Codi Segur de Verificació:
771e7662-93eb-4fe3-87d9-937930e00ab0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082628_2026_51311422
Data d'impressió: 10/11/2026 11:26:49
Pàgina 1 de 8
SIGNATURES
1.- Meritxell Leon Jimenez (TCAT) (CAPS DE DEPARTAMENT), 09/11/2026 15:04

Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - svcastellet@svc.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRATACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT JURIDIC I SUPORT LEGALAT ESPECIALITZAT EN MATÈRIA D'URBANISME PER L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET

OCTUBRE DE 2026

AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://www.svc.cat/atencio-ciutadana/tramits-i-gestions/validador/ - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
771e7662-93eb-4fe3-87d9-937930e00ab0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082628_2026_51311422
Data d'impressió: 10/11/2026 11:26:49
Pàgina 2 de 8
SIGNATURES
1.- Meritxell Leon Jimenez (TCAT) (CAPS DE DEPARTAMENT), 09/11/2026 15:04

Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - svcastellet@svc.cat

AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://www.svc.cat/atencio-ciutadana/tramits-i-gestions/validador/ - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

0. INTRODUCCIÓ I MOTIVACIÓ

A l'àrea de Territori i Desenvolupament, actualment s'estan treballant molts projectes estratègics en temes urbanístics, tals com al·legacions del projecte de desdoblament de la C-55, convenis urbanístics als polígins, modificacions de planejament, així com la reactivació del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal (POUM).

Per a tots aquest temes, ens es molt necessari poder disposar d'una figura jurídica que ens doni recolzament en temes jurídics d'àmbit urbanístic.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present Plec de prescripcions tècniques es establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponent a la contractació del servei d'assessorament jurídic i suport legal en matèria urbanística, a la Àrea de Territori i Desenvolupament de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, durant el període contractual.

El servei es prestarà preferentment a la Àrea de Territori i Desenvolupament (d'ara endavant ATID) podent-se fer col·laboracions amb d'altres àrees d'aquest Ajuntament en aquells temes tranversals que puguin tenir relació amb els expedients que s'estiguin tractant.

CPV: 79111000-5 Serveis d'Assessoria Jurídica

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

A nivell global, el servei que s'haurà de prestar serà un assessorament jurídic especialitzat així com elaboració d'estudis, informes i propostes jurídiques en matèria de disciplina urbanística i ambnetal, sense assumir funcions d'inspecció, instrucció administrativa, direcció dels procediment ni exercici de potestats publiques, que correspondran en tot cas, als òrgans i empleats públics municipals competents.

A nivell més detallat, podem fer una relació a títol enunciatiu, que no limitatiu dels treballs a realitzar (serveis a prestar) per l'adjudicatari del contracte, els quals podem estructurar en els següents blocs:

Assessorament genèric:

a) Assessorament jurídic expert i especialitzat en matèria d'urbanisme i especialment en l'àmbit local
b) Assessorament jurídic en expert i especialitzat en relació a assumptes judicialitzats o respecte dels quals hi hagi alta probabilitat que l'assumpte sobre

Codi Segur de Verificació:
771e7662-93eb-4fe3-87d9-937930e00ab0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082628_2026_51311422
Data d'impressió: 10/11/2026 11:26:49
Pàgina 3 de 8
SIGNATURES
1.- Meritxell Leon Jimenez (TCAT) (CAPS DE DEPARTAMENT), 09/11/2026 15:04

Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

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

c) Assessorament en projectes estratègics : consistents entre d'altres projecte del vial d'accés, projecte de desdoblament de la C-55, projecte PLATER, temes d'habitatge com per exemple municipi com a mercat tensionat, entre molts d'altres.
d) Convenis urbanístics als polígons, incloent modificacions de planejament per resoldre problemes urbanístics
e) Pla d'ordenació urbanística municipal (POUM): impulsar i fer seguiment de tots aquells documents necessaris per la reactivació del POUM fins la seva aprovació.

El suport i assistència objecte d'aquest contracte ha de permetre:

- Donar suport tècnic que permeti agilitzar els processos de resolució, formulant en cada tràmit de l'expedient els informes i les propostes que corresponguin.
- Donar suport tècnic per l'elaboració de propostes de resolució dels diferents tipus d'expedients
- Donar suport a la confecció del propi expedient
- Resolució de dubtes de caire jurídic relacionades amb tràmits urbanístics.
- Disposar d'informació detallada, puntual quan sigui necessària i, com a mínim amb periodicitat trimestral, de l'estat de gestió dels expedients.

En aquest sentit les tasques concretes a realitzar per l'adjudicatari seran:

- Revisió i assessorament dels temes jurídics dels expedients se li derivin.
- Assessorament jurídic en relació a assumptes judicialitzats o 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.
- Emissió d'informes jurídics sobre aspectes complexos relacionats amb matèria urbanística del municipi
- Elaboració de tot tipus d'escrits necessaris per a la tramitació, preparació de propostes de resolució, redacció de convenis, ..., així com aquells documents que es considerin necessaris, sempre en relació amb els aspectes jurídics a informar de cadascun dels temes i expedient que es tractin en les reunions setmanals o bé que es derivin consultes des de la Àrea de Territori i Desenvolupament.
- Assistir a reunions amb el personal tècnic de l'Ajuntament per determinar les qüestions plantejades i la resolució de les mateixes.
- Assistir a reunions i/o audiències publiques amb personal extern (altres institucions, veïns, empresaris, ...) quan es sol·liciti.
- Resolució de dubtes i consultes de forma verbal o per escrit, quan es sol·liciti.

Al tractar-se d'un personal extern, en cap cas es podrà realitzar accions de direcció sobre els expedient municipals de disciplina urbanística i ambiental. Igualment no serà

Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - svcastellet@svc.cat

AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://www.svc.cat/atencio-ciutadana/tramits-i-gestions/validador/ - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
771e7662-93eb-4fe3-87d9-937930e00ab0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082628_2026_51311422
Data d'impressió: 10/11/2026 11:26:49
Pàgina 4 de 8
SIGNATURES
1.- Meritxell Leon Jimenez (TCAT) (CAPS DE DEPARTAMENT), 09/11/2026 15:04

Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

l'encarregat d'impartir instruccions jeràrquiques al personal municipal, ni distribuir o dirigir-ne les tasques.

En tots els casos s'haurà de tenir especial cura en la protecció de dades personals dels implicats en el procediment. Les necessitats de coordinació i intercanvi d'informació es canalitzaran sempre a través del responsable municipal del contracte o persones que es designin.

3. DURADA ESTIMADA

El període inicialment previst per a la prestació dels serveis jurídics és d'un (1) any.

4. EQUIP DE TREBALL

El personal de l'adjudicatària ha de tenir la capacitat física, tècnica i formativa necessària per a dur a terme l'objecte del contracte.

L'adjudicatari haurà de posar a disposició del Ajuntament durant el període de durada de la prestació del servei els recursos humans que s'indiquen en aquest document:
Com a mínim UNA (1) persona llicenciada/graduada en dret amb una experiència professional mínim de deu (10) anys d'experiència professional en l'assessorament jurídic en urbanisme o similar prestat en exercici en favor de corporacions municipals. i 10 anys d'antiguitat en la col·legiació com Advocat.

Aquesta persona haurà de disposar de titulació universitària en Dret o en Ciències Polítiques i de l'Administració, així com experiència acreditada en l'assessorament jurídic a administracions públiques, preferentment en l'àmbit local i en matèries relacionades amb l'objecte del contracte.

- La persona adscrita haurà de garantir el coneixement global dels expedients municipals objecte d'assessorament i assegurar la continuïtat tècnica en la prestació del servei.

La prestació del servei es realitzarà amb els mitjans material i personals de l'adjudicatari.

5. LLOC DE TREBALL

Atès que el servei en qüestió és un servei extern puntual d'assistència a la Àrea de Territori i Desenvolupament de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, sent aquesta àrea amb la qual s'haurà de fer la Coordinació, es proposa que les feines es realitzin des de les pròpies instal·lacions de l'adjudicatària, establint-se un mínim de 2 dies a la setmana presencial a les oficines del Ajuntament, per tal de poder-se fer les reunions de coordinació amb la Àrea, tal i com es justifica més acuradament a l'apartat 7 del present Plec.

Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - svcastellet@svc.cat

AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://www.svc.cat/atencio-ciutadana/tramits-i-gestions/validador/ - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
771e7662-93eb-4fe3-87d9-937930e00ab0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082628_2026_51311422
Data d'impressió: 10/11/2026 11:26:49
Pàgina 5 de 8
SIGNATURES
1.- Meritxell Leon Jimenez (TCAT) (CAPS DE DEPARTAMENT), 09/11/2026 15:04

Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

6. RELACIONS ENTRE LES PARTS I COORDINACIÓ DEL SERVEI

La àrea de Territori i Desenvolupament durà a terme el seguiment tècnic de l'execució del contracte i amb aquesta finalitat, serà la Cap de la Àrea o persona en qui delegi, la interlocutora amb el responsable que es determini per part de l'empresa adjudicatària.

Les funcions de la coordinació seran vetllar pel correcte funcionament del servei, impulsant actuacions i protocols que millorin qualsevol altre aspecte important vinculant amb la bona marxa dels treballs objecte del contracte.

Es preveu que la comunicació amb ATID sigui constant, tant telefònica com via correu electrònic, establint-se com a mínim un dia setmanal de reunions en presencial, per tal de tractar temes necessaris.

A nivell documental, l'adjudicatari del servei tindrà accés únicament als expedients expressament assignats o autoritzats a traves del gestor municipal d'expedients.

7. DISTRIBUCIÓ DELS TREBALLS I PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatari haurà de proporcionar assistència immediata mitjançant diversos canal, incloent-hi consultes telefòniques, per correu electrònic o altres mitjans telemàtics, així com assistència presencial quan es requereixi. A nivell organitzatiu, es tenen agendats dos dies a la setmana per reunions de temes urbanístics transversals, on ens reunim tots els tècnics del àrea, i a les quals es necessari l'assistència del assessor per tal de poder tractar i avançar en els temes que tracten en el dia a dia al municipi.

El contracte s'executarà amb subjecció al que preveuen els Plecs, d'acord amb les instruccions que, si s'escau, per a la seva interpretació donés al contractista l'òrgan de contractació.

L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura del contractista. El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per l'Ajuntament o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrecte en l'execució del contracte.

Serà obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

Correspon a l'Ajuntament la supervisió i direcció dels serveis aquí contemplats, així com proposar les modificacions convenients o, si escau, proposa la suspensió del servei si existís causa pou motivada.

Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - svcastellet@svc.cat

AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://www.svc.cat/atencio-ciutadana/tramits-i-gestions/validador/ - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
771e7662-93eb-4fe3-87d9-937930e00ab0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082628_2026_51311422
Data d'impressió: 10/11/2026 11:26:49
Pàgina 6 de 8
SIGNATURES
1.- Meritxell Leon Jimenez (TCAT) (CAPS DE DEPARTAMENT), 09/11/2026 15:04

Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

8. EXECUCCIÓ DEL CONTRACTE

S'estima una dedicació per part del/la responsable de l'execució del contracte de 2 dies presencialment a l'Ajuntament, tal i com s'ha justificat en l'apartat anterior, així com 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

A nivell de confeccionar el pressupost, s'ha establert un preu mensual base, tenint-se en compte un total d'11 mesos de treballs efectius en el còmput anual i 1 mes de vacances sense retribució.

L'Empresa adjudicatària garantirà la continuïtat i integritat del servei des de la data d'inici del contracte.

Amb caràcter general, la prestació dels serveis es realitzarà des de les dependències de l'empresa contractista, excepte quan aquests siguin requerits presencialment a l'Ajuntament així com el dia de reunió setmanal que es fixi també presencialment.

Les consultes o peticions d'assistència i/o assessorament es realitzaran, principalment, mitjançant correu electrònic i/o telèfon.

L'adjudicatari organitzarà el seu horari de treball per adequar-se a les necessitat del servei d'assessorament jurídic aquí requerit, d'acord amb els estàndards habituals en aquest tipus de serveis.

En aquest sentit, el contractista està obligat a disposa d'espais físics pel treball del personal destinat al servei, així com aportar els mitjans humans i material i a realitzar les accions adequades per dur a terme els treballs d'acord amb les característiques del contracte de serveis.

9. FACTURACIÓ DEL SERVEI / TREBALL PRESTAT

L'abonament del servei es farà mensualment, tenint-se que justificar en les factures els següents conceptes:

- Numero de reunions realitzades
- Hores dedicades a cada servei d'assessorament o suports
- Expedient o Temes tractats així com actuacions realitzades en cadascun d'ells

En tot cas, aquestes factures hauran d'estar validades per la persona responsable del contracte.

Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - svcastellet@svc.cat

AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://www.svc.cat/atencio-ciutadana/tramits-i-gestions/validador/ - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
771e7662-93eb-4fe3-87d9-937930e00ab0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082628_2026_51311422
Data d'impressió: 10/11/2026 11:26:49
Pàgina 7 de 8

SIGNATURES
1.- Meritxell Leon Jimenez (TCAT) (CAPS DE DEPARTAMENT), 09/11/2026 15:04

Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

10. DESPESES INCLOSES EN EL SERVEI / TREBALL PRESTAT

Resten incloses en el present servei o treball prestat TOTES aquelles despeses necessàries per a l'execució del mateix, en particular:
. Tots els tributs, despeses i càrregues aplicables, excepte l'IVA, que es repercutirà separadament d'acord amb la normativa tributària.
· Assegurances de tota mena i col·legiació (quan s'escaigui)
· Despeses i impostos amb motiu del contracte
· La ma d'obra, mitjans materials i tot el material necessari per a la prestació del servei / treball
· Dietes, manutenció i desplaçaments
· Assistència a reunions
· Les altres expressament detallades en aquest plec, en el plec de clàusules administratives particulars i en l'oferta de l'adjudicatari.

11. CONFIDENCIALITAT I SECRET PROFESSIONAL

L'empresa adjudicatària haurà de vetlla, respectar i complir amb les mesures escaients per a garantir la confidencialitat, secret professional i protecció de dates, a les quals tingui accés per raó del servei prestat.

L'adjudicatari queda obligat a tractar de forma confidencial i reservada la informació rebuda, així com a tractar les dades conforme a les instruccions i condicions de seguretat que dicti el responsable del contracte.

L'adjudicatari haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte a la qual se li hagi donat el referit caràcter o que, per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com a tal i estarà obligat a guardar sigil indefinidament respecte a les dades o antecedent que, no sent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels qual tinguin coneixement en ocasió del mateix, durant la vigència del contracte.

L'adjudicatari no podrà utilitzar per a si, ni proporcionar a tercers, cap dada dels treballs contractat, ni publicar, totalment o parcialment, el contingut dels mateixos sense autorització escrita de l'òrgan de contractació.
L'adjudicatari adquireix, igualment, el compromís de la custodia fidel i acurada de la documentació que se li lliure per a la realització del servei, i amb això, l'obligació que ni la documentació ni la informació que ella conté o a la qual accedeixi com a conseqüència del treball arribi, en cap cas, a poder de terceres persones.

A la finalització del contracte haurà de retornar la documentació i informació que hagi rebut amb motiu del contracte, així com destruir qualsevol suport que contingui documentació o informació obtinguda o generada com a conseqüència de la prestació dels serveis.

Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - svcastellet@svc.cat

AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://www.svc.cat/atencio-ciutadana/tramits-i-gestions/validador/ - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
771e7662-93eb-4fe3-87d9-937930e00ab0
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082628_2026_51311422
Data d'impressió: 10/11/2026 11:26:49
Pàgina 8 de 8

SIGNATURES
1.- Meritxell Leon Jimenez (TCAT) (CAPS DE DEPARTAMENT), 09/11/2026 15:04

Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

L'Ajuntament no podrà divulgar la informació facilitada pels empresaris que aquests hagin designat com a confidencial, caràcter que afecta, en particular, als secrets tècnics o comercials i als aspectes confidencials de les ofertes. A aquests efectes, el licitador podrà designar com a confidencials algun o alguns dels documents aportats, circumstància que haurà de reflectir clarament en el propi document assenyalat com a tal.

Com a efecte de l'adjudicació del present contracte, l'adjudicatari quedarà obligat al compliment del que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
La infracció d'aquests deures per part de l'adjudicatari, serà qualificada coma greu i serà causa de resolució del contracte, sense perjudici de la responsabilitat d'indole civil, penal o administrativa que correspongui d'acord amb la legislació vigent, responent, en tot cas aquest, com responsable del fitxer, sobre els danys i perjudicis que en matèria de protecció de dades, es derivin de l'incompliment d eles mateixes.

Aquestes obligacions que s'estenen durant l'execució del contracte, seguiran vigents una vegada que el contracte hagi finalitzat o hagi estat resolt.

Sant Vicenç de Castellet, signat digitalment

Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - svcastellet@svc.cat

AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://www.svc.cat/atencio-ciutadana/tramits-i-gestions/validador/ - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.