

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER AL CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSESSORAMENT JURÍDIC I DEFENSA JUDICIAL DE L'AJUNTAMENT DE BADIA DEL VALLÈS

Clàusula 1.- Definició de l'objecte del contracte

1.1. Constitueix l'objecte de la licitació la contractació de la prestació del servei d'assessorament jurídic i defensa judicial de l'Ajuntament de Badia del Vallès.

La gestió pública municipal i dels assumptes vinculats a la mateixa des de qualsevol ens públic i, en concret, des de l'Ajuntament de Badia del Vallès requereix d'una assistència jurídica permanent, altament qualificada i especialitzada en les diverses branques del dret.

És per això que, als efectes de garantir una eficient resolució de possibles conflictes jurídics, esdevé necessari iniciar la licitació de la prestació de servei relatiu a l'assessorament jurídic municipal i la defensa judicial per part d'un equip o equips especialitzats, capaços de donar una resposta àgil i sota estàndards de qualitat i excel·lència tècnica.

En atenció a l'exposat, donat que, actualment, l'Ajuntament de Badia del Vallès no disposa ni del personal ni dels mitjans adequats per a la prestació de l'assistència lletrada en els processos jurisdiccionals, així com per a la prestació de competències municipal, esdevé imprescindible i necessària la licitació de dits serveis als efectes de donar compliment a allò que disposen, entre d'altres preceptes, els articles 553.1 de la Llei Orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del Poder Judicial, l'article 24 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, i l'article 14.f) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Aquest servei comprèn les prestacions que es defineixen en els apartats següents del present plec de prescripcions tècniques particulars.

1.2. Els serveis del present contracte té per objecte tres tipus de prestacions diferenciades, però estretament connexes i interrelacionades:

- a) L'assistència lletrada a l'Ajuntament en els processos judicials que es segueixen en qualsevol instància i via jurisdiccional, ja sigui com a part demandada o com a part actora. Aquesta prestació es denomina variable, com a prestació només determinable en segons els litigis que es produeixin, d'acord amb els preus unitaris, als efectes d'allò previst a la clàusula tercera d'aquest plec.
- b) L'assessorament jurídic per a la prevenció, preparació, redacció d'informes i desenvolupament dels procediments jurisdiccionals, als efectes igualment d'allò previst a les clàusules segona d'aquest plec.
- c) L'assessorament jurídic per a dones maltractades de violència de gènere del servei CIRD de l'Ajuntament de Badia el Vallès.

1.3. Aquests serveis es prestaran sense règim d'exclusivitat, l'Ajuntament es reserva la possibilitat de contractar altres serveis jurídics per a la defensa jurisdiccionals segons l'especificitat de l'objecte de litigi o de realitzar altres consultes o dictàmens per l'especialitat o complexitat de l'objecte o matèria.

1.4. Tots els serveis a prestar es realitzaran sempre amb respecte de les normes



deontològiques en l'exercici de l'advocacia que emanin del Consell General de l'Advocacia espanyola o del Col·legi d'Advocats que correspongui. El contractista no podrà ser pressionat per a realitzar serveis contra la seva opinió professional, sense perjudici de seguir les directrius que li pugui donar l'Ajuntament, sempre per a la millor definició i defensa dels interessos municipals.

1.5. En cap cas, el personal lletrat adscrit al compliment d'aquest contracte podrà intervenir professionalment favor de particulars, organismes o entitats públiques o privades en assumptes que afectin directament a l'Ajuntament.

1.6. Les prestacions i serveis d'aquest contracte estan configurats com una unitat prestacional derivada de la gestió municipal. L'assessorament incideix en la tramitació, gestió i resolució final de qualsevol procediment i es interrelaciona directa i favorablement sobre la defensa lletrada. Igualment, hi ha una connexió intrínseca entre les prestacions per a complir una altra finalitat del contracte: com és la prevenció i reducció de litigis. Per aquests motius, les obligacions que dimanen del contracte tenen caràcter personalíssim i el contractista, que desenvoluparà les seves funcions amb organització i autonomia pròpies, serà en principi una persona llicenciada en dret, advocada amb els requisits tècnics, professional i d'experiència i exercici exigits.

Això justifica també la unitat d'objecte del contracte amb inexistència de lots ja que la divisió podria incidir negativament en la correcta execució del contracte. Per la naturalesa i interrelació de les prestacions i per l'eficiència organitzativa, de coordinació i econòmica, la divisió – per la pluralitat de contractistes diferents podria incrementar els costos d'execució de tota mena.

Clàusula 2.- Assessorament jurídic

2.1. L'assessorament jurídic consisteix en la resolució de consultes telefòniques, l'elaboració de dictàmens i informes de les matèries que siguin competència de l'Ajuntament i que estiguin relacionades amb el seu funcionament. Aquest assessorament legal serà continu i té per finalitat una millor seguretat jurídica, mitjançant la prevenció, preparació i coordinació i seguiment dels processos judicials. Suposarà la resposta jurídica a les qüestions que es plantegin, mitjançant consultes telefòniques, correu electrònic o qualsevol altre mitjà.

Dins d'aquesta prestació s'inclou, d'entre altres (essent aquesta relació a títol exemplificatiu) l'assessorament jurídic corresponent:

- Procediments de responsabilitat patrimonial.
- Qüestions patrimonials diverses.
- Reclamació de danys i perjudicis causats a l'Ajuntament.
- Expedients relatius amb la funció pública.

2.2. Aquest assessorament serà continu i té per finalitat una millor seguretat jurídica, mitjançant la prevenció, preparació, coordinació i seguiment dels processos judicials. Suposarà la resposta jurídica a les qüestions que es plantegin, mitjançant consultes telefòniques, e-mail o qualsevol altre mitjà electrònic, segons s'estableixi en el Pla de Treball i metodologia.



2.3. L'assessorament s'estableix sobre una dedicació màxima mensual de 12 hores, durant un total de 44 setmanes efectives de serveis, tot deduint el mes d'agost i les 4 setmanes de festivitats de setmana santa i nadal. La dedicació comportarà un mínim presencial de 6 hores mensuals, per a les reunions de coordinació dels treballs amb els responsables municipals del contracte i per a l'assistència a aquelles altres reunions, comissions o acte anàlegs, per tal d'assessorar els serveis o representants municipals.

2.4. Aquesta dedicació horària presencial, i només aquesta, podrà ser millorada a l'alça en les ofertes dels interessats.

2.5. En el supòsit que l'Ajuntament consideri oportú efectuar una reunió amb el contractista, per a la millor prestació de l'assessorament jurídic, aquest haurà d'informar la seva disponibilitat en el termini màxim de 24 hores des que li sigui comunicada la necessitat de realitzar-la, havent de comparèixer a la seu de l'Ajuntament si així li fos requerit.

Clàusula 3.- Defensa judicial

3.1. La defensa judicial de l'Ajuntament de Badia del Vallès comprèn els serveis següents:

a) La defensa lletrada dels recursos davant de qualsevol ordre interposats per l'Ajuntament de Badia del Vallès o en els que sigui part demandada o codemandada, que se segueixin davant de qualsevol instància.

L'assumpció de la defensa lletrada d'un procediment comportarà la realització de les següents tasques:

- Inici d'accions judicials davant de qualsevol ordre jurisdiccional així com la formulació de peticions o reclamacions en via administrativa quan li sigui encarregat expressament de manera prèvia a la possible interposició d'un recurs jurisdiccional.
- La redacció de tots els documents que resultin procedents en funció del tipus de procediment, com ara contestacions a demandes, sol·licitud de mesures cautelars i oposició a les sol·licituds de contrari, escrits de proposició de prova i de conclusions, escrits d'oposició a recursos enfront de sentències presentades de contrari, escrits de preparació i interposició de recursos enfront de sentències dictades en procediments en què l'Ajuntament de Badia del Vallès ha ostentat, en primera instància, la condició de part demandada o demandant, etc. Així mateix, comprendrà l'assistència en vistes orals que poguessin celebrar-se i en general qualsevol tipus d'actuació processal necessària fins a la finalització del procediment amb caràcter de ferma.

b) Assistència a reunions, de seguiment o coordinació del servei i/o dels assumptes en curs, quan li requereixi pel responsable del contracte. Per a garantir una correcta coordinació haurà de mantenir-se una reunió de seguiment semestral. En cas que la reunió hagi de ser presencial el contractista haurà de desplaçar-se a les dependències municipals.

c) Qualsevol altra actuació de naturalesa anàloga a les exposades, de caràcter específic i puntual, que li sigui directament encarregada per part d'un òrgan competent de l'Ajuntament.

3.2. La defensa judicial inclou la del seu personal i la dels membres electes, llevat que aquesta defensa s'hagi de sufragar personalment per aquests.



3.3. Quan legalment sigui preceptiva la intervenció de procurador d'acord amb l'article 23 de la Llei 29/1998 de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, l'adjudicatari haurà de contractar directament el procurador les despeses del qual són incloses en el càlcul del valor estimat del contracte i que responen al cost segons els honoraris.

3.4. Les pautes mínimes a seguir pel contractista en l'execució del contracte, i que poden ser millorades en la seva oferta (en la seva planificació dels treballs) són les següents:

- L'Ajuntament rep la notificació d'obertura d'un expedient judicial o acorda la iniciació d'aquest expedient.
- El responsable del contracte/servei afectat comunicarà al contractista l'obertura dels procediments per mitjans electrònics que es determinin i, en el seu defecte, per correu electrònic a l'adreça indicada pel contractista.
- El responsable del contracte/servei afectat enviarà al contractista el duplicat de la documentació que l'Ajuntament remeti als òrgans jurisdiccionals o remetrà l'expedient administratiu al contractista per a la seva remissió a l'òrgan jurisdiccional.
- Des d'aquest moment, i un cop el personal del contractista com a representant de l'Ajuntament en el procediment, mantindrà la comunicació amb l'Ajuntament mitjançant el personal del servei afectat, amb remissió de qualsevol documentació relacionada amb l'expedient de referència.
- La posició de la defensa o l'acció serà l'assenyala, si escau, per l'Ajuntament sempre amb l'objectiu de la defensa dels interessos de l'Ajuntament. Per això, es podrà requerir al contractista, amb caràcter general, que remeti a l'Ajuntament la documentació adreçada als òrgans jurisdiccionals amb caràcter previ a la seva presentació.

En aquest sentit, i en relació als escrits de contestació a la demanda o similars (com pot ser la inducta en un procediment abreujat) hauran de ser tramesos pel contractista amb una antelació mínima de quatre (4) dies hàbils a la data màxima de presentació de l'escrit de contestació a la demanda, als efectes de ser analitzades per l'Ajuntament i, en el seu cas, realitzar les observacions o propostes d'esmena que consideri oportunes.

- De tota resolució judicial que posi fi a un procediment o instància, donarà coneixement a l'Ajuntament, acompanyada d'una nota explicativa sobre si és convenient o no interposar el recurs pertinent, en el seu cas.

La interposició de recurs s'haurà d'autoritzar per l'Ajuntament expressament, per qualsevol mitjà que s'estimi oportú, essent vàlida la comunicació per correu electrònic.

- Aquest règim d'actuació no impedirà que, en els casos en què puguin concórrer excepcionals a la tramitació detallada amb anterioritat, ambdues parts pactin la forma d'efectuar els tràmits corresponents.

3.5. La documentació en paper o electrònica generada tant pel lletrat que correspongui com pels òrgans judicials o jurisdiccionals, fiscals o d'altres òrgans administratius, s'hauran de lliurar a la unitat responsable de l'Ajuntament per a garantir el seu seguiment i arxiu.

3.6. En la mesura que a la finalització del contracte romandran assumptes continuats o iniciats durant la seva vigència que no estaran conclusos, 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.

3.7. En totes les jurisdiccions, cada part, en el sí dels procediments judicials és la responsable de les despeses i costes del procés. En conseqüència i independentment de què la postulació processal de condemna en costes en la forma que en cada cas correspongui, és responsabilitat del lletrat designat en cada procediment judicial, per tal de sol·licitar-la oportunament als jutjats o tribunals competents o concernits, l'Ajuntament és el responsable directe del pagament de les condemnes en costes que puguin produir-se al seu càrrec en els processos en els que n'és part i, en conseqüència, és el creditor de les condemnes en costes que al seu favor es declarin, a l'objecte de poder rescabalar-se de les despeses que li ocasiona la seva defensa.

No obstant, en cas de condemna en costes favorable a l'Ajuntament, l'adjudicatari tindrà dret a percebre el 50% de les costes reconegudes, un cop recuperades d'acord amb l'article 102.6 LCSP.

Clàusula 4.- Assessorament jurídic CIRD

4.1. L'assessorament jurídic al CIRD comprendrà el suport legal gratuït a les dones que assisteixen al servei CIRD d'aquest Ajuntament, el qual té com a objectiu general oferir a les dones que ho sol·licitin informació i assessorament en qualsevol tema relacionat amb processos civils (pensions, separacions i/o divorcis, impagaments de pensions d'aliments, guarda i custòdia de fills/es, règim de visites, separació de béns,...) i també amb processos penals (interposició denúncia maltractaments i les conseqüències per la persona denunciant i la persona denunciada, ordres d'allunyament i altres temes).

En termes generals, les prestacions d'aquest servei han d'incloure:

- La prestació del serveis d'informació, orientació i assessorament jurídic als aspectes vinculats a l'exercici dels drets de les dones i en el marc de treball propi de les polítiques d'igualtat de gènere.
- L'atenció personalitzada des d'un abordatge interdisciplinari.
- La coordinació amb els professionals de l'Ajuntament que atenen els casos.
- La informació integral dels drets de la dona: Anàlisi integral de la situació jurídica que afecta als membres familiars i en especial l'atenció a la dona i als seus fills.
- L'assessorament jurídic personalitzat partint de la demanda de la dona i de la situació real en la que es troba.
- La derivació, si escau, a altres serveis especialitzats tenint en compte les necessitats de la dona (atenció psicològica, sanitària, etc.)
- El seguiment de les denúncies i/o demandes plantejades per les dones usuàries del servei.

El contractista adoptarà el compromís que el servei sigui atès sempre per la mateixa assessora.

4.2. El sistema habitual de treball es farà a través de visites concertades a raó de 4 hores mensuals.



Clàusula 5.- Condicions d'execució

5.1. El contractista mantindrà una disponibilitat permanent en contacte amb l'Ajuntament de Badia del Vallès a instàncies d'aquest i l'assessorarà de manera oral o per escrit, en quantes qüestions jurídiques d'interès li siguin plantejades.

El contractista ha de disposar d'una organització pròpia i autònoma per a la prestació dels serveis, tant en mitjans materials com humans, sense que existeixi relació de cap dependència de l'Ajuntament, no podent per tant utilitzar mitjà material o cap personal de l'Ajuntament per a la realització de la prestació.

5.2. Tots els serveis a prestar es realitzaran sempre respectant les normes de deontologia en l'exercici de l'advocacia, així com tota la normativa emanada del Consell General de l'Advocacia Espanyola com dels Col·legis d'Advocats corresponents i d'acord amb les directrius que li pugui cursar l'Ajuntament per a la millor definició i defensa dels interessos municipals en qüestió.

Els serveis objecte del contracte es prestaran conforme a la «lex artis», complint amb un nivell de diligència professional donant perfecte compliment de les seves obligacions contractuals, utilitzant amb perícia aquells coneixements sobre procediments, instàncies i tràmits que, per raó de la professió, ha de posseir i triant el millor mitjà processal de defensa dels interessos municipals.

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Ajuntament de Badia del Vallès o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

5.3. El contractista haurà de facilitar unes dades de contacte que permetin la comunicació i disponibilitat permanent.

Així mateix, haurà de facilitar a l'Ajuntament, quan aquest ho requereixi, la informació sobre l'estat de qualsevol procediment, i posarà en coneixement d'aquest de manera diligent les incidències que es puguin produir en el desenvolupament dels diferents processos.

Clàusula 6.- Personal adscrit a l'execució del contracte

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:

1. 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.
2. El personal mínim que s'exigeix per a dur a terme els serveis objecte del contracte és un equip integrat per 3 juristes, un dels quals serà el titular director de l'equip de treball.
3. El director de l'equip lletrat adscrit a la prestació del servei haurà de comptar amb un mínim de 5 anys d'exercici professional com a lletrat en l'àmbit del dret administratiu.

Els altres lletrats hauran de tenir una experiència mínima de 3 anys d'exercici professional com a lletrats en l'esmentat àmbit.



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

- Titulació del personal.
- 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).

La LCSP no estableix una experiència màxima a exigir al personal adscrit a l'execució del contracte si bé per analogia es pot utilitzar la prevista en l'article 90.1.a). Aquest article preveu que quan sigui necessari per garantir un nivell adequat de competència es poden establir terminis superiors. Això és el que s'ha fet en el present cas doncs es considera oportú que el present contracte sigui prestat per professionals especialitzats als efectes de garantir l'adopció de les millor alternatives jurídiques i la resolució eficient dels procediments administratius i/o judicials en què sigui part l'Ajuntament, tenint en compte el grau d'especialització que aquests tenen.

4. Addicionalment, el contractista es compromet a disposar durant la realització dels treballs dels experts necessaris (tècnics, lletrats, etc) per a la correcta prestació del servei, especialment en aquells ordres jurisdiccionals diferents del contenciós administratiu. En aquest sentit, els lletrats que puguin intervenir en aquests procediments hauran de reunir l'experiència establerta en l'apartat anterior per al lletrat no director.

Els lletrats adscrits al contracte hauran de comptar amb habilitació per a exercir com a lletrat/da i estar col·legiat/da en algun dels Col·legis Professionals d'Advocats del territori espanyol.

Clàusula 7.- Lloc de realització de la prestació

Els serveis es desenvoluparan a la seu del despatx professional del contractista, excepte en els casos en què es requereixi l'assistència a reunions a la seu de l'Ajuntament o l'assistència jurídica en la seu jurisdiccional que , en el seu cas, correspongui.

El contractista haurà de garantir la recepció de notificacions judicials durant tots els dies laborables, així com l'atenció telefònica durant l'horari habitual d'oficina (de 9 a 15 hores).

Clàusula 8.- Vigència i règim transitori

Exhaurit el termini del contracte o en el seu cas, el de la pròrroga prevista, per tal d'atendre adequadament les necessitats de l'Ajuntament el contractista haurà de realitzar els serveis d'assistència lletrada en aquells procediments jurisdiccionals iniciats durant la vigència del contracte fins a la decisió o resolució judicial pendent, de conformitat amb l'article 29.4 de la LCSP i sense perjudici de resolució municipal en contrari a favor del nou adjudicatari, prèvia audiència del contractista i informe de Secretaria. En tot cas, els preus a percebre per aquesta continuïtat de serveis seran els mateixos previstos al contracte originari.

