

Expedient: 42/2026/AG
Procediment: Expedient de contractació de l'àrea gestora
Procedència: Gabinet jurídic

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DEFENSA LLETRADA I REPRESENTACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC DAVANT DE TRIBUNALS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest plec establir les condicions de la contractació dels serveis de defensa lletrada i representació processal l'Ajuntament de Montcada i Reixac davant dels Tribunals i dels serveis de procurador, d'acord amb els següents lots:

- Lot 1. Defensa lletrada en l'ordre jurisdiccional contenciós – administratiu
- Lot 2. Defensa lletrada en l'ordre jurisdiccional social
- Lot 3. Procurador

Per als Lots 1 a 2: CODI CPV 79100000-5 Serveis Jurídics i 79111000-5 Serveis d'assessoria jurídica.

Per al Lot 3: CODI CPV 79112000-2 Serveis de representació jurídica.

El principal objectiu de l'adjudicació d'aquest plec és el de seleccionar empreses o professionals per cadascun dels lots amb capacitate de contractor sufficient i que compleixin els requisits de solvència fixats en el PCAP.

2. CARACTERISTIQUES DEL PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària i no està subjecta regulació harmonitzada, es durà a terme mitjançant procediment obert simplificat i adjudicació amb més d'un criteri de valoració, d'acord amb allò que estableixen els articles 145, 146, 159 i concordants de la LCSP.

3.- ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

De conformitat amb la Disposició Adicional Segona de la LCSP. correspon a l'Alcalde la competència com a òrgan de contractació respecte dels contractes de serveis quan el seu valor no superi el 10% dels recursos orsinaris del pressupost i, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, eventuais prorrogues incloses sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici.

Aquesta competència ha estat delegada a la junta de Govern Local de conformitat amb el Decret de delegació de competència de 23 de juny de 2026.

4.- NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

La celebració del contracte respon a la necessitat de garantir una defensa jurídica especialitzada, continuada i eficaç dels interessos de l'Ajuntament, d'acord amb els principis de bona administració, eficàcia, eficiència i defensa adequada dels recursos públics.

Atesa la complexitat tècnica i l'especialització pròpia de les diferents jurisdiccions afectades, així com la conveniència d'assegurar una resposta professional immediata i experta davant litigis presents i futurs, es considera idònia la contractació externa dels serveis objecte d'aquest plec, sens perjudici de les facultats de direcció, supervisió i coordinació municipal

5.-PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES

Serà d'aplicació, d'acord amb la legislació vigent, Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament, del Plec de Clàusules Administratives Generals de l'Ajuntament en allò que no contradigui la normativa citada, així com per la resta de normativa legal aplicable.

6.-PRESTACIONS A DESENVOLUPAR

6.1.-Serveis de defensa lletrada de l'Ajuntament de Montcada i Reixac (Lots 1 i 2)

a) Defensa jurídica

Seràn objecte de contractació els serveis de direcció lletrada i defensa jurídica de l'Ajuntament en relació als recursos jurisdiccionals i demandes interposades contra l'Ajuntament de Montcada i Reixac i pel que fa a l'exercici d'accions acordades pels òrgans competents.

La delimitació de l'objecte del contracte inclou tots els procediments en qualsevol instàncies, i possibles recursos d'apel·lació, o cassació, així com incidents, recursos de queixa, els incidents de mesures cautelars o provisionals prèvies a la presentació de la demanda, altres qüestions prejudicials, així com els processos d'execució de sentències tramitats, i tramitació de costes processals. L'acompliment del contracte comporta per l'adjudicatari la realització de les següents prestacions, entre d'altres, que puguin sorgir:

- Incident cautelar
- Celebració d'actes de judici
- Redacció d'oposició a tot tipus de recursos
- Actuacions en peces separades
- Incident d'execució de sentències
- Incident de costes
- Assistència lletrada en relació als processos de mediació i d'arbitratge.
- Altres incidents

Emissió d'un informe en el termini 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 part del procés i els efectes per l'Ajuntament i, en qualsevol cas, la conveniència o no, de formular recurs per part de l'Ajuntament quan sigui possible.

La defensa lletrada inclourà la representació davant d'òrgans judicials, així com el seguiment de les actuacions en els jutjats i tribunals per tal de poder comptar amb la informació i documentació necessària sobre tots els antecedents i qüestions a considerar en aquells casos en què l'actuació mitjançant procurador no sigui legalment preceptiva.

L'adjudicatari haurà d'emetre un informe de viabilitat de tots els recursos interposats contra l'Ajuntament una vegada es té per comparegut a l'Ajuntament com a part demandada. Aquest informe podrà ser substituït a petició de l'Ajuntament, per l'assistència presencial per part de l'advocat de més anys d'experiència que s'hagi fet constar a la oferta com adscripció de personal al contracte.

L'adjudicatari haurà d'assistir a quantes reunions presencials i/o telemàtiques siguin necessàries per a la bona defensa dels assumptes judicials encarregats sense que en cap cas comporti cap cost addicional a l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Montcada i Reixac es reserva el dret de designar discrecionalment a lletrats diferents de l'adjudicatari. En aquest sentit, l'òrgan competent podrà determinar, de forma expressa, assignar la representació i defensa en alguns dels procediments a qualsevol membres de l'assessoria jurídica municipal o a un altre advocat especialista en alguna matèria concreta, quan així ho consideri convenient i amb independència de l'estat de tramitació processal en què es trobi l'assumpte.

b) Seguiment d'assumpes i coordinació

Així mateix, es requereix una comunicació fluïda que permeti proporcionar la informació puntualment quan es produeixin fets transcendents en el curs dels expedients o assumptes.

Tanmateix, es requereix disponibilitat en un màxim de 2 hores des de la sol·licitud per a realitzar consultes telefòniques sobre l'estat de la tramitació dels assumptes, i addicionalment, es podrà requerir a l'adjudicatari.

L'adjudicatari haurà de garantir atenció telefònica des de les 9h del matí fins a les 19.30h de manera ininterrompuda.

L'adjudicatari haurà de disposar d'un programa on consti actualitzat a diari l'estat processal de cadascun dels recursos per tal de poder ser consultat per l'Ajuntament i notificar trimestralment al responsable del contracte una actualització del tràmit processal en que es troben cadascun dels recursos.

6.2. Serveis de procurador (Lot 3)

a) Representació

Els serveis consisteixen en assumir la representació processal de l'Ajuntament de Montcada i Reixac davant de qualsevol instància de qualsevol jurisdicció i òrgans quan sigui legalment preceptiva la seva intervenció.

En concret, haurà d'executar les diferents actuacions que derivin de la referida representació processal, entre els quals es pot citar a títol merament enunciatiu i no limitatiu els següents:

- Remissió de notificacions i trasllats d'escrits i documentació de qualsevol de les parts intervinents en un procediment. La remissió d'aquestes notificacions hauran de contenir:

a) Número de Procediment.

- b) Òrgan judicial.
- c) Dia de recepció de la notificació.
- d) Naturalesa del document traslladat.
- e) Breu resum del contingut de la notificació.
- f) Termini per a la seva tramitació.
- g) **Número de referència de l'Ajuntament**
- h) La urgència del tràmit

La remissió de notificacions als correus electrònics que s'assenyalin cal assenyalar a l'assumpte la part contrària i la referència numèrica de l'expedient municipal.

-Realitzar les gestions necessàries pel bon tràmit dels procediments i realitzar les gestions

i demanar la informació que se sol·liciti pels Serveis jurídics municipals, i els lletrats i les

lletrades, en relació amb els assumptes en què tingui conferida la seva representació.

Controlar els terminis i assenyalaments amb els corresponents recordatoris per escrit als Serveis jurídics municipals i als lletrats, per correu electrònic també el dia abans del seu venciment.

Garantir l'atenció telefònica als Serveis jurídics.

Informar al lletrat o lletrada que tingui assignada la defensa de qualsevol incidència sorgida en els assumptes encomanats.

Contestar verbalment o per escrit a les consultes que, sobre matèries pròpies de la seva disciplina professional li siguin efectuades.

Efectuar quan correspongui el servei d'enllaç entre els lletrats externs de l'Ajuntament i els Serveis jurídics municipals, que hagin estat designats ocasionalment per la defensa de determinats assumptes.

Presentar quan així sigui requerit pel personal de la Direcció de Serveis Jurídics informe sobre conceptes assignats i quantia i detall de drets liquidats.

Presentació d'escrits i documentació.

- Realització de les gestions que li siguin encomanades.

- Gestió i pagament de taxes i dipòsits judicials en cas que siguin obligatoris.
- Qualsevol altre que sigui propi de la procuradoria
- Posar a disposició del responsable del contracte i del lletrat extern que porti assumpte un telèfon de guàrdia per tal de poder atendre qualsevol urgència o consulta fora de l'horari habitual d'oficina.
- Garantir assistència tècnica i telefònica de manera ininterrompuda entre les 9:30 h i les 19.30h.
- En cas de caducitat de terminis fer avisos periòdics previs i advertència telefònica si s'escau al lletrat designat per l'Ajuntament i al responsable del contracte.

7.-AMBIT SUBJECTIU DE LA CONTRACTACIÓ

El contracte engloba els litigis on pugui resultar part l'Ajuntament de Montcada i Reixac.

8.-ENCÀRRECS DE DEFENSA LLETRADA DAVANT DELS TRIBUNALS I CRITERIS D'ACTUACIÓ

8.1. Criteris d'externalització de la defensa lletrada

La defensa jurídica lletrada de la Corporació municipal davant dels diferents Jutjats i Tribunals haurà, d'assumir-se pel professional adjudicat o membres del bufet sempre que s'acrediti amb caràcter previ una experiència de com a mínim 5 anys d'experiència **essent una condició essencial del contracte.**

8.2. Preparació dels expedients, documentació i còpies

L'obertura de l'expedient, un cop recepcionada la corresponent resolució emesa pels diferents Jutjats i Tribunals anunciant la interposició del recurs corresponent o la tramesa de la demanda (defensa passiva), o bé un cop recepcionat informe tècnic del corresponent Assessor jurídic adscrit a Secretaria General (defensa activa), es durà a terme per part dels serveis administratius adscrits a la Secretaria General.

La preparació de la còpia dels expedients indexats i foliats correspondrà a l'Àrea competent per raó de la matèria, i serà tramesa a la Secretaria General als efectes d'estendre la corresponent diligència acreditativa de la veracitat de la còpia.

Rebuda la còpia de l'expedient administratiu, s'emetrà la corresponent resolució acordant la tramesa del mateix al Jutjat o Tribunal corresponent, designant el lletrat que assumirà la defensa de la Corporació i l'emplaçament dels diferents interessats. Dita resolució serà objecte d' anotació en el registre de sortida de documents de la corporació municipal i serà notificada al lletrat corresponent.

L'expedient serà tramitat pels serveis administratius adscrits a la Secretaria General, que custodiarà l'expedient i tota la documentació original en tot moment des de l'inici del procés, donant accés, si s'escau a l'aplicatiu informàtic que es pugui habilitar per la gestió documental al lletrat designat. Mentre aquest aplicatiu no estigui disponible, el personal una còpia de la documentació que es remeti pels òrgans jurisdiccionals

Així mateix, el domicili a efectes de notificacions pot ser el del lletrat designat, pel que fa a qualsevol escrit, notificació, citació, emplaçament i altres actes de comunicació processal que es practiquin en el marc dels processos judicials, o bé el lliurament de diligències o sentències, o providències, i, en el cas que siguin recepcionats pel lletrat, s'haurà de fer arribar en el mateix dia de la seva recepció a l'Ajuntament de Montcada i Reixac per registre d'entrada.

8.3. Presentació de documents i escrits als Jutjats i Tribunals

El lletrat informará al responsable del contracte de la naturalesa de l'assumpte,

implicacions, i estratègia de defensa de l'interès municipal. La posició de la defensa o acció serà assenyalada pel responsable del contracte, sempre amb l'objectiu de defensar els interessos municipals i amb respecte al treball del professional lletrat que exerciti l'acció.

Es requereix al contractista que remeti al corresponent assessor jurídic assignat segons la raó de la matèria, còpia de la demanda o contestació de la demanda, escrits de conclusions, o de qualssevol altres escrits que s'hagin de presentar als jutjats, amb antel·lació a la seva presentació sempre que sigui possible.

Els diferents escrits i documents seran presentats pels lletrats davant dels diferents jutjats i Tribunals dins dels terminis que ordinàriament estableix la normativa jurisdiccional, sense fer ús dels terminis excepcionals que s'habiliten per dita normativa, excepte la concurrència de circumstàncies excepcionals i justificades.

8.4. Donar compte de resolucions jurisdiccionals

De les diferents sentències i resolucions emeses pels diferents òrgans jurisdiccionals que posin fi als procediments jurisdiccionals es donarà compte amb caràcter previ a la dació de compte al Ple municipal a la Junta de Govern Local acompanyada aquesta dació de compte d'un informe emès pel lletrat que va assumir la representació i defensa explicant succintament el contingut de la mateixa. Donada compte a la Junta de Govern Local es donarà compte de la sentència o resolució jurisdiccional que posi fi al procediment jurisdiccional al plenari municipal en la propera sessió que se celebri.

En el cas que el contingut de la sentència fos desfavorable als interessos municipals en l'informe s'haurà de motivar les necessitats o no de recórrer la mateixa especificant les possibilitats d'atendre's les pretensions municipals.

8.5. Acords extrajudicials

Les eventuais renunciacions, desistiments i aplanaments, o satisfacció extraprocessal quan legalment sigui possible, hauran de comptar amb la corresponent resolució emesa per l'òrgan competent municipal, previ informe emès pel lletrat designat, llevat que es requereixi immediatesa en la transacció.

8.6. Conflicte d'interessos

En aplicació de l'article de l'article 22 de la Normativa de l'advocacia catalanes (Resolució JUS/110/2019), l'adjudicatari haurà d'abstenir-se de defensar simultàniament dues parts que tinguin interessos contraposats o quan existeixi risc actual o potencial greu de conflicte d'interessos entre aquests clients, d'infracció del secret professional o de perill per a la independència professional.

En cas de no poder portar a terme la defensa lletrada per existència d'una situació de conflicte d'interessos, s'haurà de posar aquesta circumstància en coneixement de l'Ajuntament amb temps suficient per poder contractar el servei a un altre lletrat.

9.-TAXACIÓ DE COSTES

9.1. Condemna en costes a favor de l'Ajuntament

Els lletrats sol·licitaran en tot cas i sense la menor dilació, la taxació de costes en els processos seguits en els quals el litigant contrari fos condemnat al seu pagament, presentant la corresponent minuta ajustada a les quantitats efectivament satisfetes.

Ferma la taxació de costes, els advocats instaran que els obligats al seu pagament les satisfacin a l'Ajuntament de Montcada I Reixac mitjançant l'ingrés del seu import i realitzaran les actuacions procedents a l'efecte.

L'import o quantia de les costes a favor de l'Ajuntament seran ingressades en una partida pressupostària consignada a aquest efecte.

Aquest règim d'actuació no impedirà que, en els casos en què puguin concórrer excepcions a la tramitació detallada amb anterioritat, ambdues parts pactin per a cada cas la forma d'efectuar els tràmits corresponents.

9.2. Condemna en costes de l'Ajuntament

Quan l'Ajuntament sigui condemnat amb costes, els lletrats designats cuidaran de la correcció de la taxació i de l'exclusió de les indegudes, impugnant en tot cas els honoraris que considerin excessius.

10.-ENCÀRRECS PELS SERVEIS DE PROCURADOR

10.1. Criteris per a la designació del procurador

Els serveis de procura, en aquells casos en què la seva intervenció sigui preceptiva, seran assumits per l'adjudicatari del lot 3 i respecte de cada causa o acció judicial, prèvia obertura de l'expedient, amb el corresponent comunicat.

L'obertura de l'expedient, un cop recepcionada la corresponent resolució emesa pels diferents Jutjats i Tribunals anunciant la interposició del recurs corresponent o la tramesa de la demanda (defensa passiva), o bé un cop recepcionat informe tècnic del corresponent Assessor jurídic adscrit a Secretaria General (defensa activa), es durà a terme per part dels serveis administratius adscrits a la Secretaria General.

Així mateix, el domicili a efectes de notificacions serà el procurador, pel que fa a qualsevol escrit, notificació, citació, emplaçament i altres actes de comunicació processal que es practiquin en el marc dels processos judicials, o bé el lliurament de diligències o sentències, o providències, i, en el cas que siguin recepcionats pel procurador, s'haurà de fer arribar en el mateix dia de la seva recepció a l'Ajuntament de Montcada I Reixac per registre d'entrada.

11.-OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA

Són obligacions específiques del contractista les següents:

- Es responsabilitzarà de la completa tramitació dels expedients judicials al seu càrrec.
- Prestarà el servei conforma a la *lex artis*, complint amb el nivell de diligència professional exigible i donant perfecte compliment de les seves obligacions contractuals, utilitzant amb perícia aquells coneixements sobre procediments, instàncies i tràmits que, per raó de la seva professió ha de posseir, i escollint el millor mitjà processal en defensa de l'Ajuntament.
- Encara que no sigui exigible responsabilitat al contractista en relació al sentit final de la resolució judicial, sí respondrà de la qualitat tècnica dels treballs desenvolupats i dels serveis i prestacions realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració, per al seu personal o per tercers, de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes per a l'execució del contracte, i indemnitzant tots els danys i perjudicis de qualsevol naturalesa que se'n derivin.
- No podran existir per part de l'empresa adjudicatària limitacions o condicions que restringeixin el lliure accés als responsables municipals a la informació tècnica i a la documentació a presentar, de forma que dificultin o impedeixin disposar de la documentació i informació necessàries per a poder arribar a conclusions respecte a la tècnica, procediments i resultats dels treballs executats, amb la finalitat de valorar la qualitat dels mateixos.
- Garantirà l'absoluta confidencialitat de la informació i documentació a la qual tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte, i la protecció de dades.
- Haurà de comptar amb les assegurances que li siguin obligatòries per a l'exercici

de l'activitat contractada, així com una assegurança que li cobreixi les responsabilitats derivades de l'execució del contracte.

- Els lletrats i procuradors adscrits al contracte hauran d'estar col·legiats al corresponent col·legi professional.
- Haurà de desplaçar-se a les dependències municipals, quan sigui requerit per a prestar l'assessorament i assistència necessaris en relació als procediments en curs. En cap cas els desplaçaments a què hagi donat lloc el compliment d'aquest deure, així com l'assistència a seus judicials, donarà dret a percebre dietes o indemnitzacions amb càrrec a l'Ajuntament.
- Haurà de mantenir l'equip de treball compromès a la declaració de personal adscrit i comunicar qualsevol canvi del mateix, que sempre i en qualsevol cas haurà de ser el mínim exigint per raons de solvència tècnica.
- Un cop formalitzat el contracte haurà de comunicar a l'Ajuntament les variacions que puguin produir-se en el personal inicial i la qualificació del substituït haurà de ser similar a la del substituït.
- Haurà de mantenir un servei permanent, motiu pel qual serà responsable de cobrir les suplències del seu personal o proveir-se de personal addicional a fi de complir amb l'establert al plec.

12.-MITJANS ADSCRITS A LA REALITZACIÓ DEL SERVEI

Els professionals destinats a la prestació del servei hauran d'estar en possessió del títol professional en els termes previstos per la Llei 34/2006, de 30 d'octubre, sobre l'Accés a les professions d'Advocat i Procurador dels Tribunals, i el seu reglament de desenvolupament aprovat pel Reial Decret 775/2011, de 3 de juny, i estar degudament col·legiats per a l'exercici de l'advocacia i procuradoria.

Els licitadors hauran de comptar amb l'equip humà suficient per a la prestació dels serveis, i en cas que estigui format per més d'un professional, l'adjudicatari haurà de designar un representant que actuï com a interlocutor amb l'Ajuntament i que coordini i dirigeixi les tasques relacionades amb l'objecte del contracte, requerint-se la seva presència física a les dependències municipals a sol·licitud de l'Ajuntament quan sigui necessari.

Les comunicacions entre l'adjudicatari i l'Ajuntament s'entendran única i exclusivament amb el representant designat per l'adjudicatari als efectes del funcionament i operativa de l'objecte contractual, sense perjudici de què les concretes actuacions i coordinació necessàries per a cada procediment concret s'entenguin individualment amb el lletrat designat en cas que sigui diferent del responsable interlocutor.

Lot 1-2- Assistència i defensa jurídica

a.- Mitjans personals:

El personal mínim que s'exigeix per a dur a terme els serveis objecte d'aquests lots són 2persones:

.- 1 advocat que reuneixin els requisits previstos al PCAP.

.- un/a administratiu/va

El titular de l'equip de treball exercirà la defensa lletrada de l'Ajuntament sens perjudici que pugui derivar a altres membres de l'equip. En aquest cas s'haurà d'acreditar previ al nomenament que el lletrat disposa d'una experiència acreditada de mínim 5 anys. En cap cas es poden assignar aquestes tasques a altres membres del seu equip per sota d'aquest mínim d'experiència.

Podran concórrer en aquesta licitació tant persones físiques com jurídiques , si disposen de la capacitat, estructura i solvència exigides en aquesta prescripció, o

conjuntament amb d'altres en unió temporal o altre compromís de constitució d'una societat, civil o mercantil, per al cas de resultar adjudicatari del contracte.

Els professionals destinats a la prestació del servei han de ser llicenciats en Dret degudament col·legiats per a l'exercici de l'advocacia, de conformitat amb l'article 551.3 de la Llei orgànica del poder judicial,

Atesa la naturalesa dels serveis objecte del contracte, els compromisos d'adscripció dels professionals resultaran vinculats per al licitador durant tota la vigència del contracte i, per al cas de resultar adjudicatari del contracte, obligació essencial d'execució del contracte.

En cas que sigui necessari substituir algun membre de l'equip de treball, caldrà la prèvia conformitat del responsable del contracte i el substitut, haurà de complir els requisits de solvència de la persona substituïda i tenir, com a mínim, la mateixa experiència al·legada com a criteri d'adjudicació.

b).- Mitjans materials:

Els mitjans materials hauran de ser els suficients que puguin garantir el compliment de la prestació del servei de conformitat amb els plecs reguladors.

Lot 2: Representació judicial

a).- Mitjans personals

Un procurador que realitzi la prestació del servei però en tot cas s'haurà de garantir el compliment de les clàusules previstes tant en el plec de clàusules tècniques com administratives.

13.- LA INCOMPATIBILITAT.

L'adjudicació del contracte du aparellada la incompatibilitat de l'exercici de l'advocacia en tots els assumptes en que es pugui produir un conflicte d'interessos.

L'adjudicació ddu aparellada la incompatibilitat de l'exercici de procurador dels tribunals en assumptes que en pugui existir interessos contraposats.

La jurista municipal
Noèlia Beltran Blanco
08/05/2026