

Plec de prescripcions tècniques per a la contractació, mitjançant procediment obert
subjecte a regulació harmonitzada, dels serveis de:

**“Suport i assessorament jurídic en contractació pública i dret administratiu i
assistència i defensa jurídica en els procediments judicials de l'ordre jurisdiccional
penal i contenciós administratiu”**

(EXP. C-15/2023)

Juliol 2023

CLÀUSULA 1. PRESCRIPCIONS GENERALS

Aquest plec conté les prescripcions tècniques mínimes obligatòries per la prestació dels serveis d'assessorament jurídic en contractació pública i suport en dret administratiu i assistència i defensa jurídica en els procediments judicials de l'ordre jurisdiccional penal i contenciós-administratiu per l'ATM.

L'Autoritat del Transport Metropolità de l'àrea de Barcelona (en endavant ATM) és un consorci interadministratiu de caràcter voluntari, creat el 1997. Actualment, les administracions consorciades són la Generalitat de Catalunya (51%) i administracions locals (49%), composades per l'Ajuntament de Barcelona, l'Àrea Metropolitana de Barcelona (anteriorment denominada Entitat Metropolitana del Transport) i l'Associació de Municipis per a la Mobilitat i el Transport Urbà (AMTU), al qual es poden adherir totes les administracions titulars de serveis públics de transport col·lectiu, que pertanyin a l'àmbit format per les comarques de l'Alt Penedès, l'Anoia, el Bages, el Baix Llobregat, el Barcelonès, el Berguedà, el Garraf, el Maresme, el Moianès, Osona, el Vallès Occidental i el Vallès Oriental. A més, l'Administració General de l'Estat està present en els òrgans de govern de l'ATM en qualitat d'observador.

La finalitat de l'ATM és, entre altres, millorar substancialment la qualitat, l'eficàcia i l'eficiència de les xarxes de transport públic col·lectiu existents, mitjançant el sistema metropolità integrat de transport públic col·lectiu. Per aconseguir aquest objectiu es considera una peça essencial la integració tarifària.

Els Estatuts de l'ATM li assignen, en coherència amb la finalitat esmentada, la funció d'articular la cooperació entre les administracions públiques titulars dels serveis de transport i de les infraestructures del transport públic col·lectiu de viatgers de l'àrea de Barcelona, així com estableix concretament que resta adscrita a l'administració de la Generalitat de Catalunya.

CLÀUSULA 2. ABAST DELS SERVEIS A REALITZAR I ESPECIALITATS

Les prestacions de suport i assessorament jurídic abasten les matèries de contractació pública, dret administratiu general i dret sancionador, així com l'assistència i defensa jurídica en la jurisdicció penal i contenciosa administrativa.

Per aquest motiu i d'acord amb l'article 99.3 de la LCSP es considera procedent procedir a la divisió en lots de l'objecte del contracte, atesa la naturalesa dels serveis a prestar. L'objecte del contracte es divideix en quatre lots:

- Lot 1: Suport i assessorament jurídic en contractació pública.
- Lot 2: Suport i assessorament jurídic en dret administratiu.
- Lot 3: Assistència i defensa jurídica en la jurisdicció penal.
- Lot 4: Assistència i defensa jurídica en la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els treballs a realitzar s'estructuren de la forma següent:

a) Amb caràcter general per a totes les matèries, aquestes prestacions comprenen totes les actuacions jurídiques relacionades que, sense caràcter limitatiu, inclouen les següents:

- Atenció permanent telefònica o mitjançant correu electrònic per resoldre les consultes formulades.
- Anàlisi de les implicacions jurídiques que es plantegin o incidències jurídiques que puguin sorgir.
- Emissió d'informes, notes jurídiques, i/o dictàmens o documents que es requereixin, en els terminis que s'assenyalin.
- Elaboració i/o revisió de documents.
- Informació puntual de la normativa (europea, estatal, autonòmica o local) que entri en vigor i que pugui afectar a l'activitat de l'ATM o els hi sigui d'aplicació, incloent l'anàlisi de com afecta aquesta a l'entitat.
- Reunions periòdiques presencials, a requeriment, per al seguiment d'assumptes en curs.
- Assistència jurídica presencial en reunions (podent ser, quan s'escaigui, via telemàtica), així com en la seva relació amb tercers o altres agents públics o privats relacionats amb la seva activitat.

La resposta a petició de notes o informes haurà de fer-se en els següents terminis màxims: (i) notes o informes: una setmana, (ii) resposta a qüestions complexes: 72 hores, i (iii) resposta a qüestions no complexes o urgents: 24 hores.

b) Respecte del Lot 1: Assessorament i suport jurídic en contractació pública.

b.1) Suport a l'Àrea d'Assessoria Jurídica i contractació en matèria de contractació pública

- Respecte del suport en matèria de contractació pública, les tasques consistiran, a títol enunciatiu que no limitatiu, en donar suport a:

.La preparació i suport a la licitació, fins a l'adjudicació, de qualsevol expedient de contractació relacionat amb obres/serveis/subministraments, així com qualsevol altre tipus de contracte previst a la Llei de Contractes del Sector Públic. Entre d'altres, i sense que sigui una llista limitativa sinó merament enunciativa, aquestes tasques consistiran en: redacció de plecs i contractes tipus, emissió d'informes i actes de les Meses de Contractació i/o Jurat, publicacions a la Plataforma de Contractació, i Plataforma de contractació electrònica, revisió de la documentació administrativa, atenció al licitador, emissió de resolucions de l'òrgan de contractació, etc.

.Seguiment de l'execució del contracte fins a la seva finalització. Les tasques consistiran, amb caràcter enunciatiu que no limitatiu, en: gestionar la formalització del contracte per part de l'adjudicatari, vetllar per tal que a l'expedient estiguin tots els informes necessaris, i emetre els informes jurídics escaients en cas de modificacions de contracte, així com la seva tramitació administrativa, gestió de pròrrogues, liquidacions i resolucions de contracte.

.Suport a l'àrea en relació a la fiscalització a posteriori dels expedients de contractació tant a nivell d'intervenció general com davant les auditories, així com d'altres organismes que ho requereixin.

- Respecte del suport tècnic administratiu, el tècnic aportat donarà el suport necessari per aquells procediments administratius que s'escaiguin.

Aquestes tasques seran prestades per 1 (un) advocat i 1 (un) tècnic administratiu.

b.2) Assessorament en matèria de contractació pública, a títol enunciatiu que no limitatiu, en:

.Redacció de modelaris de plecs i contractes adaptats a la normativa vigent en cada moment, així com de contractes, comunicacions, etc. o qualsevol qüestió relacionada en la tramitació d'expedients de contractació.

.Emissió d'informes interpretatius sobre conceptes jurídics en matèria de contractació pública.

.Emissió d'informes o al·legacions en la interposició de recursos especials en matèria de contractació o de qualsevol altra actuació d'invalidesa, revisió o nul·litat en matèria contractual.

.Supervisió a l'àrea d'Assessoria Jurídica i Contractació per a una auditoria dinàmica interna dels expedients de contractació durant el període de prestació del servei i en definitiva, i sense que això sigui una llista tancada, assessorament en contractació pública, en qualsevol assistència requerida per l'Àrea d'Assessoria jurídica i contractació.

c) Respecte del Lot 2: Assessorament i suport jurídic en dret administratiu.

c.1) Suport a l'Àrea d'Assessoria Jurídica i contractació en matèria de dret administratiu en general.

- Respecte del suport en matèria de dret administratiu, les tasques consistiran, a títol enunciatiu que no limitatiu, en donar suport a:

.Control dels procediments administratius de l'ATM, tant d'àmbit intern com extern (expedients de subvencions, expropiacions, habilitacions tècniques, etc.)

.Preparació d'informes jurídics d'acord amb les necessitats de les diverses àrees de l'ATM, així com de la seva Direcció general o davant d'altres administracions.

.Assistència jurídica i preparació documental dels Consells d'Administració ordinaris i extraordinaris i Comitès Executius de l'ATM, Consells d'Administració i Junes Generals de SERMETRA, SL, així com la seva transmissió registral.

.Preparació, seguiment i control de Convenis de col·laboració, Addendes, Encàrrecs de gestió, Acords marcs o Contractes programa a subscriure entre l'ATM i altres administracions, així com elaboració, seguiment i control de procediments de contractació pública, contractes públics i privats.

.Coordinació i seguiment de qüestions en matèria de protecció de dades de caràcter personal amb interlocució directe amb l'APDCAT i per a la implantació i resolució de les sol·licituds d'accés a la informació pública en virtut de la Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

.Coordinació i seguiment de resolució de les queixes formulades davant de la Direcció general de l'ATM (Síndic de greuges de Catalunya, Síndica de l'Ajuntament de Barcelona o directament per part d'usuaris del transport).

.Assistència en l'establiment d'instruments de col·laboració interadministrativa, tant entre entitats de la mateixa administració com inter-administratius.

.Assistència en matèria de subvencions o de temes urbanístics.

.Assistència a consultes en matèria d'interès del consorci.

.Coordinació del personal de l'àrea i/o qualsevol tasca de caràcter administratiu requerida pel responsable de l'àrea.

c.2) Assessorament en matèria de dret administratiu consistent, a títol enunciatiu que no limitatiu, en:

.Formulació de respostes d'al·legacions i/o interposició o formulació d'al·legacions de recursos o procediments administratius.

.Assessorament en la redacció de convenis de col·laboració.

.Assistència i assessorament en expedients de desafectació, alienació i adquisició patrimonial.

- .Assistència i assessorament en els expedients de cessions d'ús, àdhuc la redacció dels convenis o acords amb aquesta finalitat.
- .Assistència i assessorament jurídic, àdhuc la proposta d'escrits o al·legacions, en la defensa del consorci front les actuacions promogudes per d'altres organismes públics que afectin les funcions assignades al consorci.
- .Recursos administratius i al·legacions en expedients sancionadors.
- .Presentacions tant a nivell escrit com oral a l'organització del consorci (Consell d'Administració, Comitè Executiu i altres àrees del consorci).
- .Assistència a reunions requerides per a l'ATM, tant a nivell intern com front tercers.
- .Assessorament Jurídic en dret públic en qualsevol assistència requerida per l'Àrea d'Assessoria jurídica.

d) respecte del Lot 3 i 4: Assistència i defensa jurídica en la jurisdicció penal i Assistència i defensa jurídica en la jurisdicció contenciosa administrativa.

La prestació dels serveis a desenvolupar en la defensa processal i direcció lletrada en procediments judicials en representació d'ATM, en l'ordre jurisdiccional penal i contencios administratiu, inclouen les següents:

- Atenció permanent telefònica o mitjançant correu electrònic per resoldre les consultes formulades.
- Anàlisi preliminar del cas i de les implicacions jurídiques que es plantegin o incidències jurídiques que puguin sorgir.
- Proposta de l'estratègia processal.
- Assistència, personació i defensa lletrada en els processos judicials penals (lot 3) i contencios-administratius (lot 4).
- Redacció de les al·legacions que pertoquin, segons els tràmits de procediment corresponent (demandes, contestes a la demanda, mesures cautelars, oposicions, incidents, recursos, aclariments, etc.).
- Assistència a vistes orals.
- Elaboració d'informes trimestrals sobre la situació dels processos en curs.
- Assessorament i intervenció en acords extrajudicials.

Els escrits processals a presentar seran prèviament validats per l'ATM a quin efecte, l'ATM haurà de disposar prèviament d'aquests en un termini mai inferior a 5 dies de la fi del termini de presentació, sense comptar el dia de gràcia.

L'Adjudicatari i/o els lletrats adscrits al compliment del contracte hauran d'abstenir-se d'intervenir professionalment a favor de particulars, organismes o entitats públiques o privades en assumptes que afectin directament a l'ATM.

Tots els serveis que presti en execució del contracte, l'Adjudicatari els realitzarà des de la seva seu o despatx professional i amb els seus mitjans personals i materials, sens perjudici que es requereixi l'assistència a la seu d'ATM o en un altre lloc atenent a les necessitats particulars de suport o per intervenció processal en procediments judicials.

Els serveis s'executaran sempre respectant les normes de deontologia en l'exercici de l'advocacia. Es fa constar expressament que l'ATM es reserva la possibilitat de contractar altres serveis jurídics, sense que aquest contracte signifiqui l'exclusivitat del servei.

CLÀUSULA 3. EQUIP DE TREBALL

L'adjudicatari haurà de posar a disposició de l'ATM durant el termini d'execució del contracte d'un equip de treball suficient amb la titulació corresponent i formació jurídica i experiència especialitzada en les matèries que són objecte del contracte amb els coneixements necessaris per al seu correcte desenvolupament, amb els requisits mínims que s'indiquen a continuació.

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol canvi dels integrants de l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament per l'ATM. Els possibles canvis o modificacions en la composició de l'equip hauran de ser comunicats per escrit a l'ATM amb la deguda antelació i acceptats per aquesta. En aquest supòsit l'adjudicatari haurà de proposar una/es persona/es amb la formació i experiència mínimes requerides en la licitació, i en el seu cas, tenint en compte les característiques de les persones de l'equip valorat en la licitació, d'acord la seva oferta, i en el seu cas, es demanarà la venia d'aquells procediments penals i/o contenciosos-administratius en curs, a favor del nou advocat.

L'ATM es reserva la facultat de requerir a l'adjudicatari del Lot 1, 2, 3 i 4, la substitució de qualsevol dels membres que componen l'equip per tal d'assolir un compliment òptim del contracte.

L'obligació de destinar o adscriure l'equip mínim d'advocats d'acord amb les condicions previstes en la present clàusula té la consideració d'obligació contractual essencial del contracte.

En aquest ordre de coses, es fa constar que l'ATM queda desvinculada, a tots els efectes, de qualsevol relació laboral amb el personal de l'entitat adjudicatària, atès que es tracta d'un contracte de suport i assistència que ha de ser considerat com a tal en el seu conjunt.

a) Lot 1: Suport i assessorament jurídic en contractació pública

- Un llicenciat/ada en dret o grau en dret junior qualificat (llicenciatura o grau en dret) amb experiència professional no inferior a 2 anys en contractació pública amb dedicació 100%.
- Un tècnic/a administratiu/va, llicenciat/ada en dret o grau en dret amb dedicació 100%.

Les dedicacions enumerades són de caràcter orientatiu. Les dedicacions reals relatives al/la lletrat/da junior i al personal tècnic administratiu s'ajustaran a les realment necessàries per a realitzar els treballs i es programaran conjuntament amb el Responsable de Contracte.

L'ATM comunicarà al consultor amb una antelació de dos mesos la dedicació que serà necessària pel següent trimestre. Els honoraris a percebre per aquesta major/menor dedicació, si aquesta fos requerida, seran els resultants d'aplicar a les dedicacions reals i confirmades en els preus oferts, tenint en consideració el límits de modificacions previstos.

En principi, atès que es preveu una dedicació del 100% per a l'equip humà que prestarà els serveis d'aquest lot, la jornada laboral de l'equip de treball haurà de coincidir en tot el possible amb la jornada laboral del personal de l'ATM per tal d'optimitzar al màxim les dinàmiques de treball. A l'ATM hi ha 2 tipus de jornada ordinària:

- a) Jornada partida: entrada de 8.30h a 9.30h fins a les 14h. Es disposa d'un descans de com a mínim 30 minuts al migdia. La sortida es produirà a partir de les 16.30h de dilluns a dijous i divendres a partir de les 14.15h.
- b) Jornada intensiva amb dues tardes: 3 dies a la setmana de 8 a 15h. Els altres 2 dies es farà la mateixa jornada que la jornada partida, podent sortir els dies que es treballi a la tarda a partir de les 16.30h.

La possible reducció de les dedicacions previstes en cap cas comportarà cap mena de compensació o indemnització.

Els serveis contractats hauran d'estar coberts en tot moment per l'adjudicatari, sent aquest responsable de les substitucions i/o adaptacions escaients.

Es coordinarà amb l'ATM el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte a efectes de no alterar el bon funcionament del contracte.

a) Lot 2: Suport i assessorament jurídic en dret administratiu

Es requereix la següent solvència professional:

- Un advocat/da soci/a (llicenciatura o grau en dret) amb experiència professional en Dret Administratiu no inferior a 15 anys amb dedicació de 20 h/mes (que suposa una dedicació del 12,50%).
- Un/a advocat/da sènior (llicenciatura o grau en dret) amb experiència professional en Dret Administratiu no inferior a 10 anys amb dedicació de 50 h/mes (que suposa una dedicació del 31,25%).

Les dedicacions dels/de les advocats/des Soci/Sòcia i/o Sènior vindran determinades pel Responsable de Contracte en funció de les feines i consultes a realitzar i es comunicaran amb una antelació suficient.

La possible reducció de les dedicacions previstes en cap cas comportarà cap mena de compensació o indemnització.

Els serveis contractats hauran d'estar coberts en tot moment per l'adjudicatari, sent aquest responsable de les substitucions i/o adaptacions escaients.

Es coordinarà amb l'ATM el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte a efectes de no alterar el bon funcionament del contracte.

c) Lot 3: Assistència i defensa jurídica en la jurisdicció penal

- Un/a Advocat/da que actuarà com a Director/coordinador del servei, amb una experiència mínima de 10 anys com a col·legiat exercent o al servei públic en els termes previstos a la Disposició Addicional Tercera de la Llei 34/2006, de 30 d'octubre, sobre accés a les professions d'Advocat i Procurador dels Tribunals, i especialitzat en la jurisdicció penal.

L'advocat designat per l'adjudicatari com a supervisor i coordinador, serà la persona responsable que actuarà com a interlocutora amb l'ATM, per al correcte desenvolupament de l'objecte del contracte. Així mateix, serà l'encarregat de coordinar, fer el seguiment, revisar i donar les instruccions adients per al desenvolupament de les tasques assignades als altres membres de l'equip. Tanmateix, organitzarà el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte per tal de coordinar-se adequadament amb l'ATM a efectes de no alterar el bon funcionament del contracte.

Aquesta adscripció no podrà recaure en cap de les persones que integren la resta de l'equip del lot i que es detallen a continuació.

- Dos advocats que integren l'equip tècnic:

.Un/a Advocat/da amb una experiència mínima de 5 anys com a col·legiat exercent o al servei públic en els termes previstos a la Disposició Addicional Tercera de la Llei 34/2006, de 30 d'octubre, sobre accés a les professions d'Advocat i Procurador dels Tribunals, i especialitzat en la jurisdicció penal.

.Un/a Advocat/da amb una experiència mínima de 3 anys com a col·legiat exercent o al servei públic en els termes previstos a la Disposició Addicional Tercera de la Llei 34/2006, de 30 d'octubre, sobre accés a les professions d'Advocat i Procurador dels Tribunals, i especialitzat en la jurisdicció penal.

Els titulats proposats podran també posseir la titulació comunitària homologable. Caldrà acreditar l'habilitació com advocat del corresponent col·legi professional o del cos públic corresponent en cas de funcionaris públics.

d) Lot 4: Assistència i defensa jurídica en la jurisdicció contenciosa administrativa

- Un/a Advocat/da que actuarà com a Director/coordinador del servei, amb una experiència mínima de 10 anys com a col·legiat exercent com a col·legiat exercent o al servei públic en els termes previstos a la Disposició Addicional Tercera de la Llei 34/2006, de 30 d'octubre, sobre accés a les professions d'Advocat i Procurador dels Tribunals, i especialitzat en la jurisdicció contenciosa-administrativa.

L'advocat designat per l'adjudicatari com a supervisor i coordinador, serà la persona responsable que actuarà com a interlocutora amb l'ATM, per al correcte desenvolupament de l'objecte del contracte. Així mateix, serà l'encarregat de coordinar, fer el seguiment, revisar i donar les instruccions adients per al desenvolupament de les tasques assignades als altres membres de l'equip. Tanmateix, organitzarà el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte per tal de coordinar-se adequadament amb l'ATM a efectes de no alterar el bon funcionament del contracte.

Aquesta adscripció no podrà recaure en cap de les persones que integren la resta de l'equip del lot i que es detallen a continuació.

- Dos advocats que integren l'equip tècnic:

- a) Un/a Advocat/da amb una experiència mínima de 5 anys com a col·legiat exercent o al servei públic en els termes previstos a la Disposició Addicional Tercera de la Llei 34/2006, de 30 d'octubre, sobre accés a les professions d'Advocat i Procurador dels Tribunals, i especialitzat en la jurisdicció contenciosa-administrativa.
- b) Un/a Advocat/da amb una experiència mínima de 3 anys com a col·legiat exercent o al servei públic en els termes previstos a la Disposició Addicional Tercera de la Llei 34/2006, de 30 d'octubre, sobre accés a les professions d'Advocat i Procurador dels Tribunals, i especialitzat en la jurisdicció contenciosa-administrativa.

CLÀUSULA 4. DETERMINACIÓ D'HONORARIS PROFESSIONALS

a) Respecte del Lot 1: Suport i assessorament jurídic en contractació pública

L'equip de treball del lot 1 està format per un equip de suport. El resultat màxim retributiu previst al respecte de l'equip de treball de suport es determina de la manera següent:

Equip humà	Experiència professional	Honoraris aproximats	Preu mig honoraris/ any	Dedicació	Durada del servei (anys)	Import anual en base a la dedicació (IVA exclòs)
Advocat/da junior suport en contractació pública	2 anys	64.000€ – 79.000€	71.500 €	100%	2	143.000 €
Tècnic administratiu	-	41.000€ – 45.000€	43.000 €	100%	2	86.000 €
TOTAL						229.000 €

Sense perjudici de l'anterior, les anteriors tasques es facturaran per les prestacions efectivament realitzades determinant el seu import amb el preu/hora que s'adjudiqui. L'import es facturarà i abonarà mensualment pels serveis efectius que es presentin a mes vençut, a compte de la liquidació final.

b) respecte del Lot 2: Suport i assessorament jurídic en dret administratiu

L'equip de treball del lot 2 està format per un equip de dos perfils amb una dedicació d'hores variable en funció de les necessitats.

El resultat màxim retributiu previst al respecte de l'equip es determina de la manera següent:

Posició	Preu / hora	Núm. hores / mes	Durada del servei (mesos)	% dedicació	Import licitació (IVA exclòs)
Assessorament perfil advocat/da sènior	155	50	24	31,25%	186.000 €
Assessorament perfil advocat/da soci	200	20	24	12,50%	96.000 €
TOTAL					282.000 €

Sense perjudici de l'anterior, les anteriors tasques es facturaran per les prestacions efectivament realitzades determinant el seu import amb el preu/hora que s'adjudiqui. L'import es facturarà i abonarà mensualment pels serveis efectius que es presentin a mes vençut, a compte de la liquidació final.

c) respecte del Lot 3: Assistència i defensa jurídica en la jurisdicció penal

Es preveuen les següents actuacions i procediments processals:

Grup A: Procediment de Diligències prèvies, procediment de delictes lleus, declinatòries i/o qüestions de competència, incidents judicials.

Grup B: Fase intermitja i d'enjudiciament: Procediments abreuats/ordinaris.

Grup C: Recursos en segona instància i altres recursos extraordinaris.

Grup D: Recursos de cassació.

Les actuacions i procediments dels grups inclouen la interposició de recursos contra interlocutòries i provisions, peticions d'aclariment de resolucions i els incidents de taxació de costes, així com qualsevol altra petició d'anàlisi previ.

Grups procediments i actuacions	Preus tipus	Preu per complexitat alta
Grup A	Preu: 600 € ¹ A facturar a la presentació dels escrits principals. Aquest preu inclou la interposició de recursos existents contra les resolucions dictades en la fase d'instrucció.	<i>No aplica.</i>
Grup B	Preu: 1.500 € ¹ A facturar el 60 % dels honoraris a la formulació de l'escrit d'acusació o defensa i el 40% restant un cop quedin les actuacions concloses per Sentència. Aquest preu inclou la interposició de recursos existents contra les resolucions judicials dictades en la fase intermitja, excepte les sentències. En cas de sentència de conformitat, es facturarà un 60% del preu total per a aquesta fase.	<i>*Es fixarà de mutu acord, sense que sigui superior a 10.000 € ¹</i>
Grup C	Preu: 1.000 € ¹ A facturar el 60 % dels honoraris a la formulació del recurs o oposició i el 40% restant un cop quedin les actuacions concloses per Sentència. Aquest preu inclou, si fos el cas, la celebració de Vista Oral en segona instància.	<i>*Es fixarà de mutu acord, sense que sigui superior a 10.000 € ¹</i>
Grup D	Preu: 2.000 € ¹ Es facturarà el 100% en el moment de la interposició del recurs o de la presentació de l'escrit d'oposició. Aquest preu inclou, si fos el cas, la celebració de Vistes Orals.	<i>*Es fixarà de mutu acord, sense que sigui superior a 10.000 € ¹</i>

**El preu de les prestacions amb complexitat alta es determinarà de mutu acord.*

¹Les quanties són IVA no inclòs.

d) Lot 4: Assistència i defensa jurídica en la jurisdicció contenciosa administrativa.

Es preveuen les següents actuacions i procediments processals:

- **Grup A:** Mesures cautelars, incidents, declinatòries i/o qüestions de competència i aquelles actuacions no previstes en la resta de grups
- **Grup B:** Procediments abreujats, ordinaris i especials contenciosos-administratius
- **Grup C:** Recursos en segona instància i altres recursos extraordinaris.
- **Grup D:** Recursos de cassació.

Les actuacions i procediments dels grups inclouen la interposició de recursos contra interlocutòries i provisions, peticions d'aclariment de resolucions i els incidents de taxació de costes, així com qualsevol altra petició d'anàlisi previ.

- Quadre de preus:

Grups procediments i actuacions	Preu per complexitat baixa	Preus tipus	Preu per complexitat alta
Grup A	<i>No aplica.</i>	Preu: 900 € ¹ A facturar a la presentació dels escrits principals.	<i>*Es fixarà de mutu acord, sense que sigui superior a 10.000 €¹.</i>
Grup B	Preu: 1.375 € ¹ per procediments abreujats Preu: 3.000 € ¹ per procediments ordinaris i especials A facturar el 60 % dels honoraris a la formulació de la demanda o contestació i el 40% restant un cop quedin les actuacions concloses per Sentència.	Preu: 2.500 € ¹ per procediments abreujats Preu: 4.500 € ¹ per procediments ordinaris i especials A facturar el 60 % dels honoraris a la formulació de la demanda o contestació i el 40% restant un cop quedin les actuacions concloses per Sentència.	<i>*Es fixarà de mutu acord, sense que sigui superior a 10.000 €¹</i>
Grup C	<i>No aplica.</i>	Preu: 2.500 € ¹ A facturar el 60 % dels honoraris a la formulació de l'escrit principal a i el 40% restant un cop quedin les actuacions concloses per Sentència.	<i>*Es fixarà de mutu acord, sense que sigui superior a 10.000 €¹</i>
Grup D	<i>No aplica.</i>	Preu: 1.125 € ¹ Es facturarà el 100% en el moment de la interposició	<i>*Es fixarà de mutu acord,</i>

		del recurs o de la presentació de l'escrit d'oposició.	<i>sense que sigui superior a 18.000 €¹</i>
--	--	--	--

**El preu de les prestacions amb complexitat alta es determinarà de mutu acord.*

¹Les quanties son IVA no inclòs.

e) Consideracions especials per als lots 3 i 4 en quant a la determinació dels honoraris professionals

Factors que es tindran en compte per determinar, segons la complexitat de la prestació, el preu tipus aplicable als Grups A, B,C i D, tant pel lot 3 com pel lot 4:

- Es considerarà que un procediment o actuació és de complexitat baixa atenent als següents supòsits: la demanda fos succinta i sense fonamentació jurídica, la pràctica de la prova del procés que consistís només en prova documental i no impliqués especial dificultat, quan no requerís diversitat de tràmits a realitzar, quan l'objecte del procediment fos una reproducció d'altres procediments o actuacions en curs i, en definitiva com a criteri essencial, quan no es requerís especial dedicació.

- Es considerarà que un procediment o actuació és de complexitat alta, atenent als següents supòsits: que intervinguin pluralitat de parts, cas de formular-se reconvençió, quan els escrits d'al·legacions o la pràctica de la prova del procés impliquessin una dificultat especial, si cal la realització de diversitat de tràmits superior a la d'un procés normal, quan l'objecte del procés versés sobre una pluralitat de contractes d'obres o serveis gestionats per ATM, i en general com a criteri prioritari, quan, bé per l'anterior, bé per raó de la dificultat o complexitat de la matèria, es requerís una dedicació extraordinària d'hores.

- En els Processos en Segona instància els honoraris seran el 50% respecte dels que correspondrien a la Primera instància, d'acord als criteris de determinació de preus del present Plec.

- En els Recursos de cassació en el cas que es celebri vista, els honoraris podran incrementar-se fins un 20%. Si el recurs no s'admet o es declara desert, per l'escrit d'interposició i les tasques d'impugnació prèvies a la substanciació del recurs els honoraris seran el 20% del que correspondria a la substanciació completa.

- En el supòsit de renúncia de l'acció o desistiment del procediment de qualsevol de les parts del procediment, els honoraris seran entre el 25-40% dels honoraris que correspondrien d'acord als criteris de determinació de preus del present Plec, en funció de les actuacions practicades i fase del procediment.

- En cas que els serveis a prestar per l'adjudicatari no estiguin tipificats en el present Plec, per a la determinació del seu cost s'aplicaran criteris de similitud respecte els conceptes, naturalesa del procediment i preus previstos en el present Plec. No obstant, si no fos possible aplicar els esmentats criteris de similitud, les parts convindran de comú acord el preu de la prestació, amb un màxim de 10.000 €.

- Els honoraris inclouen la fixació i reclamació de costes que seran a favor d'ATM en cas de guanyar el judici, cas que recaigui imposició de costes a l'altra part.

Per dur a terme les prestacions del contracte, el Responsable del contracte formalitzarà per a les prestacions d'assistència i direcció lletrada processal d'ATM un full d'encàrrec previ per

cadascun dels procediments, determinant el pressupost del Grup d'actuacions al que corresponen i la quantificació d'honoraris; mentre que fa a les prestacions d'assessorament jurídic el Responsable del contracte remetrà la consulta o assessorament concret essent la quantificació d'honoraris la que resulti de les hores prestades per dit assessorament d'acord amb el preu/hora ofertat per l'Adjudicatari i els preus màxims establerts en aquesta clàusula del PPT.

Es facturarà d'acord amb el tipus d'actuacions i procediments processals efectivament assignats, atenent als grups i la complexitat de la prestació, segons els següents criteris i imports i al preu que s'adjudiqui atenent, en el seu cas, a la reducció del preu proposat a la seva oferta.

Les despeses directament relacionades amb la prestació dels serveis queden incloses en el preu del contracte, llevat dels honoraris de procuradors i pèrits, així com les taxes i desplaçament o quilometratge, que es facturaran addicionalment als honoraris mitjançant la corresponent justificació.

CLÀUSULA 5.- DURACIÓ ESTIMADA

El període inicialment previst per a la prestació dels serveis jurídics és de VINT-I-QUATRE (24) MESOS.

S'estableix la possibilitat de prorrogar cadascun dels contractes (lots) per un termini d'un any.

CLÀUSULA 6.- RECURSOS MATERIALS

Pel que fa al lot 1, l'ATM posarà a disposició de l'adjudicatari del servei un lloc de treball per a cadascun dels perfils de suport del Lot 1 (perfils junior i tècnic administratiu). En principi es requereix la presencialitat de l'equip de treball assignat a aquest lot, especialment a l'inici de l'execució del contracte. No obstant, si es considera escaient, es plantejarà durant l'execució del contracte combinar la presencialitat amb el teletreball.

Independentment de què es requereixi la presencialitat de l'equip de suport del lot 1, l'ATM posarà a disposició del contractista els equips informàtics necessaris per a la prestació del servei, per als 2 perfils de l'equip, atès que aquests hauran de treballar amb els sistemes de l'ATM. Així mateix l'ATM es farà càrrec de les llicències d'Office i resta de software necessari per a la prestació del servei.

Altrament, per a la resta de perfils dels lots 2, 3 i 4, els adjudicataris hauran d'aportar els equips informàtics necessaris per a la prestació del servei.

CLÀUSULA 7. SUPERVISIÓ DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE, COORDINACIÓ I SEGUIMENT

L'ATM supervisarà mitjançant el Responsable del contracte que es designi l'execució de les respectives prestacions, adoptaran les decisions oportunes i donaran les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada, dintre de l'àmbit de les facultats que se li atribueixen. Així mateix, l'adjudicatari haurà de coordinar-se amb ATM en relació amb l'execució del contracte i d'acord amb el seu objecte. Amb

aquesta finalitat a requeriment d'ATM es realitzaran reunions periòdiques de seguiment a les oficines respectives d'ATM.

Mónica Flores Sánchez
Directora de l'Àrea d'assessoria jurídica i contractació

Signat electrònicament