

Expediente: ---/2024

Procedimiento: Contrataciones

Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares relativo a la Contrato de servicios de representación y defensa en juicio así como asesoramiento previo del Ayuntamiento de Camas

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE REPRESENTACIÓN Y DEFENSA EN JUICIO ASÍ COMO ASESORAMIENTO PREVIO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2. DETALLE DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR.....	2
2.1. Generalidades:.....	2
2.2. Prestaciones específicas en función de los órdenes jurisdiccionales:.....	4
3. COSTAS PROCESALES.....	5
4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.....	5
5. PRESUPUESTO.....	5
5.1 Presupuesto base de licitación:.....	5
5.2 Valor estimado del contrato:.....	5
5.3 Desglose de anualidades:.....	6
5. REPRESENTACIÓN PROCESAL MEDIANTE PROCURADOR.....	6
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO:.....	6
6.1 Derechos de las partes.....	6
6.2 Obligaciones del adjudicatario.....	7
7. DETERMINACIONES ADICIONALES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	8



1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto la prestación de servicios de representación y asistencia jurídica profesional en todos los procedimientos judiciales, presentes o futuros, durante la vigencia del contrato, en los que sea parte el Ayuntamiento de Camas, así como su personal, todo ello en los siguientes términos:

- **La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y de los miembros de la corporación y empleados municipales por hechos acaecidos en el ejercicio de sus funciones**, tanto en la jurisdicción penal como la social, civil, contencioso-administrativo y cualquier otra Jurisdicción. Forma parte del presente contrato la redacción de cuantos documentos que resulten procedentes en función del tipo de procedimiento, tales como demandas, contestaciones a demandas, solicitud de medidas cautelares, escritos de proposición de prueba, conclusiones, preparación e interposición de recursos frente a sentencias dictadas en procedimientos en que le Ayuntamiento ostente la condición de parte demandada o bien de aquellos recursos o demandas en los que el Ayuntamiento ostente la condición de demandante.

El objeto del contrato comprenderá la totalidad de los procedimientos vivos hasta la fecha, así como aquellos que se sustancien durante la vigencia del contrato.

- **El asesoramiento jurídico y la elaboración de informes de cualesquiera materia en la que esté interesado el Ayuntamiento**, tales como procedimiento administrativo general, urbanismo, personal, expropiación forzosa, responsabilidad patrimonial, Hacienda Local, procedimientos sancionadores, disciplinarios, asesoramiento fiscal referido a Impuestos, Tasas y Precios Públicos Locales, etc. Este asesoramiento deberá entenderse como preparativo o previo respecto de las posteriores actuaciones judiciales o al menos tener lugar en un contexto de altas probabilidades de que éstas últimas se produzcan.

La clasificación CPV será la siguiente:

- 79140000 – Servicios de asesoría e información jurídica.
- 79100000 – Servicios jurídicos.
- 79111000 - Servicios de asesoría jurídica.
- 79112000 – Servicios de representación jurídica.
- 79112100 – Servicios de representación de las partes interesadas.

La clasificación CNAE será la siguiente:

- 6910.- Actividades jurídicas

2. DETALLE DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR.

2.1. Generalidades:

Se estará a las siguientes prescripciones generales:

- a) Los servicios profesionales objeto del contrato serán prestados por **Abogado en ejercicio debidamente colegiado**. En caso de que el contratista sea persona jurídica o colectivo profesional **podrá asignar hasta cinco profesionales al presente contrato**, indicando cuál de ellos tendrá la condición de responsable principal. La oferta pues claramente indicará el colegiado o colegiados que serán adscritos al contrato, siendo éste factor



determinante a la hora de valorar las reglas de solvencia y los criterios de adjudicación previstos en el PCAP.

- b) El **Responsable de este contrato será el Jefe de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Camas** que realizará las funciones a las que se refiere con carácter general el art. 62 LCSP y en particular la cláusula 31 del PCAP. En este contexto, el contratista estará obligado a presentar **trimestralmente**, por conducto del responsable del contrato, un **cuadro resumen** conteniendo el estado de tramitación de los distintos procesos judiciales en los que esté interviniendo, comprensivo al menos de los siguientes datos:
- Asunto y expediente administrativo que originó las actuaciones.
 - Partes procesales.
 - Trámite judicial en que se encuentra el proceso.
 - Procedimiento y órgano jurisdiccional.
 - Importes abonados con base en las distintas sentencias y detalle de costas.
 - Detalle de costas a favor del Ayuntamiento.
 - Grado de complejidad observado indicando: sencillo, complejo, muy complejo.

De manera coherente con lo anterior, a la finalización del contrato, junto a la última factura mensual, el contratista deberá presentar una memoria justificativa de las actuaciones desarrolladas durante el mismo, acompañada de un cuadro resumen en el que figuren, al menos, los datos antes indicados.

- c) Los servicios serán **prestados desde su despacho profesional y directamente ante las Administraciones y Juzgados, sin perjuicio de lo cual, está obligado a personarse en las dependencias** municipales a requerimiento de los Corporativos, Secretaría General o Jefes de Servicio (por conducto del responsable del contrato, en este caso), cuando sea necesaria su presencia para la correcta prestación del servicio, por el tiempo necesario, estableciéndose como obligación mínima **una reunión al mes en la Casa Consistorial**. El desplazamiento será siempre por cuenta del contratista.
- d) Todos los servicios a prestar se realizarán siempre respetando las **normas de deontología** en el ejercicio de la abogacía, así como toda la normativa emanada tanto del Consejo General de la Abogacía Española como de los Colegios Oficiales de Abogados, **no pudiendo ser presionado el contratista para realizar servicios en contra de su opinión profesional**, sin perjuicio de seguir las directrices que le pueda cursar el Excmo. Ayuntamiento de Camas para la mejor definición y defensa de los intereses municipales en cuestión.
- e) Los profesionales que desempeñen la asistencia letrada en un procedimiento tendrán **acceso a toda la documentación relacionada** directa o indirectamente con el procedimiento en cuestión, y podrán solicitar del Excmo. Ayuntamiento de Camas copia de los documentos pertinentes para su argumentación y presentación en juicio en defensa de los intereses municipales, la cual se les facilitará sin más trámites que el de dejar constancia de su expedición por el Jefe de la dependencia que haya tramitado el expediente, y, en todo caso se aportará dicha información con la premura que exija la preclusión de los plazos y restantes circunstancias, para la mejor defensa de los intereses municipales.
- f) Para una mayor eficacia en la defensa de los intereses municipales en juego, **las autoridades, funcionarios y resto de empleados públicos del Excmo.**



Ayuntamiento de Camas prestarán al letrado la colaboración y auxilio necesario para la debida y adecuada defensa de los intereses que representa. Para este fin, y salvo precepto legal en contrario, facilitarán cuantos datos o documentos obren en las oficinas públicas, debiendo ser trasladados directamente por cualquier medio que asegure su recepción.

- g) **La elaboración de informes incluirá siempre una mención relativa a si la materia en cuestión resulta ser una función de asesoramiento legal preceptivo**, en su caso, expresamente contemplada en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. **Los informes serán por lo general evacuados en el plazo de 10 días hábiles** salvo que por la especial complejidad del asunto sea necesario ampliarlo en 5 más.
- h) El contratista **no podrá concertar con terceros la realización parcial o total del contrato, ni alcanzar acuerdos** de colaboración para determinados asuntos o clases de asuntos con otros despachos individuales o colectivos.
- i) Las decisiones relativas al inicio de acciones o al desistimiento y transacción sobre las mismas deberán ser adoptadas por el órgano municipal competente conforme a la normativa de aplicación.
- j) El contratista **responderá de la calidad técnica de los trabajos**, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- k) Toda información obtenida por el contratista, derivada de la prestación del servicio, tendrá carácter confidencial.
- l) **La línea o estrategia defensa que se plantee por el contratista deberá haber sido previamente consensuada y acordada con el Jefe de Servicio de la Asesoría de la Corporación** o incluso los Jefes de Servicio del Ayuntamiento afectados, en aquellos procedimientos o actuaciones que resulten especialmente complejos, peculiares o sensibles. La apreciación de estas circunstancias corresponderá al Jefe de la Asesoría Jurídica.
- m) La labor de asesoramiento incluirá también **acompañar al Alcalde o a los concejales delegados a las distintas reuniones en las que éstos puedan participar** tanto en entidades externas, (como puede ser por ejemplo la Diputación Provincial de Sevilla) como en órganos internos (Mesa General de Negociación, Comité de Empresa, Junta de Personal, Comité de Seguridad y Salud etc.)

2.2. Prestaciones específicas en función de los órdenes jurisdiccionales:

Se detallan a continuación con carácter general y no de manera taxativa las principales prestaciones a desarrollar en cada uno de los órdenes jurisdiccionales:

- **Asuntos del orden contencioso-administrativo.**

Asistencia letrada y defensa procesal del Ayuntamiento, como demandante o como demandado, ante cualquier órgano de ese orden jurisdiccional. Está incluida, caso de serle requerido al contratista, la emisión de informes jurídicos sobre la materia objeto del procedimiento.

- **Asuntos de orden civil.**

Asistencia letrada y defensa procesal del Ayuntamiento, como demandante o como demandado, ante cualquier órgano de ese orden jurisdiccional. Está



incluida, caso de serle requerido al contratista, la emisión de informes jurídicos sobre reclamaciones previas a la vía judicial.

- **Asuntos de orden penal.**

Asistencia letrada ante cualquier órgano de ese orden jurisdiccional, del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento, ya se trate de personal funcionario, laboral o capitulares miembros de la Corporación o personal de confianza, por hechos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, tanto en concepto de imputados o acusados como en el de acusación particular.

Defensa procesal del Ayuntamiento en los supuestos de ejercicio de acciones por el mismo. El objeto del contrato comprenderá los procedimientos vivos hasta la fecha, así como aquellos que se sustancien durante la vigencia del contrato.

- **Asuntos de orden laboral.**

Asistencia letrada, defensa procesal, representación del Ayuntamiento en los términos establecidos en el art 18 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, ante cualquier órgano de ese orden jurisdiccional.

Está incluida igualmente la defensa del Ayuntamiento ante la Inspección de Trabajo y otros órganos dependientes de la Administración Laboral y de la Seguridad Social.

3. COSTAS PROCESALES.

Cada parte en el seno de los procedimientos judiciales es la responsable de los gastos y costas del proceso. En consecuencia, y con independencia de la postulación procesal de condena en costas en la forma que en cada caso corresponda, es responsabilidad del contratista, solicitarla oportunamente a los juzgados y tribunales competentes o implicados y, posteriormente, ingresarla al Excmo. Ayuntamiento de Camas.

Por su parte, el Excmo. Ayuntamiento de Camas será responsable directo del pago de las condenas en costas que puedan producirse a su cargo en los procesos en los que es parte.

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El Contrato tendrá una duración de **un año, pudiendo prorrogarse por años individuales hasta un máximo de 4 años** en los términos que fije el PCAP.

5. PRESUPUESTO

5.1 Presupuesto base de licitación:

- Base: 33.057,85 euros.
- IVA: 6.942,15 euros.
- Total: 40.000,00 euros.

5.2 Valor estimado del contrato:

- Importe del contrato IVA excluido: 33.057,85 euros.
- Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido): -
- Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (IVA excluido): -
- Importe de las opciones eventuales (IVA excluido): -



- Prórroga (IVA excluido): 99.173,55 euros.
- Total: 132.231,40 euros.

5.3 Desglose de anualidades:

AÑO	PRINCIPAL	IVA	TOTAL
2024 (x 2m)	5.509,65	1.157,03	6.666,68
2025	33.057,85	6.942,15	40.000,00
2026	33.057,85	6.942,15	40.000,00
2027	33.057,85	6.942,15	40.000,00
2028 (x 10m)	27.548,21	5.785,12	33.333,33
TOTAL	132.231,40	27.768,60	160.000,00

5. REPRESENTACIÓN PROCESAL MEDIANTE PROCURADOR.

Para los procedimientos en que fuera legalmente preceptiva la representación procesal mediante procurador, así como para aquellos en que no siendo preceptiva la misma sí fuera conveniente, el Ayuntamiento apoderará a los procuradores necesarios. A tal efecto el contratista, en el plazo de 7 días a partir de la firma del contrato, formulará una propuesta al Ayuntamiento indicando los nombres de los procuradores propuestos, así como el porcentaje de baja en sus honorarios ofertados por los mismos, con respecto a lo dispuesto en el art. 2 del R.D. 1373/03, de 7 de noviembre, por el que se aprueba el arancel de derechos de los procuradores de los tribunales. Dicha propuesta será valorada por el Ayuntamiento, quien decidirá libremente al respecto.

Los supuestos en que, no siendo preceptiva la representación procesal mediante procurador, sea ésta estimada conveniente, serán decididos por el Ayuntamiento valorando la petición al respecto formulada por el contratista.

El Ayuntamiento decidirá libremente, con las limitaciones en cuantía y plazos que a los efectos se establecen para la contratación menor en la legislación de los contratos.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO:

6.1 Derechos de las partes.

De la Administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal.

Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

Del adjudicatario



El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego.

6.2 Obligaciones del adjudicatario.

-Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente.

-Asumir la prestación de los trabajos en la forma establecida en este pliego.

-Cumplir la normativa aplicable al ejercicio profesional de la Abogacía.

-El adjudicatario deberá estar colegiado.

-Disponer de despacho abierto, de su titularidad, dirección y responsabilidad y contar con los medios materiales (ofimáticos, telemáticos, etc.) y personales (secretaría, Letrados, colaboradores, socios o asociados, etc.) necesarios para la prestación del servicio. Asimismo deberá acreditarse la adaptación de este despacho a la normativa de protección e datos. Para ello, el Ayuntamiento podrá requerir la documentación que necesitase para comprobar dicha adaptación.

-El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

-El adjudicatario asume el deber de comunicar y de aportación de las resoluciones judiciales o sentencias que ultimen los asuntos de manera inmediata a la corporación conforme al cauce que se determine.

Igualmente informará con carácter periódico de las actuaciones en sede judicial y estado de tramitación de las mismas.

-Disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la prestación del servicio con sujeción al presente pliego de cláusulas técnicas, así como a su oferta.

-Cumplir todas las disposiciones en materia laboral, de seguridad social, tributaria y fiscal, pudiendo el Ayuntamiento en cualquier momento, recabar al adjudicatario la acreditación documental del cumplimiento de dichos extremos.

-En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal dependiente del adjudicatario con motivo o como consecuencia del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su total responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento.

-Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato.

Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales (LO 3/2018, de 5 de diciembre) y resto de su normativa, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa

- Será necesario certificado del seguro de responsabilidad civil por actividad profesional por un importe mínimo de **150.000,00 €**, acreditando la vigencia de la



correspondiente póliza que documente el contrato del mismo.

-Las demás obligaciones derivadas del presente pliego y del contrato que se otorgue y en general, el cumplimiento tanto de los acuerdos adoptados por los órganos municipales competentes como de las órdenes que se den al contratista con relación a la ejecución del contrato.

7. DETERMINACIONES ADICIONALES RELATIVAS A LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

A la finalización de la vigencia del presente contrato, el contratista cesará en la llevanza de cuantos asuntos tenga encomendados, en el estado en que los mismos se encuentren, dando cuenta detallada al Ayuntamiento y devolviendo cuanta documentación le hubiera sido facilitada para el desempeño de sus funciones. En especial colaborará en todo lo necesario para facilitar la rápida sustitución de la dirección letrada en dichos asuntos, así como concederá la venia a primer requerimiento y sin tardanza alguna.

Conforme permite la Resolución 1021/2018, del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, **el contratista se compromete a no asumir la defensa de intereses particulares en contra del Ayuntamiento durante el plazo de los dos años inmediatos siguientes al momento de finalización de la relación contractual** que se concierte conforme a las presentes condiciones técnicas. El incumplimiento de la anterior obligación dará derecho al Ayuntamiento a reclamar al contratista saliente en concepto de daños y perjuicios.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

