

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN REGIR PARA EL CONTRATO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO, DEFENSA ACTIVA Y PASIVA Y REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR Y DEMÁS ENTES INSTRUMENTALES, EN EL ÁMBITO CIVIL, PENAL Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (ABOGADO Y PROCURADOR SI FUESE NECESARIO).**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

El objeto del contrato es la realización de servicios de asesoría y representación jurídicas, mediante letrado y procurador (cuando sea necesario), de los intereses del Ayuntamiento de Almuñécar y sus entes instrumentales en materia contencioso-administrativa, civil y penal.

**2.- NECESIDAD A SATISFACER.-**

La garantía de la correcta defensa activa y pasiva de los intereses municipales ya que este Ayuntamiento no cuenta con letrado y procurador de plantilla que represente en juicio los intereses municipales o defienda su actuación.

Igualmente se plantea la necesidad de coadyuvar a las funciones de asesoramiento en los casos que sea requerido.

**3.- CODIFICACIÓN.-**

CPV: 79110000-8.

Descripción de CPV: Servicios de asesoría y representación jurídicas.

**4.- DESCRIPCIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.-**

La descripción detallada de los servicios a contratar es la siguiente:

**1.- Asesoramiento jurídico:**

- a) Elaboración de dictámenes e informes jurídicos en las materias jurídicas que se le requieran.
- b) Elaboración de dictámenes e informes en cualesquiera otras materias relacionadas con las competencias municipales en las que esté interesado el Ayuntamiento de Almuñécar.
- c) Acompañamiento a Corporativos y personal a reuniones dentro y fuera del Ayuntamiento.

**2. Defensa en juicio:**

- a) Representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Almuñécar en los órganos jurisdiccionales que corresponda
- b) Elaboración de todos aquellos recursos que puedan interponerse frente a las resoluciones judiciales que no hayan adquirido firmeza.



c) Interposición de demandas o cualquier otro tipo de reclamación o incidente que deba proponerse en defensa del Ayuntamiento y su personal tanto cargos electos como funcionarios y personal laboral.

### 3. Representación procesal

A efectos de representación actuarán cuando fuere preceptiva o se considere necesaria a los efectos de eficacia del servicio, aquellos procuradores seleccionados por el letrado adjudicatario y con cargo al precio del contrato, con la autorización previa, en lo relativo a los términos de la misma, del Ayuntamiento de Almuñécar y a cuyo favor se conferirá el oportuno apoderamiento municipal.

### 5.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.-

2 años.

### 6.- PRECIO.-

60.000 € (excluido el I.V.A.)/año. (SESENTA MIL EUROS AL AÑO, IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO EXCLUIDO)

Los cálculos que han servido de base para configurar el precio del contrato constan en el anexo I de este pliego y traen causa del volumen de litigios del contrato vigente en su última anualidad y del precio de este.

El presupuesto comprende la totalidad del contrato incluso para el caso de que las necesidades de ejercicio de acciones, defensa jurídica, jurisdiccional y/o judicial de la corporación sean superiores a las estimadas. El precio es indiscutible, no admite ninguna prueba de insuficiencia, lleva implícitos todos los conceptos necesarios para llevar a cabo el mismo, incluido el procurador en los supuestos en los que resulte obligatoria su intervención.

Se incluirán dentro del precio del contrato, por ser objeto del mismo, todos aquellos nuevos asuntos que surjan desde la firma del mismo, así como segundas instancias u otros recursos dimanantes de procedimientos anteriores o cualquier otro procedimiento en el que sea parte el Ayuntamiento que se encuentre en vigor.

Asimismo, puesto que a la finalización del presente contrato quedarán asuntos en curso y no finalizados, los profesionales que desempeñen este contrato se comprometen, dentro del precio del mismo, a la finalización de la instancia o recurso en que se encuentren los asuntos.

### 7.- 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 Ayuntamiento.



El Ayuntamiento es el responsable directo del pago de las condenas en costas que puedan producirse a su cargo en los procesos en los que es parte.

#### **8.- COORDINACIÓN DEL SERVICIO, RESPONSABLE DEL CONTRATO, PERSONAL ADSCRITO Y DIRECCION DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.-**

La coordinación del servicio y el responsable del contrato, será la persona que, en cada momento, ostente la titularidad de la Secretaría General. Además, la Asesoría jurídica municipal contará con personal suficiente para el desarrollo de las relaciones entre el Ayuntamiento y el contratista. El personal de Secretaría adscrito a la Asesoría jurídica municipal, será la encargada de la remisión de la documentación e información necesaria para que el contratista preste sus servicios del modo más eficaz posible. A tal efecto, cuando sea necesaria la remisión de expedientes o documentos, podrá acudir a las dependencias municipales donde éstos se encuentren y retirar in situ los mismos, sacar la correspondiente copia y devolver los originales al servicio para su custodia. La negativa a facilitar información, datos, expedientes o antecedentes, por cualquier trabajador/a al personal de Secretaría General adscrito a la Asesoría Jurídica municipal, será comunicado a la mayor brevedad, de palabra o por correo electrónico a la Secretaría General, cuyo/a titular adoptará o propondrá la adopción de las medidas necesarias para evitar esa situación, incluyendo medidas disciplinarias.

Dentro de la memoria de organización del servicio, deberá constar compromiso de que todos los integrantes del equipo de abogados ofertados están adscritos a la prestación directa y material del contrato. Asimismo, debe constar por escrito la declaración personal de cada uno de los letrados indicados de estar adscritos al contrato.

La superior dirección del servicio, con las facultades decisorias inherentes corresponde a la Alcaldía-Presidencia o Concejal/a en quien delegue.

#### **9.- EXCLUSIVIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-**

La celebración del contrato no implica la exclusividad en el ejercicio de tales funciones para el contratista, de modo que, por acuerdo motivado, podrán ser encomendados estas funciones para caso concreto a otro letrado/a con carácter excepcional.

#### **10.- CESIÓN Y SUBCONTRATACION.-**

No se admite, si bien eventualmente el contratista podrá ser sustituido por compañero en ejercicio para actuaciones puntuales, siempre dentro de las prácticas del Código Deontológico.

#### **11.- CONFIDENCIALIDAD.-**

Deberá 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y resto de su normativa, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa.

A tal fin deberá firmar documento acreditativo del compromiso de confidencialidad. El incumplimiento de la presente cláusula será considerado causa de resolución, conforme a lo previsto en la Ley de de Contratos del Sector Público.

## **12.- CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-**

Los servicios profesionales objeto del contrato serán prestados por Abogado/a en ejercicio debidamente colegiado.

Caso de que el contratista sea persona jurídica o colectivo profesional deberán designar una persona física con la titulación profesional, que será responsable ante la Administración y representante del contratista.

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, Secretario/General o Jefes de Servicio (por conducto de la Secretaría 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.

## **13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.-**

El contratista está obligado a tener a disposición del Ayuntamiento durante la ejecución del contrato, los medios que garanticen una comunicación permanente y fluida entre ambas partes y en particular y como mínimo, los siguientes:

Despacho profesional  
Fax  
Dirección de correo electrónico personal  
Teléfono fijo y móvil

Está obligado igualmente a poner los medios necesarios para que el servicio no quede interrumpido en ningún momento, por lo que para los casos de ausencia, incapacidad temporal por accidente o enfermedad y cualquier otra casusa que impida la actuación personal del mismo, deberá disponer, a su costa, los medios necesarios para que las actuaciones legales que afecten al Ayuntamiento no resulten perjudicadas.



El contrato se ejecutará de conformidad con las cláusulas del presente pliego de condiciones, del contrato que se formalice, así como con las instrucciones que dicte el Ayuntamiento en interpretación del mismo.

El Ayuntamiento facilitará al contratista la documentación necesaria para la defensa cuando se tenga conocimiento del procedimiento judicial. El contratista recabará del Ayuntamiento la información adicional que considere necesaria y desarrollará su actuación con absoluta autonomía, conforme las instrucciones que reciba del Ayuntamiento. A los efectos de la obtención de la información, todos/as los/as trabajadores/as del Ayuntamiento, cualquiera que sea el vínculo que los una con la Corporación, están obligados a facilitar cuantos documentos, informes escritos e informaciones verbales necesite, con preferencia absoluta para el despacho de este asunto sobre los demás. La negativa a facilitar informes, información, datos, expedientes o antecedentes, por cualquier trabajador/a al contratista, será comunicado a la mayor brevedad, de palabra o por correo electrónico a la Secretaría General, cuyo/a titular adoptará o propondrá la adopción de las medidas necesarias para evitar esa situación, incluyendo la adopción de medidas disciplinarias

Cualquier incidencia que surja a lo largo de los procedimientos en los que el Ayuntamiento sea parte activa o pasiva, serán inmediatamente comunicados a la Secretaría General, la cual dará traslado a los Corporativos u órganos municipales competentes para su conocimiento o para la adopción de las medidas necesarias para el cumplimiento de la incidencia (ampliación del expediente, práctica de pruebas, ejecución de sentencias...). Caso de ser desfavorables y susceptibles de recurso, se acompañará informe escrito sobre la procedencia de su recurso por el contratista. El precio del contrato será el fijado en el apartado sexto. Cada seis meses, previo requerimiento de Secretaría/General o Alcaldía, procederá a remitir a la Secretaría General una relación de asuntos pendientes, de modo que esta relación esté siempre actualizada. En la relación indicará el estado procesal del asunto, el trámite siguiente a cumplimentar, plazo del mismo si es conocido y fecha de celebración de la siguiente actuación procesal. Asimismo, estará obligado a emitir cuanta información se le requiera.

La negativa a emitir información y la falta de la relación de asuntos, será causa expresa de resolución contractual a los efectos de la Ley de Contratos del Sector Público. El contratista será responsable de la prestación del servicio contratado y de las consecuencias que se deriven para el Ayuntamiento o para terceros de la incorrecta ejecución del contrato. La falta de cumplimentación de un trámite procesal por causa imputable al contratista, será causa de resolución contractual, a los efectos de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **14.- INCUMPLIMIENTO.-**

Al margen de las causas establecidas en el presente pliego, se estará, en caso de incumplimiento a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

La resolución anticipada del contrato, tras su denuncia por la Corporación como consecuencia del incumplimiento del contratista, llevará consigo la incautación de la fianza definitiva y la pérdida del derecho a percibir las cantidades pendientes de pago que no corresponden a



mensualidades o trabajos efectivamente prestados, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que procedan.

La liquidación definitiva en caso de resolución anticipada, se efectuará en el plazo de tres meses contados a partir de la adopción de su resolución definitiva.

#### **15.- FORMA DE PAGO.-**

El Ayuntamiento abonará el precio de forma prorrateada, contra facturas mensuales a presentar por el contratista y en la que se incluirá el porcentaje de I.V.A. y el de retención por I.R.P.F. y se abonará en los plazos y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.



## **ANEXO I**

(Información obrante en Asesoría Jurídica Municipal)

En caso de necesitar más datos sobre algún procedimiento, podrán personarse para ello.

### **Procedimientos iniciados durante el año 2023:**

- Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1 de Granada
  - P.A. 607/2023 (EU Desestimación por silencio de recurso de reposición contra la liquidación y vía de apremio en el IIVTNU)
  - P.A. 444/2023 (Responsabilidad patrimonial)
  - P.O. 772/2023 (Licencia obras apartamentos turísticos)
  - P.A. 757/2023 (Responsabilidad patrimonial)
  - P.A. 663/2023 (Responsabilidad patrimonial)
  
- Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 2 de Granada
  - 10274/2023 à P.A. 798/2023. (Responsabilidad patrimonial – Anabel Jaén Sánchez) (03/10/2023) No Decreto de personación
  
- Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 3 de Granada
  - P.A. 467/2023 (Expediente sancionador 6884/2022).
  - P.A. 171/2023 (Reclamación pago facturas)
  - P.O. 647/2022 (Expediente de Disciplina Urbanística)
  - 6969/2023 à P.A. 523/2023 (Responsabilidad patrimonial)
  
- Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 4 de Granada
  - P.A.674/2023 (disciplina urbanística)
  
- Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 5 de Granada
  - P.A.768/2023 (Desestimación solicitud de revisión del precio de contrato)
  - P.A.528/2022 (Denegación de concesión de Licencia de obras)
  - P.A.126/2023 (Responsabilidad Patrimonial)
  - P.O. 846/2023 (Disciplina Urbanística)



**Procedimientos en curso conforme a la información facilitada por el actual contratista y respecto a los cuales, conforme a contrato, y salvo decisión en contra del Ayuntamiento, seguirá tramitando el anterior contratista en la instancia o recurso.**

- P.O. 1103/2015: En ejecución de sentencia 7.4/2023
- P.O. 363/2021: Pendiente decretar archivo
- P.O. 362/2021: En ejecución
- P.O. 113/2021: En apelación
- P.O. 575/2021: En apelación
- P.O. 587/2021: En apelación
- P.O. 572/2021: En apelación
- P.O. 503/2021: Incidente ejecución 109.4/2023
- P.O. 794/2021: Pendiente votación y fallo
- P.O. 159/2017: Presentado informe ejecución de sentencia.
- P.O. 676/2021: Presentadas alegaciones ejecución pieza 11/2023
- P.O. 331/2021: Plazo alegaciones cumplimiento de sentencia.
- P.O. 460/2021: Presentadas conclusiones
- P.O. 515/2021: Señalado juicio
- P.O. 512/2021: Sentencia firme, pendiente ejecución
- P.O. 213/2022: Presentado escrito de conclusiones, unidas y pasan a sala.
- P.O. 178/2022: Fase probatoria
- P.O. 443/2021: Ejecución
- P.O. 856/2021: Ejecución
- P.A. 369/2021: En curso
- P.A. 368/2022: En ejecución
- P.O. 304/2022: Presentada contestación a la demanda
- P.O. 316/2022: Presentada oposición apelación y personación
- P.O. 394/2022: En curso
- P.O. 516/2022: En curso
- P.O. 49/2022: En curso
- P.O. 441/2022: En curso
- P.O. 402/2022: En curso
- P.O. 502/2022: En curso
- P.O. 856/2021: En curso
- P.O. 4012023: En curso
- P.O. 467/2023: En curso
- P.A. 320/2022: En curso
- P.O. 674/2023: En curso
- P.O. 607/2023: En curso
- P.O. 358/2022: En curso
- P.O. 768/2023: En curso
- P.O. 651/2021: Presentada apelación y personados ante el TSJ
- P.O. 5/2022: Pendiente votación y fallo TSJ
- TSJA: presentadas alegaciones ejecución
- TSJ: En ejecución
- TSJ: Presentado informe ejecución

