BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/experta/validacionDoc/?entidad=AMURRIO
G0144708b01510116ba07e82c10a0d1da

Juan Urrutia Plaza
01470 –Amurrio (Araba/ Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
IFK/CIF: P 0100 200 - E
www.amurrio.eus

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA PROFESIONAL AL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO

POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

Exp. 2024/248

I. OBJETO

El contrato tiene por objeto la prestación de servicios profesionales externos de asesoramiento jurídico al Ayuntamiento de Amurrio, y colaborar y auxiliar a los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Amurrio en la tramitación de los expedientes administrativos de competencia municipal, y en concreto, tal asistencia técnica comprenderá como mínimo las siguientes funciones y actividades:

A) Prestar labores de asesoramiento jurídico al Ayuntamiento de Amurrio, en colaboración con los Servicios Jurídicos Municipales, en las materias y asuntos propios de su competencia y en cualquier ámbito de interés municipal.
Aunque los servicios jurídicos a prestar se referirán mayoritariamente a materias de Derecho Administrativo en general, también podrán referirse a Derecho Mercantil, Derecho Civil e incluso a Derecho Penal.

B) La tramitación, en colaboración con los Servicios Técnicos Municipales, de expedientes administrativos en materias y asuntos de las competencias municipales, y singularmente en los siguientes:

- Expedientes de reclamación de responsabilidad patrimonial que fueran dirigidas al Ayuntamiento.
- Expedientes de carácter sancionador.
- Expedientes de expropiación forzosa.
- Expedientes en materia urbanística.
- Elaboración de Pliegos de Contratación Administrativa y tramitación de los correspondientes expedientes de contratación.
- Expedientes relacionados con la gestión patrimonial de bienes municipales.
- Redacción de informes y propuestas de acuerdo, así como elaboración de Ordenanzas y Convenios.

C) Otras funciones y actividades relacionadas con las anteriores. Dentro de este epígrafe, se consideran al menos las siguientes: Dado que en Amurrio existen 9 concejos, en el desarrollo de funciones en horario presencial al Ayuntamiento, se deberán atender las consultas presenciales, telefónicas y “online” de asesoramiento jurídico que, eventualmente, demanden las Juntas Administrativas en el marco de sus competencias concejiles.

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/experta/validacionDoc/?entidad=AMURRIO
G0144708b01510116ba07e82c10a0d1da

Juan Urrutia Plaza
01470 –Amurrio (Araba/ Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
IFK/CIF: P 0100 200 - E
www.amurrio.eus

II.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO:

La persona adscrita al servicio, según el Pliego de Prescripciones Técnicas, viene obligado a prestar el servicio de forma presencial en las dependencias municipales dos días a la semana, concretamente, los lunes y miércoles, con una duración de 4 horas/día (8 horas semanales), en horario de 10:00 horas a 14:00 horas, lo que arroja un total de 32 horas al mes (8 horas x 4 semanas).

El período de prestación será de 11 meses al año, considerando agosto inhábil, por lo tanto, se calculan 352 horas/año de servicio estimadas.

Dicha asistencia presencial comprenderá, en todo caso, la supervisión y tramitación de toda clase de expedientes, así como, la elaboración y revisión de las propuestas de acuerdo que se le consulten, y prestación de asesoramiento jurídico verbal a los técnicos municipales sobre cuestiones puntuales de gestión o sobre cualquier consulta jurídica que pueda plantearse y que no tenga entidad suficiente como para hacer una solicitud formal de informe escrito. Cuando así se requiera se emitirán por escrito los informes jurídicos correspondientes, en el plazo que indique el Ayuntamiento.

De esa forma, la persona adscrita al servicio deberá resolver las consultas verbales o escritas que se planteen, respecto a las diversas materias objeto de este contrato, cuando así sea solicitado por la Alcaldía, Jefatura de Servicios, Secretaría General, o personal del Ayuntamiento que se habilite. Asimismo, y a solicitud de las mismas personas anteriormente mencionadas, personal u órgano legalmente competente, se deberán redactar informes y dictámenes jurídicos, exponiendo los antecedentes, el análisis jurídico del supuesto y las conclusiones. Las conclusiones deberán ser claras y concluyentes en cuanto al ajuste o no a la legalidad de los supuestos de hecho objeto de informe, o de las vías de actuación a seguir, con riguroso y estricto cumplimiento de la legalidad vigente.

En cumplimiento del objeto y del alcance del presente contrato la persona adjudicataria estará obligada a asignar para la ejecución de los trabajos a los que se refiere el presente pliego, una única persona, cuyo nombre deberá identificarse en la licitación; y no podrá sustituirla, sin autorización del Ayuntamiento.

Si por circunstancias ajenas a la persona contratista o por fuerza mayor, la persona designada o adscrita al servicio, no pudiera prestar directamente el servicio, se comunicará debidamente al Ayuntamiento de Amurrio, quién en su caso autorizará, su sustitución por otros profesionales, con los mismos requisitos de cualificación y solvencia técnica y profesional que motivaron la adjudicación de la licitación.

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/experta/validacionDoc/?entidad=AMURRIO
G0144708b01510116ba07e82c10a0d1da

Juan Urrutia Plaza
01470 –Amurrio (Araba/ Álava)
☎ 945 891 161
amurrio@amurrio.eus
IFK/CIF: P 0100 200 - E
www.amurrio.eus

De la persona adscrita al servicio: La persona que necesariamente se adscriba al servicio deberá poseer la titulación profesional y la habilitación necesaria para ejercer la Abogacía y cumplir con el resto de los requisitos de solvencia exigidos en la licitación.

MEDIOS MATERIALES A APORTAR

La empresa adjudicataria del servicio tendrá la obligación de adscribir al contrato medios técnicos propios (informáticos, telefónicos, material de oficina, etc.): acudirá provista de ordenador portátil y demás material que precise para la realización de su trabajo y facilitará al Ayuntamiento una dirección de correo electrónico y un número de teléfono a través de los cuales comunicar con la persona adscrita al servicio.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la LCSP.

La adjudicataria, estará obligada a presentar, con carácter anual, un informe o memoria sobre el desempeño de sus servicios.

III.- PRECIO.

Se fija un precio un precio anual de 30.522 €, más 21% de IVA.

En función de la duración del contrato, el valor estimado del contrato por los 3 años de duración total del contrato sería de 91.566,00 euros, más IVA.

IV.- PLAZO

El plazo del contrato será de 1 año, con opción de ampliar la duración total del contrato, hasta un total de 3 años, mediante 1 prórroga de 2 años.

En Amurrio, a 18 de septiembre de 2024. Documento firmado electrónicamente