explotació per part de l'Ajuntament en els termes d'aquest contracte.

Els Materials realitzats per l'adjudicatari en desenvolupament de l'objecte del contracte, seran propietat de l'Ajuntament del Morell.

L'adjudicatari cedeix en exclusiva a l'Ajuntament del Morell, amb facultat de cessió a tercers, tots els drets d'explotació que derivin dels Materials, en particular, els de reproducció, de distribució, de comunicació pública (inclosa la posada a disposició interactiva) i de transformació (incloses l'adaptació, la modificació i, si escau, la traducció), per a totes les modalitats d'explotació per un àmbit territorial mundial i per tota la duració legal dels drets prevista al vigent Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual, aprovat per Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril.

Així mateix, l'adjudicatari cedeix en exclusiva a l'Ajuntament, amb facultat de cessió a tercers, tots els drets de propietat industrial que puguin incorporar els Materials; igualment, atorga a l'Ajuntament la facultat exclusiva de registrar a nom seu tots aquells elements dels Materials que siguin susceptibles de protecció per la via de la propietat industrial.

A títol enunciatiu i no limitatiu s'entenen per drets de propietat industrial: les marques, els noms comercials, els noms de domini, les patents, els models d'utilitat o els dissenys industrials.

Per tal de garantir en qualsevol moment (inclòs després de la finalització d'aquest contracte) la correcta inscripció en els Registres corresponents dels drets sobre els Materials que pel present es cedeixen, l'Adjudicatari es compromet, a sol·licitud de l'Ajuntament, a subscriure i atorgar tots els documents que siguin necessaris per a aquesta finalitat.

L'adjudicatari no podrà publicar ni difondre notícies, dibuixos o reproduccions de cap dels Materials, ni tampoc autoritzar-ne la publicació a tercers, sense la preceptiva prèvia autorització expressa, atorgada per





escrit, de l'Ajuntament. Aquesta obligació s'estén a tots els membres de l'adjudicatari quan aquest consisteixi en una persona jurídica o en un col·lectiu.

L'adjudicatari no podrà fer cap ús publicitari d'aquest encàrrec. Qualsevol altre ús que l'adjudicatari vulgui fer d'aquest encàrrec o de la seva condició de redactor dels Materials, s'haurà de comunicar prèviament a l'Ajuntament, a fi d'obtenir d'aquesta, en els casos en què correspongui, la prèvia autorització expressa, atorgada per escrit. Aquestes obligacions s'estenen a tots els membres de l'adjudicatari quan aquest consisteixi en una persona jurídica o en un col·lectiu.

7. Responsabilitat de la qualitat tècnica

El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi i de les conseqüències que es puguin produir per l'entitat pública o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte. Així mateix, l'empresa contractista que realitzi els serveis objecte del present contracte respon directa i solidàriament amb relació amb l'Ajuntament i enfront de tercers pels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment de llurs obligacions.

El secretari municipal

L'arquitecte municipal

El Morell, a la data de la signatura electrònica

