

Plec de prescripcions tècniques

Exp. Electrònic 2023/000076501: LICITACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORIA, ASSISTÈNCIA, REPRESENTACIÓ I DEFENSA EN JUDICI DEL COL·LECTIU D'EMPLEATS DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ DAVANT DELS JUTJATS I TRIBUNALS DE L'ORDRE JURISDICCIONAL PENAL.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DEL SERVEI D'ASSESSORIA, ASSISTÈNCIA, REPRESENTACIÓ I DEFENSA EN JUDICI DEL COL·LECTIU D'EMPLEATS DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ DAVANT DELS JUTJATS I TRIBUNALS DE L'ORDRE JURISDICCIONAL PENAL.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.

El present contracte té per objecte la prestació del servei d'assessorament en la branca del dret penal, i d'assistència, representació i defensa en judici del col·lectiu d'empleats de l'Ajuntament de Mataró, davant els jutjats i tribunals de l'ordre jurisdiccional penal.

L'adjudicació del contracte porta aparellada la incompatibilitat de l'exercici de l'advocacia sigui en la vessant d'assessorament o sigui en la vessant contenciosa, en tots aquells assumptes en què es pugui produir un conflicte d'interessos amb els assumptes que en execució d'aquest contracte siguin encarregats per l'Ajuntament de Mataró.

El responsable del contracte podrà decidir que un determinat assumpte sigui atribuït a la direcció jurídica i assistència d'un altre contractista, atès que l'adjudicació d'aquest contracte no suposa l'atribució de cap dret d'exclusiva i sense que, per aquest motiu, l'adjudicatari tingui dret a cap indemnització o rescabament. L'adjudicatari, per la presentació de l'oferta en la present licitació, accepta i reconeix aquesta possibilitat.

La representació de l'Ajuntament de Mataró únicament s'assumirà en aquells assumptes en que no sigui obligatòria exercir-la a través de procuradors dels tribunals.

Finalitzada la licitació, l'Ajuntament es compromet a atorgar a l'adjudicatari un poder general per plets per a la seva representació en la jurisdicció penal.

2. DESENVOLUPAMENT DELS SERVEIS


2.1. L'assessorament comprèn l'emissió d'informes jurídics en la branca del dret penal en un termini a fixar en funció de cadascun dels assumptes encarregats en el moment de la petició de l'informe, així com totes aquelles consultes informals en la mateixa branca del dret referida, que els titulars dels òrgans administratius del servei de Secretaria General de l'Ajuntament de Mataró requereixin.

Caldrà garantir l'atenció telefònica a l'Ajuntament de Mataró, al llarg dels procediments, com a mínim, entre les 8:00 h i les 15:00 hores.

2.2. L'assistència, representació i defensa en judici del col·lectiu d'empleats de l'Ajuntament de Mataró davant dels jutjats i tribunals de l'ordre jurisdiccional penal comprèn:

a) La pràctica de tot tipus de diligències que requereixin la presència de lletrat per qualsevol fet que

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7WWICCJIOJUTN545ATIDZECY	Data i hora	04/12/2023 14:24:51
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (Assesor/a Jurídic/a Especialitzat)		
Signat per	SERGI RIBAS BELTRAN (Secretari/ària General)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7WWICCJIOJUTN545ATIDZECY	Pàgina	1/7



Plec de prescripcions tècniques

pugui implicar responsabilitat penal del col·lectiu d'empleats de l'Ajuntament de Mataró com a conseqüència del compliment de les seves funcions professionals o quan els membres del referit col·lectiu ostentin la condició de denunciants o perjudicats, i els perjudicis (físics, morals o materials) siguin rellevants o es consideri que l'acció pública no és suficientment guardadora del rescabament.

L'assistència es portarà a terme durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any amb independència que s'hagi de portar a terme dins o fora dels jutjats o tribunals de l'ordre jurisdiccional penal.

Així mateix, s'habilitarà un sistema que permeti la consulta en despatx en terminis inferiors a les 24 hores a la demanda d'assistència. L'assistència amb ocasió de la detenció en la seu de cossos i forces de seguretat es prestarà amb un límit màxim de tres hores des de la comunicació.

b) La redacció de tot tipus d'escrits davant els jutjats i tribunals de l'ordre jurisdiccional penal (a títol d'exemple: la redacció de denúncies o querelles amb exposició de fets, proposició de prova i qualificació raonada dels fets, sol·licituds de sobreseïment i arxiu de les actuacions penals o promovent qualsevol tipus d'incidents, així com escrits de mer tràmit.).

c) La instrucció, preparació i assistència al judici oral davant els jutjats o tribunals de l'ordre jurisdiccional penal, inclosa la pràctica de proves i la formalització dels escrits de defensa o d'acusació.

d) La formulació i presentació dels recursos que els jutjats o tribunals de l'ordre jurisdiccional admetin (a títol d'exemple: recurs de redreç, súplica, queixa, apel·lació, cassació, revisió o qualsevol altre que procedeixi).

e) Intervenció en execució de sentències.

f) Responsabilitat Civil: Amb independència de les anteriors gestions pels procediments penals, ja sigui com a part acusada o perjudicada, es reclamarà igualment, si es dóna el cas, el complement de responsabilitat civil sobre la quantia de la indemnització reclamada per l'acusació.

En la mesura que a la finalització del contracte romandran assumptes continuats o iniciats durant la seva vigència que no estaran conclosos, el o els professionals que portin a terme l'assistència lletrada en aquests procediments, hauran d'atorgar la vènia als lletrats que designi la Corporació per a la continuació del procediment, sense que sigui procedent la satisfacció de cap quantitat addicional per les actuacions realitzades.

3. MITJANS ADSCRITS A LA REALITZACIÓ DEL SERVEI.

3.1. El contractista ha de disposar d'una organització pròpia i autònoma per a la prestació dels serveis, tant des del punt de vista dels mitjans materials com humans, sense que existeixi cap mena de relació de dependència amb l'Ajuntament i, per tant, sense que pugui emprar cap mena de mitjà personal o material de l'Ajuntament per a la realització de la prestació.

En concret, caldrà donar compliment a les següents condicions:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7WWICCJIOJUTN545ATIDZECY	Data i hora	04/12/2023 14:24:51
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (Assessor/a Jurídic/a Especialitzat)		
Signat per	SERGI RIBAS BELTRAN (Secretari/a General)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7WWICCJIOJUTN545ATIDZECY	Pàgina	2/7



Plec de prescripcions tècniques

a) Els professionals destinats a la prestació del servei han de ser Graduats en Dret degudament col·legiats per a l'exercici de l'advocacia de conformitat amb allò previst a l'article 551.3 de la Llei Orgànica del Poder Judicial.

b) El personal mínim que s'exigeix per a dur a terme els serveis objecte del contracte és un jurista, el qual haurà de comptar amb un mínim de 3 anys d'exercici professional com a lletrat en l'àmbit del dret penal.

L'acreditació d'aquesta obligació es farà aportant la següent documentació:

- titulació.
- document que acrediti que l'empresa disposa dels serveis d'aquell professional (contracte laboral o mercantil, compromís signat de la persona que prestarà els serveis, etc.).
- certificat de col·legiació corresponent (en el qual consti que el professional està donat d'alta "en exercici", tot indicant-se que no ha estat suspès en l'exercici professional per cap penalització / sanció imposada per l'exercici de la professió).
- declaració responsable on s'haurà d'especificar els procediments judicials en què hagi intervingut (referència i òrgan emissor de la sentència), la qual vindrà acompanyada de les corresponents sentències -si es considera convenient els licitadors podran anonimitzar les dades personals que hi puguin aparèixer-. A aquestes efectes es prendrà com a referència a efectes de valoració la data en què es dicta la sentència. Per complir el requisit caldrà justificar la intervenció en mínim dos procediments per cada any.

3.2. Així mateix, el contractista haurà de designar un representant que actuï com a interlocutor amb l'Ajuntament i que coordini i dirigeixi les tasques relacionades amb l'objecte del contracte, requerint la seva presència física en dependències municipals a sol·licitud de l'Ajuntament. En aquest sentit, el contractista haurà de facilitar unes dades de contacte que permetin la comunicació i disponibilitat permanent.

4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

a) El contractista ha de desenvolupar les seves funcions de conformitat amb les prescripcions contingudes en el Reial Decret 135/2021 de 2 de març, pel que s'aprova l'Estatut General de l'Advocacia Espanyola o norma que el substitueixi.

b) El contractista i les persones que realitzen directament les tasques relatives a la prestació del servei, resten obligats al compliment de les disposicions vigents en matèria col·legial per a poder exercir en els Jutjats de Mataró.

c) El contractista ha de complir la missió d'assessorament, d'assistència, representació i defensa en judici que se li encomani amb el màxim zel i diligència. En conseqüència, ha de realitzar aquelles activitats professionals imposades per l'assessorament i per la defensa dels assumptes encomanats, d'acord amb les exigències tècniques, deontològiques i ètiques adequades per a la tutela jurídica que correspongui.

d) És obligació del contractista mantenir informats al Responsable del contracte, de l'estat i situació dels assumptes encomanats, per mitjans telemàtics o telefònics. Al respecte, el contractista procedirà efectuarà la remissió en un termini màxim de tres dies comptats a partir de la seva recepció, còpia dels trasllats i notificacions judicials o administratives i de tota la documentació annexa, així com de qualsevol actuació gravada amb suport digital. Així mateix, haurà de remetre

Exp. 2023/000076501

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7WWICCJIOJUTN545ATIDZECY	Data i hora	04/12/2023 14:24:51
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (Assesor/a Jurídic/a Especialitzat)		
Signat per	SERGI RIBAS BELTRAN (Secretari/ària General)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7WWICCJIOJUTN545ATIDZECY	Pàgina	3/7



Plec de prescripcions tècniques

còpia, dins del mateix termini de tots els escrits que realitzi o presenti en exercici de les seves funcions.

e) Per la formulació i presentació de recursos, el contractista ha d'emetre en el termini de tres dies des de la recepció de la resolució judicial, un informe en que es valorarà l'oportunitat i la viabilitat del recurs procedent.

f) El Responsable del contracte potn sol·licitar al contractista que emeti un informe jurídic, en un termini a fixar en funció de cada assumpte encarregat, sobre la situació d'aquest i sobre les perspectives existents.

g) El contractista ha de lliurar al responsable del contracte, quan sigui requerit a l'efecte, i sempre en acabar el procediment o l'assumpte encarregat, la documentació relativa a la totalitat dels documents que formen part de l'assumpte judicial o de l'encàrrec d'assessorament. Aquesta documentació haurà d'estar degudament enumerada, ordenada i en format electrònic.

h) El contractista ha d'emetre un full informatiu relatiu a totes les citacions judicials del personal municipal i informar al Responsable del contracte amb l'antelació suficient.

i) Les reunions i assistències es realitzaran en les dependències municipals o en qualsevol altre lloc que l'Ajuntament estipuli per cada cas concret, en el termini en el que s'indiqui per part de l'Ajuntament, que serà sempre inferior a les 24 hores des del moment d'haver efectuat la demanda.

j) Presentar, quan així sigui requerit pel Responsable del Contracte, informe sobre conceptes assignats i quantia i detall de drets liquidats.

k) Lliurar la documentació judicial voluminosa per servei de missatgeria o per mitjans electrònics a l'efecte.


l) El contractista en finalitzar l'any presentarà una memòria amb estadístiques de les assistències, tipologia i resultats de la gestió de l'objecte del contracte.

m) L'empresa contractista ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte, almenys, en català.

n) Mantenir una base de dades informàtica dels assumptes que haurà de contenir la informació següent:

- ✓ Número de recursos o actuacions judicials.
- ✓ Tribunals on es substancia.
- ✓ Lletrat encarregat de la defensa
- ✓ Objecte del plet o de l'actuació judicial.
- ✓ Parts litigants.
- ✓ Quantia del plet.
- ✓ Assenyalament i venciments corresponent.
- ✓ Estat de l'assumpte.
- ✓ Finalització del procediment (sentència, interlocutòria etc.).
- ✓ Condemna en costes.
- ✓ Execució, si s'escau, de la resolució judicial.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7WWICCJIOJUTN545ATIDZECY	Data i hora	04/12/2023 14:24:51
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (Assesor/a Jurídic/a Especialitzat)		
Signat per	SERGI RIBAS BELTRAN (Secretari/ària General)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7WWICCJIOJUTN545ATIDZECY	Pàgina	4/7



Plec de prescripcions tècniques

o) En la mesura que a la finalització del contracte romandran assumptes continuats o iniciats durant la seva vigència que no estaran conclosos, el o els professionals que portin a terme l'assistència lletrada en aquests procediments, hauran d'atorgar la vènia als lletrats que designi la Corporació per a la continuació del procediment, sense que sigui procedent la satisfacció de cap quantitat addicional per les actuacions realitzades.

5. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ

a) Per poder desenvolupar adequadament la prestació de serveis encomanada, el Responsable del contracte ha de lliurar al contractista còpia de tota la documentació que es consideri necessària, amb especial incidència de l'expedient administratiu que, si escau, s'hagués tramitat.

b) El Responsable del contracte comunicarà al contractista la voluntat de l'òrgan municipal competent de l'Ajuntament de Mataró en relació a l'autorització expressa per exercir accions, desistir-hi o aplanar-s'hi, d'acord amb la normativa d'aplicació.

6. FORMA DE PAGAMENT.

El pagament del preu per la prestació de serveis objecte del contracte, es farà prèvia presentació per part del contractista a l'Ajuntament de Mataró de la corresponent minuta d'honoraris dels serveis prestats, que serà degudament conformada per l'òrgan municipal competent.

El moment de presentació de la minuta serà el següent:

a) Fase d'instrucció del procediment penal general i sumari. Es procedirà a la presentació de minuta en el moment en que finalitzi l'actuació.

b) Vista del procediment penal general i sumari. Es procedirà a la presentació de minuta en el moment en que sigui notificada la sentència pel Jutjat.

c) Fase d'instrucció del procediment penal abreuja. Es procedirà a la presentació de minuta en el moment en que sigui notificada la interlocutòria d'incoació acordant la pràctica de diligències.

d) Vista del procediment abreuja. Es procedirà a la presentació de minuta en el moment en que sigui notificada la sentència pel Jutjat.


e) Intervenció en diligències d'instrucció que acaben en arxiu. Es procedirà a la presentació de minuta en el moment en que sigui notificada la interlocutòria d'arxiu pel Jutjat.

f) Judici delictes lleus. Es procedirà a la presentació de minuta en el moment en que finalitzi l'actuació.

g) Judici ràpid: Instrucció i vista. Es procedirà a la presentació de minuta en el moment en que finalitzi l'actuació.

h) Recurs d'apel·lació contra sentències. Es procedirà a la presentació de minuta en el moment de presentació del recurs.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7WWICCJIOJUTN545ATIDZECY	Data i hora	04/12/2023 14:24:51
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (Assesor/a Jurídic/a Especialitzat)		
Signat per	SERGI RIBAS BELTRAN (Secretari/a General)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7WWICCJIOJUTN545ATIDZECY	Pàgina	5/7



Plec de prescripcions tècniques

i) Recurs de cassació. Es procedirà a la presentació de minuta en el moment de presentació del recurs.

j) Intervenció en execució de sentència. Es procedirà a la presentació de minuta en el moment en que finalitzi l'actuació.

k) Informes jurídics: Es procedirà a la presentació de minuta en el moment en que finalitzi l'encàrrec.

l) Altres actuacions. Es procedirà a la presentació de minuta en el moment en que es realitzi l'actuació.

7. CONTROL I SEGUIMENT DEL CONTRACTE.

L'Ajuntament de Mataró realitzarà el control i seguiment de la prestació del servei contractat i la seva avaluació i podrà dictar les instruccions oportunes pel correcte compliment del contracte.

La coordinació dels serveis es farà pel Responsable del contracte

Les incidències que puguin sorgir entre l'Ajuntament de Mataró i el contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant un expedient contradictori, que inclourà necessàriament les actuacions descrites a l'article 97 del Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixin la tramitació d'aquestes últimes no determina la paralització del contracte.

8. SECRET PROFESSIONAL.

El contractista i les persones que realitzen directament les tasques relatives a la prestació del servei, tractaran de manera confidencial qualsevol documentació i informació que els sigui facilitada per l'Ajuntament de Mataró a efectes de desenvolupar les funcions encomanades així com qualsevol informació obtinguda en l'execució del contracte. La informació serà utilitzada únicament dins el marc dels serveis que es descriuen en aquest plec i en el plec de clàusules administratives. La informació dels assumptes que se li encomanin només podrà ser tractada el Responsable de contracte.

Per a garantir l'observança d'aquesta clàusula, el contractista haurà de divulgar entre els seus empleats/des l'obligació del deure de secret.

Així mateix, el contractista es compromet a adoptar les mesures necessàries per a la bona conservació de la informació i del material de qualsevol tipus subministrat o pertanyent a l'Ajuntament de Mataró.

L'obligació de secret i confidencialitat obliga a les parts fins i tot una vegada complert, acabat i resolt el contracte.

9. COSTES.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7WWICCJIOJUTN545ATIDZECY	Data i hora	04/12/2023 14:24:51
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (Assesor/a Jurídic/a Especialitzat)		
Signat per	SERGI RIBAS BELTRAN (Secretari/ària General)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7WWICCJIOJUTN545ATIDZECY	Pàgina	6/7



Plec de prescripcions tècniques

En cas de condemna en costes a favor de l'Ajuntament de Mataró, l'import de la minuta de lletrat serà ingressada en la Tresoreria de l'Ajuntament, sense que el contractista pugui reclamar res al respecte, ja que les retribucions pels serveis prestats són únicament les que deriven d'aquest contracte.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7WWICCJIOJUTN545ATIDZECY	Data i hora	04/12/2023 14:24:51
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	GEMMA GARCÍA RAMOS (Assessor/a Jurídic/a Especialitzat)		
Signat per	SERGI RIBAS BELTRAN (Secretari/ària General)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7WWICCJIOJUTN545ATIDZECY	Pàgina	7/7

