

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE REPRESENTACIÓ PROCESSAL DEL CONSELL DE L'AUDIOVISUAL DE CATALUNYA

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació d'un servei de representació processal del Consell de l'Audiovisual de Catalunya (CAC) davant els òrgans col·legiats de la jurisdicció contenciosa administrativa.

L'objecte del contracte inclou la representació processal del CAC en tota mena de recursos (apel·lació, cassació i qualsevol altre recurs ordinari o extraordinari) en els que hi intervingui el CAC, com a demandat o demandant, davant les sales contencioses administratives del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya i del Tribunal Suprem.

2. Descripció de les tasques

El servei contractat comprendrà les prestacions que s'enumeren a títol merament enunciatiu i no limitatiu següents:

a) Assumir la representació processal del CAC davant les sales contencioses administratives dels Tribunals detallats a l'objecte del contracte.

b) Acudir amb la representació del CAC a tots els actes o diligències que hagin d'assistir d'acord amb les lleis, i aquells altres que els lletrats designats els encarreguin per a la millor atenció dels assumptes.

c) Informar als lletrats encarregats de l'estat i situació procedimental en què es troben els assumptes en que intervingui l'adjudicatari/ària per via correu electrònic.

d) Procedir a la remissió electrònica del CAC i notificacions judicials o administratives i de tota la documentació annexa per via telemàtica a la llista de correus electrònics indicat pel CAC, el mateix dia en què es rebí per l'adjudicatari/ària, amb lliurament immediat de les notificacions urgents i/o rellevants (caducitats, sentències,...). Tota remissió ha de portar una caràtula que identifiqui l'assumpte, la naturalesa del document traslladat i el termini per a la seva tramitació.

e) Realitzar les gestions i recavar la informació que es sol·liciti pel CAC en relació amb els assumptes en els que tingui conferida la seva representació.

f) Controlar els terminis i assenyalaments amb els corresponents recordatoris amb antelació suficient que es realitzaran per escrit i per correu electrònic. En els casos de terminis de finalització immediata, la comunicació als lletrats que dirigeixin el procediment, s'haurà d'avançar telefònicament.

g) Garantir l'atenció telefònica als lletrats encarregats dels procediments judicial o administratius.

h) Informar al CAC de qualsevol incidència sorgida en els assumptes encomanats.

i) Contestar verbalment o per escrit a les consultes que sobre matèries pròpies de la

seva disciplina professional li siguin efectuades.

j) Enviament per les plataformes electròniques de l'Administració de Justícia dels escrits que els hi siguin entregats pels lletrats del CAC.

k) 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.

l) Presentar quan així sigui requerit pel CAC informe sobre conceptes assignats i quantia; i detall de drets liquidats.

m) El desenvolupament de la relació contractual s'haurà de realitzar de forma personalitzada pel procurador/a adscrit al contracte, el qual en tot moment ha d'estar en disposició de donar raó de la seva intervenció, d'informar del desenvolupament dels encàrrecs i d'acompanyar al lletrat/da que dirigeixi el procediment, en qualsevol diligència judicial que ho requereixi.

n) Presentar en el primer trimestre de l'any immediatament posterior a cada any de vigència del contracte una MEMÒRIA-INFORME relativa a l'exercici de l'any anterior, en la que com a mínim s'haurà d'informar dels aspectes següents:

i. Assumptes assignats en l'exercici i quantia independent i global dels mateixos. ii. Estadística del número d'assumptes que hagin finalitzat en l'exercici, del seu resultat (guanyats/perduts/arxivats/desistits) amb indicació de si ha existit condemna en costes i quantia a favor o en contra de les mateixes.

o) Totes aquelles obligacions i responsabilitat 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; Llei Orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del Poder Judicial; Llei 1/2000, de 7 de gener, d'Enjudiciament Civil.

3. Presentació d'escrits i documentació davant dels tribunals i jutjats.

Els escrits o la documentació enviada a l'adjudicatari haurà de ser presentada davant dels tribunals o jutjats el mateix dia de l'enviament.

L'adjudicatari comunicarà, de forma expressa, la recepció de l'escrit així com la seva presentació, aportant còpia completa de la mateixa.

4. Incompatibilitat.

L'adjudicació del contracte duu aparellada la incompatibilitat de l'exercici de procurador dels tribunals en assumptes en què puguin existir interessos contraposats amb el CAC. En cas que es doni aquesta situació, serà obligatori que l'adjudicatari renunciï a la representació de la part amb interessos contraposats.

5. Obligacions de l'adjudicatari/ària.

Són obligacions de l'adjudicatari/ària, a més de les prestacions objecte del contracte i de les exigides pel Reial Decret 1281/2002, de 5 de desembre pel que s'aprova l'Estatut

General dels Procuradors, i establertes en el present plec i les derivades de la seva proposició tècnica i econòmica presentada a la licitació, les següents:

- Posar a la disposició del CAC els mitjans humans i materials necessaris per al desenvolupament dels treballs conforme al que es preveu en el present plec i en el corresponent plec de clàusules administratives particulars.
- Mantenir informada permanentment al CAC sobre la situació dels processos judicials en què tingui conferida la representació del CAC.
- Personar-se a les dependències del CAC quan li sigui requerit. Aquests desplaçaments així com l'assistència a seus judicials no donaran dret a la percepció de dieta o indemnització de cap classe a càrrec del Consell..
- L'adjudicatari/ària desenvoluparà les seves obligacions conforme al contingut del poder per a plets que tingui atorgat i a les comeses que se li encomanin.
- Tots els serveis es prestaran sempre respectant les normes del Codi Deontològic dels Procuradors dels Tribunals, així com tota la normativa emanada tant del Consell General de Procuradors d'Espanya com del Col·legi de procuradors de Barcelona i/o en el qual estigui col·legiat.
- L'adjudicatari/ària haurà de comptar amb les assegurances que siguin obligatòries per a l'exercici de l'activitat contractada, així com una assegurança que cobreixi la responsabilitat derivada de l'execució del contracte.
- L'adjudicatari/ària serà responsable dels danys i perjudicis que es puguin derivar de la seva actuació professional, siguin aquells soferts pel CAC o per tercers.
- L'adjudicatari/ària i les persones que realitzen directament les tasques relatives a la prestació del servei, tractaran de manera confidencial qualsevol documentació i informació que els sigui facilitada pel CAC o els seus lletrats a efectes de desenvolupar les funcions encomanades, 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. Per a garantir l'observança d'aquesta clàusula, l'adjudicatari/ària haurà de divulgar entre els seus empleats/des l'obligació del deure de secret. L'obligació de secret i confidencialitat obliga a les parts fins i tot una vegada complert, acabat i resolt el contracte.

Núria Llorach i Boladeras
Secretària general