

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSISTÈNCIA JURÍDICA AL CONSORCI DEL BESÒS

N. d'expedient Tipificació contracte Codi CPV

*Òrgan de contractació

ÍNDEX

Clàusula 1. Objecte.....	1
Clàusula 2. Contingut de l'assistència.....	1
Clàusula 3. Confidencialitat de les dades.....	3
Clàusula 4. Relacions entre les parts.....	3

Clàusula 1. Objecte

L'objecte del present plec és establir els requisits, concretar treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació de la prestació dels serveis jurídics relatius a les actuacions que porti a terme el Consorci del Besòs.

Clàusula 2. Contingut de l'assistència

2.1 Objecte de l'assistència jurídica

Concretament, la prestació de l'assistència jurídica objecte de licitació es refereix a l'assessorament de totes aquelles matèries relacionades amb el Dret administratiu en l'àmbit del sector públic local:

- Règim jurídic, creació, constitució competències, funcionament del sector públic.
- Contractació del sector públic.
- Organització i funcionament de l'administració (procediment administratiu, encomanes de gestió, convenis de col·laboració, etc).
- Dret de la funció pública.
- Urbanisme: planejament i gestió.

- Dret ambiental (aigües, gestió de residus, autoritzacions ambientals, etc.).
- Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.
- Subvencions i ajudes públiques.
- Recursos administratius.
- Béns de domini públic.
- Transparència i bon govern.
- Protecció dades.

L'assessorament descrit anteriorment, es desenvoluparà mitjançant les actuacions professionals següents:

- Assessorament i resolució de consultes per escrit a partir de notes o informes sobre les qüestions plantejades.
- Elaboració de dictàmens amb exposició d'antecedents i consideracions jurídiques.
- Redacció dels documents que conformen els expedients administratius (contractació, responsabilitat patrimonial, gestió urbanística, etc.).
- Assistència a reunions de treball, sessions de formació, assemblees, quan es requereixi des de la direcció del Consorci del Besòs.

2.2 Contingut organitzatiu: Durada i forma de prestació del servei

La durada del contracte resultarà la determinada en el plec de clàusules administratives particulars.

L'assistència jurídica es realitzarà presencialment a la seu del Consorci del Besòs amb una dedicació de 20 hores setmanals, en horari d'oficina, de 9 a 14:00h.

Així mateix, en el cas de que hagi de ser resolta una incidència de forma urgent es requerirà l'assistència de l'advocat que realitzi l'assessorament presencial i/o el supervisor al Consorci, de forma excepcional, o que assumeixin telefònicament l'imprevist, si escau.

2.3 Equip professional: Perfils professionals i coordinació amb el Consorci del Besòs

L'adjudicatari assignarà de forma permanent a la prestació del servei el personal que sigui necessari en cada moment per assegurar complir els objectius del contracte en les seves ofertes, així com la dedicació prevista de cadascun d'ells a l'execució dels treballs objecte del present Plec.

Els professionals assignats pel licitador a la prestació del servei hauran de ser llicenciats o graduats en Dret i constar col·legiats exercents de conformitat amb la normativa d'aplicació.

Així mateix, s'exigeix una experiència professional mínim de deu (10) anys en l'assessorament general en l'àmbit del dret administratiu a entitats públiques i/o privades no inferior als 10 anys.

El contractista ha de designar entre els anteriors advocats un supervisor i coordinador, que serà la persona responsable que actuarà com interlocutor amb el Consorci del Besòs per al correcte desenvolupament de l'objecte del contracte. Així mateix, serà l'encarregat de coordinar, fer el seguiment i donar les instruccions adients per al desenvolupament de les tasques assignades als altres membres de l'equip. Aquesta persona haurà de centralitzar les relacions entre l'empresa i el Consorci de forma que, entre d'altres coses, serà l'encarregada de gestionar totes les peticions de serveis demanats, així com de resoldre les incidències de tot ordre que puguin sorgir, a més de lliurar la informació que se li sol·liciti en relació al contracte i la seva execució.

El licitador proposat com adjudicatari haurà d'acreditar mitjançant el CV els coneixements i experiència requerida en aquest apartat i en la proposta presentada pel licitador.

Juntament al supervisor/coordinador, el contractista designarà un advocat per a la realització de l'assessorament presencial, en horari d'oficina (20 h/setmanals, en horari de matí, de 9 a 14:00h).

Clàusula 3. Confidencialitat de les dades

La prestació del servei comporta la realització de tractaments de dades de caràcter personal de personal i externs del Consorci del Besòs, el que comporta que aquest tractament realitzat per l'empresa adjudicatària com a encarregat del tractament, es realitzarà seguint les instruccions del Responsable del tractament, el Consorci del Besòs, comproment-se a complir allò disposat en la Reglament General de Protecció de Dades, especialment vigilat la correcta protecció lògica i física de les dades de caràcter personal a les que tingui accés, implementant les corresponents mesures de seguretat, intentant evitar la pèrdua, tractament o accés no autoritzat.

Clàusula 4. Relacions entre les parts

Mentre duri la prestació de serveis, el Consorci del Besòs valorarà lliurement la idoneïtat de les persones assignades per dur a terme els treballs a realitzar, podent exigir a l'empresa adjudicatària la substitució de qualsevol d'aquestes en tot moment. L'empresa adjudicatària haurà d'atendre aquesta exigència en el termini màxim de quinze (15) dies.

L'empresa adjudicatària no podrà alterar la composició dels mitjans humans adscrits al compliment del contracte sense l'autorització prèvia del Consorci del Besòs.

Els recursos materials que resultin necessaris per a l'acompliment de les funcions encomanades aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària. El Consorci del Besòs es responsabilitzarà de garantir la correcta connectivitat informàtica, així com qualsevol altra necessitat operativa per a la realització de l'assessorament presencial.

Sant Adrià de Besòs, març de 2022.

Jordi Canela i Farré
Director de Serveis Generals