



Ayuntamiento de Valdaracete

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS  
DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA JURIDICA Y DEFENSA  
JUDICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDARACETE**

**ÍNDICE**

<a href="#">Cláusula 1. CONTENIDO DEL SERVICIO.....</a>	2
<a href="#">Cláusula 2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS .....</a>	2
<a href="#">Cláusula 3. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.....</a>	2
<a href="#">Cláusula 4. MEDIOS PERSONALES.....</a>	3
<a href="#">Cláusula 5. EJECUCION DEL CONTRATO .....</a>	4
<a href="#">Cláusula 6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO .....</a>	5
<a href="#">Cláusula 7. Procedimiento de adjudicación y solicitud de ofertas.;</a>	<b>Error! Marcador no definido.</b>
<a href="#">ANEXO I. ASUNTOS JUDICIALES EN TRAMITACION .....</a>	7



### **Cláusula 1. CONTENIDO DEL SERVICIO.**

Es objeto del contrato de servicios jurídicos para la asistencia jurídica y defensa judicial del Ayuntamiento de Valdaracete, que comprende la dirección Letrada y defensa judicial del Ayuntamiento en cuantos procedimientos judiciales sea designado, bien como parte demandada, codemandada o demandante, en todos los órdenes jurisdiccionales, así como la emisión de informes jurídicos y el asesoramiento legal al Ayuntamiento cuando se le requiera, sin perjuicio de las competencias propias reservadas a la Secretaría-Intervención.

### **Cláusula 2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS**

Las necesidades a satisfacer mediante la presente contratación es precisamente dotar al Ayuntamiento de los servicios de un gabinete jurídico que realice las labores de asesoría jurídica complementaria, especialmente en materia urbanística y de planeamiento, así como la dirección letrada de los asuntos litigiosos que la Corporación le encargue, para las actuaciones procesales que sean precisas.

Estas necesidades no pueden ser cubiertas con el único funcionario del Ayuntamiento, salvo la de asesoramiento legal preceptivo.

### **Cláusula 3. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.**

Bajo la dirección y dependencia de la Secretaria-Intervención del Ayuntamiento, el adjudicatario deberá llevar a cabo los trabajos que se describen a continuación:

1. La dirección letrada (defensa y representación del Ayuntamiento) de todos los asuntos litigiosos que la Corporación municipal le encargue, antes la jurisdicción penal, contencioso-administrativa, civil y social, así como ante las jurisdicciones especiales tales como la contable ante el Tribunal de Cuentas y la fiscal ante los Tribunales Económico- Administrativos. Dentro de estos asuntos quedarán comprendidos tanto los derivados de la defensa jurídica de la Corporación como la derivada del ejercicio de acciones que se acuerde interponer por el órgano competente del Ayuntamiento.

2. Defensa ante Juzgados y Tribunales de miembros de la Corporación, funcionarios o trabajadores municipales por hechos derivados del ejercicio de su cargo o trabajo en el



Ayuntamiento, siempre que no existe conflicto con los intereses municipales, previa autorización de la Alcaldía o, en su caso, Pleno.

3. La emisión de informes jurídicos que sean solicitados por la Alcaldía o por la Secretaría-Intervención en todas las materias del derecho.
4. El asesoramiento jurídico que se precise para la tramitación de instrumentos de planeamiento municipal
5. Supervisión de los expedientes administrativos que deban ser remitidos a los Juzgados y Tribunales, así como de los acuerdos que se dicten en ejecución de sentencia cuando sea requerido para ello.
6. Deberá hacerse cargo de los procedimientos judiciales en tramitación a la fecha de la firma del contrato. Salvo error u omisión, a la fecha de redacción de este Pliego, son los relacionados en el **Anexo I**.
7. Cualquier otra actuación que requiera la intervención o el asesoramiento de Letrado ante Juzgados, Tribunales u otros organismos, y que deba cumplimentarse en relación con el ejercicio de las competencias del Ayuntamiento.

#### **Cláusula 4. MEDIOS PERSONALES**

Para la realización del servicio descrito en el objeto del contrato el adjudicatario deberá contar con personal profesional cualificado para ello, con experiencia en la defensa judicial de la Administración Local, con la solvencia técnica exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

El equipo que el adjudicatario ponga a disposición del Ayuntamiento deberá estar formado, al menos, un Letrado con al menos diez años de experiencia, con diez años acreditados como abogado en ejercicio colegiado.

Los Letrados que la empresa adjudicataria asigne a este contrato se configurarán como una unidad tecno-estructural del Ayuntamiento y atenderá a los requerimientos del Ayuntamiento de manera permanente y puntualmente mediante:

- Visitas al Ayuntamiento para el despacho de los asuntos que se le hayan encargado, cuando sea necesario. Dichas visitas deberán realizarse con una periodicidad de, al menos, una vez al mes, salvo indicación en contrario.



- Asistencia permanente en línea para atender los asuntos y cuestiones jurídicas que la Corporación o el Secretario-Interventor quiera plantear al contratista, a través de teléfono, correo electrónico y fax.
- Asistencia a la Junta de Gobierno Local o Comisión Informativa de Pleno, si fuera requerido para ello, a fin de dar cuenta del estado de tramitación de los asuntos encomendados o aclaración de los informes emitidos.

El servicio objeto de este contrato deberá prestarse durante todo el tiempo de duración del mismo. En este sentido, las posibles bajas o ausencias del letrado asignado al contrato deberán ser comunicadas al Ayuntamiento y cubiertas por otro abogado en ejercicio que reúna las mismas características técnicas que las especificadas más arriba.

Los procuradores que representen a la Corporación por ser preceptiva o justificada su intervención, serán designados por ésta y los honorarios serán satisfechos por el Ayuntamiento.

## **Cláusula 5. EJECUCION DEL CONTRATO**

1. El adjudicatario, bajo su responsabilidad, seleccionará el personal necesario para la ejecución de los trabajos en las condiciones previstas en las reglamentaciones vigentes.

El adjudicatario será el único responsable en las relaciones con el personal, y se compromete al cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven de su carácter legal como empresa en cuanto a las disposiciones de tipo social que rigen en la actualidad y puedan disponerse durante el tiempo de duración del contrato.

2. En la prestación de los servicios objeto del contrato, el contratista emprenderá las iniciativas adecuadas para la mejor defensa de los intereses generales de la Corporación, realizando así mismo cuantas tareas puedan objetivamente contribuir a la obtención de un resultado positivo.

3. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, 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.

4. El Ayuntamiento de Valdaracete queda eximido de cualquier responsabilidad en la relación laboral, económica y jurídica con el personal del adjudicatario, ya sea de plantilla fija o cualquier



otro que pudiera contratar con carácter transitorio. Igualmente el Ayuntamiento queda eximido de cualquier responsabilidad en la relación laboral, económica o jurídica con posibles empresas subcontratadas por el adjudicatario. En ambos casos el adjudicatario será el único responsable ante el Ayuntamiento de Valdaracete a todos los efectos.

#### **Cláusula 6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario deberá desempeñar su trabajo con diligencia y lealtad al Ayuntamiento de Valdaracete, y asumirá las siguientes obligaciones:

- a. Durante la ejecución del contrato queda prohibida su intervención en cualquier asunto que tenga o pueda tener intereses contrapuestos a los del Ayuntamiento de Valdaracete, salvo autorización previa por escrito del órgano de contratación. Esta obligación también se extiende a los profesionales que trabajen para el adjudicatario y a aquellos con quienes mantenga algún tipo de relación societaria.
- b. El adjudicatario no podrá proporcionar a terceros datos relacionados con los asuntos encomendados, ni comunicar o publicar el contenido de los mismos sin autorización expresa. Esta obligación de confidencialidad también será exigible a los profesionales que trabajen para el adjudicatario y a aquéllos con quienes mantenga algún tipo de relación societaria.
- c. La defensa de los intereses municipales tendrá carácter preferente respecto a otras obligaciones de carácter procesal que pueda tener el adjudicatario.
- d. Finalizadas las actuaciones en las que haya intervenido, el adjudicatario queda obligado a entregar a la Secretaria del Ayuntamiento la resolución judicial que ponga fin al procedimiento, así como los antecedentes que sean necesarios o se requieran por el Ayuntamiento. Salvo indicación en contrario, esta documentación se remitirá en soporte digital.
- e. No obstante la existencia del contrato, el adjudicatario estará obligado a otorgar la venia profesional en los procedimientos en los que haya intervenido, a favor del letrado o letrados que pueda designar la Corporación, a primer requerimiento.
- f. El adjudicatario, en el caso de que no intervenga Procurador, deberá ingresar en la Tesorería Municipal las costas que se deduzcan a favor del Ayuntamiento como consecuencia de la tramitación de procedimientos judiciales o de cualquier gestión que le haya sido encomendada, sin que por ello se generen derechos de abono a favor del adjudicatario.



g. El contratista asumirá los gastos que resulten necesarios para la ejecución de los servicios contratados y para los desplazamientos.

No obstante, quedan excluidos los gastos de desplazamientos que hayan de realizarse fuera de la Comunidad de Madrid, así como el importe de los informes o dictámenes periciales, gastos extraordinarios justificados e intervenciones de terceros que, previa proposición sean autorizados por el órgano de contratación, salvo que circunstancia excepcionales que pongan en riesgo intereses municipales, aconsejen su inmediata realización, dando cuenta al Ayuntamiento inmediatamente.

Igualmente quedan excluidas del contrato, siendo asumidas por este Ayuntamiento, el pago de tasas, impuestos, depósitos por actuaciones judiciales, publicaciones y otros suplidos necesarios, así como el abono de las costas fijadas en aprobación de tasación de costas a favor de la parte contraria.

h. El adjudicatario, durante toda la duración del contrato, habrá de estar y permanecer de alta, como ejerciente, en los Colegios Profesionales correspondientes y el sistema de protección social al que por ley estuviese acogido, siendo de su cuenta el cumplimiento de estas obligaciones.

i. Todos los letrados adscritos a la ejecución del contrato, deberán mantener al corriente de pago la Póliza del seguro de responsabilidad civil profesional indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

En Valdaracete a 16 de febrero de 2018



## ANEXO I. ASUNTOS JUDICIALES EN TRAMITACION

JUZGADO/TRIBUNAL	PROCEDIMIENTO	ESTADO
Juzgado Contencioso 24	Ordinario 126/2015	Tasación costas
Juzgado Contencioso 17	ETJ 89/2014	Tasación costas
TSJM, Secc. 1ª	Apelación 1475/2017	Pendiente sentencia
Juzgado Contencioso 3	Ordinario 199/2016	Tasación costas
Juzgado Contencioso 3	MC 26/2017	R. extraordinario revisión
Juzgado Contencioso 24	Abreviado 481/2016	Ejecución costas
Juzgado Instrucc. 5 Arganda	D.Previas 678/2016	Instruccion
Juzgado P.I. 6 Arganda	Verbal 738/2016	Tasación costas
Juzgado Instrucc 53 Madrid	Abreviado 341/2016	Acusación y apertura Juicio oral
Juzgado Contencioso 11	Abreviado 358/2017	Señalada vista
Juzgado Contencioso 23	Abreviado 9/2017	Ejecución costas