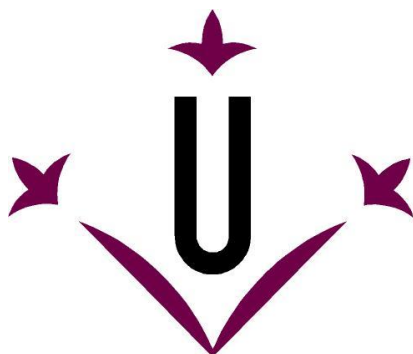




Universitat de Lleida

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE L'ACORD MARC PER A
L'HOMOLOGACIÓ DE PROVEÏDORS DE SERVEI DE DEFENSA
JUDICIAL I REPRESENTACIÓ DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA

Expedient: 2025SER

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Sola Eras Frederic	21-11-2025 13:47:21

ÍNDEX

Primera. Objecte del contracte.....	3
Segona. Característiques generals del servei.....	3
Tercera. Condicions d'execució del servei.....	4
Quarta.- Característiques específiques per al lot número 1 – jurisdicció contenciosa-administrativa:.....	5
Cinquena.- Característiques específiques per al lot número 2 – jurisdicció social:.....	6
Sisena.- Supervisió i coordinació.....	6

ID DOCUMENT / ID DOCUMENTO: ZsXtI1RR6M
Verificación código: <https://ae-seu.udl.cat/verifica>



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Sola Eras Frederic	21-11-2025 13:47:21

Primera. Objecte del contracte

L'objecte del present **acord marc** (endavant, AM) és l'homologació d'empreses licitadores per la prestació dels serveis de defensa i representació jurídica de la Universitat de Lleida (d'ara endavant, UdL) davant els òrgans jurisdiccionals de l'ordre contenciós administratiu i de l'ordre social, en aquells procediments judicials en què la UdL tingui la condició de part demandant, demandada, codemandada o recurrent, incloent-hi qualsevol fase del procediment, d'acord amb les característiques que figuren en aquest plec de prescripcions tècniques particulars.

El contracte es divideix en 2 lots:

- **Lot 1:** defensa judicial en la jurisdicció contenciosa administrativa
- **Lot 2:** defensa judicial en la jurisdicció social

Únicament a títol informatiu, s'indica el nombre de procediments judicials en els que la Universitat de Lleida ha estat part en dels darrers 4 anys. Bona part d'aquests s'han allargat durat aquest període de temps i així han estat computats de forma reiterativa en aquest període de temps, en especial els contenciosos administratius:

JURISDICCIO	2021	2022	2023	2024
Contenciós	25	12	18	12
Social	4	5	9	8
TOTAL				

Segona. Característiques generals del servei

El servei a prestar per les empreses homologades consisteix en:

- Anàlisi de les demandes i plantejament de l'estratègia, a consensuar amb la Direcció dels Serveis Jurídics de la UdL.
- 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 de la UdL, segons indicacions i amb acord de la Direcció dels Serveis Jurídics.
- 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.

- 1. Totes les actuacions derivades dels procediments**, incloses totes les instàncies i incidents, com ara evacuació de consultes i assistència a reunions convocades per la UdL en relació amb els assumptes judicialitzats, taxació de costes, fixació d'interessos, o assistència a judicis o senyalaments de qualsevol tipus.



2. **Relació amb els procuradors dels tribunals**, seguiment i informació als Serveis Jurídics de la UdL, els quals seran proporcionats per la Universitat.
3. **Comunicació als Serveis Jurídics de la UdL** de totes les resolucions, providències, interlocutòries i sentències.
4. **Comunicació periòdica de les novetats jurisprudencials més significatives.**
5. **Comunicació periòdica d'una relació de l'estat en què es trobi cada assumpte.**
6. **Realització d'auditories anuals o a petició dels Serveis Jurídics de la UdL.**

Tercera. Condicions d'execució del servei

Sense perjudici del compliment general de les obligacions derivades del contracte, s'estableixen les següents condicions mínimes que hauran de respectar totes les empreses adjudicatàries dels contractes basats derivats del present Acord Marc, segons el lot corresponent:

1. **Coordinació amb la Universitat de Lleida.** Abans de presentar qualsevol escrit davant de jutjats o tribunals, caldrà informar a la Direcció dels Serveis Jurídics de la UdL i obtenir la seva conformitat expressa, quan així s'indiqui.
2. **Interlocució.** Cada adjudicatari haurà de designar un/a **director/a de l'equip de treball**, que actuarà com a interlocutor habitual amb la Direcció dels Serveis Jurídics de la UdL.
3. **Composició mínima.** per cada lot al qual s'opti, s'exigeix com a mínim l'adscripció d'un (1) advocat/ada col·legiat/ada en exercici, amb dedicació efectiva al contracte, que compleixi els requisits següents:
 - Estar degudament col·legiat/ada com a exercint en qualsevol col·legi d'advocats de l'Estat espanyol.
 - Acreditar una experiència professional mínima de **10 anys** en actuacions judicials en la jurisdicció pròpia del lot:
 - Lot 1: jurisdicció contenciosa administrativa.
 - Lot 2: jurisdicció social.
 - Aquesta experiència haurà d'haver estat adquirida mitjançant la direcció lletrada efectiva de procediments judicials tramitats davant els jutjats i tribunals de l'ordre corresponent, i podrà haver-se prestat per compte propi o en el marc d'una organització professional o empresa.
4. **Substitucions.** No es podrà substituir cap membre de l'equip adscrit al contracte sense la conformitat prèvia de la Universitat. La Universitat podrà exigir la substitució d'algun membre de l'equip per raons justificades de qualitat o adequació funcional.
5. **Conflictes d'interès.** L'adjudicatari s'abstindrà d'assumir encàrrecs que puguin generar conflicte d'interessos amb la Universitat, tret d'autorització expressa i prèvia de la Direcció dels Serveis Jurídics.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Sola Eras Frederic	21-11-2025 13:47:21



6. **Confidencialitat i protecció de dades.** L'adjudicatari es compromet a mantenir el secret professional, garantir la confidencialitat de tota la informació rebuda i complir amb la normativa de protecció de dades.
7. **Asseguranc de responsabilitat civil.** L'empresa adjudicatària haurà de disposar i mantenir vigent durant tota la durada dels contractes basats una assegurança de responsabilitat civil professional amb cobertura mínima de 500.000 euros (d'acord amb la solvència exigida al plec).
8. **Responsabilitat per danys.** El contractista serà responsable dels danys i perjudicis ocasionats a la UdL o a tercers com a conseqüència de la prestació defectuosa del servei.
9. **Continuïtat del servei.** L'adjudicatari haurà d'assumir els procediments judicials pendents assignats, excepte quan la Direcció dels Serveis Jurídics indiqui el contrari. Finalitzat el contracte, continuarà prestant el servei en aquells procediments ja jutjats fins a la seva conclusió formal, llevat que la UdL indiqui el contrari.
10. **No exclusivitat.** La UdL es reserva el dret d'encarregar procediments judicials a altres professionals externs sense necessitat de comunicació prèvia a l'adjudicatari del lot corresponent.
11. **Reunions i presencialitat.** L'adjudicatari haurà de comparèixer a les reunions convocades pels Serveis Jurídics de la UdL. Aquestes es realitzaran preferentment a les dependències de la Universitat quan així es consideri necessari.
12. **Informació i seguiment.** L'adjudicatari haurà d'informar periòdicament la Direcció dels Serveis Jurídics de la UdL sobre la situació dels procediments judicials assignats i remetre còpia dels escrits presentats i resolucions rebudes. També haurà d'emetre informes puntuals quan li siguin sol·licitats.
13. **Costes judicials.** En cas de condemna en costes a favor de la UdL, els imports ingressats seran a favor exclusiu de la Universitat. L'adjudicatari no podrà facturar separatament aquestes costes.
14. **Autorització d'acords.** Els acords judicials o extrajudicials requeriran l'autorització prèvia i expressa per escrit dels Serveis Jurídics de la Universitat.

Quarta.- Característiques específiques per al lot número 1 – jurisdicció contenciosa-administrativa:

Àmbit material: recursos i procediments davant dels Jutjats i Tribunals de l'ordre contenciós administratiu, inclosa execució de sentències, incidents, mesures cautelars, apel·lacions i cassació quan procedeixi.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Sola Eras Frederic	21-11-2025 13:47:21

Actuacions típiques: redacció i interposició de recursos contenciosos, contestacions, incidents d'execució, mesures cautelars, recursos d'apel·lació, preparació i interposició de recurs de cassació quan sigui procedent, assistència a vistes i compareixences, així com negociació d'acords transaccionals quan s'estimi adient per a l'interès públic.

Informes i consultes: elaboració d'informes jurídics sobre viabilitat processal, criteri jurisprudencial aplicable, anàlisi de riscos i recomanacions estratègiques quan la UdL ho sol·liciti.

Coordinació interna UdL: el lletrat adscrit coordinarà la recopilació de l'expedient administratiu, la proposta de prova i la gestió de terminis, assegurant coherència amb els serveis afectats de la UdL.

Cinquena.- Característiques específiques per al lot número 2 – jurisdicció social:

Àmbit material: procediments davant dels Jutjats i Tribunals de l'ordre social, inclosos acomiadaments, reclamacions de quantitat, classificació professional, sancions disciplinàries, reconeixement de drets i altres litigis laborals del personal laboral de la UdL, així com conflictes col·lectius i matèries de seguretat social quan afectin la institució.

Actuacions típiques: redacció de demandes i contestacions, actes de conciliació administrativa i judicial, assistència a judicis, recursos de suplicació, execució de sentències, transaccions i acords extrajudicials quan siguin favorables per a l'interès públic.

Informes i consultes: informes sobre riscos laborals del cas, càlcul orientatiu d'exposició econòmica, criteri jurisprudencial actualitzat de les Sales Socials (TSJC i AN) i recomanacions d'estratègia processal.

Coordinació interna UdL: el lletrat adscrit coordinarà amb la Unitat de Recursos Humans i altres serveis implicats la recopilació de documentació laboral, expedients disciplinaris i informes tècnics necessaris.

Sisena.- Supervisió i coordinació

Les empreses adjudicatàries dels contractes basats derivats del present Acord Marc hauran de respectar, durant tota l'execució del servei, les condicions següents:

1. **Responsabilitat directa del director de l'equip.** Les actuacions de major rellevància jurídica o estratègica hauran de ser assumides preferentment pel/la lletrat/ada designat/ada com a director/a de l'equip, en coordinació amb la Direcció dels Serveis Jurídics de la Universitat de Lleida, d'acord amb les instruccions que aquesta pugui dictar en cada cas.



2. **Signatura i validació d'escrits.** Tots els escrits que es presentin en els procediments judicials hauran d'estar degudament signats per un/a advocat/da col·legiat/da en exercici.
3. **Disponibilitat permanent.** L'adjudicatari haurà de garantir un servei d'atenció continuat, de 24 hores al dia, els 365 dies de l'any, per a la tramitació d'actuacions urgents o incidències relacionades amb els procediments judicials assignats. A aquest efecte, haurà de facilitar dades de contacte directes (telèfon i correu electrònic) operatius en tot moment.
4. **Accés a la informació.** La Universitat facilitarà a l'adjudicatari la informació i la documentació que estigui al seu abast per tal de garantir un accés adequat i complet a les dades necessàries per a la correcta prestació del servei.
5. **Inici d'accions i transaccions.** Qualsevol decisió relativa a l'inici d'accions legals, la renúncia, el desistiment o la transacció d'un procediment judicial s'haurà d'adoptar per l'òrgan competent de la Universitat, mitjançant acord tramitat i validat a través dels Serveis Jurídics, d'acord amb la normativa vigent.
6. **Seguiment periòdic.** Es realitzarà, com a mínim, una reunió mensual entre la Direcció dels Serveis Jurídics de la UdL i l'equip jurídic adjudicatari del contracte basat corresponent, amb la finalitat de supervisar, coordinar i revisar l'evolució dels procediments assignats i el compliment de les obligacions contractuals. Aquestes reunions podran ser presencials o telemàtiques, segons convingui.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Sola Eras Frederic	21-11-2025 13:47:21

