



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEI D'ASSESSORAMENT  
JURÍDIC MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT PER A L'AJUNTAMENT  
D'ALTAFULLA (EXP. 5129/5129)**



## **1 OBJECTE DEL CONTRACTE:**

L'objecte del present plec és establir els requisits, concretar treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació del servei d'assessorament jurídic de l'Ajuntament d'Altafulla.

### **1.1 Descripció i característiques de l'objecte del contracte.**

L'objecte del contracte és la regulació del servei d'assessorament jurídics en les matèries següents, sempre de caràcter enunciatiu i no limitatiu:

- ✓ Assessorament jurídic i/o elaboració d'informes jurídics en matèria d'urbanisme, especialment, en matèria de planejament, gestió i execució del planejament, llicències urbanístiques, règim d'activitats, procediment de restauració de la legalitat urbanística, el deure de conservació i rehabilitació dels immobles, responsabilitat patrimonial en l'àmbit urbanístic, entre altres relacionades amb el dret urbanístic.
- ✓ Propostes de redacció de convenis urbanístics que pugui necessitar l'Ajuntament.
- ✓ Revisió dels diferents documents que formin part de l'expedient urbanístic, de restauració de la legalitat i/o sancionador que es plantegi, a fi i efecte de definir una estratègia respecte a cadascun d'ells, així com respondre als possibles dubtes que sorgeixin al respecte.
- ✓ Redacció d'escrits de resposta a les al·legacions i/o recursos que es poguessin presentar contra algun dels actes d'un determinat expedient urbanístic, de restauració de la legalitat i/o sancionador.
- ✓ Assessoria presencial o telemàtica a reunions en les que es tractin qüestions relacionades amb la matèria urbanística.
- ✓ Consultes telefòniques que tinguin per objecte l'aclariment d'alguna qüestió relativa la matèria en qüestió.

També es podrà requerir assessorament en les següents matèries:

- ✓ Contractació pública, especialment, en assessorament i/o revisió en l'elaboració de plecs de clàusules administratives, dubtes sobre la interpretació de la legislació de contractació pública, possibles estudis sobre la doctrina aplicable en aquesta matèria en un aspecte en concret, entre altres.
- ✓ Expropiacions, tant per raons urbanístiques com per interès públic.
- ✓ Patrimoni, per exemple, assessorament sobre possible dubtes respecte d'arrendaments adquisició de béns immobles, etc.
- ✓ Altres possibles dubtes concrets relacionats amb dret administratiu, especialment, en dret local.



## **1.2. Codi d'identificació de la prestació objecte del contracte.**

La nomenclatura, segons s'estableix al Reglament (CE) núm. 213/2008 DE LA COMISSIÓ EUROPEA de 28 de novembre, pel qual s'aprova el vocabulari comú de contractes públics (CPV), i les Directives 2004/17/CE y 2004/18/CE:

- 79111000-5 Serveis d'assessoria jurídica.

## **1.3. Divisió en lots del contracte.**

Degut a les característiques del contracte, no procedeix la divisió en lots del mateix.

## **1.4. Perfil del contractant.**

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la present contractació, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament compta amb el Perfil de Contractant al qual es podrà accedir per la pàgina web següent:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=ALTAFULLA&idCap=17454610&ambit=5&](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=ALTAFULLA&idCap=17454610&ambit=5&)

Tota la documentació necessària per a la presentació de l'oferta estarà disponible per mitjans electrònics des del dia de la publicació de l'anunci en aquest perfil del contractant.

## **2 RÈGIM JURÍDIC:**

Aquest contracte s'ha de regir per el següent Marc Normatiu:

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'hisendes locals (TRLHL).
- En tot allò no previst en els apartats anteriors seran aplicables la resta de normes de dret administratiu i, en últim terme, les de dret privat.

## **3 DURADA DEL CONTRACTE:**

La durada d'aquest contracte és de QUATRE ANUALITATS, a comptar des de la seva formalització. No es preveu pròrroga.



#### **4 RECURSOS HUMANS DESTINATS A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI:**

L'adjudicatari assignarà de forma permanent a la prestació del servei, els mitjans professionals suficients per assegurar el compliment dels objectius del contracte d'assessorament jurídic.

L'empresa adjudicatària ha de designar un responsable del contracte. El responsable del contracte serà qui mantindrà i centralitzarà les relacions entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament de forma que, entre d'altres coses, serà l'encarregat de gestionar totes les peticions d'assessorament demanats, així com de resoldre les incidències de tot ordre que puguin sorgir, lliurar la informació necessària per resoldre l'assessorament demanat i la seva execució.

Igualment, es podrà destinar a la prestació del servei, personal adscrit a fi i efecte de complir amb l'assessorament o assessoria sol·licitada.

L'equip professional designat ha de complir amb els requisits de solvència determinats en el Plec de Clàusules Administratives.

L'adjudicatari ha de preveure sempre la substitució en cas de baixa i altres incidències del personal assignat a la prestació del servei.

#### **5 GESTIÓ, ORGANITZACIÓ, PRESTACIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI:**

##### **5.1. Gestió i organització del servei:**

L'empresa adjudicatària designarà el responsable del contracte, que serà l'encarregat de tractar els temes derivats del compliment del contracte i de la prestació del servei.

La interlocutora de l'Ajuntament d'Altafulla serà la Secretaria Municipal, encara que també poden rebre assessorament, prèvia l'autorització d'aquesta, el tècnic assignat a cada una de les àrees sobre les quals es realitzi l'assessorament.

Així l'empresa adjudicatària ha de mantenir les coordinacions professionals necessàries per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei

##### **5.2. Prestació i desenvolupament del servei:**

L'empresa adjudicatària ha d'estructurar i contemplar un calendari de coordinacions i tasques que han d'estar temporalitzades.

La prestació del servei d'assessoria jurídica de l'Ajuntament es concretarà en funció de les necessitats de l'ens local i suposaran un màxim de n 280 hores anuals.

#### **6 DOCUMENTACIÓ REQUERIDA:**

Un cop adjudicat el contracte i abans d'iniciar l'activitat es requerirà la següent documentació:

- o Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.



- o Acreditar que s'està al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- o Estar donat d'alta de l'IAE en l'activitat pròpia objecte d'aquestes bases, i/o alta en el cens d'obligats tributaris mitjançant Declaració censal 036.
- o Titulació dels professionals adscrits a la prestació del servei.

## **7 CONFIDENCIALITAT I TRACTAMENT DE DADES:**

### **7.1. Confidencialitat:**

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent a la que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a altres ni tant sols a efectes de conservació.

L'empresa adjudicatària es comprometrà a la no difusió de cap tipus de codi d'accés o qualsevol altre tipus d'informació que pugui facilitar l'entrada als sistemes de l'Ajuntament, així com a no fer un ús incorrecte dels permisos i privilegis que es concedeixin al seu personal per a l'execució d'aquest contracte.

### **7.2 Tractament de Dades:**

El contractista s'obliga a guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte.

L'adjudicatari i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, tot allò que s'estableix a l'art. 133 de la LCSP, referit a la confidencialitat i, específicament, en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament europeu i del consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i normes que la desenvolupin, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant custodiar, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició



informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

Als efectes de l'esmentada normativa, el contractista se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat.

Altafulla, a la data de la signatura electrònica

