

Erakundea/ Entidad: Uribe Kostako Zerbitzu Mankomunitatea /Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.

Saila / Departamento: Lehendakaritza / Presidencia

Espediente mota / Tipo de expediente: Administrazio-kontratazioa / Contratación administrativa.

Kontratu mota / Tipo de contrato: Zerbitzuetakoa / Servicios.

Zerbitzuaren objektua / Objeto del servicio: SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA A LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS URIBE KOSTA

Esleipen-jardunbidea /Procedimiento de adjudicación: Ireki / Abierto

Espediente Zkia./Nº de Expediente: 2026-01121

Agiri mota / Tipo de documento: Baldintza teknikoen plegua / Pliego de Cláusulas Técnicas.

**PRESKIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA, PROZEDURA
IREKIAREN BIDEZ HONAKO ZERBITZU HAUEK**

KONTRATATZEKO:

URIBE KOSTAKO ZERBITZU MANKOMUNITATERAKO

LAGUNTZA JURIDIKOA

PROZEDURA: IREKIA

ESLEITZEKO MODUA: LEHIAKETA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS**

SERVICIOS DE

ASISTENCIA JURÍDICA A LA MANCOMUNIDAD DE

SERVICIOS URIBE KOSTA

PROCEDIMIENTO: ABIERTO

FORMA DE ADJUDICACIÓN: CONCURSO

1. KONTRATUAREN XEDEA

Agiri tekniko honen xedea da URIBE KOSTAKO ZERBITZU MANKOMUNITATEARI LAGUNTZA JURIDIKOA EMATEKO administrazio-kontratuaren baldintzak arautzea.

Enpresa esleipendunak aholkularitza juridikoko zerbitzua emango du, Uribe Kostako Zerbitzu Mankomunitatearen (aurrerantzean, MSUK) intereseko edozein eremutan.

Kontratu horrekin ase beharreko administrazio-beharrak bat datoz administrazio-arloan aholkularitza espezializatua izateko beharrarekin.

a) MSUKi laguntza juridikoa ematea: txostenak egitea, dokumentuak prestatzea eta administrazioarekin lotutako administrazio-arloan ebazpen-proposamenak egitea, gobernu-organismoek eta/edo idazkaritzak hala

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente pliego técnico la regulación de las condiciones del contrato administrativo para la prestación del servicio consistente en la ASISTENCIA JURÍDICA A LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS URIBE KOSTA.

La empresa adjudicataria prestará el servicio de asesoramiento jurídico, comprensivo del asesoramiento e informe en cualquier ámbito de interés de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, en adelante MSUK.

Las necesidades administrativas a satisfacer con dicho contrato se corresponden con la necesidad de disponer de un asesoramiento especializado en materia administrativa.

a) Asistencia jurídica a la MSUK: consistente en la emisión de los informes, preparación de documentos y propuestas de resolución en materia administrativa

eskatz gero.

b) MSUKeko barne-bileretara joatea: MSUKen bulegoetara bertaratzeari, korporazioari eta/edo haren gobernu-organoei aholkuak emateko agindutako gaietan.

c) Kontratazio publikoa: baldintza administratibo zehatzen agiriak eta kontratazioarekin, txosten juridikoak egitearekin eta abarrekin zerikusia duten gainerako dokumentuak idaztea.

d) Idazkaritza Sailari laguntzeko lanak:

- Aholkularitza ondare-erantzukizuneko administrazio-prozeduretan.
- Administrazio-dokumentuak idaztea eta izapidetzea (txosten juridikoak, kontratuak, jakinarazpenak, dekretuak, etab.).
- Mankomunitatearen ordezkariak beste administrazio, erakunde publiko edo zuzenbide pribatuko entitateen aurrean.

e) Kontratazio-organismo honek egokitzen jotzen dituen beste eginkizun batzuk.

2. ZERBITZUA EMATEKO ERA

Zerbitzua bertatik bertara emango da, Mankomunitatearen lokaletan, Sopelako Gatzarriñe kaleko 4. zenbakian, Mankomunitatearen irekiera-ordutegiaren barruan (8:00etatik arratsaldeko 3:00ak arte), zerbitzuaren dokumentazioa eskura izan dadin. Egunean bost ordu, horri dagokionez eskain daitezkeen hobekuntzari kalterik egin gabe, eta posta elektronikoz edo telefonoz, deskribatutako zerbitzuekin lotutako edozein kontsulta edo orientazio, astean 2 ordu inguruko dedikazioan.

Aurrez aurreko zerbitzua, ahal dela, astean egun batean emango da 'in situ', unean-unean edo orokorrean zehaztu ahal izango da Mankomunitateak erabakita, bere beharrezan araberak, eta puntualki eta justifikatuta, kontratistak eskatuta.

Zerbitzua euskaraz eta gaztelaniaz eman beharko da.

relacionada con la Administración, que le pudiera ser encomendada por los órganos de gobierno y/o la secretaría

b) Asistencia a reuniones internas en la MSUK: Consistente en la asistencia presencial en dependencias de la MSUK para asesorar a la corporación y/o sus órganos de gobierno en las materias que le fueran encomendadas.

c) Contratación pública: Redacción de pliegos de condiciones administrativas particulares y demás documentos relacionados con la contratación, emisión de informes jurídicos, etc.

d) Labores de apoyo al departamento de Secretaría:

- Asesoramiento en procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial.
- Redacción y tramitación de documentos administrativos (informes jurídicos, contratos, notificaciones, decretos, etc.).
- Representación de la Mancomunidad ante otras Administraciones, Organismos Públicos y/o Entidades de Derecho Privado

e) Otras funciones que el presente órgano de contratación así las estime oportunas.

2. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará presencialmente, en los locales de la Mancomunidad, sitos en c/ Gatzarriñe 4 de Sopela, dentro del horario de apertura de la Mancomunidad (de 8:00am a 3:00 pm), a fin de disponer de la documentación sobre la que versa el servicio.

A razón de cinco horas diarias, sin perjuicio de la mejora que al respecto se pudiera ofertar, y vía correo electrónico o teléfono cualquier consulta u orientación relacionada con los servicios descritos, en dedicación aproximada de 2 horas semanales.

El servicio con asistencia presencial se prestará 'in situ' un día a la semana, a concretar puntualmente o con carácter general a instancia de la Mancomunidad, según sus necesidades, y puntual y justificadamente a instancia del contratista.

El servicio deberá prestarse en euskera y en Castellano.

3. KONTRATUAREN ZENBATEKOA

Kontratu honen zenbatekoa 22.500,00 eurokoa da, (27.225,00 euro eta % 21eko BEZa barne), kontratuaren iraupenagatik.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 22.500,00 euros, (27.225,00 € con 21% de IVA incluido), por la de duración del contrato

4. FUNTZIONARIOEN EDO LAN-HARREMANIK EZA

Proposatutako lantaldeak langile kualifikatuak ekarri beharko ditu, prestazioaren xede diren alderdiei buruzko ezagutza espezifikoak dituztenak.

Lizitatzailleek eskaintzen duten lantaldeko kideen zerrenda eman beharko dute, taldearen egitura, kideen lanbide-profila eta dedikazioa eskatutako baldintzetara egokitu daitezen.

4. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIAL

El equipo de trabajo propuesto deberá aportar personal cualificado, con conocimientos específicos en los aspectos objeto de la prestación.

Los licitadores deberán facilitar la relación de componentes del equipo de trabajo que ofrecen, de modo que la estructura del equipo y el perfil profesional de sus componentes, así como su dedicación, se adapte a las condiciones requeridas.

Proposatutako taldea gutxienez aholkulari senior batek osatuko du:

Profesional horrek gutxienez 10 urteko esperientzia egiaztatua izan beharko du adierazitako gaitetan, dagokion Zuzenbidearen adarrean.

El equipo propuesto estará integrado por, al menos un/a asesor/a senior:

Este profesional deberá poseer una experiencia acreditada, en la rama del Derecho que corresponda, de al menos 10 años en las materias señaladas.

MSUKek edozein unetan eskatu ahal izango du egokitzen jotzen dituen lantaldeko kideak ordeztzeko, baldin eta bere irizpidearen arabera beharrezkoa bada lanen helburua behar bezala betetzeko.

La MSUK podrá exigir en cualquier momento la sustitución de los componentes del equipo de trabajo que estime conveniente, siempre que según su criterio sea necesario para el correcto cumplimiento del objetivo de los trabajos.

Esleipendunak ordezkari bat izendatuko du eskaintzan, eta bera izango da lanen martxa onaren arduraduna.

La adjudicataria designará en la oferta un/a representante, que será el/la responsable ante ésta de la buena marcha de los trabajos.

Adjudikaziodunak aurkeztutako lantaldea MSUKren lantaldearen funtzionamendura egokitu beharko da, eta telefonoz edo telematikoki edo aurrez aurre erantzungo zaie planteatzeko zaizkien galderei.

El equipo de trabajo aportado por la adjudicataria deberá adecuarse al funcionamiento del equipo de trabajo de la MSUK, respondiendo a las cuestiones que se les plantee de forma telefónica o telemática, o bien presencialmente.

- III. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea.
- Zuzenbideko lizentziaturaren titulua

- Perfil lingüístico III o equivalente.
- Titulación de licenciatura en derecho
- Colegiado como ejerciente

- Ariketan elkargotua
- Esperientzia, 10 urte

Mankomunitatearentzat zerbitzu-lanak egiten dituzten langileek, pertsona edo erakunde esleipendunaren enplegatuak edo administratzaileak badira, inola ere ez dute inolako lan- edo funtzionario-harremanik izango Uribe Kostako Zerbitzu Mankomunitatearekin.

Oporrak, ordezkapenak eta ordutegiak pertsona edo erakunde esleipendunaren barne-kontuak izango dira.

Pertsona edo erakunde esleipendunak pertsona bat izendatu beharko du solaskide gisa, eta harekin erlazionatu beharko du Mankomunitatea, gai horiek zehazteko, beharrezkoa izanez gero.

Pertsona edo erakunde esleipendunak bere langileek Mankomunitateari eragindako kalte edo galerak ordaindu beharko ditu, baita langileek Mankomunitatearen aurka egindako erreklamazioen ondoriozko kostuak, kalte-ordainak edo interesak ere.

5. PERTSONA EDO ERAKUNDE ESLEIPENDUNAK LAN-ARLOAN DITUEN BETEBEHARRAK

Debekatuta dago lizitazioaren xede den zerbitzua osorik edo zati batean azpikontratatzeara.

Zerbitzua ematen duen pertsona edo erakunde esleipenduneko langileek kontratatuta egon beharko dute eta altan egon beharko dute dagokien Gizarte Segurantzako erregimenean. Halaber, aplikatzekoa den hitzarmen kolektiboak eskatzen dituen aseguruak eta bestelako betebeharrak bete beharko ditu.

Adjudikazioduna pertsona fisikoa bada eta zerbitzua berak ematen badu, edo pertsona juridiko baten administratzaileak ematen badu, alta emanda egon beharko du Langile Autonomoen Araubide Berezian edo, hala badagokio, bidezkoa den araubide alternatiboan (Abokatutzaren Mutualitatea.).

- Experiencia 10 años

El personal que desarrolle los trabajos objeto de servicio para la Mancomunidad, siendo empleada o empleado o administradora o administrador de la persona o entidad adjudicataria, de ningún modo tendrá relación laboral o funcional de ningún tipo con la Mancomunidad de Servicios de Uribe Kosta.

Sus vacaciones, sustituciones, horarios... será una cuestión propia e interna de la persona o entidad adjudicataria.

La persona o entidad adjudicataria deberá designar una persona como interlocutora, con la que se deberá relacionar la Mancomunidad, para concretar, si fuera necesario, tales cuestiones.

La persona o entidad adjudicataria deberá sufragar cualquier daño o perjuicio que su personal causare a la Mancomunidad, incluyendo como tal las costas, indemnizaciones o intereses que, en su caso, pudiera generar una reclamación de su personal contra la Mancomunidad.

5. DEBERES DE LA PERSONA O ENTIDAD ADJUDICATARIA EN MATERIA LABORAL

Queda prohibida la subcontratación total o parcial del servicio objeto de licitación.

El personal de la persona o entidad adjudicataria que preste el servicio deberá estar contratado y hallarse de alta en el régimen de la Seguridad Social que le corresponda. Asimismo, deberá contar con los seguros y otras obligaciones que, en su caso, el convenio colectivo de aplicación requiera.

Si la adjudicataria fuese una persona física y el servicio se prestase por ella misma, o por la persona administradora de una persona jurídica, deberá hallarse de alta en el

Pertsona edo erakunde esleipendunak laneko arriskuen prebentziorako zerbitzu bat izan beharko du, bai eta erantzukizun zibil profesionaleko aseguru bat ere, bere langileek edo erakundeak berak kontratazioaren xede den zerbitzua ematean Mankomunitateari edo hirugarrenei eragin diezazkiekeen kalteak estaltzeko, Administrazio baldintzen pleguan jasotzen den legez.

Gainera, berdintasun-plan bat izan beharko du, bere tamainagatik legez eska badakioke.

Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en el régimen alternativo que en su caso pudiera proceder (Mutualidad de la Abogacía).

La persona o entidad adjudicataria deberá contar con un servicio de prevención de riesgos laborales, y con un seguro de responsabilidad civil profesional que cubra los daños que su personal o la propia entidad pudiera causar a la Mancomunidad o a terceros en la prestación del servicio objeto de contratación, en los términos requeridos en el Pliego Administrativo.

Además, deberá contar con un plan de igualdad, si ello legalmente le fuera exigible por su tamaño.

6. PROGRAMAK ETA MATERIALA

Pertsona edo erakunde esleipendunak zerbitzua emateko beharrezkoak diren programa informatikoak izan beharko ditu. Gainera Mankomunitateak erabiltzen dituen BiscayTIK Fundazioaren programetara egokitu behar da.

Bere kargura izango da programa eta aplikazioen kostua, baita zerbitzua emateko behar den teknologia (PCa, inprimagailuak, eskanerra, interneteko linea, telefono finkoa, posta elektronikoko kontuak, sinadura digital gaituak) izatea ere.

6. PROGRAMAS Y MATERIAL

La persona o entidad adjudicataria deberá contar con los programas informáticos necesarios para la prestación del servicio, adecuándose al funcionamiento de la Mancomunidad con los programas de la Fundación BiscayTIK.

Será de su cargo el coste de los programas y aplicaciones, así como disponer de la tecnología (PC, impresoras, escaner, línea de internet, teléfono fijo, cuentas de correo electrónico, firmas digitales habilitadas...) que la prestación del servicio requiera.

7. KAUDIMEN EKONOMIKOA ETA TEKNIKOA

Zerbitzua garatzeko proposatutako titulazio akademikoak, esperientzia eta pertsona profesionalak aurkeztuko dira.

Ekonomia-kaudimena egiaztatzeko, azken hiru urteetako negozioen zenbateko garbia aurkeztu behar da, eta negozio horietako baten zenbatekoa, gutxienez, 33.750, eurokoa izan behar da (BEZa kanpo).

Kontratua gauzatzeko, baldintza-agiri honetan eta

7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA

Se presentarán las titulaciones académicas, experiencia y personas profesionales propuestas para desarrollo del servicio.

La solvencia económica se acreditará por medio de la presentación del importe neto de negocios de los últimos tres años en los que al menos el importe de uno de ellos sea igual o superior a 33.750,0 euros IVA excluido

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones



preskripzio administratiboen agirian ezarritakoa bete beharko da, kontratazio-organoak edo aholkularitza juridikoak kontratatari interpretatzeko emango dizkioten jarraibideen arabera, eta "lex artis" eta abokatu-lanbideari aplikatu dakizkiokeen arau deontologikoak

Administrativas, de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación o por la Asesoría Jurídica y conforme a las reglas de la "lex artis" y normas deontológicas aplicables a la profesión de abogado

Sopelan, sinadura elektronikoaren egunean
En Sopela, a la fecha de la firma electrónica

Jarduneko Presidentea / El Presidente en funciones