

Canal  
de Isabel II

2-03-18

ENTRADA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE  
SERVICIOS DE PROCURADURÍA DE LOS  
TRIBUNALES.**

PROCEDIMIENTO	ABIERTO	NO
ARMONIZADO	CON	PLURALIDAD
CRITERIOS		DE

**Contrato N° 59/2018**

## INDICE

<b>Cláusula 1.-</b> Objeto del contrato y diligencia exigible .....	3
<b>Cláusula 2.-</b> Criterios de asignación de asuntos .....	4
<b>Cláusula 3.-</b> Obligaciones del contratista .....	4
<b>Cláusula 4.-</b> Planificación, dirección y seguimiento del servicio .....	8
<b>Cláusula 5.-</b> Facturación y pago .....	8
<b>Cláusula 6.-</b> Lugar de ejecución del contrato .....	9
<b>Cláusula 7.-</b> Acuerdo de nivel de servicio .....	9
<b>Cláusula 8.-</b> Soporte técnico .....	10
<b>Cláusula 9.-</b> Obligaciones de documentación .....	10

### **Cláusula 1.- Objeto del contrato y diligencia exigible.**

El objeto del Contrato es la prestación de los servicios de procuraduría de los tribunales (en adelante "los Servicios") en representación de Canal de Isabel II, S.A. y las siguientes empresas participadas por ésta:

- Hispanagua, S.A.U
- Hidráulica Santillana, S.A.U
- Canal de Comunicaciones Unidas, S.A.U
- Ocio y Deporte Canal, S.L.U
- Canal Gestión Lanzarote, S.A.U
- Canal Extensia S.A.U

Los Servicios consisten en asumir la representación procesal de las citadas empresas, ante cuantas instancias de cualquier jurisdicción y órganos se requiera, en el ámbito del lote del que haya sido adjudicatario, ejecutando las distintas actuaciones que se deriven de la referida representación procesal, entre los que cabe citar, a título meramente enunciativo y no limitativo, los siguientes: remisión de notificaciones y traslados de escritos y documentación de cualquiera de las partes intervinientes en un procedimiento, control de plazos y señalamientos, presentación de escritos y documentación, realización de las gestiones que le sean encomendadas, gestión y pago de Tasas y Depósitos judiciales en caso de ser obligatorio, así como el resto de actuaciones propias de la procuraduría y conforme a lo dispuesto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, "PPT") y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, "PCAP") quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en éstos.

Canal de Isabel II, S.A. y sus citadas empresas participadas se reservan la facultad de acudir representada por persona distinta del adjudicatario en los casos que legalmente no sea preceptiva la intervención de un procurador.

El Contrato se ejecutará con la diligencia exigible a un procurador experto en la realización de las tareas objeto del contrato, realizándolas de manera competente y profesional, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los materiales que tuviera que utilizar como consecuencia del Contrato, respondiendo de los daños y perjuicios causados a Canal de Isabel II, S.A. y/o a la empresa a la que represente procesalmente en caso de no observar la referida Diligencia.

Canal de Isabel II, S.A. y cada una de las citadas empresas participadas por ésta otorgará, a su costa y en el plazo máximo de 15 días desde la firma del contrato, un poder general para pleitos a cada uno de los procuradores, titular y sustituto, designados por los adjudicatarios conforme al PCAP, debiendo ser recogidos en persona por cada procurador en el lugar que al efecto se designe y se comunique al adjudicatario. En el caso de que el adjudicatario solicite una copia autorizada de los poderes generales otorgados, correrá de su cuenta el gasto que conlleve su obtención. Cada adjudicatario, a la finalización de la totalidad de los asuntos cuya representación procesal le hayan sido encomendados, deberá proceder, sin necesidad de requerimiento previo, a la devolución de los poderes entregados a los procuradores que haya designado durante la vigencia del contrato.

## **Cláusula 2.- Criterios de asignación de asuntos.**

Son considerados asuntos nuevos para asignar, aquellos en los que no se haya efectuado alguna actuación procesal por un procurador en representación de la empresa a la que ha de representar.

La asignación de la representación procesal de un nuevo asunto entre los adjudicatarios de los lotes de un mismo grupo se realizará por orden correlativo atendiendo a la numeración de los lotes de menor a mayor, es decir, el primer asunto al lote 1, el segundo asunto al lote 2 y así sucesivamente.

La consideración de primer, segundo, tercer y sucesivos asuntos se hará mediante las siguientes reglas:

- En emplazamientos a procedimientos judiciales como demandados/ denunciados/ querellados/ conciliados: Por orden de entrada en Registro de la notificación del emplazamiento, salvo que en el asunto ya esté designado un procurador por haberse requerido actuaciones o procedimientos previos en cuyo caso se mantendrá el mismo procurador sin que se le contabilice como nueva asignación. En el caso de que finalmente no se requiera la actuación del procurador designado (desistimiento, satisfacción extraprocesal...) éste no tendrá derecho a que se le asigne un nuevo asunto hasta que le vuelva a corresponder por turno.
- En la interposición de demandas/ denuncias ante órganos judiciales/ querellas/conciliaciones: Por orden de fecha de la firma del escrito por el Letrado, salvo que en el asunto ya esté designado un procurador por haberse requerido actuaciones o procedimientos previos en cuyo caso se mantendrá el mismo procurador sin que se le contabilice como nueva asignación.
- Resto de supuestos (ej. personaciones como interesados, perjudicados...): Por orden de fecha de la primera actuación que requiera la intervención de un procurador.
- En el caso de acumulación de procedimientos continuará la representación procesal el procurador del procedimiento al que se acumule.

En caso de que, conforme a los pliegos (incompatibilidad, agotamiento o insuficiencia del presupuesto del lote...), no pueda asignarse un asunto nuevo a un adjudicatario, salta el turno al adjudicatario del lote al que correspondería la siguiente designación tras la comprobación de la causa por la que no pueda asignársele el asunto, sin que el adjudicatario saltado tenga derecho a que se le asigne un nuevo asunto hasta que le vuelva a corresponder por turno.

## **Cláusula 3.- Obligaciones del contratista.**

Las prestaciones objeto del contrato se efectuará con arreglo a las condiciones establecidas en el presente Pliego, así como en el "PCAP", y consistirán, como mínimo, en lo siguiente:

- a) Asumir la representación procesal de Canal de Isabel II, S.A y de las citadas empresas participadas por ésta, cuando fuera requerido para ello, ante cuantas instancias de cualquier jurisdicción y órganos se requiera, dentro de la competencia definida en el lote del que haya sido adjudicatario. En caso de imposibilidad justificada, el procurador deberá comunicarlo por el medio que a tal efecto se designe, con indicación de la referencia de la empresa a la que represente e indicación de la causa.
- b) Remisión de notificaciones y traslados de escritos y documentación de cualquiera de las partes intervinientes en un procedimiento, por la vía que a tal efecto se designe, en el mismo día en el que se reciba por el Procurador. A la documentación entregada se deberá adjuntar una carátula informativa que contenga, como mínimo, la naturaleza del documento trasladado, cálculo de día de vencimiento o señalamiento, en su caso, y el número de expediente de referencia de la empresa a la que represente.
- c) Control de plazos y señalamientos con remisión de un recordatorio, por la vía que a tal efecto se designe, al menos, con dos días de antelación a un señalamiento y con un día de antelación al día de vencimiento, en ambos casos antes de las 15:00 horas.
- d) Confirmar, con dos días hábiles de antelación a un señalamiento, su celebración.
- e) Presentación de escritos y documentación en un plazo máximo de 24 horas a contar desde su remisión por el letrado, salvo que los mismos estén sujetos a vencimiento anterior o el letrado así lo haya solicitado en atención a las circunstancias del caso concreto, con envío de justificante de presentación en el mismo día, por el medio que al efecto se designe y con indicación del número de expediente de referencia de la empresa a la que represente.
- f) Asegurar la disponibilidad de los medios de comunicación y recepción de escritos por parte del Procurador durante las 24 horas del día vía fax, mail y teléfono móvil.
- g) Realización de las gestiones que le sean encomendadas (copia de Autos, presentación de expedientes administrativos...) en un plazo de 48 horas, salvo que el letrado indique un plazo mayor o menor en caso de que las circunstancias del asunto así lo requieran.
- h) Realizar el seguimiento de las actuaciones pendientes en el procedimiento (contestaciones a oficios, resultado de citaciones, presentación de expedientes administrativos...) informando al letrado con la antelación suficiente atendiendo al acto para el que es necesario que, para el cumplimiento de un vencimiento o un señalamiento, será al menos con una semana de antelación.
- i) Gestión y pago de Tasas y Depósitos judiciales en caso de ser obligatorio su abono por imperativo legal, suplidos que serán repercutidos a la empresa a la que represente conforme cláusula 4 del presente Pliego.
- j) Recogida de mandamientos de pago y envío a la empresa a la que represente, por el medio que al efecto se designe, en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su puesta a disposición por el Juzgado.

- k) Informar por escrito a los letrados de la marcha de los asuntos en que intervengan si para ello fueran requeridos o el asunto así lo requiriera (ej. aviso de falta de impulso del procedimiento, vencimientos...) y, en todo caso, se enviará a cada letrado en los meses de junio y de diciembre un listado de los asuntos en los que ostente la dirección letrada no finalizados a 31 de mayo y a 30 de noviembre respectivamente, con indicación de: 1) el número de expediente de referencia de la empresa a la que represente, 2) estado de la tramitación e indicación de la última actuación y su fecha y, en su caso, trámite pendiente y 3) plazos de prescripción y caducidad, en su caso.
- l) Acudir personalmente a cuantos actos o diligencias deban asistir con arreglo a las leyes y a aquellos otros que los letrados les encarguen para la mejor atención del asunto. En caso de no poder acudir personalmente, por imposibilidad justificada, lo hará el procurador sustituto, previa comunicación al letrado director del procedimiento.
- m) Contestar a las consultas que le sean formuladas, sobre materias propias de su disciplina profesional (derecho procesal, práctica de cada órgano judicial, Lexnet...), en el plazo que al efecto se le solicite en atención a las circunstancias del asunto.
- n) Realizar escritos sencillos de tramitación propios de su Estatuto profesional y cuya confección no suponga especial complejidad (tales como personaciones, evacuación de requerimientos judiciales, solicitudes de tasaciones de costas, escritos en incidentes de ejecución de sentencia etc.), ajustándose a las instrucciones y directrices realizadas por el Letrado del procedimiento.
- o) Presentar a cada una de las empresas a las que represente, en el formato y por el medio que a tal efecto se designe, dos MEMORIA-INFORME SEMESTRAL: La primera será relativa al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio (ambos inclusive) y deberá presentarse antes del siguiente 31 de julio; La segunda será relativa al periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre (ambos inclusive) y deberá presentarse antes del 31 de enero del año inmediatamente siguiente. Deberán incluir, al menos, los siguientes datos:
- 1) Un listado de todos los asuntos no finalizados, enumerado y ordenado por número de referencia de la empresa a la que represente e indicando para cada expediente:
    - Órgano Judicial y número de procedimiento.
    - Objeto del pleito.
    - Partes litigantes.
    - Cuantía del pleito.
    - Estado del asunto: última actuación realizada y, en su caso, actuación pendiente.
    - En caso de haber recaído en el semestre objeto del informe resolución firme que resuelva el procedimiento pero que no haya finalizado el asunto (pendiente de liquidación, costas, ejecución...) deberá incluirse:
      - o Datos de la resolución judicial que ponga fin al procedimiento.
      - o Indicación de la causa de terminación del procedimiento (Sentencia, acuerdo, desistimiento, allanamiento...).
      - o Resultado para la empresa a la que represente (favorable o desfavorable a sus intereses).
      - o Cuantías, en su caso, a favor de la empresa a la que represente: principal, costas, intereses.

- Cuantía, en su caso, a las que ha sido condenada la empresa a la que represente (principal, intereses y costas)
- Cuantías y conceptos, en su caso, abonados por la empresa a la que represente en el procedimiento.
- Cuantías y conceptos, en su caso, recibidos por la empresa a la que represente.

2) Un Listado de todos los asuntos finalizados en el semestre de referencia enumerado y ordenado por número de referencia de la empresa a la que represente e indicando para cada expediente:

- Órgano Judicial y número de procedimiento.
- Objeto del pleito.
- Partes litigantes.
- Cuantía del pleito.
- Datos de la resolución judicial que ponga fin al procedimiento.
- Indicación de la causa de terminación del procedimiento (Sentencia, allanamiento del demandado...).
- Resultado para la empresa a la que represente (favorable o desfavorable a sus intereses).
- Cuantías cobradas, en su caso, por la empresa a la que represente: principal, costas, intereses.
- Cuantías abonadas, en su caso, por la empresa a la que represente: principal, costas, intereses, derechos del Procurador, gastos y suplidos del Procurador.

p) Presentar un INFORME BIMENSUAL a Canal de Isabel II S.A (salvo los adjudicatarios de los lotes 24, 25, 26 y 27 que deberán presentarlo a Canal Gestión Lanzarote S.A.U.), en el formato y por el medio que a tal efecto se designe, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de cierre del mismo (28 de febrero, 30 de abril, 30 de junio, 31 de agosto, 31 de octubre y 31 de diciembre), con los siguientes datos:

- Indicación de la cantidad total cobrada por el Procurador durante el bimestre de referencia, diferenciando por cada empresa que haya representado, incluyendo todos los honorarios profesionales, gastos que hayan sido necesarios para el cumplimiento del encargo (no se incluyen los suplidos) y los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes (por ejemplo, el IVA o IGIC).
- La previsión del importe máximo de todos los derechos y gastos necesarios para el cumplimiento del encargo (no se incluyen suplidos) que podrían devengarse en cada asunto asignado, incluyendo los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes (por ejemplo, el IVA o IGIC), y que no estuviesen ya abonados. En el caso de la previsión en asuntos encomendados a las empresas participadas de Canal de Isabel II S.A se habrá de indicar por cada una de éstas.

q) Cumplimiento de las normas deontológicas propias de su profesión.

- r) Comunicar al órgano judicial la renuncia de la representación procesal en el caso de extinción de la relación jurídica, por cualquier causa, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de extinción.
- s) Todas las demás funciones propias de su ejercicio profesional.
- t) Cumplimiento de la confidencialidad: El adjudicatario y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por la empresa a la que represente, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en presente Pliego. Esta obligación se mantendrá incluso una vez cumplido, terminado o resuelto el contrato.

#### **Cláusula 4.- Planificación, dirección y seguimiento del servicio.**

En los contratos suscritos por Canal de Isabel II, S.A. (los correspondientes a los lotes 1 al 23, ambos incluidos) la supervisión y dirección de la prestación del servicio corresponde a la Secretaría General Técnica, a través del Área de Contencioso de la Subdirección de Asesoría Jurídica de Canal de Isabel II, S.A.

En los contratos suscritos por Canal Gestión Lanzarote S.A.U. (los correspondientes a los lotes 24 al 27, ambos incluidos) la supervisión y dirección de la prestación del servicio corresponde a la División Jurídica y de Contratación de Canal Gestión Lanzarote S.A.U.

Corresponde al adjudicatario la ejecución, dirección y coordinación directa de los profesionales que realicen el servicio de representación procesal. A tal efecto, el adjudicatario designará para la representación procesal de Canal de Isabel II, S.A. y las empresas participadas por ésta un procurador titular y un procurador sustituto conforme al anexo I del PCAP.

La empresa a la que se represente y/o sus letrados se comunicarán directamente con el procurador titular designado, a través de los medios que al efecto se designen por la empresa a la que represente, en relación con las directrices procesales relativas a los asuntos encomendados al adjudicatario.

Con el fin de determinar, analizar y valorar el desarrollo y ejecución del contrato, y conforme a lo expuesto en la Cláusula 2 del presente pliego, el adjudicatario deberá presentar las memorias-informes semestrales, así como informes bimensuales, con el contenido descrito en la referida cláusula.

#### **Cláusula 5.- Facturación y pago.**

El adjudicatario percibirá la cantidad devengada por las prestaciones efectuadas, previa presentación de *Factura de Honorarios Profesionales*, dentro del mes siguiente a la fecha en que hubiera concluido su actuación en la instancia o procedimiento judicial a facturar, por la vía y formato que a tal efecto se designe, a la empresa a la que haya representado en el asunto, sin perjuicio de que debe facturarse a:



- Canal de Isabel II S.A en los contratos suscritos por ésta (los correspondientes a los lotes 1 al 23, ambos incluidos).
- Canal Gestión Lanzarote S.A.U en los contratos suscritos por ésta (los correspondientes a los lotes 24 al 27, ambos incluidos).

En la factura no se admitirá la inclusión de otros conceptos que los expresamente contemplados en el vigente arancel de Derechos de los Procuradores de los Tribunales de España aprobado por el Real Decreto 1373/2003, de 7 de noviembre o norma que lo sustituya. A dicha cifra se le realizará la minoración contenida en la oferta económica presentada por el adjudicatario, la cual, en ningún caso, puede superar el límite de hasta 12 puntos porcentuales del arancel, conforme se establece en el artículo 2 de la citada norma.

En el caso de incluir en la factura gastos realizados necesarios para el cumplimiento del encargo, la factura deberá adjuntar el justificante de aquellos, reservándose Canal de Isabel II S.A y/o las empresas participadas por ésta el derecho a no reconocerlo en caso de no estar debidamente justificado.

De conformidad con la normativa aplicable, se podrán solicitar *Provisiones de Fondos* para aquellos gastos estrictamente necesarios que deban ser satisfechos en el curso del procedimiento y adelantados por el procurador. En la solicitud de provisión de fondos se cuantificará la estimación de estos gastos que, posteriormente, en la remisión de la factura al final del procedimiento, se justificarán detalladamente.

Los suplidos (Depósitos y Tasas judiciales, honorarios notariales, registrales, periciales...) serán inicialmente satisfechos por el adjudicatario y posteriormente repercutidos a la empresa a la que se represente a través de una *Minuta de Suplidos*, independiente de la factura de honorarios profesionales, y que deberá adjuntar copia del suplido. Las Minutas de Suplidos se podrán presentar para su cobro sin necesidad de esperar al final de la instancia o procedimiento judicial en el que se genere.

#### **Cláusula 6.- Lugar de ejecución del contrato.**

Los trabajos se realizarán en el despacho profesional del procurador titular designado por el adjudicatario, así como en el despacho profesional del propio adjudicatario, quienes deberán disponer de un despacho físico para el desarrollo de los trabajos, con infraestructura y organización suficiente, ubicado en la Comunidad Autónoma a la que correspondan los partidos judiciales del lote del que haya resultado adjudicatario.

#### **Cláusula 7.- Acuerdo de nivel de servicio.**

El Contrato se ejecutará con la diligencia exigible a un procurador experto en la realización de las tareas objeto del contrato, realizando el mismo de manera competente y profesional, cumpliendo los niveles de calidad exigidos, con la disponibilidad suficiente para atender los requerimientos y consultas que los letrados o las empresas a las que represente realicen, y cuidando diligentemente los materiales que tuviera que utilizar como consecuencia del Contrato, respondiendo de los daños y perjuicios causados en caso de no observar la referida Diligencia.

A tal efecto, y conforme a la Cláusula 2 del presente Pliego, se fijan unos plazos máximos para la realización de gestiones, traslado y presentación de documentación, atención de consultas y requerimientos, entre otros, así como para la presentación de los informes bimensuales y semestrales. El Incumplimiento de los mismos puede llevar aparejado penalizaciones, así como la resolución del Contrato, conforme se establece en el apartado 9 del anexo I del "PCAP".

Los tiempos máximos (Tmax) de realización y entrega de los servicios y/o trabajos solicitados será el previsto en la Cláusula 2 del presente Pliego pudiendo verse reducidos cuando estén sujetos a vencimiento anterior o el letrado así lo haya solicitado en atención a las circunstancias del caso concreto.

#### **Cláusula 8. Soporte técnico.**

El adjudicatario deberá proporcionar a los procuradores que realicen el servicio el soporte técnico necesario para la correcta ejecución de los trabajos contratados.

#### **Cláusula 9. Obligaciones de documentación.**

El adjudicatario se compromete a generar la documentación de los trabajos realizados en cada asunto, procediendo a su foliado, remisión y archivo, de acuerdo con los criterios que establezca en cada caso la empresa a la que represente.

Toda documentación generada por el adjudicatario en ejecución del contrato será propiedad exclusiva de la empresa a la que haya representado en cada asunto.

  
**Firma: Oscar Franco Sanz**  
**JEFE DE ÁREA DE CONTENCIOSO**

  
**Firma: María Luisa De Soto García**  
**SUBDIRECTORA ASESORÍA JURÍDICA**

  
**Firma: Manuel Beltrán Pedreira**  
**DIRECTOR DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA**