

Espteia: 2022/K2

**OÑATIKO UDALAN LEGE
AHOLKULARITZAKO ZERBITZUA
EMATEA ARAUTUKO DUEN
BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA:
EPAIKETETAKO DEFENTSA ETA
AHOLULARITZA JURIDIKOA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN
DE REGIR LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS JURIDICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE OÑATI; SERVICIOS
DE DEFENSA EN JUICIO Y ASESORIA
JURÍDICA.**

**LEHENA. XEDEA ETA
KONTRATUAREN BALDINTZAK.**

**PRIMERA. OBJETO Y CONDICIONES
DEL CONTRATO.**

Oñatiko Udalak egun ez dauka udal legetariz osatutako zerbitzu juridiko propiorik. Hori dela eta, komeni da zerbitzu horiek osotasunean kontratatzea aldian-aldian lan konkretuetarako kontratuak egiten ibili ordez.

Dado que el Ayuntamiento de Oñati carece en la actualidad de un Servicio Jurídico propio servido por letrado/s municipal/es resulta conveniente una contratación de carácter global de estos servicios en lugar de la realización de encargos puntuales.

Ondorioz, kontratu honen helburua da Oñatiko Udalarik aholkularitza juridikoko zerbitzua eskaintzea. Epaiketetan Udala ordezkatzeko eta defendatzeko, hala nola bere erakunde autonomoak eta udalaren mendeko gainerako entitate eta organismoak, eta baita udal agintariak, funtzionarioak, langileak eta aldi baterakoak ere. Honako hau Udalaren zerbitzu juridikoen osagarri izango da, eta laguntza eskainiko du hainbat arlotako jurisdikzioan (arlotu zibileko, kontularitza, zerga eta lan arloko, eta administrazio-argibideetako). Batez ere hirigintza sailaren arlotu da, eta gai horien inguruan sor daitezkeen zalantzak argituko ditu modu eraginkor batean. Horrez gain, udal gobernuak eskatutakoan, bileretan parte hartuko du eta hitzarmenak egiten ere bai.

En consecuencia es objeto del presente contrato la prestación del servicio de asesoría jurídica y representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Oñati sus organismos autónomos y demás entidades y organismos dependientes del Ayuntamiento, así como a sus autoridades, funcionarios, personal laboral y eventual, en apoyo y complementación de los servicios jurídicos municipales en el ámbito de las jurisdicciones civil, penal, social, contable y contencioso-administrativa, con una especial atención al departamento de urbanismo, resolviendo por cualquier medio eficaz las dudas que surjan en estas materias y la presencia en reuniones a requerimiento del equipo de gobierno, así como la elaboración de convenios.

Zehazki, honako hauek egin beharko ditu:

Concretamente los servicios consistirán en:

a) Udalan aurkeztutako erreklamazioei buruko txosten juridikoak egitea, eginbide zibil edo laborei ekin aurretik.

a) Emisión de informes jurídicos en las reclamaciones que se presenten ante el Ayuntamiento como previas al ejercicio de acciones civiles o laborales.

b) Udala ordezkatzeko –ordezkatzeko prokuradore bidez egin behar dela legez agintzen denean izan ezik– eta Udalak eskatutako gaietan Udalaren defentsa egitea jurisdikzio-ordena guztietan Gipuzkoako auzitegi eta epaitegietan, Euskadikoetan eta Auzitegi Gorenean.

b) Representación, salvo que la Ley exija que la misma se lleve a cabo mediante Procurador, y defensa del Ayuntamiento en cuantos asuntos le encomiende el mismo y cuyo conocimiento corresponda a toda clase de jurisdicciones, ante los Juzgados y Tribunales de Gipuzkoa, Euskadi y Tribunal Supremo.

c) Eteteko neurria onartzeko pieza bananduei buruzko txostenak egitea

d) Errekurtsoak jartzea administrazio-bidean beste Administrazio Publikoen egintzen aurka.

e) Udal gobernuko organoek eskatutako txosten juridikoak egitea.

Bestalde, pertsonaleko gaietan aholkularitza eskainiko dio Udalari, besteak beste, langile laboralen eta funtzionarioen lan-baldintzak adosteko negoziazioetan nahiz pertsonal-batzordeen eta enpresa-batzordearen eraketan.

Esleipendunak egin beharreko lana Udalak emandako informazioan nahiz laguntza egokia emateko enpresak egin beharreko ikerketa-lanean oinarrituko da; eta berariaz gai jakin batzuen inguruko txostenak egin beharko ditu

Zehazki, aholkularitza emango du honako gai hauetan:

- Hirigintza gaietan, txostenak eginez eta Udal Gobernuak eskatutakoan bertan egonez.

.-Pertsonaleko gaietan, lan-baldintzak adosteko negoziazioetan parte hartuz eta txostenak eginez.

-Ondare erantzukizuna.

-Enpresa publikoak.

-Osasuna eta ingurumena.

-Administrazio auziekiko errekurtsoen ebazpenak

-Aholkularitza juridikoa ekonomia gaietan.

-Jurisdikzio guztietan Udalaren defentsa juridikoa.

Aholkularitza eta kontsultoretza lanak beti errespetatu beharko du Udaleko Idazkaritza orokorraren jarduna, eta ezingo dira sartu haren eskumeneko gaietan.

Aholkulariek Udaletxean bertan eskainiko dute zerbitzua hamabostean behin gutxienez (astearte goizetan 4 orduz), baita udal arduradunek eskatutakoan ere. Hilean 8 ordu gutxienez egin beharko dituzte Udaletxean. Hilabeteren batean 8 orduz bertan egotea beharrezkoa ez bada, Udalaren aldeko kreditu-orduak sortuko

c) Emisión de informes relativos a piezas separadas de suspensión.

d) Interposición de recursos en vía administrativa contra actos de otras Administraciones Públicas.

e) Emisión de informes jurídicos a petición de los órganos de gobierno municipales.

Igualmente, tendrá que asesorar al Ayuntamiento en materia de Personal, asistiendo a las negociaciones de los acuerdos de condiciones laborales del personal funcionario y del laboral, así como a la constitución de la Junta de Personal y el Comité de empresa.

La labor realizada por el adjudicatario estará basada en la información que facilite el Ayuntamiento, así como en la investigación a realizar por la empresa que resulte necesaria para el correcto asesoramiento, y comprenderá expresamente la elaboración de informes en materias concretas.

En concreto se prestará asesoramiento en las siguientes materias:

-Urbanística, con elaboración de informes y presencia física a requerimiento del equipo de gobierno.

-Personal, con asistencia a negociación acuerdos de condiciones laborales y elaboración de informes.

-Responsabilidad patrimonial.

-Empresas públicas.

-Sanidad y medio-ambiente.

-Resolución de recursos administrativos.

-Asesoramiento jurídico en materia económica.

-Defensa jurídica del Ayuntamiento en todos los órdenes jurisdiccionales.

Los trabajos de asesoramiento y consultoría deberán de respetar en todo caso la actuación de la Secretaría General del Ayuntamiento, no pudiendo inmiscuirse en asuntos de su competencia.

Los asesores prestarán el servicio desde la sede del Ayuntamiento como mínimo una vez cada dos semanas (martes a la mañana 4 horas), y cada vez que sean requeridos para ello por los responsables de los distintos negociados municipales. El número mínimo de horas presenciales al mes será de 8 horas, de no ser precisa su presencia por ese número de horas un mes

dira, eta ordu horiek dedikazio handiagoko aldiekin konpentsatu ahal izango dira Udalari ongi datorkionean.

Kontratu honek administrazio izaera du, eta zerbitzuetako administrazio-kontratu sailkapena du.

Europar Batzordearen Kontratu Publikoen Hiztegi Komuneko Nomenklaturan (CPV) 79100000-5; 79110000-8 erreferentzia-zenbakia.

BIGARRENA: ORDAINKETA MODUA

Ohiko ordainketak 12 hilekotan egingo dira, igaro den hilabetearen faktura aurkeztutakoan eta Ogasun Sailak ontzat eman ondoren. Urteko 144 orduetaz kanpo egindako orduak ordainketa bakar batean ordainduko dira urte bukaeran orduen likidazioa egitean eta ezingo dute gainditu kontratuaren aurrekontua %10ean BEZ kanpo.

HIRUGARRENA: KONTRATUAREN IRAUPENA. PREZIOAK BERRIKUSTEA.

Kontratuak urte bateko iraupena izango du kontratua sinatzen den momentutik zenbatzen hasita, eta beste bi urtez luzatu ahal izango da.

Kontratuaren iraupen-epe horren barruan, Udalak adjudikaziodunari lanak enkargatu ahal izango dizkio. Epe hori igarota, epe barruan enkargatu eta tramitean dauden gaiak bukatu beharko ditu adjudikaziodunak behin betiko ebazpena izan arte.

LAUGARRENA: UDALAREN AURKA JARDUTEKO BATERAEZINTASUNA

Kontratuak iraun bitartean, adjudikaziodunak ezingo du hirugarrenen kontura udalaren kontrako egintza judizialik hasi, ezta udal agintari, funtzionario, langile laboralen eta aldi baterakoek kontra ere.

Oñatin, 2022ko abuztuaren 2an
Idazkaritzako Administrazio
Orokorreko Teknikariak

esto dará lugar a un crédito de horas a favor del Ayuntamiento que será compensado con un exceso de dedicación cuando convenga a la Administración contratante.

El presente contrato tiene carácter administrativo, debiendo calificarse de contrato administrativo de servicios.

Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea: 79100000-5; 79110000-8.

SEGUNDA: FORMA DE PAGO

Los pagos ordinarios se realizarán en 12 mensualidades y tras la presentación de la factura correspondiente al mes transcurrido y previa conformidad del Departamento de Hacienda. Las horas que estén por encima de las 144 se abonarán en un pago único al finalizar el año y realizada la liquidación de horas, y nunca podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato excluido el IVA

TERCERA: DURACION DEL CONTRATO..

La duración del contrato será de un año a contar desde la firma del contrato, prorrogable por dos años más.

Los plazos de duración del contrato se refieren al tiempo durante el cual se podrán encargar asuntos al adjudicatario. Transcurrido dicho plazo, el adjudicatario terminará los asuntos que estén en trámite por haber sido encargados antes de la finalización del mismo y con la duración precisa para alcanzar una sentencia firme.

CUARTA: INCOMPATIBILIDAD CON EL EJERCICIO DE ACCIONES CONTRA EL AYUNTAMIENTO

El adjudicatario del contrato no podrá ejercitar acciones judiciales por cuenta de terceros contra esta Corporación Local así como contra sus autoridades, funcionarios, personal laboral y eventual durante el tiempo de vigencia del mismo.

En Oñati, a 2 de agosto de 2022

ANEXO (Gastos jurídicos en personaciones en pleitos durante el 2020- 2021-2022)

Urtea	Mota	Non	Udalaren defensa juridikoaren Kostea	Udalaren barneko erakundeak
2020	Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa 458/2019	Donostiako Administrazioarekiko auzien Epaitegia	2.197,36	
2020	Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa 432/2018	Donostiako Administrazioarekiko auzien Epaitegia	2.439,36	
2020	Lan arloko prozedura 356/2019	Lan Arloko Eibar	8.826,85	San martin Fundazioa
2020	Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa 295/2019	Donostiako Administrazioarekiko auzien Epaitegia	2.439,36	
2020	Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa 317/2019	Donostiako Administrazioarekiko auzien Epaitegia	2.439,36	
2020	Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa 561/2018	EAEko Auzitegi Nagusian	8.712,00	
2020	Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa 479/2019	Donostiako Administrazioarekiko auzien Epaitegia	3.262,16	
2020	Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa 280/2020	Donostiako Administrazioarekiko auzien Epaitegia	1.779,04	
2020	Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa 48/2020	Donostiako Administrazioarekiko auzien Epaitegia	14.555,48	San Martin Fundazioa (BEZari buruzko epaia)
2020	514/2021 apelazioa	EAE-ko Auzitegi Nagusian	7.683,60	San Martin Fundazioa (BEZari buruzko epaia)
			54.334,57	
2021	Administrazioarekiko auzi-errekurtsoa 70/2019	EAEko Auzitegi Nagusian	2.439,36	
2021	Lan arloko prozedura 38/2020	Lan Arloko Eibar	1324,04	San Martin Fundazioa, pieza separada 356/2019 auziarena
			3.763,4	
2022	Zibila, Bergarako auzialdiko eta instrukzioko epaitegian 132/2021	Bergaran	6.801,12	San martin Fundazioa (diru baten erreklamazio auzia)
			6801,12	

SINA30dea75a-c42b-4407-81da-b7b5c4ca2e03



Egiaztapen Kode Segurua/Código Seguro de Verificación: **SINA30dea75a-c42b-4407-81da-b7b5c4ca2e03**

Dokumentu elektroniko honen paperezko kopiaren osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronokoa:
<https://uzt.gipuzkoa.eus?De=05910>

Compruebe la integridad y firma de la copia en papel de este documento electrónico, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica: **<https://uzt.gipuzkoa.eus?De=05910>**

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

Plegu teknikoa

CSV/EKS:

SINA30dea75a-c42b-4407-81da-b7b5c4ca2e03

Sinatzailea 1 / Firmante 1: JESUS MARIA MADINABEITIA JAUREGUI - 15368391K
Data / Fecha: 2022/08/29 14:42:23