

## **1. OBJECTE**

El present Plec de Prescripcions tècniques té la finalitat de descriure les condicions i requisits tècnics necessaris que han de tenir en compte les empreses interessades en participar en el procediment de licitació per a la contractació de serveis d'assessorament, assistència, representació i defensa jurídica del Grup d'Empreses Municipals de Viladecans.

VIGEM és una empresa de capital íntegrament municipal que presta serveis jurídics, financers, de recursos humans i TIC a les empreses que conformen el grup d'empreses municipals de Viladecans, això és, Viladecans Grup d'Empreses Municipals, S.L. (VIGEM), Viladecans Mediterrània, S.L. (VIMED), Viladecans Qualitat, S.L. (VIQUAL) i Viladecans Renovació Urbana, S.L. (VIURBANA) i, al Consorci per al desenvolupament urbanístic dels Sectors Ca N'alemany, Can Sabadell I Serrall Llarg Al Terme Municipal De Viladecans, Deltabcn per a la part de l'Ajuntament Viladecans.

L'objecte d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars és establir les condicions tècniques que regiran l'expedient de contractació dels serveis d'assessorament, assistència, representació i defensa jurídica que hauran de donar suport al departament de Serveis Jurídics del grup d'empreses Municipals de Viladecans (Viladecans Grup d'Empreses Municipals, S.L. (VIGEM), Viladecans Mediterrània, S.L. (VIMED), Viladecans Qualitat, S.L. (VIQUAL) i Viladecans Renovació Urbana, S.L. (VIURBANA)) i Consorci per al desenvolupament urbanístic dels Sectors Ca N'alemany, Can Sabadell I Serrall Llarg Al Terme Municipal De Viladecans, Deltabcn per a la part de l'Ajuntament Viladecans en moments puntuals en els que per volum de feina, per especialitat o complexitat de la matèria, els Serveis jurídics interns de VIGEM requereixin de suport.

A continuació es descriuen les empreses que formen part del Grup d'Empreses Municipals de Viladecans i detallen els webs on poden ampliar la informació de les mateixes.

- **SPM Viladecans Mediterrània SL:** Empresa de serveis territorials dedicada majoritàriament a la **gestió urbanística** i a la **promoció econòmica** de la ciutat de capital 100% de l'Ajuntament de Viladecans.
  - **Viladecans Renovació Urbana SL:** Societat considerada mitjà propi de l'Ajuntament de Viladecans que es va crear per gestionar les subvencions de la Llei de barris de Ponent i Montserratina.
  - **Viladecans Qualitat SL:** Empresa de gestió d'equipaments esportius i culturals al servei de la ciutadania de Viladecans amb capital 100% de l'Ajuntament de Viladecans.
  - **Viladecans Grup d'empreses Municipals:** Mitjà propi de l'Ajuntament de Viladecans que ofereix gestió i serveis tècnics a la resta d'empreses municipals.
- Per a més informació sobre les empreses municipals de Viladecans consultar el web: <https://vigem.cat/>**
- **Consorci per al Desenvolupament Urbanístic dels Sectors Ca N'alemany, Can Sabadell i Serrall Llarg al Terme Municipal De Viladecans, Deltabcn:** Ens de naturalesa autonòmica amb personalitat jurídica per al desenvolupament dels sectors

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS PER A CONTRACTAR PER PROCEDIMENT OBERT NO HARMONITZAT SERVEI PER A LA CONTRACTACIÓ DE LES PÒLISSES D'ASSEGURANCES DEL GRUP D'EMPRESSES MUNICIPALS DE VILADECANS A TRAVÉS D'UN CORREDOR O MEDIADOR D'ASSEGURANCES**



Ca n'Alemany, Can Sabadell i Serral Llarg, del terme municipal de Viladecans, DELTABCN. Poden trobar més informació al web: <https://deltabcn.cat/el-consorci/>

L'objectiu de l'acord marc és seleccionar un màxim de tres empreses o professionals per a cada lot, amb capacitat i solvència suficient, tenint en compte l'activitat i característiques de les empreses i entitats que cal assessorar per a prestar el servei de assessorament, assistència i defensa jurídica en les matèries que s'especifiquen als diferents lots, per a resoldre les necessitats que es vagin produint durant la vigència de l'acord marc.

L'acord marc es divideix en els següents lots:

1.- DRET LABORAL: Assessorament, assistència i defensa jurídica en matèria laboral i de Seguretat Social

2.- DRET PENAL: Assessorament, assistència i defensa jurídica en matèria penal

3.- DRET CIVIL, MERCANTIL: Assessorament, assistència i defensa jurídica en matèria civil i mercantil

4.- DRET ADMINISTRATIU, URBANÍSTIC, IMMOBILIARI I AMBIENTAL : Assessorament, assistència i defensa jurídica en matèria de dret administratiu, urbanístic i immobiliari

5.- DRET FINANCER I TRIBUTARI: Assessorament, assistència i defensa en matèria de dret financer i tributari

6.- DRET PROTECCIÓ DE DADES: Assessorament, assistència i defensa en matèria de protecció de dades

Els serveis d'assessorament, assistència i defensa jurídica en matèria de cada lot inclouen amb caràcter general, enunciatiu però no limitatiu les tasques següents :

- Resolució de consultes jurídiques, elaboració i/o revisió d'informes de les matèries corresponents a cada lot.
- Emissió de dictàmens jurídics puntuals o continuats
- Interpretació, estudi, aplicació d'una norma, instrucció o resolució de qualsevol tipus.
- Revisió i/o redacció de notes, formularis, documents, actes, convenis, contractes, informes, normativa.
- Assistència a reunions i negociacions amb tercers telemàtiques o presencials
- Estudis de viabilitat de procediment judicial
- Assistència lletrada en procediment judicial de qualsevol de les empreses municipals de Viladecans i Consorci per al desenvolupament urbanístic dels Sectors Ca N'Alemany, Can Sabadell i Serral Llarg Al Terme Municipal De Viladecans, Deltabcn en procediments que s'iniciïn durant vigència del present acord marc incloent :

- a) El plantejament d'accions judicials i redacció de tot tipus d'escrit de demanda, contestació i tràmit processal, assistències a vistes, tant en fase declarativa, com de recurs d'apel·lació/ cassació o en fase d'execució de sentència
  - b) Estudi , redacció i revisió de fórmules per a possibles acords transaccionals.
- Emissió de dictàmens o informe en el termini màxim 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 de les parts en el procés i els seus efectes i en qualsevol cas la conveniència o no de formular recurs.
  - Qualsevol altres actuacions legals específiques que siguin encomanades en relació a les matèries del contracte.

Adicionalment a les anteriors en el lot 4 DRET ADMINISTRATIU, URBANÍSTIC, IMMOBILIARI I AMBIENTAL

- Tasques jurídiques i de redacció en la redacció d'un instrument de gestió urbanística.
- Assessorament en la redacció d'instruments de planejament urbanístic
- Assessorament en matèria de contractació pública

## **2. DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI**

---

1. El contractista ha de desenvolupar les seves tasques de conformitat amb les prescripcions contingudes al Reial Decret 135/2021, de 2 de març pel que s'aprova l'Estatut General de l'Advocacia o norma que el substitueixi així com per la Resolució JUS/110/2019, de 22 de gener, de modificació 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 d'assessorament i de defensa jurídica que se li encomani amb un màxim zel i diligència. En conseqüència ha de realitzar aquelles activitats professionals imposades per l'assessorament i 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 la funció encomanada, el/ la responsable del contracte ha de lliurar al contractista còpia de tota la documentació que es consideri necessària, amb especial incidència relatiu a l'assumpte encomanat.

4. És obligació del contractista mantenir informat al responsable del contracte per mitjans telemàtics. També li haurà de fer arribar documentació escanejada en pdf per tal de poder tenir informació complerta, actualitzada i ordenada de l'expedient en tot moment de manera immediata. En cas d'urgència les comunicacions podran ser per telèfon.

5. Amb caràcter específic en relació a l'assessorament jurídic, el contractista remetrà, dins del termini que li sol·liciti el responsable del contracte, l'informe escrit, datat, i signat, i aquella documentació annexa que s'escaigui. L'enviament dels informes es realitzarà per correu electrònic a l'adreça que el responsable del contracte li indiqui o mitjançant altres formes segures i fefaents d'enviament i quan s'escaigui, per registre d'entrada de VIGEM als efectes de deixar constància de recepció d'aquell.

6. Amb caràcter específic en relació als procediments judicials, el contractista procedirà a remetre en un termini màxim de tres dies a comptar des de la seva recepció, còpia del trasllat i notificacions judicials o administratives, de tota la documentació annexa per via telemàtica al correu electrònic designat o per altres formes segures indicats pel responsable del contracte. Així mateix, haurà de remetre còpia, dins del termini, de tots els escrits que realitzi o presenti en exercici de les seves funcions i serveis contractats.

Per exercir accions, desistir i transigir, el contractista ha de comptar amb l'acord exprés del l'òrgan competent d'acord amb la normativa d'aplicació al qual a través del responsable del contracte li podrà presentar la proposta que consideri.

El contractista ha d'emetre en el termini de tres dies des de la seva recepció un informe de valoració jurídica de les resolucions que no siguin de tràmit adoptades en els assumptes que te encomanats, i l'haurà de trametre al responsable del contracte qui haurà de traslladar-ho a l'òrgan corresponent a afectes que autoritzi, si s'escau, la interposició dels recursos procedents.

El responsable del contracte pot sol·licitar al contractista que emeti informe jurídic, en un termini a fixar en funció de cada assumpte encarregat, sobre la situació d'un determinat assumpte i sobre les perspectives del expedient.

### **3. INCOMPATIBILITAT**

---

Sense perjudici del compliment de la normativa sobre incompatibilitats, no es podrà ser adjudicatari del present acord marc i/o dels contractes basats en el cas que es pugui produir un conflicte d'interessos amb els assumptes que en execució del present acord marc, siguin encarregats per les Empreses Municipals de Viladecans.

### **4. SECRET PROFESSIONAL**

---

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 VIGEM a efectes de desenvolupar les funcions encomanades així com qualsevol informació obtinguda en l'execució de l'acord marc i dels contractes basats.

La informació serà utilitzada únicament dins del marc dels serveis que es descriuen en aquest plec i en el PCAP. La informació dels assumptes que se li encomanin només podrà ser tractada amb el responsable del contracte.

Per 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 VIGEM

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

## **5. COSTES**

---

En cas de condemna en costes a favor de VIGEM, l'import de la minuta de lletrat serà ingressada a VIGEM, sense que el contractista pugui reclamar res al respecte, ja que les retribucions a percebre pes serveis prestats són únicament les que deriven d'aquest contracte.

## **6. TERMINI D'EXECUCIÓ I DURADA DELS CONTRACTES BASATS**

---

La vigència de l'acord marc serà de (4) QUATRE anys des de la formalització del contracte.

El termini dels contractes basats serà independent de la vigència de l'acord marc, i serà determinat en cada cas, d'acord amb l'encàrrec. Els contractes basats únicament podran adjudicar-se mentre l'acord marc sigui vigent.

Atesta la naturalesa de les funcions de la direcció lletrada dels assumptes i les relacions de confiança dels assumptes encomanats, en principi la defensa jurídica es prestarà fins a la finalització dels procediments judicials o administratius en tots els seus tràmits i instàncies jurisdiccionals, sempre que els esmentats procediments s'hagin iniciat dintre del termini de l'acord marc.

Finalitzada la vigència d'un contracte basat, a la vista de la naturalesa de l'assumpte i l'estat processal, VIGEM podrà determinar que els seus assumptes en curs siguin objecte de la direcció jurídica i assistència per altre professional, si s'escau, trobant-se el lletrat director al que el despatx ha assignat l'assumpte sense que es pugui reclamar per aquest concepte cap rescabament o indemnització diferents dels ja meritats per les actuacions executades.

## **7. DETERMINACIÓ D'HONORARIS**

---

Els honoraris que s'aplicaran en les consultes seran els ofertats pels licitadors en la fase inicial de la licitació.

En cas que es tracti d'un assumpte que requereixi un pressupost conjunt els honoraris aplicables seran els resultants de l'oferta de la segona fase, regida per un plec tècnic particular a l'assumpte concret que contindrà uns criteris de valoració i/o negociació

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A CONTRACTAR PER PROCEDIMENT OBERT NO HARMONITZAT SERVEI PER A LA CONTRACTACIÓ DE LES PÒLISSES D'ASSEGURANCES DEL GRUP D'EMPRESSES MUNICIPALS DE VILADECANS A TRAVÉS D'UN CORREDOR O MEDIADOR D'ASSEGURANCES**



específica relacionada amb el preu global, el temps d'entrega / execució i l'avaluació de riscos de l'operació.

**Sra. ALICIA VALLE CANTALEJO**  
**Consellera Delegada**  
**Viladecans Grup d'Empreses Municipals, S.L.**