

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE PROCURADORS DELS TRIBUNALS DELS MEMBRES DELS COSSOS DE LA GUÀRDIA URBANA DE BARCELONA I DEL SERVEI DE PROTECCIÓ CIVIL, PREVENCIÓ, EXTINCIÓ D'INCENDIS I SALVAMENT, QUE INTEGREN L'ÀREA DE PREVENCIÓ I SEGURETAT, DAVANT ELS ÒRGANS JURISDICCIONALS.

Primera.- Objecte del Contracte.

L'objecte del contracte consisteix en la prestació del servei de procuradoria pels membres dels cossos de la Guàrdia Urbana de Barcelona i del Servei de Protecció Civil, Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament, que integren l'Àrea de Prevenció i Seguretat, davant els òrgans jurisdiccionals, d'acord amb el que estableix el Real Decret 1281/2002, de 5 de desembre, pel qual s'aprova l'Estatut General dels Procuradors dels Tribunals d'Espanya (BOE numero 305, de 21 de desembre de 2002).

Segona.- Les prestacions a realitzar

A més de la funció consistent en l'assumpció dels serveis de procuradoria referits en la prescripció anterior, el servei contractat comprendrà les prestacions següents:

1. Informar al despatx d'advocats encarregat de la defensa dels membres dels cossos de la Guàrdia Urbana de Barcelona i del Servei de Protecció Civil, Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament dels procediments judicials, com a màxim en les següents 48 hores hàbils a comptar des de la petició, de l'estat i situació dels assumptes en què intervinguin, per escrit, fax o mitjans telemàtics o telefònics.
2. Procedir a la remissió de trasllats i notificacions judicials i de tota la documentació annexa per via telemàtica als correus electrònics del despatx d'advocats i als lletrats o lletrades encarregats de la defensa, com a màxim en les 24 hores hàbils següents en què es rebi per l'adjudicatari. Tota remissió ha de portar una caràtula que identifiqui l'assumpte, la naturalesa del document traslladat i el termini per a la seva tramitació.
3. Realitzar les gestions necessàries per al bon tràmit del procediment i realitzar les gestions i demanar la informació que se sol·liciti per la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic, el cap de Departament d'Assessorament Jurídic i els lletrats i les lletrades en relació amb els assumptes en què tingui conferida la seva representació.
4. Controlar els terminis i assenyalaments amb els corresponents recordatoris per escrit, i per correu electrònic, que s'haurà d'efectuar 72 hores hàbils abans del seu venciment.

5. Garantir l'atenció telefònica al despatx d'advocats i als lletrats i lletrades encarregats de la defensa dels membres dels cossos de la Guàrdia Urbana de Barcelona i del Servei de Protecció Civil, Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament.

6. Informar al despatxat encarregat de la defensa dels membres dels cossos de la Guàrdia Urbana de Barcelona i del Servei de Protecció Civil, Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament, de qualsevol incidència ja sigui del procurador titular, personal al seu servei, o en l'ús dels mitjans tècnics com baixes laborals, coincidència d'assenyalaments, incidències telemàtiques, etc... sorgides en els assumptes encomanats, i resoldre-les en termini màxim de 48 hores hàbils des de la comunicació.

7. Contestar verbalment o per escrit a les consultes que, sobre matèries pròpies de la seva disciplina professional li siguin efectuades, i respondre-les en el termini màxim de 72 hores hàbils a comptar des de la comunicació.

8. Realitzar escrits de tramitació, la confecció dels quals no suposi especial complexitat ajustant-se a les directrius i instruccions rebudes dels lletrats o lletrades que tinguin assignats la defensa dels procediments.

9. Presentar quan així sigui requerit pel personal de la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic informe sobre conceptes assignats i quantia; i detall de drets liquidats.

10. Habilitar l'accés al personal que forma part de la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic i als lletrats dels despatx d'avocats encarregats de la defensa, al programa de gestió propi de l'adjudicatari per tal de poder visualitzar documents i efectuar les consultes pertinents respecte l'estat dels procediments dels quals siguin part els membres dels cossos de la Guàrdia Urbana de Barcelona i del Servei de Protecció Civil, Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament.

11. Aquelles obligacions i responsabilitats que derivin del Reial Decret 1281/2002 pel qual s'aprova l'Estatut General dels Procuradors dels Tribunals d'Espanya o norma que el substitueixi.

Totes les prestacions han de ser realitzades pel Procurador adjudicatari, o pel procurador substitut, llevat les tasques auxiliars com l'atenció telefònica, missatgeria o recollida de documents que poden ser realitzades per oficial habilitat o administratiu dependents de l'adjudicatari.

Tercera.- Incompatibilitat

L'adjudicació del contracte duu aparellada la incompatibilitat de l'exercici de procurador dels tribunals en assumptes que en pugui existir interessos contraposats i d'acord amb el que s'estableix en el Reial Decret 1281/2002 pel qual s'aprova l'Estatut General dels Procuradors dels Tribunals d'Espanya.

Quarta.- Adscripció de mitjans:

a) Com a mínim els següents mitjans personals:

- Un procurador/a titular, experiència mínima de 5 anys.
- Un servei de tasques administratives encarregat de les tasques de despatx, tasques de missatgeria i repartiment, així com de l'atenció telefònica.

b) Com a mínim els següents mitjans materials:

- Equip informàtic que permeti l'operativitat dels programes de gestió informàtica i els que siguin escaients. En particular Lexnet, eJustícia...i tots aquells que puguin implementar-se per la correcta prestació del servei.
- Correu electrònic
- Copiadora
- Fax
- Escàner amb capacitat d'emmagatzematge en format PDF així com amb capacitat de recerca per paraules.
- Una línia telefònica fixa, una línia per telefax i almenys dues línies telefòniques mòbils: una per al procurador/a i una altra pel servei de tasques administratives

Cinquena.- Durada del contracte.

D'acord amb el PCAP, aquest servei es concerta per una durada de dos anys, prorrogable fins a dos anys més. L'inici del contracte és el dia següent a la seva formalització.

La durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació. La o les pròrroques seran per un període màxim de 24 mesos. Atenent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

Tot i finalitzat el contracte, si per circumstàncies atribuïbles als representats per manca de gestió de l'atorgament de la nova representació, o bé per un anormal funcionament del Jutjats es notifiqués al procurador que no ostenta la representació, el procurador ostentarà el dret d'aranzel que hi correspongui segons els preus convinguts en relació amb el present contracte.

Sisena.- Secret professional.

L'adjudicatari i les persones que realitzen directament les tasques relatives a la prestació del servei, tractaran de manera confidencial qualsevol informació que els sigui facilitada per la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic, o pels lletrats o lletrades del despatx encarregat de la defensa dels membres dels cossos de la Guàrdia Urbana de Barcelona i del Servei de Protecció Civil, Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament, així com qualsevol informació obtinguda en l'execució del

contracte. La informació serà utilitzada únicament dins el marc dels serveis que es descriuen en aquest plec i en el de Prescripcions Administratives.

La informació dels assumptes que se li encomanin només podrà ser tractada amb la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic o pels lletrats o lletrades del despatx encarregats dels assumptes.

Per a garantir l'observança d'aquesta clàusula, l'adjudicatari/a haurà de divulgar entre els seus empleats/des l'obligació del deure de secret.

Així mateix, l'adjudicatari/a 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 l'Ajuntament de Barcelona.

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

Setena.- Retribució de l'adjudicatari.

Conforme a l'aranzel i els preus ofertats s'emetrà una factura mensual amb el detall de les actuacions desenvolupades pels serveis prestats durant el període facturat.

Les dades que ha de convenir la factura seran fixades durant els deu dies posterior a la signatura del contracte.