



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL ASESORAMIENTO JURÍDICO - URBANÍSTICO AL AYUNTAMIENTO DE LEZAMA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene por objeto el servicio de asesoramiento jurídico-urbanístico.

Los servicios de asesoramiento serán prestados mediante un Abogado/a colegiado/a en ejercicio, ya resulte como persona física o como integrante de un equipo que constituye una persona jurídica.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El objeto del presente contrato corresponde con el siguiente código CPV aprobado por el Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV):

Servicios de asesoría jurídica 79111000-5

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

El uso de ambas lenguas oficiales constituye una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

2. PLAZO EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución es de **CUATRO AÑOS**.

3. ALCANCE Y CONCRECIÓN DEL SERVICIO

De manera específica y sin constituir numerus clausus, los servicios a prestar en ejecución del presente contrato, bajo la supervisión de la Alcaldía o concejalía en quien delegue, la Secretaría-Intervención y el personal técnico municipal de Urbanismo, son los siguientes:

- Asesoramiento jurídico a la Alcaldía y a los diferentes departamentos municipales en materia de Urbanismo, Obras y Servicios.





- Atención al público, previa cita y por orden de la Alcaldía o de la concejalía correspondiente, en materia de Urbanismo, Obras y Servicios.
- Asistencia, previo requerimiento de la Corporación, a reuniones en materia urbanística con otras Administraciones Públicas u otras entidades, acompañando y asesorando al Sr./Sra. Alcalde/sa o persona que lo sustituya, así como a otros técnicos municipales.
- Emisión de informes jurídico-técnicos requeridos por la Corporación Municipal en materia de Urbanismo, Obras y Servicios, así como en instrumentos de planeamiento, desarrollo o gestión urbanística, incluyendo informes en expedientes de contratación, cambios de titularidad de actividad y órdenes de ejecución.
- Emisión de propuestas de resolución dirigidas a los órganos municipales en materia urbanística.
- Seguimiento, gestión y control de procedimientos administrativos municipales en materia urbanística.
- Asesoramiento en materia de gestión y urbanización del suelo, colaboración en la gestión de expedientes de expropiación, concertación de convenios urbanísticos y elaboración y/o adaptación de convenios, ordenanzas e instrucciones técnicas precisas en colaboración con otras Administraciones Públicas.
- Realización, revisión y asesoramiento de los pliegos de condiciones particulares y de prescripciones técnicas de los contratos del área de urbanismo, así como de cualquier procedimiento administrativo de la entidad en dicha materia.
- Asistencia a la Alcaldía en la representación del Ayuntamiento ante otras Administraciones, Organismos Públicos y/o Entidades de Derecho Privado en asuntos de naturaleza urbanística.
- Cualesquiera otras funciones de asesoramiento o cuestiones que se generen en el área de Urbanismo, Obras y Servicios y que no vayan en contra del objeto del presente contrato.

4. HORARIO

El servicio se prestará a razón de 6 horas semanales, en el día y horario que se determine por la Alcaldía durante 48 semanas al año. En el caso de que el día señalado sea festivo, la persona contratista deberá prestar el servicio de manera presencial el día inmediato anterior o posterior al festivo correspondiente.





La bolsa de 12 horas anuales adicionales se distribuirá según las necesidades del servicio, previa comunicación de la Alcaldía con una antelación mínima de 24 horas, salvo supuestos de urgencia debidamente justificada.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Con carácter general, el servicio se prestará de manera presencial en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Lezama, sin perjuicio de los supuestos específicos que requieran la asistencia a reuniones en la sede de otros organismos o entidades. Los informes jurídico-técnicos se redactarán dentro de las horas presenciales y se atenderán las consultas que surjan tanto por teléfono como por correo electrónico.

No obstante, dicho horario podrá ser alterado a petición de la Alcaldía durante la ejecución del servicio, a fin de adaptarse a las necesidades del área de Urbanismo.

Asimismo, la Alcaldía podrá requerir la presencia y asesoramiento en reuniones siempre que medie un preaviso de 24 horas, pudiendo realizarse las reuniones en la sede de otros organismos o entidades, sin coste adicional por el desplazamiento.

6. DESARROLLO DEL TRABAJO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Lezama pondrá a disposición de la persona contratista las aplicaciones informáticas necesarias para la tramitación de los expedientes electrónicos, creándose los accesos y autorizaciones oportunos.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista. Será obligación de esta indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será esta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

La persona contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La persona contratista en ningún caso podrá considerarse en relación laboral, funcional o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento, salvo la propia del contrato formalizado.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PERSONAL

Todo el personal que la persona contratista destine a la prestación de los servicios objeto de este contrato tendrá dependencia laboral de aquella, sin que, por ninguna causa, pueda pasar dicho personal a dependencia del Ayuntamiento, no interviniendo





este, bajo ninguna forma, en las relaciones laborales que puedan existir entre la persona contratista y su personal.

El personal adscrito al contrato deberá estar dado de alta como abogado/a ejerciente en el Colegio profesional correspondiente.

Para los supuestos en los que se produzcan cambios en el personal adscrito al contrato, deberá presentarse el currículum de la nueva persona propuesta, que deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento. El nuevo personal deberá cumplir con los requisitos exigidos para la adscripción de medios humanos establecidos en el presente pliego.

La persona contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en las prestaciones objeto de este contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por su incumplimiento.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

La presente contratación conlleva el acceso a datos de carácter personal, por lo que la persona adjudicataria deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo. La persona adjudicataria declara expresamente que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la citada ley orgánica.

Dado que la contratación implica el acceso de la persona adjudicataria a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable el Ayuntamiento, la adjudicataria tendrá la consideración de persona encargada del tratamiento.

Lezamako Udala
Lugar: Barrio Aretxalde, 48196, Bizkaia
Tel. 944 55 60 07
udala@lezama.eus
www.lezama.eus

El acceso por parte de la persona encargada de tratamiento a los datos personales que resulten necesarios para la prestación de un servicio al responsable no se considerará comunicación de datos siempre que se cumpla lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, en la citada Ley Orgánica 3/2018 y en sus normas de desarrollo. La persona responsable del tratamiento determinará si, cuando finalice la prestación de los servicios de la persona encargada, los datos personales deben ser destruidos, devueltos a la responsable o entregados, en su caso, a una nueva persona encargada.

No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal a la responsable, que garantizará su conservación mientras tal obligación persista. La persona encargada del tratamiento podrá conservar debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.





Lezama ko Udala

Aracalde sutor, 1
Tb: 94 488 60 07
Fax: 94 488 64 57
www.lezama.org

La persona adjudicataria declara expresamente que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, firmando incluso un contrato específico de persona encargada del tratamiento en su caso si fuera preciso.

Y expresamente conoce quedar obligada a lo indicado en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, por lo que mantendrán el deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679 y la obligación del deber de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable.

Las citadas obligaciones se mantendrán aun cuando hubiese finalizado la relación de la persona obligada con la persona responsable o encargada del tratamiento.

En Lezama a 27 de julio de 2026. El Alcalde,



