Areatzako Udala
Ayuntamiento de Areatza

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, AREATZAKO UDALARENTZAT AHOLKULARITZA ETA LAGUNTZA JURIDIKOA EMATEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO.

1. KONTRATUAREN XEDEA.

Sustatzen den kontratuaren xedea Areatzako Udalarentzako aholkularitza eta laguntza juridikoko zerbitzua da, beren berezitasunagatik, dedikazio-mailagatik edo konplexutasunagatik udalbatzaren zerbitzuek erantzun ezin dituzten honako gai hauetan:

- Hirigintza eta ingurumena: plangintza, antolamendua, egikaritzea, diziplina eta hirigintza-kudeaketa; ingurumen-ebaluazio estrategikoak, jarduera sailkatuak, eta abar. Hirigintza-aholkularitza sartzen da Hiri Antolamenduko Plan Orokorra, plan partzialak, plan bereziak eta xehetasun-azterketak idazteko eta onartzeko, baita urbanizatzeko jarduketa-prometan eta birpartzelatze-proiektuetan ere.
- Pertsonala (lan-zuzenbidea eta funtzio publikoa).
- Udal-ondasunak.
- Kontratazio-publikoa.
- Nahitaezko desjabetzea.
- Ondare-erantzukizuna.
- Udal-ogasuna.
- Administrazio-prozedura.

Aipatutako gaietan aholkularitza eta laguntza juridikoa emateak berekin dakar Areatzako Udalak eskatuta eskatzen diren txostenak egitea, baita Udalaren bileretara joatea eta horietan parte hartzea ere. Kontratutik kanpo geratzen da epaitegien aurreko ordezkaritza eta defentsa.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE AREATZA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato que se promueve es el servicio de asesoramiento y asistencia jurídica para el Ayuntamiento de Areatza, en las materias que se relacionan a continuación, que, por su especialidad, grado de dedicación o complejidad, no puedan ser atendidos por los servicios de la corporación municipal:

- Urbanismo y medio ambiente: planeamiento, ordenación, ejecución, disciplina y gestión urbanística; evaluaciones ambientales estratégicas, actividades clasificadas, etc. Se incluye el asesoramiento urbanístico en la redacción y aprobación del Plan General de Ordenación Urbana, de los planes parciales, planes especiales y estudios de detalle, y en los programas de actuación urbanizadora y proyectos de reparcelación.
- Personal (derecho laboral y función pública).
- Bienes municipales.
- Contratación pública.
- Expropiación forzosa.
- Responsabilidad patrimonial.
- Hacienda local.
- Procedimiento administrativo.

El asesoramiento y asistencia jurídica en las materias señaladas implica la emisión de los informes que se soliciten a instancia del Ayuntamiento de Areatza, así como la asistencia y participación en las reuniones del Ayuntamiento en las que se requiera su presencia. Queda excluido del contrato la representación y defensa ante los Juzgados.

Gudarien plaza, 7- 48143 AREATZA (Bizkaia)
Tel.: 94 673 90 10 - Faxa: 94 631 71 65
areatzakoudala.areatza@bizkaia.org

Zerbitzua agiri honetan ezarritakoaren arabera gauzatuko da, jarraibideak betez eta udal zerbitzuetako arduradunekin koordinatuta.

El servicio se ejecutará de acuerdo con lo establecido en el presente pliego, y siguiendo las instrucciones y en coordinación con las personas responsables de los Servicios Municipales.

2. ZERBITZUA ESKAINTZEKO MODUA.

2. FORMA DE PRESTACION DEL SERVICIO.

Zerbitzuaren xede diren gaiak ahoz edo idatziz jakinaraziko dizkio esleipendunak alkateari, idazkari-esku-hartzaileari edo horien ordezkari den edonori.

Los asuntos que deban ser objeto de prestación del servicio serán comunicados verbalmente o por escrito a la adjudicataria por Alcaldía, Secretaría, o cualquier persona que actúe en su delegación.

Kontsulta ahoz edo idatziz egingo da, planteatutako gaiak eskatzen duen moduan. Hala ere, zerbitzua ahalik eta eraginkorrena izateko, zerbitzua eskaintzeko beste modu batzuk erabiltzea ere erabaki daiteke horretarako ados jarrita.

La consulta será evacuada en forma verbal o escrita, según requiera la cuestión planteada. Ello sin perjuicio de que, con el fin de dotar de la máxima eficacia al servicio, puedan arbitrarse, de común acuerdo, otras formas de prestación del servicio.

Kontratuaren esleipendunak Areatzako Udalean eman beharko du aurrez aurreko zerbitzua, bere lan-baliabide propioekin, gutxienez hilean behin urte natural osoan zehar, dagokion oporraldian izan ezik, 09:00etatik 13:00etara. Bertaratze presentzialaren egun zehatza Udalaren eta esleipendunaren artean itunduko da. Jardunaldi hori udal-arduradunekin aholkularitza juridikoa eskatzen den gaien planteamendua, azterketa eta jarraipena egiteko erabiliko da. Egindako kontsulten inguruan idatzi behar diren txostenak eta gainerako dokumentuak bilera horretatik kanpo egin beharko dira.

La adjudicataria del contrato deberá prestar servicio presencial en el Ayuntamiento de Areatza, provista de sus propios medios de trabajo, al menos una vez al mes a lo largo de todo el año natural, salvo en el periodo vacacional correspondiente, en horario de 09:00 a 13:00 horas. El día concreto de asistencia presencial se pactará entre el Ayuntamiento y la adjudicataria. Dicha jornada se destinará al planteamiento, estudio y seguimiento de los asuntos sobre los que se solicite asesoramiento jurídico con las personas responsables municipales. Los informes y demás documentos que deban redactarse en relación a las consultas planteadas deberán elaborarse fuera de dicha reunión.

Esleipenduna lanerako prest egongo da Areatzako Udalaren lan-ordutegian, zalantzak argitzeko edo kontsultak egiteko, telefonoz edo beste edozein komunikabideren bidez.

La adjudicataria estará disponible durante el horario laboral del Ayuntamiento de Areatza al objeto de solventar dudas o realizar consultas, vía telefónica, o por cualquier otro medio de comunicación.

Kontratuaren exekuzioari atxikitako langileek nahikoa izan beharko dira bermatzeko kontratua behar bezala beteko dela.

El personal adscrito a la ejecución del contrato deberá ser suficiente para garantizar su debido cumplimiento.

Kontratua gauzatzeko, esleipendunak bere kontura izango ditu beharrezkoak diren baliabide tekniko guztiak, hala nola baliabide informatiko egokiak eta datu-baseak.

Para la ejecución del contrato la adjudicataria dispondrá a su cuenta de todos los medios técnicos necesarios, tales como medios informáticos adecuados y bases de datos.

3. KONFIDENTZIALTASUNA, ERRESERBA ETA BATERAGARRITASUN EZA

3. CONFIDENCIALIDAD, OBLIGACIÓN DE RESERVA E INCOMPATIBILIDAD

Adjudikazio-hartzaileak konfidentzialtasunez eta modu erreserbatuan tratatu behar du jasotako informazioa eta datuak kontratazio organoak adierazten dituen jarraibide

La adjudicataria queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y

Gudarien plaza, 7- 48143 AREATZA (Bizkaia)
Tel.: 94 673 90 10 - Faxa: 94 631 71 65
areatzakoudala.areatza@bizkaia.org

condiciones de seguridad que dicte el órgano de contratación.

Adjudikazio-hartzaileak, era berean, lana burutzeko entregatzen zaion dokumentazioa kontuz gordetzeko konpromisoa hartzen du eta, horrekin batera, dokumentazio hori edo lanaren ondorioz eskuratzen duena hirugarrenen esku ez uzteko konpromisoa ere.

La adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

Adjudikazio-hartzaileak ez du bateragarritasunik izango Areatzako udalerrian bertan Udalarekin erlazio zuzena edo zeharkakoa duen beste lanik egiteko. Bateragarritasun ez horrek kontratu honen barneko langile guztiei eragingo die (izan langileak, bazkideak, zuzendariak eta abar).

La empresa adjudicataria tendrá incompatibilidad para realizar otros trabajos en el municipio de Areatza que puedan tener relación directa e indirecta con el propio Ayuntamiento. La incompatibilidad afectará a todos los trabajadores integrados en la empresa adjudicataria del presente contrato (ya sea en calidad de socio/a, trabajador/a, directivo/a, etc.).

Zerbitzu juridikoak aplikagarria den araudi osoa betez emango dira eta, bereziki, araudi deontologikoaren eta Abokatu lanerako ezarritako beste guztien arabera.

Los servicios jurídicos se prestarán con cumplimiento de toda la normativa que sea de aplicación y, en particular, de la deontológica, y demás establecidas para el ejercicio profesional de la Abogacía.

4. LAN-TALDEA

4. EQUIPO DE TRABAJO

Lizitatzaileak bere proposamenean eskaini eta zehaztu beharko du eskainitako lantaldea. Honek, gutxienez, kolegiatutako bi abokatu izan beharko ditu, eta honako gutxieneko baldintza hauek bete beharko dituzte:

La licitadora deberá ofertar y detallar en su propuesta el equipo de trabajo ofertado. Este deberá estar formado, al menos, por dos abogados/as colegiados/as, que deberán reunir las siguientes condiciones mínimas:

1) Bost urtetik gorako esperientzia egiaztatuta izatea toki-erakundeei aholkularitza juridikoa ematen kontratuan jasotako gaietan: hirigintza, funtzio publikoa, udal-ondasunak, kontratazio publikoa, nahitaezko desjabetzea, ondare-erantzukizuna, toki-ogasuna eta administrazio-prozedura.

1) Experiencia acreditada superior a 5 años en el asesoramiento jurídico a entidades locales en las materias comprendidas en el contrato: urbanismo, función pública, bienes municipales, contratación pública, expropiación forzosa, responsabilidad patrimonial, hacienda local y procedimiento administrativo.

2) Esperientzia aholkularitza juridikoan Euskal Autonomia Erkidegoko Lurzoruari eta Hirigintzari buruzko 2/2006 Legearen arabera behin betiko onartutako Hiri Antolamenduko Plan Orokorra idatzi duen taldean.

2) Experiencia en asesoramiento jurídico en el equipo redactor de un Plan General de Ordenación Urbana aprobado definitivamente, conforme a la Ley 2/2006 del Suelo y Urbanismo del País Vasco.

Bi pertsona horietako bat arduratuko da udal-bulegoetan zerbitzua aurrez aurre emateaz, eta kontratua behar bezala gauzatzeaz eta lana koordinatzeaz arduratuko da. Pertsona hori adierazitako gutxieneko baldintzak betetzen dituen lantaldeari atxikitako beste pertsona baten esku soilik utzi edo ordeztu ahal izango da.

Una de esas dos personas será la encargada de prestar presencialmente el servicio en dependencias municipales, y se responsabilizará de la correcta ejecución del contrato, así como de la coordinación del trabajo. Esta persona únicamente podrá ser sustituida o delegar en la otra persona adscrita al equipo de trabajo que reúna las condiciones mínimas señaladas.

Gudarien plaza, 7- 48143 AREATZA (Bizkaia)
Tel.: 94 673 90 10 - Faxa: 94 631 71 65
areatzakoudala.areatza@bizkaia.org

Kontratua gauzatzera pertsona gehiago atxikitzen badira, bakoitza bere lanbide-profilarekin eta bakoitzak kudeatuko duen gaiarekin batera identifikatuko da.

5. HIZKUNTZA

Zerbitzu juridikoak euskaraz edo gaztelaniaz emango dira, kontratatzaileak erabakitakoaren arabera.

Edonola ere, idatzizko txostenak euskaraz zein gaztelaniaz aurkeztuko dira.

En caso de adscribirse más personas a la ejecución del contrato, se identificará a cada una ellas junto con su perfil profesional y la materia cuya gestión asumirá cada una.

5. IDIOMA

Los servicios jurídicos se prestarán en euskera o castellano, a decisión de la parte contratante.

En todo caso los informes escritos se presentarán en euskera y castellano.

Gudarien plaza, 7- 48143 AREATZA (Bizkaia)
Tel.: 94 673 90 10 - Faxa: 94 631 71 65
areatzakoudala.areatza@bizkaia.org