



**PLEC DE PRECIPCIIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
D'ASSISTÈNCIA JURÍDICA ALS SERVEIS TERRITORIALS DE L'AGÈNCIA DE
L'HABITATGE DE CATALUNYA A TARRAGONA I TERRES DE L'EBRE**

INDEX

- 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE**
- 2.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI**
- 3.- RECURSOS HUMANS**
- 4.- REQUERIMENTS GENERALS I ESPECÍFICS**
- 5.- INEXISTÈNCIA DE RELACIÓ LABORAL**
- 6.- HONORARIS**
- 7.- FACTURACIÓ**
- 8.- INCOMPATIBILITATS I SECRET PROFESSIONAL**



1.- OBJECTE DEL CONTRACTE.

L'objecte de la contractació és la prestació del servei d'assistència jurídica als Serveis Territorials de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (AHC) a Tarragona i les Terres de l'Ebre en relació als habitatges de titularitat pública i/o administrats per l'Agència i per actuacions de defensa jurídica en processos judicials interposats contra l'Agència (o Institut Català del Sòl) en aquests àmbits territorials.

Aquesta gestió es circumscriu a la demarcació de Tarragona, les Terres de l'Ebre i els seus partits judicials (Tarragona, El Vendrell, Tortosa, Reus, Amposta, Gandesa, Falset i Valls).

2.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

2.1 Àmbit dels serveis objecte de contractació:

Els serveis d'assistència jurídica inclouen les tasques següents :

- a) Assistència lletrada, en posició d'actors, als següents procediments judicials civils:
 - Verbals per raó de la quantia i/o de la matèria fins la seva completa execució, inclosa la segona instància.
 - Ordinari per raó de la quantia i/o de la matèria fins la seva completa execució, inclosa la segona instància.
 - Procediment monitori.
 - Procediments executius (execució dinerària, execució hipotecària...).
- b) Assistència lletrada en els següents procediments penals en totes les seves fases:
 - Procediment penal ordinari
 - Procediment penal abreuja
 - Judici per delictes lleus
 - Judici ràpid
 - Recursos
 - Execució de la sentència
- c) Assistència lletrada en procediments judicials instats contra l'Agència, o l'Institut Català del Sòl en l'àmbit de la gestió d'administració realitzada.
- d) Ocasional assessorament, o gestió jurídica, relacionats amb la gestió d'habitatges de titularitat pública i/o administrats per l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

2.2 Contingut i desenvolupament dels serveis objecte de contractació:

- a) Competència territorial dels procediments civils.
L'inici i presentació de les demandes en els procediments judicials civils s'haurà de dur a terme davant dels Jutjats de la ciutat de Tarragona d'acord al determinat en la Llei 52/1997, de 27 de novembre, d'assistència jurídica de l'Estat i institucions públiques.
- b) Utilització de la llengua catalana.
Les demandes i escrits a presentar davant dels Jutjats hauran de estar escrits en llengua catalana, i s'haurà de sol·licitar que l'expedient judicial es tramiti en català.
- c) Direcció lletrada dels procediments.
El contractista portarà la direcció lletrada dels procediments judicials encomanats, redactant l'escrit processal oportú fent-ne el seguiment fins la seva finalització.



d) Informació de l'evolució dels procediments judicials encomanats.

El contractista informará dels assumpte en tràmit, amb una freqüència mínima setmanal mitjançant reunions a la seu de l'Agència de l'Habitatge a Tarragona.

e) El contractista haurà d'estar localitzable de 8 a 15 hores i de 16 a 19 hores, per a qualsevol incidència urgent que pugui sorgir i que suposi la necessitat de la seva intervenció davant dels jutjats o tribunals, o per incidències derivades del propi contracte, i que caldrà resolgui en un termini màxim de 24 hores.

3.- RECURSOS HUMANS

Les tasques es realitzaran en les dependències de l'empresa adjudicatària, i es requerirà la presència d'un cop cada 15 dies dels/les advocats/ades destinats al servei a reunions de coordinació amb l'equip jurídic de l'AHC, ubicat a les dependències del c/Vidal i Barraquer 12-14 de Tarragona.

En cas de substitució d'algun/a dels advocats/ades de l'equip, atenent les característiques del servei, es requereix que el contractista presenti declaració responsable indicant el nom i número de col·legiació dels advocats que el substituïran, en els supòsits de malaltia o impossibilitat física d'assistència davant dels Jutjats, o de compliment de terminis judicials.

El nou perfil professional haurà de complir amb els requisits exigits a la solvència tècnica i professional i d'acord amb les valoracions obtingudes com a criteri d'itinerari professional que es valora amb els requisits de valoració definits als punts 3 i 8 del quadre de característiques del plec de clàusules administratives.

L'adjudicatari haurà establir un coordinador amb l'AHC.

4.- REQUERIMENTS GENERALS I ESPECÍFICS

Actualitzar i proporcionar mensualment la informació de la situació dels casos gestionats i/o resolts. Aquesta informació servirà de base per a l'avaluació i valoració del servei, per conèixer la seva eficàcia i eficiència .

L'AHC es reserva el dret discrecional de demanar la substitució del personal que realitzi les tasques amb una actitud o comportament que pugui generar relacions malsanes o indegudes en el desenvolupament de les seves actuacions, en un termini màxim de 3 dies. El nou perfil professional haurà de complir amb els requisits exigits a la solvència tècnica i professional i amb els requisits de valoració definits als punts 3 i 8 del quadre de característiques del plec de clàusules administratives.

El personal adscrit al servei haurà de realitzar 5 hores de servei ordinari que es distribuïran de manera que permetin la correcta gestió del servei, que estarà compost d'un horari fix (de 9h a 14h) per a la tramitació dels expedients, revisió i seguiment dels casos, coordinació amb l'equip de l'AHC, gestió al Jutjats, i en l'acompliment de les tasques necessàries per a la resolució de cada cas.

Atès que durant el mes d'agost, els jutjats romanen tancats, i per tant, els procediments judicials resten aturats, l'equip planificarà durant aquest mes les seves vacances.

5.- INEXISTÈNCIA DE RELACIÓ LABORAL

L'AHC amb l'adjudicació del contracte estableix un vincle contractual directe amb l'adjudicatari que concorre a la licitació amb la finalitat de prestar l'objecte del contracte de conformitat a



l'annex 5 del plec de clàusules administratives que regeix aquesta licitació, relatiu a regles especials respecte del personal de l'empresa contractista que adscriurà a l'execució del contracte.

La relació entre l'adjudicatari i l'AHC està sotmesa a la Llei de Contractes del Sector Públic i no té en cap cas caràcter de relació laboral. L'equip d'advocats que l'adjudicatari destini a l'execució del contracte subscrit amb l'AHC no tenen cap vincle de dependència funcional ni laboral amb la plantilla de l'AHC. Es manifesta de forma expressa que entre l'AHC i el personal de l'empresa adjudicatària no existeix cap relació de caràcter laboral.

Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que formi part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte. El contractista assumeix l'obligació d'exercir la direcció del personal com a empresari de forma real, i concretament en els aspectes relatius al pagament de salaris, substitució de treballadors en supòsits de baixa o absència així com el compliment de totes les obligacions que es deriven de la relació laboral en matèria de seguretat social, de prevenció de riscos laborals, exercici de potestat disciplinària i tots els drets i obligacions que es deriven de la seva relació laboral.

I tot això serà executat mitjançant la figura del Responsable del contracte del licitador que a la vegada serà l'interlocutor amb el Responsable del Contracte per part de l'Agència.

6.- HONORARIS

Els encàrrecs dels assumptes objecte d'aquest contacte s'ha efectuat de manera estimativa, i en conseqüència, l'AHC no està obligada a contractar un determinat nombre d'assumptes, sinó únicament els necessaris.

En el supòsit de renúncia de l'acció o del desistiment de qualsevol de les parts del procediment, els honoraris seran determinats de forma proporcional en funció de les actuacions practicades i fase del procediment.

El contractista mitjançant la presentació d'oferta renuncia a la provisió de fons dels honoraris professionals.

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

7.- FACTURACIÓ

El pagament s'efectuarà prèvia presentació de la factura, un cop finalitzat el procediment.

8.- INCOMPATIBILITATS I SECRET PROFESSIONAL

Sens perjudici del compliment de la normativa sobre incompatibilitats, l'adjudicació del contracte porta aparellada la incompatibilitat de l'exercici de l'advocacia en tots aquells assumptes en què es pugui produir un conflicte d'interessos amb els assumptes que en execució d'aquest contracte sigui encarregat per l'AHC.

El contractista i les persones que realitzen directament les tasques relatives a la prestació dels serveis, tractaran de manera confidencial qualsevol documentació i informació que els sigui facilitada per l'AHC 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 particulars. La informació dels assumptes que se li encomanin només podrà ser tractada amb el responsable del 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 l'AHC.

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

Meritxell Anglès Brú
Cap del Servei Territorial de Tarragona (e.f)