



Concello de Vigo
Asesoría Xurídica

**PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES QUE VAI REXER
NO ACORDO MARCO PARA A CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE
PROCURADOR DOS TRIBUNAIS DO CONCELLO DE VIGO**

ÍNDICE

- I. Obxecto do contrato
- II. Servizos a realizar
- III. Obrigas do adxudicatario
- IV. Medios técnicos e materiais e persoais
- V. Réxime de pagamentos
- VI. Segredo profesional
- VII. Seguro de responsabilidade civil

Praza do Rei, 1 36202 Vigo (Pontevedra) - (986) 81 02 19 - ofi.asegur@vigo.org



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 24/11/2015 13:36

Páxina 1 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 20/11/2015

Código de verificación: 2CE23-2ECC4-B4BC4-2C5BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



I. Obxecto do acordo marco

Este acordo marco ten por obxecto establecer os requisitos e condicións ás que terán que axustarse os contratos derivados que se vaian adxudicar para executar as prestacións que se enumeran a continuación e seleccionar aos procuradores aos que se lle poidan adxudicar os contratos derivados, nos procedementos de calquera instancia e perante os Tribunais de calquera xurisdicción, ben como demandante ou demandado, calquera que fose a contía, incluso os de indeterminada, e ata a conclusión final de todo o procedemento, aínda despois de finalizado o acordo marco, sempre que se teña iniciado durante a súa vixencia.

II. Servizos a realizar

Ademais da función xeral da representación procesual do Concello de Vigo. O servizo abarca a representación dos seus organismos autónomos e demais entidades dependentes do Concello de Vigo. Neste caso, o obxecto do contrato estenderase tamén aos que poidan crearse *ex novo* durante a súa vixencia. O servizo comprenderá as seguintes prestacións:

1. Asumir a representación procesual do Concello de Vigo ante cantas instancias e órganos se requira legalmente.
2. Informar puntualmente á Asesoría Xurídica e aos letrados encargados dos procedementos xudiciais do estado e situación dos asuntos nos que interveñan persoalmente, por escrito, medios telemáticos, telefónicos ou fax.
3. Proceder á remisión de traslados e notificacións xudiciais por vía telemática ou fax, no mesmo día en que se reciba polo procurador, sen prexuízo da súa

Praza do Rei, 1 36202 Vigo (Pontevedra) - (986) 81 02 19 - ofi.asegur@vigo.org



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 24/11/2015 13:36

Páxina 2 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 20/11/2015

Código de verificación: 2CE23-2ECC4-B4BC4-2C5BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo
Asesoría Xurídica

posterior entrega física.

4. Entrega da documentación preferentemente en man ou, no seu caso, por servizo de mensaxería a cargo do contratista.
5. Realizar as xestións e recabar a información que se solicite pola Asesoría Xurídica e os letrados en relación cos asuntos nos que teña conferida a súa representación.
6. Controlar os prazos e sinalización cos correspondentes recordatorios por escrito, fax ou correo electrónico.
7. Acudir cos letrados a cantos actos ou dilixencias deban asistir de conformidade coas leis, e a aqueles outros que os letrados lles encarguen para a mellor atención dos seus asuntos.
8. Garantir a atención telefónica á Asesoría Xurídica e aos letrados.
9. Crear, para cada asunto que se lle asigne, unha carpeta informática na que se procederá a incorporar directamente, e/ou no seu caso ao tratamento e proceso mediante recoñecemento ocr, en formato PDF buscable, -agás excepcións debidamente xustificadas-, a totalidade dos documentos, debidamente numerados e denominados, que formen parte do asunto xudicial e os que se vaian sumando paulatinamente a este. Dita carpeta informática deberá conter a totalidade do expediente xudicial, polo tanto deberá incluír, entre outros:
 - todos os escritos que lle sexan entregados polos letrados

Praza do Rei, 1 36202 Vigo (Pontevedra) - (986) 81 02 19 - ofi.asegur@vigo.org



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 24/11/2015 13:36

Páxina 3 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 20/11/2015

Código de verificación: 2CE23-2ECC4-B4BC4-2C5BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



- todos os escritos do propio procurador achegados ao procedemento
- a totalidade dos escritos, documentos e probas achegados polas demais partes procesuais ao asunto xudicial
- a totalidade dos escritos emitidos polos tribunais, con todas as súas incidencias

Ao finalizar o asunto, o procurador fará entrega, en soporte informático dunha copia da carpeta informática do asunto, no lugar de prestación do servizo definido; dependencias da Asesoría Xurídica, con dereito á recepción dun xustificante de entrega da documentación.

10. Contestar ás consultas que, sobre materias propias da súa disciplina profesional, lle sexan formuladas.

11. Crear e ter a disposición permanente do Concello de Vigo unha base de datos informática relativa aos asuntos designados polo Concello, na que, cando menos, se deberán conter as seguintes informacións:

- Número do recurso ou actuación xudicial de que se trate
- Xulgado perante o que se substancia
- Letrado encargado da defensa
- Obxecto do preito ou da actuación
- Partes litigantes
- Contía do preito
- Sinalización e vencementos correspondentes
- Estado do asunto. Para o caso de que se atope finalizado por sentenza ou auto firme, data e número da sentenza ou auto, sentido destes (favorable,

Praza do Rei, 1 36202 Vigo (Pontevedra) - (986) 81 02 19 - ofi.asegur@vigo.org



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 24/11/2015 13:36

Páxina 4 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 20/11/2015

Código de verificación: 2CE23-2ECC4-B4BC4-2C5BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo
Asesoría Xurídica

desfavorable aos intereses municipais, estimación en parte, archivado, desistido, etc.) e a existencia ou non de condena en custas e contía, no seu caso, destas. Contía dos dereitos do procurador xirados polo asunto.

O adxudicatario deberá garantir a compatibilidade do seu sistema informático co do Concello, de tal xeito que, de acordo co que o Concello estableza, sexa posible unha comunicación electrónica segura entre ambos os dous.

12. Presentar na primeira quincena do mes de xaneiro do ano inmediatamente posterior a cada ano de vixencia do contrato unha MEMORIA-INFORME relativa ao exercicio do ano anterior, na que como mínimo, se deberá informar dos seguintes aspectos:

- Número de asuntos totais asignados ao procurador no citado exercicio e contía global destes que se atope en xogo.
- Estatística xeral dos asuntos ou actuacións xudiciais desenvolvidos en cada exercicio, ordeados por letrados asignados para a defensa do Concello, indicando:
 - Número total de asuntos asignados a cada letrado
 - Número de recurso ou actuación xudicial de que se trate
 - Xulgados perante o que se substancia o se teña substanciado
 - Obxecto do preito ou da actuación
 - Partes litigantes
 - Contía do preito

Praza do Rei, 1 36202 Vigo (Pontevedra) - (986) 81 02 19 - ofi.asegur@vigo.org



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 24/11/2015 13:36

Páxina 5 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 20/11/2015

Código de verificación: 2CE23-2ECC4-B4BC4-2C5BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



- Estado do asunto (en tramitación/finalizado). Para o caso de que se teña finalizado por sentenza ou auto firme, data e número da sentenza ou auto, sentido destes (favorable, desfavorable aos intereses do Concello de Vigo, estimación en parte, archivado, desistido, etc.) e existencia ou non da condena en custas e contía, no seu caso, destas. Contía dos dereitos do procurador xirados por cada asunto.
- Estatística de asuntos por cada Tribunal en que o Concello de Vigo teña comparecido o se atope como parte, indicando como mínimo: número de asuntos, contías globais dos preitos, estado dos asuntos (en tramitación e finalizados) e dentro dos finalizados, porcentaxe dos favorables e desfavorables aos intereses municipais, os estimados en parte, e os archivados e desistidos, no seu caso.
- Estatística do número de asuntos e das contías totais dos preitos que teñan finalizado no exercicio.
- Estatística xeral de preitos gañados e perdidos no exercicio.
- Información xeral das contías das minutas ou dereitos do procurador xirados no exercicio.

13. Cumprir coas normas deontolóxicas propias da súa profesión.

14. Todas aquelas obrigas e responsabilidades que deriven do Real decreto 1281/2002, do 5 de decembro, polo que se aproba o Estatuto xeral dos Tribunais de España ou norma que o substitúa.

Praza do Rei, 1 36202 Vigo (Pontevedra) - (986) 81 02 19 - ofi.asegur@vigo.org



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 24/11/2015 13:36

Páxina 6 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 20/11/2015

Código de verificación: 2CE23-2ECC4-B4BC4-2C5BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo
Asesoría Xurídica

No obxecto do acordo marco quedan comprendidas as funcións que constitúen o servizo contratado respecto dos procedementos xudiciais que se encarguen aos procuradores durante a vixencia do contrato ata a conclusión dos respectivos procedementos. Polo tanto, quedan comprendidas as fases procesuais que, respecto a procedementos encargados durante a vixencia do contrato, teñan lugar aínda despois da extinción deste (do acordo marco).

As prestacións indicadas deberán ser realizadas persoalmente con preferencia polo procurador adxudicatario, agás aquelas labores auxiliares tales como a atención telefónica, mensaxería e reparto que poidan ser realizadas por oficial habilitado, auxiliar ou administrativo dependente laboralmente do adxudicatario, no suposto de que así se contemple na oferta presentada.

Así mesmo, en aqueles casos nos que concorra causa acreditada, tal como a baixa médica do procurador ou a coincidencia de vistas ante distintos órganos xurisdicionais, o adxudicatario deberá garantir a prestación dos servizos nos termos previstos no artigo 29 do Real decreto 1281/2002 ou normas concordantes.

O contratista deberá gardar unha especial relación de coordinación e colaboración cos letrados do Concello de Vigo como supervisores administrativos.

Neste senso, na propia oferta deberá de quedar claro como se establecerá tal coordinación. O adxudicatario, pola súa parte, comprometerase a presentar a documentación ou copias do traballo que se realice, a requirimento dos letrados do Concello, fose cal fose o estado do traballo, para coñecemento dos citados letrados ou

Praza do Rei, 1 36202 Vigo (Pontevedra) - (986) 81 02 19 - ofi.asegur@vigo.org



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 24/11/2015 13:36

Páxina 7 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 20/11/2015

Código de verificación: 2CE23-2ECC4-B4BC4-2C5BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



para calquera fin relacionado co traballo.

III. Obrigas do adxudicatario

Son obrigas do adxudicatario, ademais das propias das prestacións contratadas e das esixidas polo Real decreto 1281/2002, do 5 de decembro, polo que se aproba o Estatuto xeral dos Tribunais de España, Lei Orgánica 6/1985, do Poder Xudicial, e Lei 1/2000 de Axuizamento Civil, as derivadas deste prego e da proposición técnica e económica presentada, as seguintes:

1. Poñer a disposición da realización do servizo os medios humanos e materiais necesarios, en canto á cualificación para o desenvolvemento dos traballos segundo o previsto neste prego e no de cláusulas administrativas particulares.
2. Manter permanentemente informado ao Concello sobre a situación dos procesos xudiciais en que teña conferida a súa representación.
3. O adxudicatario desenvolverá as súas obrigas de conformidade co contido do poder para preitos que teña outorgado e cos cometidos que lle encomende o Concello de Vigo.
4. A adxudicación do contrato leva aparelhada a incompatibilidade do exercicio do procurador dos Tribunais en procedementos que garden directa conexión cos asuntos nos que representa ao Concello de Vigo ou sociedades participadas polo Concello, organismos autónomos , fundacións e calesquera outros entes municipais.

Praza do Rei, 1 36202 Vigo (Pontevedra) - (986) 81 02 19 - ofi.asegur@vigo.org



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 24/11/2015 13:36

Páxina 8 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 20/11/2015

Código de verificación: 2CE23-2ECC4-B4BC4-2C5BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo
Asesoría Xurídica

5. O adxudicatario, co obxecto de garantir en todo momento a prestación do servizo, deberá efectuar a designación dun procurador para substitucións por causa excepcional e en casos singulares, quen deberá aceptar expresamente as obrigas impostas polos pregos desta contratación.
6. Realizar as xestións e recabar a información que lle soliciten os letrados do Concello de Vigo en relación cos asuntos nos que teña conferido a súa representación.
7. Dispoñer de capacidade de arquivo e de ofimática para a custodia e tratamento de todos os documentos que o Concello de Vigo lle entregue para a súa tramitación oportuna.
8. Colaborar e prestar asistencia ao persoal funcionario adscrito á Asesoría Xurídica nos procesos de modernización e implantación das novas ferramentas tecnolóxicas de comunicación e/ou traslado de documentación cos Órganos xurisdiccionais, ou de xestión procesual en xeral.

IV. Medios técnicos e materiais

Esixiranse como mínimo os seguintes medios técnicos e materiais:

Un equipo informático axeitado. O *axeitado* refírese ao feito de que o licitador debe dispoñer para a súa oferta dun equipo que se atope en condicións idóneas de utilización, sen que sexa atribuíble a un fallo de hardware por obsolescencia ou eivas ou

Praza do Rei, 1 36202 Vigo (Pontevedra) - (986) 81 02 19 - ofi.asegur@vigo.org



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 24/11/2015 13:36	Páxina 9 de 14
Aprobado en Xunta de Goberno do 20/11/2015	Código de verificación: 2CE23-2ECC4-B4BC4-2C5BA	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		



incompatibilidades no software a súa operatividade, a fin de derivar responsabilidades por mal funcionamento do servizo a un fallo evitable ou previsible do equipo informático.

Un enderezo de correo electrónico. Esíxese en orde a garantir unha normal comunicación entre as dúas partes do contrato, podendo adxuntar determinados arquivos precisos para o desenvolvemento e prestación do servizo.

Un dispositivo de copia en cor. Unha impresora con capacidades suficientes para a prestación do servizo.

Un equipo de fotocopiadora en cor. Atendendo ao diferente estado dos documentos físicos que aínda se manexan por esta parte (incluso documentos históricos) esíxese a disposición dunha fotocopiadora en cor para garantir unha adecuada realización de copias documentais.

Un telefax. Malia a perda de uso que este dispositivo está a ter na actualidade, esíxese pola súa inmediatez, dispoñer de un telefax, ou de xeito alternativo, desta función de envío e recepción inmediata de documentos directa por medio de outro dispositivo, en análogas condicións a un fax, sempre que sexa acreditable documentalmente por medio das especificacións técnicas do dispositivo a empregar, ou por informe de técnico informático ou da compañía operadora de telecomunicacións coa que o licitador teña contratado o seu servizo.

Teléfono móbil e teléfono fixo. Estímase precisa a posibilidade inmediata de contacto co adxudicatario/a por vía telefónica, ben no despacho/oficina, ben en tránsito, de xeito que deberá ofertar un número de contacto fixo e un número de contacto móbil, ámbolos

Praza do Rei, 1 36202 Vigo (Pontevedra) - (986) 81 02 19 - ofi.asegur@vigo.org



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 24/11/2015 13:36	Páxina 10 de 14
Aprobado en Xunta de Goberno do 20/11/2015	Código de verificación: 2CE23-2ECC4-B4BC4-2C5BA	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo
Asesoría Xurídica

dous dispoñibles en horario de actuacións procesuais -por remisión á L.O. 6/1985, art. 182 e 183-.

Dispositivo de escaneo de documentos con capacidade de almacenamento/conversión dos mesmos ao formato .pdf buscable.

Sistema de arquivo da documentación xerada en relación a cada contrato derivado. Puidendo tratarse de documentación arquivada en formato físico ou dixital, por medio de formatos compatibles cos sistemas informáticos municipais.

Oficina ou despacho físico no que desenvolver a actividade que non resulta preciso prestar na sede dos Xulgados e Tribunais e onde custodiar o arquivo.

V. Réxime de pagamentos

Os adxudicatarios presentarán factura a mes vencido polo importe global correspondente aos servizos de representación procesual realizados durante ese mes. Estes servizos especificaranse detalladamente por cada procedemento nun anexo á factura.

En cada factura deberán constar os seguintes extremos:

- A identificación do órgano administrativo con competencias en materia de contabilidade pública: servizo de contabilidade/fiscalización.
- A identificación do órgano de contratación: Xunta de Goberno Local do Concello de Vigo.

Praza do Rei, 1 36202 Vigo (Pontevedra) - (986) 81 02 19 - ofi.asegur@vigo.org



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 24/11/2015 13:36	Páxina 11 de 14
Aprobado en Xunta de Goberno do 20/11/2015	Código de verificación: 2CE23-2ECC4-B4BC4-2C5BA	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		



- A identificación do destinatario: Asesoría Xurídica.

Non procederá a emisión de facturas a conta.

VI. Segredo profesional

O adxudicatario e as persoas que realicen directamente as tarefas relativas á prestación do servizo, tratarán de xeito confidencial calquera información que lles sexa facilitada polo Concello de Vigo, así como calquera información obtida na execución do contrato.

A información e documentación obtidas polo adxudicatario con ocasión da execución do contrato só poderán ser empregadas para os efectos do seu cumprimento, quedando prohibidos calquera outro uso, a conservación de copias e a cesión, total ou parcial, a terceiros.

A información dos asuntos que se lle encomenden só poderá ser tratada cos funcionarios da Asesoría Xurídica.

Así mesmo, a adxudicataria comprométese a tomar as medidas necesarias para a boa conservación da información e do material de calquera tipo subministrado ou pertencente ao Concello de Vigo.

A obriga de segredo e confidencialidade das partes mantense incluso unha vez cumprido, terminado e resolto o contrato.

O adxudicatario que incorra en contravención desta obriga de segredo de confidencialidade, será responsable de todos os danos e perdas que a súa actuación poida ocasionar ao Concello de Vigo.

Praza do Rei, 1 36202 Vigo (Pontevedra) - (986) 81 02 19 - ofi.asegur@vigo.org



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 24/11/2015 13:36	Páxina 12 de 14
Aprobado en Xunta de Goberno do 20/11/2015	Código de verificación: 2CE23-2ECC4-B4BC4-2C5BA	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo
Asesoría Xurídica

VII. Seguro de responsabilidade civil

O adxudicatario formalizará unha póliza de seguro de responsabilidade civil, en tanto dure a execución do contrato, que cubrirá os danos e responsabilidades que puideran derivarse dos erros ou das deficiencias na súa actuación, por un importe de 200.000 euros por sinistro. Esta póliza responderá dos danos e perdas que sexan causados ao persoal, material ou instalacións do Concello de Vigo por accións ou omisións do contratista e/ou do persoal del dependente. De igual xeito, a póliza deberá cubrir a responsabilidade civil fronte a terceiros.

O contratista se responsabilizará igualmente dos danos e prexuízos orixinados durante a execución do contrato, tanto para o Concello de Vigo (e personificacións dependentes do mesmo), como para terceiros, por defectos ou eivas técnicas do seu traballo, ou polos erros materiais, omisións e infraccións de preceptos legais ou regulamentarios nos que incurrise, de conformidade tamén co art. 305 TRLCSP.

Para o caso de que se execute por substitución temporal de outro profesional, responderá igualmente das responsabilidades que se lle imputen.

O Adxunto ao Xefe Contencioso
(sinatura dixital)

O Xefe do Servizo Contencioso

Praza do Rei, 1 36202 Vigo (Pontevedra) - (986) 81 02 19 - ofi.asegur@vigo.org



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 24/11/2015 13:36

Páxina 13 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 20/11/2015

Código de verificación: 2CE23-2ECC4-B4BC4-2C5BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Praza do Rei, 1 36202 Vigo (Pontevedra) - (986) 81 02 19 - ofi.asegur@vigo.org



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 24/11/2015 13:36

Páxina 14 de 14

Aprobado en Xunta de Goberno do 20/11/2015

Código de verificación: 2CE23-2ECC4-B4BC4-2C5BA

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>