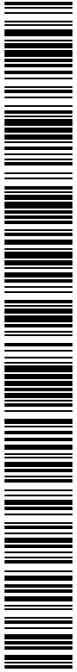




Ajuntament de Torredembarra

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A L'ACORD
MARC DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DELS SERVEIS
PROFESSIONALS PER A LA DEFENSA JURISDICCIONAL I LA
REPRESENTACIÓ PROCESSAL DE L'AJUNTAMENT DE
TORREDEMBARRA**

p0067688a130120b76107e8200c0a12c



CÒPIA AUTÈNTICA que pot ser comprovada mitjançant el codi segur de verificació en
<https://seu-e.torredembarra.cat/validacioDoc/?entidad=43153>



Ajuntament de Torredembarra

ÍNDEX

1. OBJECTE.....	3
2. PRESTACIONS QUE INCLOU EL SERVEI	3
3. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES	3
4. ABAST DEL SERVEI	4
4.1. Defensa jurisdiccional en l'àmbit del dret administratiu (Lot 1).....	4
4.2. Defensa jurisdiccional en l'àmbit del dret urbanístic i del medi ambient (Lot 2)	9
4.3. Defensa jurisdiccional en l'àmbit del dret laboral i funció pública (Lot 3)	10
4.4. Representació processal en els procediments judicials en què l'Ajuntament sigui part (Lot 4).....	11
5. PREVISIÓ D'EXPEDIENTS JUDICIALS.....	12
6. SECRET PROFESSIONAL I CONFIDENCIALITAT	13
7. SUBSTITUCIÓ DE PROFESSIONALS DESIGNATS A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	14
8. GARANTIA DE QUALITAT	14
9. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	14
10. TRASPÀS DE DOCUMENTS I CONTINUÏTAT DEL SERVEI	15



Ajuntament de Torredembarra

1. OBJECTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (en endavant, PPTP) té per objecte fixar les condicions tècniques que regiran l'acord marc del contracte administratiu de defensa jurisdiccional i representació processal de l'Ajuntament de Torredembarra.

2. PRESTACIONS QUE INCLOU EL SERVEI

Es podrà encarregar la defensa jurisdiccional en els processos judicials en primera o única instància, les apel·lacions i les cassacions de tota naturalesa, dins de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu i social i comprendrà aquells processos en què l'Ajuntament de Torredembarra sigui part actora davant aquests ordres jurisdiccional.

Aquest acord inclourà, a més, els serveis de procuradors necessaris per a la correcta tramitació dels procediments judicials en què sigui part l'Ajuntament de Torredembarra. Els procuradors designats hauran de complir amb els mateixos requisits d'idoneïtat, qualificació i diligència que els advocats, assegurant la coordinació entre ambdues figures per garantir la màxima qualitat del servei.

La subscripció d'un contracte basat amb un adjudicatari de l'acord marc en un procediment concret comportarà la defensa jurisdiccional i representació processal d'aquest procediment fins que la sentència sigui ferma o fins que s'acabi el procediment judicial per una causa legalment establerta, incloent-hi la defensa jurisdiccional i representació processal en tots els recursos que es puguin interposar.

3. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES

L'assistència lletrada objecte d'aquest contracte comprendrà la redacció de tots els documents que resultin procedents en funció del tipus de procediment, com ara l'elaboració de la demanda o la contestació a la demanda, la sol·licitud de mesures cautelars i l'oposició a les sol·licituds de contrari, els escrits de proposició de prova, les conclusions, els escrits d'oposició de recursos enfront de sentències presentats de contrari, els escrits de preparació i interposició de recursos, l'assistència a les vistes orals que hagin de celebrar-se, i quantes actuacions siguin necessàries (incloses, si escau, les de representació processal) per a obtenir un pronunciament favorable a l'ajuntament.

A part de l'assistència lletrada, el lletrat s'obliga al següent:

- Comunicar al secretari/a de l'Ajuntament, que serà el responsable del contracte, tots els tràmits processals essencials i, especialment, els escrits



Ajuntament de Torredembarra

que es presentin, les actuacions i les sentències, sense que la no intervenció de procurador, en els casos en que aquesta no sigui preceptiva o en que essent potestativa el lletrat hagi optat per no disposar d'un, pugui representar cap obstacle per al compliment d'aquesta obligació.

- Requerir a través del secretari/a de l'Ajuntament la informació necessària per tal de poder desenvolupar les funcions de defensa correctament.
- A requeriment de l'Alcaldia, i que li serà comunicat per part del secretari/a de l'ajuntament, informar als membres de la Corporació, personant-se a la seu municipal o mitjançant videoconferència, de l'estat dels assumptes en què estigui intervenint, especialment quan es tracti de contenciosos interposats en relació a assumptes de competència del Ple.
- Emetre informe, en cas de ser-li requerit per la persona responsable del contracte, amb caràcter previ a l'adopció de decisions per part de l'Ajuntament, sobre algun aspecte del procediment judicial, com ara si procedeix o no apel·lació i la seva viabilitat de ser satisfactòria pels interessos municipals, així com per a exposar l'estratègia de defensa que es proposi, entre altres.
- Emetre informe en cas que sigui necessari per a la total comprensió de l'abast de la resolució judicial, de les conseqüències de la mateixa per a l'Ajuntament o/i per a l'execució de sentència que escaigui.
- Assessorar a l'Ajuntament en l'execució de la sentència.
- Realitzar els tràmits i seguiment necessaris per a la taxació de costes fins a l'ingrés de les costes, si escau, en favor de l'Ajuntament.
- I, en general, assessorar jurídicament a l'Ajuntament sobre qualsevol qüestió que es plantegi en relació al procediment judicial i dur a terme les actuacions que siguin necessàries.

4. ABAST DEL SERVEI

4.1. Defensa jurisdiccional en l'àmbit del dret administratiu (Lot 1)

Aquest lot inclou les prestacions concretes de defensa jurisdiccional en l'àmbit del dret administratiu, abastant a títol enunciatiu i no exhaustiu, els serveis que es detallen a continuació:

- Defensa jurisdiccional sobre expedients de contractació pública independentment de l'objecte del recurs com, per exemple, recursos sobre l'adjudicació dels contractes, l'extinció d'aquests, sobre modificacions d'aquests, entre altres.
- Defensa jurisdiccional sobre l'organització i funcionament municipal.
- Defensa jurisdiccional en relació a impugnacions d'ordenances o reglaments municipals.

p0067688a130120b76107e8200ca12c





Ajuntament de Torredembarra

- Defensa jurisdiccional sobre impugnacions de procediments sancionadors.
- Defensa jurisdiccional en relació a impugnacions de l'àmbit de dret administratiu en general com, per exemple, sobre actes administratius i exercici de competències municipals, sobre participació ciutadana, transparència, administració electrònica o protecció de dades, sobre expedients de subvencions, entre altres.

Queden exclosos de l'abast d'aquest acord marc els contenciosos en matèria de responsabilitat patrimonial, ja que la defensa d'aquests assumptes és realitzada pels lletrats designats per la companyia asseguradora de l'Ajuntament.

També s'exclouen del present acord marc aquelles matèries que, mitjançant conveni, han estat delegades a la Diputació de Tarragona en matèria de gestió, liquidació, inspecció i recaptació d'ingressos de l'Ajuntament de Torredembarra. Les funcions delegades es detallen a continuació:

1. Delegació de la **gestió tributària** dels ingressos de dret públic següents:

- Impost sobre activitats econòmiques.
- Impost sobre vehicles de tracció mecànica.
- Taxa pel servei de recollida d'escombraries industrials, de comerços, locals i professionals.
- Impost sobre bens immobles.
- Taxa per utilització privativa o aprofitament especial de les vies públiques a favor d'empreses explotadores.

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) La determinació del deute tributari que comporta l'elaboració de les llistes cobratòries en els tributs de caràcter periòdic i la seva aprovació i exposició pública, així com la pràctica de liquidacions d'ingrés directe.
- b) La resolució de sol·licituds en matèria d'exempcions i bonificacions.
- c) La resolució dels recursos interposats contra els actes dictats en matèria de gestió dels ingressos delegats.
- d) La revisió dels actes dictats en matèria de gestió d'ingressos delegats.
- e) La liquidació de recàrrecs per presentació extemporània de declaracions.
- f) La pràctica de prorratejos en els supòsits legalment previstos, si s'escau.
- g) Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la gestió dels ingressos de dret públic.



Ajuntament de Torredembarra

2. Delegació de la **recaptació en període voluntari** dels ingressos de dret públic següents:

- Impost sobre bens immobles.
- Impost sobre activitats econòmiques.
- Impost sobre vehicles de tracció mecànica.
- Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana (en règim de liquidació d'ingrés directe).
- Taxes i preus públics:
 1. Taxa pel servei de recollida d'escombraries industrials, de comerços, locals i professionals.
 2. Taxa pel servei de recollida d'escombraries domiciliàries (Urbanització Sadolla).
 3. Taxa per l'entrada de vehicles a través de les voreres o calçades i l'autorització especial d'estacionament a la via pública, càrrega i descàrrega de mercaderies de qualsevol classe.
 4. Taxa per utilització privativa o aprofitament especial de les vies públiques a favor d'empreses explotadores.
- Contribucions especials.
- Multes de l'Ordenança de Convivència.

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) La determinació dels períodes de pagament voluntari.
- b) L'emissió de documents cobratoris, rebuts o liquidacions, i acreditacions de pagament.
- c) La recaptació dels mateixos en període voluntari i la concessió o denegació d'ajornaments i fraccionaments de pagament.
- d) La recaptació de les altes en l'impost, si s'escau.
- e) La resolució dels recursos que s'interposin contra els actes realitzats en l'exercici de les facultats delegades.
- f) La resolució d'expedients en matèria de devolució d'ingressos indeguts
- g) La liquidació d'interessos de demora, si s'escau.
- h) Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la recaptació en període voluntari dels ingressos de dret públic.

3. Delegació de la **recaptació en període executiu** dels següents ingressos de dret públic:

- Impost sobre bens immobles.
- Impost sobre activitats econòmiques.
- Impost sobre vehicles de tracció mecànica.
- Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana (en règim de liquidació d'ingrés directe).



Ajuntament de Torredembarra

- Impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
- taxes i preus públics:
 1. Taxa pel servei de recollida d'escombraries industrials, de comerços, locals i professionals.
 2. Taxa pel servei de recollida d'escombraries domiciliàries (Urbanització Sadolla).
 3. Taxa per l'entrada de vehicles a través de les voreres o calçades i l'autorització especial d'estacionament a la via pública, càrrega i descàrrega de mercaderies de qualsevol classe.
 4. Taxa per utilització privativa o aprofitament especial de les vies públiques a favor d'empreses explotadores.
 5. Taxa per llicències urbanístiques.
 6. Preu públic llar d'infants.
 7. Preu públic escola de música.
 8. Taxa expedició documents administratius.
 9. Taxa ocupació domini públic taules i cadires.
 10. Taxa serveis municipals sobre domini públic marítim terrestre.
 11. Taxa cànon concessions administratives.
 12. Taxa retirada vehicle.
 13. Taxa ocupació domini públic mercat ambulant.
 14. Taxa ocupació domini públic obres.
 15. Taxa serveis funeraris.
 16. Taxa i cànon pla d'usos.
 17. Preu públic pàrquing.
- Contribucions especials.
- Quotes d'urbanització.
- Quotes de conservació.
- Multes i sancions:
 1. Sancions administratives.
 2. Multes coercitives.
 3. Infraccions urbanístiques.
- Altres ingressos de dret públic:
 1. Altres (interessos de demora).
 2. Costes judicials.
 3. Danys contractuals.
 4. Expedients de responsabilitat patrimonial.
- Execucions subsidiàries.

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) L'expedició de la provisió de constrenyiment en relació als ingressos que resultin impagats en període voluntari, així com l'exercici de les funcions pròpies del procediment administratiu de constrenyiment.
- b) L'expedició de diligències d'embargament.



Ajuntament de Torredembarra

- c) L'emissió de documents cobratoris, rebuts o liquidacions, i acreditacions de pagament.
- d) La liquidació i cobraments dels imports principals, recàrrecs, interessos de demora i costes.
- e) La concessió o denegació d'ajornaments i fraccionaments de pagament.
- f) La resolució dels recursos que s'interposin contra els actes realitzats en l'exercici de les facultats delegades.
- g) La resolució d'expedients en matèria de devolució d'ingressos indeguts.
- h) Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la recaptació en període executiu dels ingressos de dret públic.

4. Delegació de la **inspecció** dels ingressos de dret públic següents:

- Taxa per utilització privativa o aprofitament especial de les vies públiques a favor d'empreses explotadores.
- Impost de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) La comprovació i investigació, consistents en la confecció de comunicacions, diligències i actes, emissió de propostes de regularització de la situació tributària, pràctica de liquidacions i resolució dels expedients de regularització.
- b) L'obtenció d'informació de caràcter tributari, per pròpia iniciativa o a petició motivada dels altres departaments de BASE-Gestió d'Ingressos o òrgans municipals competents.
- c) La valoració o quantificació dels valors declarats pels interessats.
- d) L'informe i assessorament, en el cas que per part dels òrgans de BASE-Gestió d'Ingressos, altres departaments de l'organisme o els òrgans municipals es sol·licitin aquestes actuacions.
- e) La instrucció i resolució dels expedients sancionadors en matèria tributària.
- f) La resolució de recursos de reposició i revisió que s'interposin contra actes dictats per l'Inspector-cap de BASE-Gestió d'Ingressos.
- g) La recaptació en període voluntari i en període executiu de les liquidacions que es derivin de les actuacions inspectores, així com de les multes que s'imposin en els procediments sancionadors que s'iniciïn com a conseqüència del procediment d'inspecció.
- h) Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la inspecció dels ingressos de dret públic.



Ajuntament de Torredembarra

4.2. Defensa jurisdiccional en l'àmbit del dret urbanístic, activitats i del medi ambient (Lot 2)

Aquest lot inclou el servei de defensa jurisdiccional en l'àmbit dels expedients relatius a dret urbanístic i el medi ambient que, a títol no exhaustiu, es detallen a continuació:

- Defensa jurisdiccional en procediments judicials derivats de la intervenció administrativa en l'àmbit mediambiental, incloent impugnacions de permisos, contenciosos relacionats amb l'avaluació d'impactes ambientals i actuacions de control davant dels tribunals.
- Defensa jurisdiccional en litigis relacionats amb la regulació i autorització d'espectacles públics.
- Defensa jurisdiccional en recursos i procediments judicials vinculats a l'autorització d'activitats considerades innòcues.
- Defensa jurisdiccional en processos judicials derivats de procediments sancionadors en matèries mediambientals o d'exercici d'activitats.
- Defensa jurisdiccional en l'aplicació de mesures correctores i accions per garantir la protecció de la legalitat ambiental.
- Defensa jurisdiccional en conflictes judicials derivats de la tramitació i denegació de llicències i autoritzacions urbanístiques.
- Defensa jurisdiccional en procediments judicials vinculats a actuacions de conservació i rehabilitació d'immobles.
- Defensa jurisdiccional en litigis relacionats amb procediments sancionadors i infraccions urbanístiques.
- Defensa jurisdiccional en judicis derivats de modificacions de sistemes urbanístics i divisions de polígons.
- Defensa jurisdiccional en contenciosos vinculats a la tramitació de projectes de reparcel·lació.
- Defensa jurisdiccional en procediments judicials relacionats amb sistemes de compensació urbanística.





Ajuntament de Torredembarra

- Defensa jurisdiccional en litigis relacionats amb liquidacions de quotes d'urbanització, execució de garanties, aprovació de projectes i recepció d'obres.
- Defensa jurisdiccional davant de reclamacions o recursos judicials sobre convenis urbanístics.
- Defensa jurisdiccional en conflictes vinculats al patrimoni del sòl i a la gestió urbanística davant els tribunals.

4.3. Defensa jurisdiccional en l'àmbit del dret laboral i funció pública (Lot 3)

Aquest lot inclou la defensa jurisdiccional en expedients relatius a l'aplicació del dret laboral i funció pública amb l'objectiu de defensar la corporació en matèries relacionades amb la gestió de recursos humans, drets laborals, expedients disciplinaris, etc. A títol enunciatiu i no exhaustiu, s'inclouen les següents prestacions:

- Defensa jurisdiccional en conflictes judicials derivats de la impugnació de plantilles de personal, relacions de llocs de treball (RLT), catàlegs de llocs de treball o ofertes d'ocupació pública (OPO).
- Defensa jurisdiccional en procediments judicials sobre regulació de jornades laborals, plans d'igualtat i teletreball.
- Defensa jurisdiccional en procediments judicials derivats de la constitució de tribunals de selecció o dels processos de selecció de personal.
- Defensa jurisdiccional en recursos sobre promoció interna, nomenaments en llocs de treball i altres conflictes relacionats amb la carrera professional.
- Defensa jurisdiccional en procediments judicials vinculats a la provisió de llocs de treball, trasllats o mobilitat del personal.
- Defensa jurisdiccional sobre excedències, reingrés al lloc de treball, serveis en altres administracions públiques o serveis especials, així com altres situacions laborals específiques.
- Defensa jurisdiccional en procediments judicials relacionats amb la regulació i aplicació dels drets i deures del personal.
- Defensa jurisdiccional derivats de procediments disciplinaris, sancions, cessaments o extincions contractuals.



Ajuntament de Torredembarra

- Defensa jurisdiccional en qualsevol procediment judicial relacionat amb el dret laboral i funció pública que afecti l'Ajuntament i el seu personal.

4.4. Representació processal en els procediments judicials en què l'Ajuntament sigui part (Lot 4)

Les prestacions del servei comprenen les següents obligacions:

- Informes sobre l'estat dels assumptes, en el cas que se li requereixi: Informar al responsable del contracte i als lletrats/des encarregats dels procediments judicials o administratius sobre l'estat i la situació dels assumptes en què intervingui el procurador/a. Aquesta informació haurà de facilitar-se en un termini màxim de 48 hores hàbils des de la petició, per escrit, o mitjans telemàtics o telefònics.
- Remissió de trasllats i notificacions: Remetre trasllats, notificacions judicials o administratives i tota la documentació annexa per via telemàtica al llistat de correus electrònics indicat per l'Ajuntament, dins d'un termini màxim de 24 hores hàbils des de la recepció per part de l'adjudicatari.
- Gestió i tramitació de procediments: Realitzar totes les gestions necessàries per al bon tràmit dels procediments judicials i atendre les peticions d'informació del/la responsable del contracte i dels lletrats/des encarregats de la defensa jurisdiccional.
- Control de terminis i assenyalaments: Supervisar els terminis processals i els assenyalaments, i enviar recordatoris escrits i per correu electrònic 72 hores hàbils abans del seu venciment al llistat indicat per l'Ajuntament i al lletrat/a designat en el procediment.
- Atenció telefònica: Garantir la disponibilitat per atendre les trucades del/la responsable del contracte i dels lletrats/des responsables dels procediments assignats, assegurant una resposta immediata i efectiva.
- Gestió d'incidències: Informar de qualsevol incidència relacionada amb el procurador titular, el personal al seu servei o els mitjans tècnics utilitzats, com baixes laborals, coincidència d'assenyalaments o problemes telemàtics. Aquestes incidències hauran de ser resoltes en un termini màxim de 48 hores hàbils des de la comunicació.
- Consultes professionals: Respondre verbalment o per escrit a les consultes relacionades amb matèries pròpies de la disciplina professional del



Ajuntament de Torredembarra

procurador/a, dins d'un termini màxim de 72 hores hàbils des de la recepció de la petició per part del lletrat/da designat o del responsable del contracte.

- Redacció d'escrits de tramitació: Elaborar escrits de tramitació que no requereixin especial complexitat, ajustant-se a les directrius i instruccions dels lletrats/des responsables dels procediments.
- Servei d'enllaç: Actuar com a intermediari entre el/la responsable del contracte de l'Ajuntament i els lletrats externs designats per a la defensa de casos específics, assegurant una coordinació fluida.
- Compliment normatiu: Complir amb totes les obligacions i responsabilitats derivades del Reial decret 1281/2002, pel qual s'aprova l'Estatut General dels Procuradors dels Tribunals d'Espanya, o qualsevol norma que el substitueixi.

5. PREVISIÓ D'EXPEDIENTS JUDICIALS

Per a la correcta planificació de la defensa jurisdiccional i la representació processal objecte d'aquest acord marc, s'ha considerat la següent previsió basada en els expedients judicials gestionats entre els anys 2019 i 2023 i ajustada amb un increment prudencial per tal d'anticipar possibles variacions en la càrrega de treball.

Dades d'expedients judicials per tal de que els adjudicataris sàpiguin aproximadament el volum d'expedients judicials que hi ha a l'ajuntament (tot i que és impossible determinar quants n'hi hauran en un any), tenint en compte les dades dels anys 2019 a 2023:

- Civil: 2 expedients.
- Contenciós-Administratiu: 12 expedients.
- Social: 7 expedients

Per a les previsions futures, s'aplica un increment a l'alça sobre les dades de l'any 2023, amb l'objectiu de garantir que el volum de treball pugui ser atès de manera òptima, fins i tot en cas d'un augment significatiu. Les previsions ajustades per a les diferents categories són les següents (aproximadament):

- Civil: 3 expedients.
- Contenciós-Administratiu: 14 expedients.
- Social: 8 expedients.

Per tant, aquestes dades es proporcionen a efectes informatius. En tots els casos, l'Ajuntament ha actuat com a part demandada.



Ajuntament de Torredembarra

6. SECRET PROFESSIONAL I CONFIDENCIALITAT

L'adjudicatari i les persones que participin directament en la prestació del servei tenen l'obligació de tractar amb absoluta confidencialitat qualsevol informació facilitada per l'Ajuntament als seus lletrats o lletrades, així com qualsevol informació obtinguda en l'execució del contracte.

- La informació rebuda només podrà ser utilitzada exclusivament en el marc dels serveis descrits en aquest PPTP.
- Qualsevol comunicació o gestió de la informació relacionada amb aquest contracte haurà de realitzar-se exclusivament amb el responsable designat per l'Ajuntament de Torredembarra, qui actuarà com a interlocutor principal. Aquesta comunicació es coordinarà amb els diferents departaments municipals implicats, segons la naturalesa de l'assumpte a tractar. En funció del cas concret, les qüestions es derivaran als departaments corresponents, com RRHH, Contractació, Tresoreria, o qualsevol altre departament afectat.

Per garantir el compliment d'aquest deure de confidencialitat, l'adjudicatari/a assumeix els següents compromisos:

- Divulgació interna: Informar i formar els seus empleats/des sobre l'obligació de mantenir el secret professional i el deure de confidencialitat respecte a qualsevol informació vinculada al contracte.
- Mesures de seguretat: Adoptar les mesures necessàries per assegurar la correcta custòdia, conservació i integritat de tota la informació i material de qualsevol tipus que li sigui subministrat o que pertanyi a l'Ajuntament de Torredembarra.
- Obligació de mantenir el secret professional: L'adjudicatari del present contracte té el deure de mantenir la confidencialitat respecte a qualsevol informació a la qual hagi tingut accés en el desenvolupament de la seva activitat professional, ja sigui informació directa amb l'Ajuntament o d'altres fonts relacionades amb l'exercici de la seva funció.

Aquest deure s'estén a tots els col·laboradors, associats, personal corresponent i altres persones que cooperin amb el professional en la seva activitat professional. Totes aquestes persones estan obligades a mantenir la més estricta confidencialitat sobre la informació a la qual tinguin accés en el desenvolupament de les seves tasques, assegurant així el respecte al secret professional.



Ajuntament de Torredembarra

L'obligació de mantenir el secret professional roman vigent fins i tot després que el professional hagi cessat en la seva activitat o finalitzi la seva relació professional amb l'Ajuntament.

7. SUBSTITUCIÓ DE PROFESSIONALS DESIGNATS A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

En el cas que un advocat o procurador designat per l'adjudicatari no pugui exercir la seva funció per motius excepcionals i degudament justificats, l'adjudicatari estarà obligat a designar un altre professional capacitat per assegurar la continuïtat del servei sense perjudici per a l'Ajuntament de Torredembarra.

L'adjudicatari haurà de comunicar formalment a l'Ajuntament la situació que impedeix al professional designat inicialment complir amb les seves funcions.

Qualsevol substitució de professionals haurà de garantir que no es posposa ni afecta el desenvolupament normal dels procediments judicials o administratius, evitant la suspensió d'audiències o judicis.

La substitució només podrà ser temporal i durant el temps estrictament necessari fins que el professional designat inicialment pugui reincorporar-se.

8. GARANTIA DE QUALITAT

L'adjudicatari es compromet a prestar el servei amb un nivell d'excel·lència, assegurant la màxima diligència en totes les actuacions i el compliment estricte dels terminis establerts en aquesta clàusula.

9. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Amb caràcter general, els serveis objecte del contracte es prestaran a les instal·lacions de l'adjudicatària. No obstant això, de manera puntual es pot requerir la presència de l'adjudicatari a l'ajuntament de Torredembarra per a dur a terme reunions presencials, explicacions dels casos, entre altres motius.

Totes les despeses derivades dels desplaçaments que s'originin amb ocasió de la prestació del servei aniran a càrrec de l'adjudicatària. Aquestes despeses es consideren incloses en el preu ofert, sense que puguin generar costos addicionals per a l'Ajuntament.



Ajuntament de Torredembarra

10. TRASPÀS DE DOCUMENTS I CONTINUÏTAT DEL SERVEI

En cas de finalització de la relació contractual amb l'adjudicatari o en cas que sigui necessari designar un altre lletrat o empresa adjudicatària per a la continuïtat del servei, l'adjudicatari cessant tindrà l'obligació de facilitar el traspàs complet i ordenat de tota la documentació relacionada amb els assumptes en curs.

El traspàs haurà d'incloure, com a mínim:

- Expedients en curs, informes jurídics, comunicacions i qualsevol altra documentació vinculada als procediments assumits.
- Estat actualitzat de cada cas, amb indicació de les actuacions pendents o terminis rellevants.
- Relació detallada de les accions ja efectuades i els seus resultats.

El traspàs de la documentació haurà de realitzar-se en format electrònic, preferentment, o en format físic si així ho requereix l'Ajuntament.

El termini màxim per realitzar el traspàs serà de quinze (15) dies hàbils des de la notificació formal de l'òrgan de contractació.

L'adjudicatari cessant haurà de col·laborar amb el nou lletrat o adjudicatari designat, garantint una transició ordenada i sense perjudici per a la gestió dels interessos municipals.

En cas que l'adjudicatari cessant no pugui complir amb aquesta obligació per motius sobrevinguts (defunció, dissolució de l'entitat, etc.), es podrà requerir la col·laboració dels representants legals o administradors per a assegurar el traspàs de la documentació.

El present PPTP s'incorpora a l'expedient de contractació de conformitat amb els articles 116 i 124 de la LCSP i l'article 68 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les administracions públiques (que resulta aplicable en tot el que no sigui contrari amb la LCSP).

Torredembarra, a la data de la signatura electrònica,