



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DEFENSA JURÍDICA EN L'ÀMBIT DE LA JURISDICCIÓ CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, I DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC EN L'ÀMBIT DEL DRET DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS, TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA, PER A L'AGÈNCIA DE L'HABITATGE DE CATALUNYA

Lot 1. Servei de defensa jurídica en l'àmbit de la jurisdicció contenciosa administrativa

Lot 2. Servei d'assessorament jurídic en l'àmbit del dret de protecció de dades personals, transparència i accés a la informació pública.

1.- Objecte

L'objecte és el servei de defensa jurídica de l'AHC davant els jutjats i tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu, així com el servei d'assessorament jurídic en l'àmbit del dret de protecció de dades personals, transparència i accés a la informació pública.

L'àmbit material del dret sobre el que versarà el servei fa referència a:

- En el cas del lot 1 – Defensa jurídica en jurisdicció contenciosa administrativa: procediment administratiu, règim jurídic de les administracions públiques, subvencions, prestacions, patrimoni de les administracions públiques, contractació pública, i règim d'habitatge (reclamacions de responsabilitat patrimonial, dret sancionador, qualificacions d'habitatge, cèdules d'habitabilitat, declaracions de zones de mercat residencial tensionat, procediments judicials derivats de sol·licituds de la Mesa d'Emergència, reclamacions de compensacions dels propietaris/arrendadors afectats per la suspensió de procediments i llançaments arran de la Covid-19, etc.).
- En el cas del lot 2 – Assessorament jurídic en l'àmbit del dret de protecció de dades personals, transparència i accés a la informació pública: normativa en matèria de protecció de dades personals, transparència i accés a la informació pública.

2.- Abast del servei

2.1.- Lot 1: El servei de defensa jurídica en l'ordre contenciós administratiu engloba les següents tasques:

- El servei d'assessorament jurídic previ en assumptes que potencialment poden ser objecte d'un procediment judicial, inclosos aquells assumptes que versin sobre d'altres àmbits del dret (civil, fiscal, etc.) que puguin tenir una connexió directa amb les actuacions de l'AHC.
- Assistència lletrada i defensa jurídica de l'AHC davant jutjats i tribunals dels procediments objecte d'encàrrec del contracte fins a la finalització del procediment (incloent possibles recursos contra les resolucions judicials).

Aquest servei inclou amb caràcter general, però no limitatiu, el següent:

- a) El plantejament d'accions judicials i defensa jurídica, direcció jurídica del procediment contenciós administratiu en totes les seves fases, preparació d'escrits,

pràctica de proves, assistència a judici, assistència jurídica, així com la intervenció en els incidents processals.

b) Estudi de fórmules de solució dels litigis objecte del contracte, proposant i elaborant, en el seu cas, possibles acords transaccionals.

c) Assistència jurídica presencial en reunions de l'AHC, així com en la seva relació amb tercers o altres agents públics o privats relacionats amb l'activitat de l'AHC.

- Emissió d'informes de valoració dels efectes dels pronunciaments judicials dels assumptes emprats.
- Seguiment de l'evolució dels procediments judicials defensats.
- Assistència jurídica presencial en reunions de l'AHC, així com en la seva relació amb tercers o altres agents públics o privats relacionats amb l'activitat de l'AHC.
- Manteniment de quatre reunions trimestrals telemàtiques (4 reunions l'any en total) amb els Serveis Jurídics de l'AHC per al seguiment d'assumptes en curs.
- Assessorament i intervenció en acords extrajudicials.

2.2.- Lot 2: El servei d'assessorament jurídic engloba aquells serveis d'assessorament i suport jurídic extrajudicial en l'àmbit de protecció de dades personals, transparència i accés a la informació pública que incideixen en el desenvolupament de les funcions atribuïdes a l'AHC, i inclou les següents tasques:

- La resolució de consultes jurídiques.
- Elaboració i emissió d'informes jurídics i notes.
- Revisió d'instruccions, notes, formularis, documents, actes, informes i normativa.
- Elaboració i/o revisió de respostes elaborades per l'AHC davant de sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació/supressió, oposició, portabilitat i limitació (ARCO-POL) i d'accés a la informació pública (SIAP).
- Interpretació sobre l'aplicació de normes, instruccions o resolucions.
- Informació sobre novetats jurisprudencials.
- Impartir formació al personal de l'AHC.

3. Equip de treball

3.1.- Lot 1: El personal que es destini a l'execució del contracte haurà d'estar donat d'alta com a advocat col·legiat en exercici en el corresponent col·legi professional, d'acord amb l'article 65.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que 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.

3.2.- Lots 1 i 2: Els professionals que s'adscriuïn a l'execució del contracte no podran ser modificats en el transcurs dels treballs sense el consentiment previ i per escrit del responsable del contracte. Les modificacions s'hauran de comunicar amb 15 dies d'antelació i s'haurà de presentar una alternativa adequada i suficient pel treball a realitzar. En aquest sentit, en l'eventual supòsit de necessitat de canvi sobrevingut d'algun dels membres de l'equip adscrit proposats per l'adjudicatari per a l'execució del contracte, l'AHC requerirà la substitució del personal adscrit del contractista d'acord amb aquelles característiques que s'haguessin valorat en la seva oferta, que haurà de complir una de les següents condicions, d'acord amb els criteris de valoració d'aquesta licitació: (i) que la puntuació obtinguda sigui, com a mínim, igual a l'obtinguda per l'advocat



substituït o (ii) que la puntuació obtinguda fos inferior a l'obtinguda per l'advocat substituït, però tot i així, la seva oferta es mantingués com la millor valorada. En qualsevol cas sempre s'hauran de complir els requisits establerts com a criteris de solvència tècnica.

L'AHC es reserva el dret a sol·licitar canvis en la composició de l'equip de treball, sempre de forma raonada, quan no s'estiguin complint les tasques establertes o aquestes no s'estiguin executant amb la qualitat requerida.

4.- Metodologia

4.1.- Lot 1: Les prestacions de serveis es desenvoluparan, amb caràcter general, de la següent manera:

1. El contractista ha de desenvolupar les seves funcions de conformitat amb les prescripcions contingudes en el Reial decret 135/2021, de 2 de març, pel que s'aprova l'Estatut General de l'Advocacia Espanyola o norma que el substitueixi, així com en la Resolució JUS/110/2019, de 22 de gener, de modificació de la Normativa de l'Advocacia Catalana del Consell dels Il·lustres Col·legis d'Advocats de Catalunya i qualsevol altre norma específica que li sigui d'aplicació.

2. El contractista ha de complir la missió de defensa jurídica que se li encomani amb la màxima diligència. En conseqüència, ha de realitzar aquelles activitats professionals imposades per la defensa dels assumptes encomanats, d'acord amb les exigències tècniques, deontològiques i ètiques adequades per a la tutela jurídica que correspongui.

3. Per poder desenvolupar adequadament el servei, l'AHC facilitarà al contractista la documentació i la informació necessària, amb especial incidència de l'expedient administratiu que, en el seu cas, s'hagués tramitat.

4. És obligació del contractista mantenir informada a l'AHC de la situació dels assumptes encomanats, preferentment per mitjans telemàtics. En cas d'urgència o actes purament de tràmit, podrà ser per telèfon.

5. El contractista haurà d'encarregar-se de la planificació, coordinació i execució dels assumptes, destinant, particularment, major dedicació en aquells aspectes de major complexitat que requereixen més especialització.

6. El contractista ha de crear per a cada assumpte que se li assigni, una carpeta informàtica en la qual es procedirà a escanejar, en format PDF, la totalitat dels documents, degudament enumerats i denominats, que formin part de l'assumpte judicial. Aquesta carpeta informàtica ha de contenir la totalitat de l'expedient, i se n'ha de lliurar una còpia a l'AHC, quan sigui requerit a l'efecte, i sempre en acabar el procediment o l'assumpte encarregat.

7. El contractista estarà obligat a preparar i comunicar a l'AHC la documentació a presentar en el procés judicial amb un termini d'antelació mínima de 5 dies naturals envers la finalització dels terminis legalment establerts per a la seva presentació.

Per cada dia de demora s'aplicarà una penalització de 0,5% sobre l'import a facturar amb relació al procediment en què es produeixi la demora (en el cas que la demora es produeixi quan ja s'hagi facturat 50% per avançat, la corresponent penalització s'aplicarà sobre el 50% pendent de facturació).

8. Per exercir accions, renunciar-hi, desistir, assentir, sotmetre's a mediació i transigir, el contractista ha de comptar amb l'acord exprés de l'AHC.



9. L'AHC podrà sol·licitar al contractista que emeti informe jurídic, en un termini a fixar en funció de la urgència de cada cas, sobre la situació d'un determinat assumpte i sobre la situació i perspectives jurídiques existents.

10. L'AHC podrà requerir l'emissió d'un informe de valoració dels efectes dels pronunciaments judicials dels assumptes emprats, en el termini màxim de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la notificació de la sentència en qualsevol instància, valorant els seus efectes i els possibles escenaris jurídics i la conveniència o no d'interposar recurs per part de l'AHC.

4.2.- Lot 2: Les prestacions de serveis es desenvoluparan, amb caràcter general, de la següent manera:

1. Per poder desenvolupar adequadament el servei, l'AHC facilitarà al contractista la documentació i la informació necessària.

2. L'AHC traslladarà al contractista les qüestions objecte d'assessorament per mitjans electrònics, preferentment per correu electrònic. No obstant, en el cas que es precisi d'una d'atenció urgent es podrà fer mitjançant trucada telefònica o videoconferència.

3. El servei d'assessorament pot ser de caràcter puntual o de caràcter continuat en els temps sobre alguna de les matèries relacionades amb l'àmbit del dret del lot.

4. Els assessoraments urgents s'hauran de realitzar en el termini màxim de 48 hores i els que siguin no urgents, en el termini màxim de 7 dies naturals a comptar des que l'AHC hagi traslladat la consulta al contractista.

No obstant, si la consulta plantejada té una complexitat especial, el contractista ho haurà de comunicar a l'AHC de forma motivada dins de les 24 hores a comptar des que s'havia plantejat la consulta, i en el seu cas, podrà traslladar la resposta a l'AHC en el termini màxim de 15 dies naturals.

5. El contractista donarà resposta a l'AHC per escrit i preferentment per correu electrònic. No obstant, si es precisa fer algun aclariment puntual sobre la resposta emesa, es podrà fer les explicacions necessàries per trucada telefònica o videoconferència.

6. L'AHC podrà requerir que el contractista assisteixi a reunions telemàtiques o presencials.

7. L'AHC podrà sol·licitar al contractista impartir accions formatives al personal de l'AHC relacionades amb l'àmbit material del lot. A aquests efectes, l'AHC informará al contractista quines són les necessitats específiques de les diferents unitats de l'AHC i de mutu acord determinaran el contingut de la formació, la sistemàtica, els materials a facilitar al personal de l'AHC i les hores necessàries per impartir la formació.

5.- Costes

En el cas de condemna en costes a favor de l'AHC, l'import de la minuta del lletrat serà ingressada a l'AHC, 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.



6.- Incompatibilitats i secret professional

Sens perjudici del compliment de la normativa sobre incompatibilitats, l'adjudicació del contracte porta aparellada la incompatibilitat de l'exercici de l'advocacia en tots aquells assumptes en què es pugui produir un conflicte d'interessos amb els assumptes que en execució d'aquest contracte siguin encarregats per l'AHC.

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'AHC a efectes de desenvolupar les funcions encomanades així com qualsevol informació obtinguda en l'execució del contracte.

La informació serà utilitzada únicament dins el marc dels serveis que es descriuen en aquest plec i en el plec de clàusules administratives particulars. La informació dels assumptes que se li encomanin només podrà ser tractada amb el responsable del contracte o amb la Direcció dels Serveis Jurídics de l'AHC.

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'AHC.

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

7.- Honoraris

7.1.- Lot 1: Els encàrrecs dels assumptes objecte d'aquest contacte s'ha efectuat de manera estimativa, i en conseqüència, l'AHC no està obligada a contractar un determinat nombre d'assumptes, sinó únicament els necessaris.

En el supòsit de renúncia de l'acció, de desistiment del procediment per qualsevol de les parts o de finalització anticipada del procés per satisfacció extraprocessal, els honoraris que es podran facturar seran el 30 % dels honoraris que correspondrien d'acord amb els criteris de determinació dels preus d'aquest plec i del plec de clàusules administratives particulars.

En els recursos de cassació, en el cas que es celebri vista, els honoraris podran incrementar-se fins a un 20%. Si el recurs no s'admet, per l'escrit de preparació del recurs els honoraris seran el 30% del que correspondria per la substanciació completa.

7.2.- Lot 2: Les hores d'assessorament objecte d'aquest contacte s'han calculat de manera estimativa, i en conseqüència, l'AHC no està obligada a contractar un determinat nombre d'hores, sinó únicament les que siguin necessàries per elaborar els assessoraments encarregats.

8.- Facturació

8.1.- Lot 1: En el cas dels procediments de defensa judicial, el pagament s'efectuarà prèvia presentació de la factura, un cop finalitzat el procediment, ja sigui per execució de la sentència o per satisfacció extra processal.

No obstant, mensualment es podrà avançar el 50% de l'import de les actuacions efectivament

encomanades, prèvia presentació a l'Agència de la relació de les actuacions iniciades i del seu cost.

S'exclouen les despeses generades durant la tramitació de l'expedient, com poden ser, si s'escau, les taxes judicials, que s'abonaran directament per l'AHC.

8.2.- Lot 2: La facturació de les hores efectivament dedicades es realitzarà trimestralment, prèvia justificació del detall de les hores dedicades a cada assessorament o formació impartida.

Directora de Serveis Jurídics