



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADOR DE L'ACORD MARC DELS SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC I DEFENSA JUDICIAL DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA I ALGUNES ENTITATS DEL GRUP UB (EXP. NÚM. 2025/86)

1.- Objecte del contracte:

El present plec te per objecte l'homologació de 6 despatxos d'advocats per cada lot (llevat dels lots 1 i 3, en els que s'homologaran 10 despatxos), per a l'execució del contracte de servei d'assessorament jurídic i defensa judicial en les matèries i àmbits descrits en el següent apartat, a la Universitat de Barcelona (UB) i a les següents entitats del Grup UB: Fundació Bosch i Gimpera (FBG), Fundació Parc Científic de Barcelona (PCB), Fundació Josep Finestres (FJF), Fundació Institut Formació Contínua IL3 (IL3), Fundació Solidaritat (FS), Fundació Col·legis Majors UB (FCMUB).

També és objecte del present acord marc la determinació del preu unitari de cada tipus de servei, així com la determinació de les condicions en els que es duren a terme les contractacions basades.

2.- Abast del servei:

2.1 El servei d'assessorament jurídic a prestar pels despatxos homologats en les matèries dels diferents lots, consisteix en:

- Assessorament general i resoldre tot tipus de consultes via telèfon o correu electrònic, de manera fonamentada jurídicament i enfocada al cas concret plantejat.
- Assessorament i acompanyament al personal de les entitats i assistència a reunions.
- Assistència a les actuacions que les entitats duguin a terme davant administracions públiques, òrgan administratiu i altres entitats públiques i privades.
- Elaborar dictàmens, notes i informes jurídics.
- Presentar estudis, documents d'actualització legislativa i jurisprudencial, comentaris interpretatius de nomenclatures/circulars o de temes que puguin ser d'interès.
- Realitzar actuacions necessàries davant qualsevol entitat pública o privada.
- Intervenció en tot tipus de procediments, redactar al·legacions, informes i recursos, i resolucions, i tot tipus d'escrits jurídics.
- Redacció i revisió de tot tipus de documents
- Representar a les entitats en negociacions i conciliacions.
- Informar de les novetats legislatives, estudis d'actualització normativa, redacció i adaptació de textos.
- Planificació d'estratègies jurídiques.
- Realitzar formacions genèriques i especialitzades.
- Identificació i avaluació de riscos i propostes de millora.
- Participació en auditories.



- Representació i defensa davant de tribunals administratius especials, Tribunal de Comptes, Sindicatura de Comptes.
- Compartir amb totes les entitats els dictàmens, informes, consultes, estratègies, etc.
- Assistència i acompanyament davant qualsevol negociació, mediació, comissió, inspecció, seguiment de protocol.....

Serveis específics lot 8 (Protecció de dades i ciberseguretat):

- El Delegat de protecció de dades tindrà, entre altres, les següents funcions:
 - a) Informar i assessorar als empleats que s'ocupin del tractament de les obligacions que els incumbeixen en virtut del RGPD i d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió Europea i de la legislació espanyola.
 - b) Supervisar el compliment del que es disposa en el RGPD, d'altres disposicions de protecció de dades de la Unió Europea o de la legislació espanyola i de les polítiques del responsable o de l'encarregat del tractament en matèria de protecció de dades personals, inclosa l'assignació de responsabilitats, la conscienciació i formació del personal que participa en les operacions de tractament, i les auditories corresponents.
 - c) Oferir l'assessorament que se li sol·liciti sobre l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades i supervisar la seva aplicació de conformitat amb l'article 35 RGPD.
 - d) Cooperar amb l'Autoritat de Control.
 - e) Actuar com a punt de contacte de l'autoritat de control per a qüestions relatives al tractament, inclosa la consulta prèvia a què es refereix l'article 36 RGPD, i realitzar consultar, en el seu cas, sobre qualsevol altre assumpte.
 - f) Tramitar tuteles de drets i procediments sancionadors davant l'Autoritat de Protecció de dades competent.
 - g) El DPO ha d'exercir les seves funcions prestant la deguda atenció als riscos associats a les operacions de tractament, tenint en compte la naturalesa, l'abast, el context i fins del tractament.

2.2 El servei de defensa judicial a prestar pels despatxos homologats consisteix en:

- Anàlisi de les demandes i plantejament de l'estratègia, a consensuar amb cada entitat.
- Preparació i redacció d'escrits preferentment en català, llevat que es donin instruccions en contra.
- Preparació de testimonis i altres proves-
- Assistència a les vistes.
- Reunions amb serveis, càrrecs i/o treballadors, segons indicacions i amb acord de cada entitat.
- Realització de tots els tràmits processals necessaris, i el seu control i seguiment.
- Actuacions prèvies a les judicials, segons el cas, davant dels organismes públics pertinents.
- Totes les actuacions derivades dels procediments, incloses totes les instàncies i incidents, com evacuació de consultes i assistència a reunions convocades en relació



amb els assumptes judicialitzats, taxació de costes i fixació d'interessos, o assistència a judicis o senyalaments de qualsevol tipus.

- Relació amb els Procuradors dels Tribunals, els quals seran proporcionats per cada entitat.
- Comunicació de totes les resolucions, providències, interlocutòries i sentències.
- Comunicació periòdica de les novetats jurisprudencials més significatives.
- Comunicació periòdica d'una relació de l'estat en que es trobi cada assumpte.
- Realització d'auditories anuals o a petició.

2.3 En qualsevol cas, les especificacions que es detallen en aquest Plec de Prescripcions Tècniques en quant a l'abast del servei no tenen caràcter exhaustiu ni limitatiu. L'abast aquí detallats conté una relació orientativa de tasques a dur a terme i en cap cas exhaustiva dels serveis a prestar. Per tant, forma part de la present licitació la prestació de serveis relacionats amb l'objecte del present contracte, tot i que no es reflecteixi expressament en la descripció, sempre i quan, tingui relació directa amb aquest.

3.- Condicions mínimes del servei i característiques de la seva execució

S'estableixen les següents condicions mínimes del servei i de la seva execució a complir de forma necessària per l'empresa adjudicatària:

- Despatx amb una capacitat estructural adient per portar a terme tot el conjunt d'activitats previstes en aquest contracte.
- Els terminis per a la prestació de cada servei seran els que en cada cas s'acordin amb l'entitat sol·licitant.
- L'equip humà ofertat no ha de necessàriament treballar en exclusiva per a la UB.
- Abans de presentar qualsevol escrit, caldrà informar a cada entitat, i obtenir la seva conformitat si s'escau.
- Aportar un equip de treball amb l'experiència mínima indicada en els criteris de solvència tècnica recollits al PCAP..
- En quant als mitjans personals, l'adjudicatari ha d'aportar un equip humà consolidat de com a mínim l'indicat en la solvència del PCAP.
- El personal que executi el servei no serà subrogable.
- En quant als mitjans materials, seran aquells que siguin els estàndards adequats per a l'execució del servei.



- Tenir capacitat de substituir algun dels components de l'equip de treball, prèvia petició de l'entitat contractant, quan, a criteri d'aquesta, convingui per a una adequada consecució dels objectius.
- No es podrà substituir un professional per un altre sense la conformitat expressa de l'entitat contractant.
- L'entitat contractant es reserva el dret a exigir el canvi d'algun membre de l'equip quan no es compleixin els requisits ni s'aconsegueixin els objectius.
- L'estratègia jurídica serà decidida per l'entitat contractant, i qualsevol actuació haurà de comptar amb el vistiplau i autorització de l'entitat contractant.
- L'adjudicatari s'haurà d'abstenir d'intervenir professionalment a favor de particulars, organismes, entitats públiques o privades en assumptes que afectin directament a la UB i/o entitats del Grup UB, llevat d'autorització expressa, quan pugui donar lloc a un conflicte d'interessos.
- L'adjudicatari es compromet a mantenir el secret professional, i respectar el caràcter confidencial dels treballs a realitzar, així com a donar compliment a la normativa reguladora de la protecció de dades.
- L'adjudicatari s'obliga a disposar i mantenir vigent durant l'execució del contracte una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per errors derivats de la seva activitat professional per l'import indicat per a cada lot en el PCAP. La vigència haurà de comprendre la durada total del contracte.
- El contractista serà responsable de tots els danys i perjudicis que s'ocasionin a tercers, a l'entitat contractant, al personal depenent d'aquesta i als subjectes receptors de l'objecte del present contracte, com a resultat de la prestació del servei, i en el seu cas haurà de rescabalar pels danys i indemnitzar-la pels perjudicis derivats de dol o negligència en el compliment de les obligacions resultats de l'adjudicació.
- L'adjudicatari assumirà la defensa judicial de tots els procediments judicials, o qualsevol altre procediment, que estiguin pendents o en tramitació en la data d'entrada del present acord marc que se li assignin, llevat dels que cada entitat, ateses les especials característiques del judici, decideixi que es continuen prestant per l'anterior despatx d'advocats.
- Els procediments judicial, o altres assumptes seguits davant qualsevol instància, que es trobin pendents de judici en la data de finalització del present contracte, seran assumits pel nou adjudicatari, llevat que l'entitat contractant determini el contrari. Finalitzat el contracte, l'adjudicatari estarà obligat a continuar prestant la defensa lletrada en els assumptes judicials en els que ja s'hagi celebrat judici i estarà obligat a atorgar la venia al nou adjudicatari del servei en aquells assumptes que l'entitat contractant determini. Els recursos que si s'escau calgui interposar contra les sentències recaigudes en aquests



procediments judicials aniran a càrrec del nou adjudicatari, llevat que de mutu acord l'entitat contractant i l'anterior adjudicatari acordin que continuï aquest, acordant-se el preu del servei.

- Els serveis objecte del present contracte no es prestaran en exclusivitat, i per tant, la UB i les altres entitats del Grup UB podran encarregar l'assessorament jurídic o la defensa judicial de qualsevol assumpte a qualsevol altre professional, sense necessitat de comunicar-ho a l'adjudicatari. La presentació de l'oferta implica que els licitadors accepten i reconeixen aquesta possibilitat i no tenen dret de reclamació, indemnització o rescabament per aquest motiu.
- L'adjudicatari haurà de dur a terme les reunions de treball que es considerin adients. Les reunions de treball i de preparació de testimonis que s'hagin de fer presencialment es duran a terme preferentment en les instal·lacions de l'entitat contractant. Aquests desplaçaments no podran suposar cap cost afegit al servei.
- En cas de desplaçaments a jutjats i tribunals, o a qualsevol altre entitat o organisme públic o privat fora de la província de Barcelona, s'abonaran les despeses degudament justificades.
- L'adjudicatari s'obliga a mantenir informat a l'entitat contractant, lliurar-li còpia de la documentació necessària, així com d'emetre informe, prèvia sol·licitud, sobre la situació d'un determinat assumpte i sobre els perspectives existents. També es podrà requerir informe respecte la valoració jurídica de qualsevol assumpte.
- En cas de condemna en costes a favor de l'entitat contractant, l'import de la minuta de lletrat serà ingressada en la Tresoreria de cada entitat contractant, sense que l'adjudicatari pugui reclamar res al respecte, ja que les retribucions a percebre pels serveis prestats són únicament les que es deriven d'aquest contracte.
- Per al qualsevol acord judicial o extrajudicial es requerirà autorització expressa per escrit de les entitats contractants.

4.- Supervisió i coordinació:

- Les actuacions de major rellevància seran realitzades preferentment pel titular Director de l'equip lletrat, seguint indicacions de l'entitat contractant.
- Tots els escrits hauran de ser signats per un advocat en exercici, i validats pel Director de l'equip.
- L'adjudicatari estarà disponible 365 dies a l'any, 24 hores durant els set dies de la setmana. L'adjudicatari haurà de facilitar les dades de contacte que permetin la comunicació i disponibilitat permanent.



- Es facilitarà a l'adjudicatari les informacions de que disposi per tal d'aconseguir l'accés a les fonts d'informació necessàries.
- La decisió sobre l'inici d'accions per negociar, desistir i/o transigir sobre qualsevol matèria, haurà de ser adoptada pels òrgans competents de cada entitat, conforme a la legislació vigent.
- Es duran a terme una reunió mensual amb cada entitat per tal de coordinar i supervisar el servei objecte del present contracte.

5.- Obligacions de l'adjudicatari

Per tal de coordinar el servei, l'adjudicatari haurà de designar, un responsable del servei que pugui actuar com un interlocutor per part de l'empresa.

L'empresa adjudicatària està obligada a informar per escrit i de forma immediata de qualsevol incidència que pugui afectar el servei.

Per últim, a més de les obligacions establertes al Plec de Clàusules Administratives, el contractista estarà obligat a:

- Durant l'execució del contracte l'empresari haurà de complir amb les normes de garantia de qualitat, així com mantenir les qualitats dels serveis oferts durant la vigència del contracte.
- Respectar i complir rigorosament amb la normativa vigent i les disposicions normatives d'obligat compliment, especialment la que fa referència a la seva pràctica professional.