

**ACORD MARC
PER A LA SELECCIÓ DE DIVERSOS PROVEÏDORS PER A LA PRESTACIÓ
DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC EN DIVERSOS ÀMBITS DEL
DRET PER A LA UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA**

EXPEDIENT HSE00011/2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

LOT 3 – DRET CIVIL

1. OBJECTE DEL PLEC

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que es deriven de l'Acord marc per a la selecció de diversos proveïdors per a la prestació del servei d'assessorament jurídic en l'àmbit del Dret civil per a la Universitat Oberta de Catalunya ("UOC"), per a les empreses del seu Grup o en les que aquesta té una participació en el capital social ("participades").

Les determinacions establertes en el present Plec de Prescripcions Tècniques de l'Acord Marc, així com les contingudes en el Plec de Clàusules Particulars, constitueixen normes vinculants per als proveïdors homologats, els quals realitzaran les prestacions dels contractes que se'n derivin amb expressa submissió als mateixos.

2. ABAST DEL SERVEI

Els treballs a realitzar consistiran en la prestació d'assessorament jurídic sobre aquelles qüestions relacionades amb el Dret civil que es puguin plantejar.

L'abast dels treballs que s'inclouen en el present lot comprèn, a títol enunciatiu, les següents tasques:

2.1. Prestar el servei d'assessorament en matèria de Dret Civil.

- 2.1.1. Resolució de tot tipus de consultes telefòniques i per correu electrònic en matèria de Dret Civil. Així, a tall d'exemple, però amb caràcter no limitatiu, s'hi inclou l'assessorament en matèria de contractació civil, contractes d'arrendament, compravenda d'immobles, contractació bancària i hipotecària, gestió de recuperació de deutes, consumidors i usuaris, arbitratge, i qualsevol altra actuació davant les autoritats competents en matèria de Dret Civil.
- 2.1.2. Assistència jurídica en la definició, estratègia i redacció de textos legals i altres documents per donar compliment a les obligacions de la UOC en matèria de Dret Civil (i.e. tot tipus de contractació en matèria civil).
- 2.1.3. Assessorament sobre consultes relatives a preparació, formalització i/o resolució de contractes d'arrendament i compravenda d'immobles.
- 2.1.4. Assessorament en matèria de contractació bancària i hipotecària.
- 2.1.5. Assessorament en matèria de gestió de recuperació de deutes.
- 2.1.6. Assistència jurídica en consultes relatives en l'àmbit de la protecció als consumidors i usuaris.
- 2.1.7. Assessorament en matèria d'arbitratge.
- 2.1.8. Assessorament en el plantejament, estratègia i redacció de documents i escrits en qualsevol procediment en què sigui part la UOC davant dels organismes competents en matèria de Dret Civil (i.e. requeriments de les autoritats de control i procedents de qualsevol organisme competent en la matèria).
- 2.1.9. Emissió de notes legals o informes sobre qüestions jurídiques que puguin ser de l'interès de la UOC en matèria de Dret Civil.

2.2. Prestar el servei de defensa jurídica en l'àmbit del Dret Civil.

2.2.1. Assistència i, en el seu cas, representació de la UOC en les negociacions prèvies a la via judicial.

2.2.2. Defensa legal, així com la preparació i l'anàlisi de documents i escrits davant l'autoritat competent i/o de control per qualsevol requeriment d'informació prèvia, o fase del procediment sancionador (i.e. l'anàlisi del procediment sancionador, la redacció i l'anàlisi dels escrits de resposta segons les actuacions inspectores o requeriments d'informació).

2.2.3. Defensa legal, així com la reparació i anàlisi de documents i escrits en qualsevol procediment en què sigui part la UOC davant dels organismes competents en matèria de Dret Civil, ja sigui en la via administrativa o judicial (i.e. requeriments de les autoritats administratives i judicials, així com qualsevol organisme nacional, comunitari i extracomunitari competent en la matèria).

2.3. Adequació del compliment del Codi Civil de Catalunya (CCC), Codi Civil (CC), i altres lleis i reglaments aplicables en relació amb el Dret Civil.

2.3.1. Realització d'un informe anual d'adequació de compliment i/o d'auditoria relativa a la situació de l'entitat respecte a la regulació en aquesta matèria continguda al CCC i al CC, així com qualsevol altre normativa complementària o de desenvolupament i les normes que la substitueixi. Aquest informe haurà de contenir, entre d'altres, els següents aspectes:

2.3.1.1. Anàlisi del grau de compliment de la normativa esmentada.

2.3.1.2. Estat dels contractes civils en curs.

2.3.1.3. Estat de situació dels requeriments efectuats per les autoritats competents en matèria civil.

2.3.1.4. Estat de situació dels procediments judicials i arbitrals en curs.

2.3.1.5. Estat de situació dels expedients en curs de recuperació de deutes.

2.3.1.6. Proposta d'aplicació de les mesures correctores i de millora detectades a l'anàlisi.

2.3.2. Anàlisi i seguiment de qualsevol requeriment en matèria civil que s'efectuï a les societats que formen part del grup i a la Fundació.

Cal tenir en compte que l'abast del lot especificat en aquest Plec conté una relació orientativa de tasques a dur a terme i en cap cas exhaustiva dels serveis a prestar mitjançant les contractacions derivades.

Degut a la complexitat, varietat i peculiaritats inherents a la prestació dels serveis jurídics objecte del present Acord marc, i més concretament d'aquest lot, resulta impossible detallar de manera exhaustiva la totalitat dels serveis que han de ser objecte del present lot, així com tampoc el número de serveis a contractar, que es troben sotmesos a les necessitats de la UOC en cada moment determinat.

Per tant, forma part del present Acord marc la prestació de serveis relacionats amb l'objecte del present lot tot i que no es reflecteixin expressament en la descripció, sempre i quan tinguin relació directa amb aquests i siguin susceptibles d'ésser requerits per la UOC.

3. ACORDS DE NIVELL DE SERVEI

Els terminis per a la prestació del servei són els que s'estableixen a continuació:

2.1. Prestar el servei d'assessorament en matèria de Dret Civil.	
2.1.1. Resolució de tot tipus de consultes telefònica i per correu electrònic.	48 hores
2.1.3. Assessorament en la definició, estratègia i redacció de textos legals i altres documents.	7 dies
2.1.4. Assessorament sobre consultes relatives a preparació, formalització i/o resolució de contractes d'arrendament i compravenda d'immobles.	5 dies
2.1.5. Assessorament en matèria de contractació bancària i hipotecària.	5 dies
2.1.6. Assessorament en matèria de gestió de recuperació de deutes.	5 dies
2.1.7. Assistència jurídica en consultes relatives en l'àmbit de la protecció als consumidors i usuaris.	5 dies
2.1.8. Assessorament en matèria d'arbitratge.	5 dies
2.1.9. Assessorament en el plantejament, estratègia i redacció de documents i escrits en qualsevol procediment en què sigui part la UOC davant dels organismes competents en matèria de Dret Civil (i.e. requeriments de les autoritats de control i procedents de qualsevol organisme competent en la matèria).	48 hores
2.1.10. Emissió de notes legals o informes sobre qüestions jurídiques que puguin ser de l'interès de la UOC en matèria de Dret Civil.	7 dies
2.2. Prestació del servei de defensa jurídica en l'àmbit de Dret Civil.	Segons necessitats
2.3.1. Informe anual d'adequació de compliment.	60 dies
2.3.2. Anàlisi i seguiment de qualsevol requeriment en matèria civil que s'efectuï a les societats que formen part del grup i a la Fundació.	Segons necessitats

Els terminis anteriorment referits podran variar en funció de la tipologia de les tasques a realitzar, l'extensió, la complexitat o que existeixi un període preclusiu per l'acte que dona lloc a la prestació del servei. És per això que la UOC podrà informar del temps en què es requereix la resposta i el mateix podrà diferir dels enunciats en la taula anterior. La resolució de les consultes ha d'esser unívoca, fonamentada i centrada en el supòsit aplicable.

Els serveis es prestaran seguint la deontologia, les normes relatives a l'exercici professional i les millors pràctiques que estableixin els Col·legis professionals.

Els serveis es prestaran seguint les instruccions de l'Assessoria Jurídica de la UOC i, en particular, del/a responsable del contracte.

4. EQUIP DE TREBALL / ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Per a la realització dels diferents serveis que la UOC requereixi, el licitador haurà de proposar un equip de treball que asseguri l'assoliment dels objectius, mitjançant professionals estables amb experiència contrastada en matèria de Dret Civil.

En la proposta, s'ha d'incloure un equip d'advocats format pels següents perfils professionals:

- Advocat/da 1: Una (1) persona, llicenciat/da en Dret (o nomenclatura de titulació actual equivalent, o titulació homologada), advocat/da col·legiat/da exercent habilitat per exercir al territori de l'Estat, amb una experiència acreditable mínima de deu (10) anys com a especialista en matèria de Dret civil.
- Advocat/da 2: Una (1) persona, llicenciat/da en Dret (o nomenclatura de titulació actual equivalent, o titulació homologada), advocat/da col·legiat/da exercent habilitat per exercir al territori de l'Estat, amb una experiència acreditable mínima de cinc (5) anys en matèria de Dret civil.

El nombre d'advocats anirà en funció de la necessitat de cada servei que es contracti mitjançant un contracte derivat i de les condicions i requisits que s'incloguin en les seves característiques.

La formació i l'experiència dels professionals proposats pels licitadors s'haurà d'acreditar d'acord amb el que preveu el Plec de Clàusules Particulars.

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol canvi en els integrants de l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament per la UOC, que es concedirà sempre i quan el/la nou/va integrant de l'equip compleixi els requisits mínims de formació i d'experiència professional previstos en aquest apartat.

La UOC es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o que no presti el servei de forma satisfactòria per a la UOC.

L'obligació de destinar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals previstos en el present apartat tindrà la consideració d'obligació contractual essencial.

En cap cas existirà relació laboral entre els treballadors de l'empresa adjudicatària i la UOC.

5. RECURSOS MATERIALS

Els proveïdors homologats que resultin adjudicataris dels contractes derivats hauran d'aportar els equips informàtics i de contacte necessaris per a la prestació del servei corresponent. En concret:

- Telèfon mòbil (un per cada professional).
- Ordinador amb capacitat de connexió a la xarxa local de la UOC.

Els licitadors hauran d'identificar a les seves proposicions quins són els mitjans materials complementaris que proposen assignar a l'execució dels contractes derivats, considerant-se especialment rellevant disposar d'accés a bases de dades doctrinals i jurisprudencials corresponents a les àrees d'assessorament objecte del lot.

6. LLOC DE REALITZACIÓ

Les activitats objecte dels contractes derivats es podran desenvolupar, a criteri de la UOC, virtualment o presencialment a les instal·lacions o als edificis que la UOC consideri necessaris en cada cas.

Sens perjudici que les seus i/o centres de la UOC puguin augmentar o disminuir en el moment de la prestació dels serveis, actualment, i a títol informatiu, les seus i centres d'aquesta Fundació són principalment els següents:

- Seus de Rambla del Poblenou, 154-156, a la ciutat de Barcelona (on es troba l'Àrea d'Assessoria Jurídica).

Adicionalment, pot ser necessària la prestació del servei a on la UOC té presència amb diferents Seus Territorials a tot el territori de Catalunya i les seus Territorials a nivell estatal de Sevilla, València i Madrid.

En funció de quines siguin les tasques a realitzar, l'adjudicatari s'haurà de desplaçar a les oficines de la UOC per dur a terme la prestació del servei sense que això suposi un cost afegit.

7. RELACIÓ ENTRE LA UOC I L'ADJUDICATARI

En el marc de les contractacions derivades, l'adjudicatari designarà un/a representant, qui representarà a l'adjudicatari front a la UOC i disposarà en tot cas de les atribucions necessàries que li permetin implementar les instruccions rebudes per l'Assessoria Jurídica de la UOC i, en particular, del/a responsable del contracte.

Les relacions entre la UOC i l'adjudicatari es vehicularan a través del/a representant designat/da per l'adjudicatari com a Director/a del servei.

Periòdicament, i en el marc de les corresponents contractacions derivades, s'efectuaran reunions en les quals el/a representant designat per l'adjudicatari aixecarà acta. En dita acta s'inclouran, en el seu cas, les noves tasques a realitzar per l'equip adscrit a l'execució del contracte derivat i reportarà l'avanç de les actuacions pendents.

El responsable del contracte podrà comunicar l'existència d'incoherències, mancances o defectes a la relació entre la UOC i l'adjudicatari. En aquest cas, l'adjudicatari haurà d'adoptar les mesures escaients per tal de donar una adequada solució.

Victoria Blasco Maria
Directora GO Jurídic Universitari
Àrea d'Assessoria Jurídica