

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES L'ACORD MARC PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE REPRESENTACIÓ I DEFENSA JURÍDICA, CONSULTORIA I ASSESSORAMENT LEGAL DE L'AJUNTAMENT DE VALLIRANA

1. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE DE L'ACORD MARC

L'objecte del present acord marc és la selecció de les empreses que, a través dels corresponents contractes basats en l'AM, prestin els serveis professionals de defensa i direcció lletrada així com d'assessorament jurídic, consultoria i assistència de procurador.

En el Plec de Clàusules Administratives Particulars (en endavant, PCAP) s'estableixen els lots en els que es divideix l'objecte del present Acord marc.

2. TASQUES I CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ

2.1 SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC I DE CONSULTORIA

Inclou les tasques que, amb caràcter enumeratiu i no exhaustiu, es relacionen a continuació:

- La resolució de consultes, elaboració i/o revisió d'informes dins les matèries que engloben l'assessorament a prestar, ja sigui mitjançant atenció telefònica o mitjançant correu electrònic.
- Participació en grups de treball, reunions i processos negociadors de qualsevol mena, i sense distinció, amb distribució irregular durant l'any, que se celebraran al municipi de Vallirana (als centres de treball de l'Ajuntament), tret que l'Ajuntament determini que puntualment, puguin celebrar al propi despatx de l'adjudicatària.
- Emissió d'informes jurídics i altres que li siguin requerits, revisió de notes, formularis, documents, actes i informes que es derivin de la participació en grups de treball, reunions i processos negociadors de qualsevol mena.
- Emissió d'informes/estudis de viabilitat de les concessions per a les concessions administratives.
- Assistència lletrada en relació als processos de mediació i/o d'arbitratge.

L'assessorament jurídic i l'elaboració d'informes i dictàmens en les matèries objecte del lot poden ser de caràcter puntual per un assumpte i/o tema en concret, o de caràcter continuat en els temps envers qualsevol assumpte o qüestió relacionat amb la matèria objecte del lot.

L'assessorament pot resoldre's amb una trucada telefònica o un correu, quan sigui una consulta que el contractista pugui resoldre-la així, o bé, en funció de la complexitat, requerir d'un estudi més exhaustiu i l'emissió d'informe escrit.

Per la resolució d'aquestes consultes i emissió d'informes s'estableix un termini, d'entre 2 i 5 dies laborables des de la seva formulació per a les consultes, ja sigui telefònicament o per correu electrònic, depenent de la seva complexitat i fins a 10 dies per als informes.

Signatura 1 de 1
Maria Begonia Floria Eseberri
27/01/2025

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:			
Codi Segur de Validació	c38944204f8f4198afce0aa1164aa88f001	Data document: 27/01/2025	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

L'Ajuntament podrà requerir a les empreses contractistes l'assistència a reunions telemàtiques o presencials.

2.2 SERVEI DE DEFENSA I DIRECCIÓ LLETRADA

Contempla les següents tasques, amb caràcter enumeratiu i no exhaustiu:

- Els serveis d'assessorament jurídic previ en assumptes que potencialment poden se objecte d'un procediment judicial o d'assumpes que posteriorment poden requerir dels serveis d'assistència i defensa jurídica.
- L'assistència lletrada de l'Ajuntament en els procediments de qualsevol instància i davant dels jutjats i tribunals o dels òrgans administratius en procediments que s'iniciïn durant la vigència del present Acord marc.
- Assistència lletrada en relació als processos de mediació i arbitratge.

Aquest servei inclou amb caràcter general però no limitatiu:

- a) El plantejament d'accions judicials i direcció jurídica en fase d'instrucció i en fase de judici, preparació d'escrits, assistència a judici, assistència jurídica i contestació en cas de recurs d'apel·lació, cassació o en fase d'execució de sentència.
- b) L'elaboració i contestació de tots aquells recursos que puguin procedir o interposar-se enfront de les resolucions judicials o enfront dels actes de l'Administració.
- c) Estudi de fórmules de solució de litigis relacionats amb les matèries objecte del contracte, proposant possibles acords transaccionals.

Així mateix serà preceptiu:

- a) Emissió d'un informe, en el termini màxim de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació de la sentència en qualsevol instància, valorant els efectes d'aquesta i incloent-hi els possibles escenaris jurídics i recursos a interposar per qualsevol de les parts en el procés i el seus efectes per l'Ajuntament, i en qualsevol cas, la conveniència o no de formular recurs per part de l'Ajuntament quan en sigui possible.
- b) Donar compte a l'Ajuntament de tota la documentació obrant en els procediments substanciats, així com de les resolucions judicials que posin fi a aquests, amb indicació de la conveniència o no de formular recurs, si s'escau.
- c) Qualsevol altres actuacions legals específiques que siguin encomanades en el contracte basat en relació amb les matèries objecte del contracte.

Tots els informes escrits i tasques i/o prestacions hauran d'estar validats pel l'advocat de referència, interlocutor habitual i assessor principal del contracte i s'emetrà en el termini de 2 i 5 dies hàbils des de la seva formulació per a les consultes, ja sigui telefònicament o per correu electrònic, depenent de la seva complexitat i fins a 10 dies per als informes, es podrà establir de mutu acord un termini diferent en funció de les característiques de la tasca a realitzar.

L'adjudicatari haurà de posar a disposició de l'Ajuntament de Vallirana un sistema, per mitjà d'interlocutor, per tal que l'Ajuntament pugui conèixer en tot moment l'estat dels assumptes en curs.



L'Ajuntament podrà requerir a les empreses contractistes l'assistència a reunions telemàtiques o presencials.

2.3. EL SERVEI D'ASSISTÈNCIA DE PROCURADOR

Contempla les següents tasques, definides en el Reial Decret 1281/2002, de 5 de desembre, pel que s'aprova l'Estatut General dels Procuradors dels Tribunals d'Espanya, i enunciativament:

- La representació tècnica processal de l'Ajuntament de Vallirana en els recursos contenciosos administratius en els que aquest sigui part demandant o demandada, i que s'interposin a la seu determinada en el lot, així com en totes les seves instàncies i recursos posteriors.
- La representació tècnica processal de l'Ajuntament de Vallirana en qualsevol altre procediment judicial substanciat en altra jurisdicció davant un òrgan judicial de la seu determinada en el lot, així com en totes les seves instàncies i recursos posteriors.
- La representació tècnica processal de l'Ajuntament de Vallirana en altres procediments que es substancien en via judicial tals com les autoritzacions d'entrada en domicili.
- Les funcions de procurador diferents a la representació processal i previstes en l'Estatut.

3. MITJANS MATERIALS I PERSONALS

a) Mitjans personals mínims:

- Cap d'equip amb 15 anys o més d'experiència i que reuneixi els requisits de solvència tècnica especificats en el PCAP
- Personal administratiu

b) Mitjans materials.

- Els que permetin garantir una bona prestació del servei així com una comunicació fluïda amb l'Ajuntament mitjançant correu electrònic i via telefònica
- Plataforma Zoom i/o Microsoft Teams per poder dur a terme reunions virtuals en cas que sigui necessari
- Escàner amb capacitat d'emmagatzematge en format PDF així com amb capacitat de recerca per paraules per presentar la documentació que es faci arribar a l'Ajuntament amb aquest format, si així es requereix.

4. INCOMPATIBILITAT

Sens perjudici del compliment de la normativa sobre incompatibilitats, l'adjudicació de l'Acord marc duu aparellada la incompatibilitat de l'exercici de l'advocacia (sigui en la vessant contenciosa o davant d'òrgans administratius o així com també, la vessant d'assessorament), en tots aquells assumptes en que es pugui produir un conflicte d'interessos amb els assumptes que en execució d'aquest Acord marc siguin encarregats per l'Ajuntament de Vallirana.

5. SECRET PROFESSIONAL.

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'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès a efectes de desenvolupar les funcions encomanades així com qualsevol informació obtinguda en l'execució de l'Acord marc i dels contractes basats.

La informació serà utilitzada únicament dins el marc dels serveis que es descriuen en aquest plec i en el PCAP. La informació dels assumptes que se li encomanin només podrà ser tractada amb qui es determini per part del Secretari o del responsable de l'acord marc o del contracte basat. 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 Vallirana.

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

6. COSTES

En cas de condemna en costes a favor de l'Ajuntament de Vallirana, 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 a percebre pels serveis prestats són únicament les que deriven d'aquest contracte.

7. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

El títol de propietat de tots els treballs realitzats pels contractistes serà de l'Ajuntament de Vallirana que podrà utilitzar-los, modificar-los o distribuir-los indefinidament sense cap restricció ni cost addicional i sense que, en cap cas, els contractistes s'hi puguin oposar al·legant drets d'autor.

8. DURADA DELS CONTRACTES BASATS

La durada dels contractes basats serà establerta segons les clàusules determinades en el PCAP.

Atesa la naturalesa de les funcions de la direcció lletrada dels assumptes i les relacions de confiança dels assumptes encomanats, en principi la defensa jurídica es prestarà fins a la finalització dels procediments judicials o administratius en tots els seus tràmits i instàncies jurisdiccionals, sempre que els esmentats procediments s'hagin iniciat dins del termini de vigència del present Acord marc.

Altrament, finalitzada la vigència d'un contracte basat, a la vista de la naturalesa de l'assumpte i l'estat processal, l'Ajuntament podrà determinar que els assumptes en curs siguin objecte de direcció jurídica i assistència per altre contractista, si escau, trobant-se el lletrat director al que el despatx ha assignat l'assumpte obligat a atorgar la vènia i facilitar deontològicament la informació de l'assumpte sense que es pugui reclamar per aquest aspecte cap rescabament o indemnització diferents dels ja meritats per les actuacions executades.

9. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Les condicions especials en relació amb l'execució, d'obligat compliment per part de l'empresa o les empreses contractistes són:



1. Fer efectius els drets reconeguts en la Convenció de les Nacions Unides sobre els drets de les persones amb discapacitat; contractar un nombre de persones amb discapacitat superior al que exigeix la legislació nacional.
2. Afavorir la major participació de la dona en el mercat laboral i la conciliació del treball i la vida familiar.
3. Afavorir la formació en el lloc de treball.
4. Garantir la seguretat i la protecció de la salut en el lloc de treball i el compliment dels convenis col·lectius sectorials i territorials aplicables.
5. Per al supòsit que el contracte impliqui en la seva execució la cessió de dades, per l'ajuntament de Vallirana o altra entitat de sector públic, al contractista s'estableix la condició especial d'execució que obliga expressament el contractista a sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, amb advertiment que aquesta obligació té el caràcter d'obligació contractual essencial de conformitat amb el que disposa la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211.

Totes les condicions especials d'execució seran exigides igualment a tots els subcontractistes que participen en l'execució del contracte.

10. DETERMINACIÓ DELS HONORARIS

La clàusula QUARTA lletra D del PCAP fixa el seguit de preus unitaris aplicables en aquest Acord marc i els contractes basats.

En totes les actuacions no previstes en els preus unitaris, si correspon, es podran fixar els honoraris per analogia amb altres actuacions similars.

Les despeses directament relacionades amb la prestació dels serveis queden incloses en el preu de l'Acord marc, en els termes establerts en el PCAP i en el present PPT.

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.

En cas que per motiu d'actuacions processals a practicar, el /la lletrat/da hagi de desplaçar-se a Jutjats i Tribunals fora del territori de Catalunya, les despeses de dietes, pernocta i bitllets de transport seran abonades per l'Ajuntament, prèvia presentació de les corresponents factures i justificants. A tal efecte, només s'abonaran els imports determinats pel Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó de servei a la Generalitat de Catalunya, és a dir, es pren de referència aquesta normativa per determinar els imports màxims d'abonament de dietes, pernocta i transport.

