



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE PROCURADOR DE LOS TRIBUNALES DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones técnicas conforme a las que ha de ejecutarse el contrato de los servicios de Procurador de los Tribunales del Ayuntamiento de Pamplona en cuantos asuntos judiciales sean encomendados en desarrollo del mismo.

No obstante, el Ayuntamiento de Pamplona se reserva la facultad de contratar, en supuestos excepcionales, a un Procurador distinto del adjudicatario.

Igualmente, en cualquier caso, el Ayuntamiento de Pamplona se reserva la facultad de comparecer y actuar ante los Tribunales representado por sus propios Letrados.

### **2.- PRESTACIONES**

La prestación del objeto del contrato consistirá, como mínimo, en:

- a) Informar a los Letrados municipales de la marcha de los asuntos en que intervengan, por correo electrónico o verbalmente, anticipando a aquéllos con antelación los señalamientos y el cumplimiento de los plazos para realización de actuaciones. Presentar de manera telemática los escritos y documentación que los Letrados o personal al servicio de la Asesoría Jurídica municipal remitan para su comunicación a los Tribunales, (actualmente y en Navarra, mediante la plataforma PSP), y, de acuerdo con lo señalado en la letra d), trasladar los escritos de las partes procesales y toda clase de resoluciones judiciales, diligencias de ordenación o cualquier otro tipo de documento emanado de los órganos judiciales que sean notificados al Ayuntamiento de Pamplona, a través de dicha plataforma.
- b) Recoger escritos procesales u otros documentos a aportar en formato físico, cuando sea necesario, y así sea solicitado por el Letrado municipal o personal al servicio de la Asesoría Jurídica municipal, o por imposibilidad telemática u otra circunstancia. Los documentos se recogerán en los despachos de los diferentes Letrados municipales, y se hará entrega de los mismos, junto con sus copias y documentos, en los órganos judiciales pertinentes.
- c) Acudir como representación del Ayuntamiento de Pamplona a cuantos actos o diligencias deban asistir con arreglo a las leyes, y a aquellos otros que la Asesoría Jurídica o cualquier Letrado les encargue para la mejor atención de los asuntos, interviniendo



igualmente en los actos de comunicación, embargos y actos de ejecución de resoluciones judiciales que legalmente se le puedan encomendar.

- d) Enviar a la dirección de correo electrónico del Letrado encargado del pleito una copia en formato PDF de las resoluciones judiciales, diligencias de ordenación, o cualquier otro tipo de documento emanado de los Tribunales, así como de los escritos de las demás partes procesales, desde que exista designación, el mismo día de su recepción, y si no fuera posible técnicamente, al día siguiente. El envío deberá hacerse de manera inmediata en caso de que fuera urgente, dándose conocimiento al Letrado del motivo de la urgencia.
- e) Entregar, tanto al Letrado asignado a cada asunto como a la oficina de la “Administración de la Asesoría Jurídica”, sita en la cuarta planta de la Casa Consistorial, copia en papel de los escritos procesales más importantes (los de interposición, demandas, contestaciones, de determinación de cuantía, Autos, Sentencias y cualquier otra resolución, comunicación o documento que revista especial importancia). El Procurador no remitirá copia en papel del expediente administrativo ni de los documentos adjuntos a los escritos de alegaciones de las partes, por ser suficiente el conocimiento de los mismos que proporciona la copia recibida en formato PDF. A la documentación entregada se deberá adjuntar una carátula informativa de la naturaleza del documento trasladado y del plazo de finalización, en su caso, del trámite conferido.
- f) Enviar copia electrónica en formato PDF-A de todos los Autos y Sentencias a las direcciones de correo electrónico que se le indiquen al efecto, a fin de que puedan incluirse en la base de datos municipal de Autos, Sentencias y Resoluciones.
- g) Crear, para cada asunto que se le asigne, una carpeta informática en la que se procederá a escanear diariamente, **en formato PDF-A con capacidad de búsqueda por palabras**, la totalidad de los documentos, debidamente enumerados y denominados, que formen parte del procedimiento judicial, y los que se vayan sumando paulatinamente al mismo. Dicha carpeta informática deberá contener la totalidad del expediente judicial y, por tanto, incluirá, entre otros:
  - Los escritos que le sean entregados por los Letrados municipales o personal al servicio de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Pamplona.
  - Los escritos del propio Procurador aportados al procedimiento.
  - Los escritos, documentos o pruebas aportados por las demás partes procesales al asunto judicial.
  - Las resoluciones dictadas por los tribunales, con todas sus incidencias.
  - Las grabaciones, en su caso, de las vistas habidas en el asunto (vídeo con audio).



- h) Enviar a una web server la “carpeta informática” del procedimiento judicial una vez finalizado, con toda su documentación previamente escaneada, y en su caso, las grabaciones de los vídeos de las vistas que se hayan celebrado. El Ayuntamiento de Pamplona indicará la web server a la que hacer el envío, incorporando la carpeta al sistema informático municipal.
- i) Elaborar y presentar escritos de trámite que no redacte el Letrado, como son los que tengan por objeto la personación en recursos o instar la ejecución de títulos judiciales, y otros escritos en los que el plazo perentorio de presentación así lo requiera, o cuya elaboración pueda ser solicitada por el Letrado.
- j) Contestar a las consultas sobre materias propias de su disciplina profesional que le sean formuladas.
- k) Crear y tener a disposición permanente del Ayuntamiento de Pamplona, una base de datos informática relativa a los procedimientos para los que hay sido designado por esta Administración, en la que, cuando menos, se deberán contener los siguientes datos:
- Número del recurso o actuación judicial de que se trate.
  - Tribunal ante el que se sustancia.
  - Letrado encargado de la defensa.
  - Objeto del pleito o de la actuación.
  - Partes litigantes.
  - Cuantía del pleito.
  - Estado del asunto. Para el caso de que se halle finalizado por sentencia o auto firme, fecha y nº de la sentencia o auto, sentido de los mismos (favorable, desfavorable a los intereses municipales, estimación en parte, archivo, desistimiento, etc.) y existencia o no de condena en costas y cuantía, en su caso, de las mismas.
  - Cuantía de los derechos del Procurador.
- l) Presentar en la primera quincena del mes de enero del año inmediatamente posterior a cada año de vigencia del contrato una **MEMORIA-INFORME** relativa al ejercicio del año anterior, en la que, como mínimo, se deberá informar de los siguientes aspectos:
- Número total de asuntos asignados al Procurador en el citado ejercicio y cuantía global de los mismos que se halla en juego.
  - Estadística del número de asuntos y de las cuantías totales de los pleitos que hayan finalizado en el ejercicio, y de su resultado (ganados/perdidos).
  - Información de la cuantía global de las minutas o derechos del Procurador girados durante el ejercicio.



- Estadística general de los asuntos o actuaciones judiciales desarrollados en cada ejercicio, ordenados por Letrados asignados para la defensa municipal, con indicación de los datos referidos en el apartado k).

m) Todas las demás funciones propias de su ejercicio profesional.

### 3.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES MÍNIMOS EXIGIDOS

#### 3.1 Medios **personales** mínimos:

a) El contratista deberá contar con una persona con funciones administrativas para labores en despacho, atención telefónica, mensajería y reparto para prestar sus servicios al Ayuntamiento de Pamplona.

b) El contratista deberá garantizar que un Procurador, del que deberá indicar nombre y apellidos al presentar su oferta, estará disponible y localizable en Pamplona durante toda la jornada de trabajo, para efectuar las tareas objeto del contrato que sean requeridas por los Letrados encargados de los asuntos, especialmente aquellas que precisen atención y presencia personal. También deberá indicar en su oferta el nombre y apellidos del Procurador con el que colabore para actuaciones ante órganos judiciales con sede en Madrid.

No se admitirá que el cumplimiento de las obligaciones del contrato que el Procurador debe llevar a cabo personalmente en el partido judicial de Pamplona se encomiende con carácter general, o por sistema, a un Procurador sustituto y al personal dependiente de éste.

#### 3.2- Medios **materiales** mínimos:

a) Conexión a Internet de banda ancha y correo electrónico. El contratista deberá garantizar la compatibilidad de su sistema informático con el que establezca el Ayuntamiento de Pamplona, de tal manera que sea posible una comunicación electrónica segura entre ambos.

b) Escáner con capacidad de almacenamiento en formato PDF-A, así como con capacidad de búsqueda por palabras y Fax.

c) Una línea telefónica fija y al menos 2 líneas telefónicas móviles siendo una de ellas para el Procurador y otra para la persona con funciones administrativas encargada de la mensajería y reparto de documentación.



#### 4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista:

- a) Desarrollar sus obligaciones con arreglo al contenido del poder para pleitos que tenga otorgado o, en su caso, se le otorgue, en escritura pública, *apud acta* o electrónicamente, y a los cometidos que se le encomienden mediante las pertinentes resoluciones municipales.
- b) Asumir los gastos correspondientes al envío y recogida de documentación, servicios informáticos, material de oficina, teléfono, mensajería y, en general, cuantos trabajos sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, quedando dichos gastos a su cargo.
- c) Responsabilizarse de los daños y perjuicios que pudieran derivarse de su actuación profesional, sean aquellos sufridos por el Ayuntamiento de Pamplona o por terceros. Deberá acreditar la cobertura de los posibles daños y perjuicios con el seguro de responsabilidad civil profesional exigido por el pliego de condiciones administrativas particulares.
- d) Extender su representación hasta la conclusión de los procedimientos para los que haya sido designado durante la vigencia del contrato, aunque finalicen con posterioridad a la extinción del mismo.
- e) En el caso de que así lo hubiera ofertado, según el criterio de adjudicación previsto en la letra L del pliego de condiciones particulares del contrato, hacer provisiones de fondos, suplidos y constituir fianzas cuando excepcionalmente sea requerido para ello por el Ayuntamiento de Pamplona en los asuntos encomendados, con una cuantía máxima anual de 60.000 euros. Las cantidades adelantadas serán reintegradas por esta Administración dentro de los dos meses siguientes a la fecha de su abono.

La adjudicación de este contrato lleva aparejada, durante su vigencia y ejecución, la incompatibilidad del ejercicio de Procurador de los Tribunales en asuntos en los que sean parte o tengan la condición de interesado el Ayuntamiento de Pamplona o sociedades municipales o participadas por el Ayuntamiento de Pamplona, Organismos Autónomos, Fundaciones y cualesquiera otros entes municipales.

Al objeto de garantizar en todo momento la prestación del servicio, se admitirá la actuación de un Procurador de la misma demarcación territorial para sustituciones por causa excepcional y en casos singulares. La sustitución se llevará a cabo con estricto cumplimiento de las obligaciones impuestas por este pliego y por el pliego de condiciones administrativas particulares.

En el caso de actuaciones ante órganos judiciales con sede en otro partido judicial, si el contratista no asumiera directamente la gestión del asunto, se compromete a convenir la



colaboración con un Procurador colegiado y habilitado en ese partido judicial. Las actuaciones ante órganos judiciales con sede en Madrid se llevarán a cabo por el Procurador de esa demarcación identificado en la oferta.

El Procurador colaborador asumirá la llevanza material del asunto encomendado, sin perjuicio de la coordinación y seguimiento a cargo del contratista.

## 5.- CONTENIDO ECONÓMICO DE LA PRESTACIÓN

La aplicación de las tarifas objeto de la oferta a las actuaciones de cada procedimiento tendrá la consideración de presupuesto previo.

En el supuesto de que el contratista hubiera incluido en su oferta **actuaciones sin coste adicional**, se aplicarán las siguientes reglas en la elaboración de las minutas:

- a) Las actuaciones ofertadas a 0,00 euros se entenderán incluidas en el precio del contrato y no podrán ser facturadas separadamente, ni directa ni indirectamente mediante gastos de gestión, administración, tramitación o conceptos equivalentes.
- b) El compromiso será aplicable cada vez que la actuación resulte necesaria en cualquiera de los asuntos encomendados durante la vigencia del contrato.
- c) La gratuidad comprenderá exclusivamente los derechos profesionales correspondientes a la actuación. No incluirá tasas, depósitos para recurrir, aranceles registrales, gastos de terceros ni otros suplidos debidamente justificados, siempre que hayan sido autorizados o resulten legalmente exigibles.
- d) No podrá facturarse una actuación incluida en la oferta del contratista con el coste de 0,00 euros por el hecho de que concurra junto con otra actuación o se tramite dentro de una incidencia, recurso o procedimiento de mayor entidad, salvo que el pliego identifique de forma expresa un concepto arancelario diferente.
- e) Deberá identificarse en cada cuenta o factura las actuaciones realizadas sin coste, haciendo constar su importe de 0,00 euros, a efectos de seguimiento y control de la ejecución.

El incumplimiento del compromiso de no facturar determinadas actuaciones tendrá la consideración de incumplimiento de una obligación contractual y dará lugar a las consecuencias previstas en las condiciones particulares del contrato, incluida, cuando proceda, la imposición de penalidades proporcionadas y en ningún caso será abonado por el Ayuntamiento de Pamplona, dado que es un criterio de adjudicación de la oferta presentada.



En el supuesto de que el contratista hubiera incluido en su oferta el compromiso de **anticipo excepcional de suplidos, fianzas y depósitos**, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) El anticipo se hará previa solicitud del Ayuntamiento de Pamplona, para atender los pagos necesarios en la tramitación de los asuntos encomendados que no puedan demorarse sin perjuicio para los intereses municipales.
- b) El importe total de los anticipos solicitados al amparo de este compromiso no podrá exceder de 60.000 euros por anualidad contractual. Los pagos se realizarán por cuenta del Ayuntamiento de Pamplona y no podrán generar para éste gastos financieros, comisiones, recargos ni otros costes adicionales.

A estos efectos, en la elaboración de las minutas se observarán las siguientes reglas:

- Los importes anticipados deberán figurar de forma separada, individualizada y debidamente identificados respecto de los derechos y demás conceptos facturables.
- Cada importe deberá ir acompañado de la documentación justificativa del pago efectuado y de su vinculación con el asunto concreto al que se refiera.
- El contratista únicamente podrá incluir en la minuta, para su reintegro por el Ayuntamiento de Pamplona, el importe efectivamente satisfecho en concepto de suplido, fianza o depósito, sin añadir recargos, intereses, comisiones, gastos de gestión ni cualquier otro coste asociado al anticipo.
- No podrán incluirse en las minutas importes correspondientes a suplidos, fianzas o depósitos que no hayan sido solicitados por el Ayuntamiento de Pamplona o no se hayan satisfecho efectivamente por el contratista, con el límite anual de 60.000 euros.
- El Ayuntamiento de Pamplona efectuará el reintegro de los importes debidamente justificados en el plazo máximo de dos meses, contado desde la presentación de la minuta o factura correspondiente y previa conformidad de la prestación.
- Cuando proceda la devolución total o parcial de una fianza o depósito, el contratista deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Pamplona y efectuar las actuaciones necesarias para que el importe correspondiente sea reintegrado al ayuntamiento o, en su caso, se descuenta del importe pendiente de reintegro.

El importe de los derechos determinados conforme a la oferta del contratista, así como las reglas de este apartado 5, se aplicarán a todos los asuntos encomendados durante la vigencia del contrato.



En el caso de actuaciones del Procurador colaborador ante órganos judiciales con sede en Madrid, los derechos a facturar por el contratista serán liquidados con la rebaja específica indicada en la oferta.

## **6.- SECRETO PROFESIONAL Y CONFIDENCIALIDAD**

El contratista 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 el Ayuntamiento de Pamplona, 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 este pliego y en el de condiciones administrativas particulares. La información de los asuntos que se le encomienden sólo podrá ser objeto de comunicación con la Directora de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Pamplona y con los Letrados encargados de los asuntos, o con quienes les sustituyan.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, el contratista deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto. Asimismo, el contratista se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Pamplona.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

Si el contratista contraviniera esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Pamplona.

Conformidad jurídica  
Firmado por Juan Luis Guijarro  
Salvador - DNI \*\*\*5574\*\* el  
día 04/09/2026