



Ajuntament de l'Ametlla de Mar

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES RELATIVES A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSESSORAMENT JURÍDIC DE L'AJUNTAMENT DE L'AMETLLA DE MAR.

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1 És objecte d'aquest plec la contractació dels serveis d'assessorament jurídic integral, el qual ha de ser prestat de manera directa i efectiva per un/a advocat/da col·legiat/da com a exercint amb assistència personal presencial a les dependències municipals d'un mínim de tres (3) dies a la setmana amb addició de les assistències personals presencials que li siguin requerides per assumptes concrets segons necessitats municipals.

1.2 L'assessorament inclourà les matèries de Funció pública, gestió del personal al servei de la Corporació i dels seus organismes dependents contractació administrativa i civil, dret Patrimonial de les Administracions públiques, Responsabilitat Patrimonial, Governació, Recaptació i en l'àmbit general del dret administratiu, dret civil, dret laboral i dret penal. No forma part del contracte, l'atribució a l'adjudicatari de funcions pròpies del personal funcionari ni que comportin autoritat, i entre altres, l'execució d'actes de gestió pròpia de l'administració.

1.3. 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.

CLÀUSULA 2. ÀMBIT DE LA CONTRACTACIÓ

2.1 Sota de direcció de la Secretaria general municipal, la prestació, per part de l'advocat/da adjudicatari/a o l'advocat/da designat/da com a responsable del contracte, del serveis d'assistència jurídica presencial i continuada amb presència a les dependències municipals mínim de 3 dies a la setmana i a requeriment municipal, inclòs l'assistència en mobilitats derivades de desplaçaments de qualsevol mena, i la assistència personal a reunions d'estudi o seguiment d'assumpes amb el personal de la Corporació designat.

Inclou:

La elaboració de dictàmens, propostes i informes jurídics, sense limitació, que li siguin requerits per Secretaria municipal en qualsevol matèria jurídica relacionada, entre altres, amb funció pública i de gestió del personal al servei de les administracions locals, contractació administrativa i civil, dret Patrimonial de les Administracions públiques i Responsabilitat Patrimonial, Governació, Recaptació i en l'àmbit general del dret administratiu, dret civil, dret laboral i dret penal.





Ajuntament de l'Ametlla de Mar

L'assessorament jurídic en relació a assumptes respecte dels quals hi hagi alta probabilitat que l'assumpte sobre el qual s'assessora pugui ser objecte de procediment judicial amb valoració de l'exercici de noves accions judicials així com estudiar les probabilitats d'estimació o desestimació dels recursos i demandes.

2.2 S'haurà de tenir disponibilitat immediata en el moment que es requereixi al adjudicatari d'aquest contracte.

En aquest sentit l'adjudicatari haurà de facilitar telèfon mòbil de contacte amb el professional adjudicatari o designat per llur localització permanent.

2.3 Es fa constar expressament que queden excloses d'aquest objecte les actuacions relatives a la defensa lletrada i direcció processal davant dels tribunals de justícia.

CLÀUSULA 3. DEDICACIÓ I DISPONIBILITAT PRESENCIAL

3.1, En el seu cas, la prestació del servei per l'advocat designat com a responsable del contracte per l'empresa, 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.

3.2. El advocat/da adjudicatari/a o, en el seu cas, l'advocat/da responsable del contracte haurà de dur a terme una assistència personal presencial a les dependències municipals d'un mínim de tres (3) dies a la setmana, així com totes aquelles vegades que li sigui requerida la seva presència.

3.3. Addicionalment, s'haurà de garantir una disponibilitat àgil mitjançant via telemàtica o telefònica per atendre qüestions del dia a dia, així com consultes al propi despatx professional

3.4 Igualment, es podrà destinar a la prestació del servei, personal adscrit a fi i efecte de gestionar i agendar l'assessorament sol·licitat.

CLÀUSULA 4. CONDICIONS D'EXECUCIÓ I PROTECCIÓ DE DADES

4.1. L'advocat/da col·legiat/da actuarà amb total independència i sense cap vincle laboral amb la Corporació, respectant en tot moment la deontologia professional.

4.2. Confidencialitat i Tractament de dades: L'adjudicatari/a queda expressament obligat/da a mantenir absoluta confidencialitat sobre qualsevol dada o expedient que pogués conèixer amb ocasió del contracte. A la finalització del contracte, l'encarregat del tractament haurà de suprimir o retornar al responsable les dades personals i esborrar qualsevol còpia existent als seus equips informàtics. L'incompliment d'aquests preceptes constituirà causa directa de resolució del contracte.





Ajuntament de l'Ametlla de Mar

CLÀUSULA 5. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte s'estableix en 2 anys a comptar des de l'endemà de la seva formalització.

CLÀUSULA 6. PREU ESTIMAT

Pressupost màxim anual de licitació de 65.000 € IVA exclòs

CLÀUSULA 7. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

El responsable del contracte és la Secretària General de l'Ajuntament, o tècnic de Serveis Jurídics que designi, a la qual li correspondran bàsicament, entre altres, les funcions de tramitar i gestionar els encàrrecs concrets de la prestació objecte d'aquesta contractació, el seguiment i la supervisió dels serveis per part del contractista; donar les instruccions necessàries per a la bona execució del contracte.

El contractista desenvoluparà les prestacions objecte del contracte baix la coordinació de la Secretària General de l'Ajuntament o persona que designi.

CLÀUSULA 8. LLENGUA DE LES ACTUACIONS

De conformitat amb la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, la llengua dels procediments i actuacions objecte d'aquest contracte és el català.

CLÀUSULA 9. PRERROGATIVES DE L'AJUNTAMENT:

Serà potestat de l'Ajuntament de l'Ametlla de Mar la interpretació dels Plecs i del contracte, així com la resolució dels dubtes que ofereixi el seu compliment, acordar-ne la resolució i determinar els efectes d'aquesta, de conformitat amb les previsions de l'art 188 i SS de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic.

CLÀUSULA 10. RÈGIM JURÍDIC:

Aquest contracte té caràcter administratiu. Les qüestions litigioses sorgides sobre la seva interpretació, modificació o resolució seran resoltes per l'òrgan de contractació, els acords del qual exhauriran la via administrativa i obriran pas al recurs potestatiu de reposició i, posteriorment, a la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

