



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO EN GENERAL Y DEFENSA Y REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA.

PRIMERA.- Naturaleza y ámbito de la relación jurídica.

La relación jurídica que se constituye con el presente contrato es de prestación de servicio fuera del marco propio de las relaciones laborales. El ámbito territorial de la relación se extiende al municipio de Lebrija.

SEGUNDA.- Objeto del contrato: prestaciones.

El objeto del presente contrato es la prestación de asesoramiento jurídico, defensa y representación en procedimientos judiciales en los que el Ayuntamiento de Lebrija sea parte, tanto de forma activa como pasiva. El contrato también incluye la defensa, por razón de sus funciones, del Alcalde, concejales y personal de toda clase del Ayuntamiento. Además de ello comprenderá la emisión de informes jurídicos o la elaboración de propuesta de aquellos asuntos que se encomienden desde el equipo de gobierno del Ayuntamiento.

TERCERA.- Funciones y servicios que integran el objeto del contrato.

- 1) Elaboración de informes jurídicos en materia de todos los órdenes jurisdiccionales.
- 2) Elaboración de informes de cualesquiera otras materias en las que esté interesada el Ayuntamiento, tales como procedimiento administrativo general, urbanismo, personal, expropiación forzosa, responsabilidad patrimonial, Hacienda Local, procedimientos sancionadores, disciplinarios, etc...
- 3) Representación y defensa del Ayuntamiento ante todos los órganos judiciales y ante órganos administrativos.
- 4) Asistencia a reuniones en cualesquiera otros Organismos e instituciones, públicas y/ o privadas, a solicitud del Ayuntamiento.
- 5) Interposición de denuncias, querellas, demandas o cualquier otro tipo de reclamación o incidente que pudiera promoverse en defensa de la Entidad.
- 6) Asesoramiento específico al Área o Departamento de Urbanismo, cuyos informes jurídicos serán revisados y conformados por el Secretario General.
- 7) Presencia física ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, al menos, un día a la semana, por la mañana salvo casos excepcionales por necesidad del servicio, el tiempo indispensable, y para el despacho ordinario de asuntos en el propio Ayuntamiento.

CUARTA.- Obligaciones específicas del contratista.

- ➔ El contratista se responsabilizará de la completa tramitación de los expedientes judiciales a su cargo.
- ➔ Prestar los servicios objeto del contrato, cumpliendo con un nivel de diligencia profesional, dando perfecto cumplimiento de sus obligaciones contractuales, utilizando

Código Seguro De Verificación:	DwAtaPSK1okCSsZb14ihUA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Dolores Tous Romero	Firmado	05/04/2019 13:16:55	
Observaciones		Página	1/3	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DwAtaPSK1okCSsZb14ihUA==			



con pericia aquellos conocimientos sobre procedimientos, instancias y trámites que, por razón de la profesión, debe poseer, y eligiendo el mejor medio procesal en defensa del Ayuntamiento.

→ Aunque no sea exigible responsabilidad al contratista en relación al sentido final de la resolución judicial, sí responderá 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, para su personal o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas para la ejecución del contrato.

→ El adjudicatario deberá designar un interlocutor directo con el que se entenderán todas las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato con independencia del letrado o asesor que se encargue del asunto específico.

→ Facilitar al responsable del contrato o al servicio municipal correspondiente la documentación o información que solicite en relación con las actuaciones realizadas en ejecución del presente contrato. No podrán existir por parte de la empresa adjudicataria condiciones que limiten el acceso a los responsables municipales a la información que estimen necesaria para poder llegar a conclusiones respecto a la técnica, procedimientos y resultados de los trabajos ejecutados, con la finalidad de valorar la calidad de aquéllos.

→ Garantizar la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

→ Responsabilizarse 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 o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, indemnizando todos los daños de cualquier naturaleza que de ello se derive.

→ El contratista deberá contar con los seguros que le sean obligatorios para el ejercicio de la actividad contratada, así como con un seguro que cubra las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato.

→ El contratista deberá desplazarse a las dependencias municipales, cuando sea requerido para prestar el asesoramiento y asistencia necesarios. En ningún caso los desplazamientos a que haya dado lugar el cumplimiento de este deber, así como la asistencia a sedes judiciales dará derecho a la percepción de dietas o indemnizaciones con cargo al Ayuntamiento.

→ El contratista será directamente responsable de la devolución de la documentación municipal que les sea entregada por razón de las actuaciones municipales en las que intervengan, salvo que se hayan diligenciado por los procuradores.

→ El adjudicatario deberá mantener un servicio permanente por lo que será responsable de cubrir las suplencias de su personal o proveer personal adicional a fin de cumplir con lo establecido en el pliego y determinar los profesionales que asumirán las responsabilidades, ante cualquier incidencia que se produzca por ausencia. Una vez formalizado el contrato comunicará al Ayuntamiento las variaciones que pudieran

Código Seguro De Verificación:	DwAtaPSK1okCSsZb14ihUA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Dolores Tous Romero	Firmado	05/04/2019 13:16:55	
Observaciones		Página	2/3	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DwAtaPSK1okCSsZb14ihUA==			



producirse en el personal inicial y la cualificación del sustituto habrá de ser al menos similar a la del sustituido.

→ El contratista deberá adscribir al menos dos letrados colegiados al contrato.

QUINTA.- Lugar y forma de prestación de los servicios.

El contratista prestará los servicios propios de su cometido preferente y puntualmente, con sus propios medios personales y materiales, y, en todo caso, visitará las oficinas del Ayuntamiento cuando resulte necesario a fin de despachar cuantos asuntos sean preceptivos, actuando en estrecha colaboración con los Servicios Técnicos.

SEXTA.- Deber de reserva.

Toda la información facilitada por una de las partes a la otra, dentro del contexto y objeto del presente contrato, será considerada como confidencial, por lo que las partes quedan obligadas a respetar dicha condición.

SÉPTIMA.- Responsabilidad.

El contratista será responsable frente al Ayuntamiento y frente a terceros de todos los daños causados por el funcionamiento del servicio, normal o anormal, debiendo abonar directamente las indemnizaciones procedentes, sin perjuicio de los derechos que pueda ejercitar frente a los autores de los hechos o las compañías aseguradoras. No será responsable, sin embargo, de los daños causados a consecuencia directa del acatamiento de una orden municipal.

OCTAVA.- Incompatibilidades.

El contratista quedará incompatibilizado dentro del término municipal de Lebrija, para redactar alegaciones o recursos en vía administrativa o dirigir recursos ante la Jurisdicción correspondiente contra actos administrativos dictados por el Ayuntamiento de Lebrija, quedando limitada tal incompatibilidad a los procedimientos en los que hubiere intervenido durante la prestación de servicios concertada en el presente documento.

En Lebrija a la fecha indicada en el pie de la firma. La Técnica de Contratación.-
Fdo.: M. Dolores Tous Romero

Código Seguro De Verificación:	DwAtaPSK1okCSsZb14ihUA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Dolores Tous Romero	Firmado	05/04/2019 13:16:55	
Observaciones		Página	3/3	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/DwAtaPSK1okCSsZb14ihUA==			