Expdte: ADM1 2025 0000003707

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPRESENTACIÓN PROCESAL Y DEFENSA LETRADA DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA EN TODAS LAS INSTANCIAS Y FASES PROCESALES DE LA JURISDICCIÓN ORDINARIA EN EL ASUNTO LITIGIOSO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 909/2024 QUE SE TRAMITA ANTE EL JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2 DE VITORIA-GASTEIZ.

Interesa al Servicio de Asesoría Jurídica la contratación de la prestación de los servicios de dirección letrada y representación procesal de la Diputación Foral de Álava (en adelante DFA) en todas las instancias y fases procesales de la jurisdicción ordinaria en el asunto litigioso Procedimiento Ordinario 909/2024 que se tramita ante el juzgado de lo social n.º 2 de Vitoria-Gasteiz, sobre demanda frente a la DFA en calidad de empleadora en reclamación de cantidad (829.789,23 €) por daños y perjuicios derivados de responsabilidad civil por incumplimientos en materia preventiva y de salud laboral. Para la celebración del acto del juicio está señalado el día 1 de diciembre de 2025.

1. PRESTACIONES

1. El contrato comprende las siguientes prestaciones:

- Estudio de la causa.

- Asistencia letrada en el proceso y representación procesal por parte del letrado designado en la instancia, lo que comprende los trámites de preparación y asistencia al acto de juicio con todas las actuaciones propias de este acto procesal (alegaciones, proposición y práctica de prueba, conclusiones, etc), así como en todas aquellas cuestiones incidentales y recursos en relación con las mismas cuestiones incidentales que se planteen.

- Seguimiento del proceso hasta que se dicte sentencia en la instancia (o la resolución que le ponga término) e información sobre su alcance y consecuencias.

- Anuncio e interposición, en su caso, del recurso de suplicación, e impugnación del recurso de suplicación formulado de contrario, así como toda clase de incidentes que se planteen en esta fase procesal.

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación
https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove
Egiaztapen kodea Código de verificación
cQBp-tLpe-3SLj-Hhse

- Preparación e interposición, en su caso, del recurso de casación para la unificación de doctrina, e impugnación del formulado de contrario, así como toda clase de incidentes que se planteen en esta fase procesal.

2.- En general, el servicio comprende la asistencia y realización de los actos y actuaciones procesales en todo tipo de trámites vinculados a la defensa letrada o representación procesal en el proceso judicial objeto del contrato, formulación de escritos procesales, preparación de vistas, presentación de escritos en todo tipo de incidentes. Se pretende la realización de cuantas actuaciones sean precisas para la mejor defensa de los derechos que se representen, recabando cuantos datos y antecedentes sean necesarios a tal fin.

Todos los actos, actuaciones y escritos procesales deberán realizarse y presentarse con cumplimiento riguroso de términos, plazos, vencimientos y señalamientos etc.

3.- El servicio comprende asimismo el asesoramiento jurídico previo a la defensa judicial, que incluirá la elaboración y redacción de informes orales o escritos, según la conveniencia establecida por la administración, sobre la viabilidad de acciones judiciales o estrategia procesal a seguir.

4.- El contratista, en la prestación del servicio está sujeto a las instrucciones de la DFA.

La decisión sobre interposición de los recursos de suplicación y casación para la unificación de doctrina deberá ser autorizada por la DFA.

La estrategia procesal a seguir en el acto de juicio en la instancia, así como los escritos de interposición e impugnación de los recursos de suplicación y casación para la unificación de la doctrina, en su caso, deberán ser validados previamente por la Administración, a cuyo efecto se comunicarán al Servicio de Asesoría Jurídica (o unidad que se indique en el contrato) con una antelación mínima de cinco días hábiles al de señalamiento del acto de juicio o de la terminación del plazo correspondiente (o de tres días hábiles cuando el plazo de vencimiento sea de 10 días o inferior).

5.- El letrado o letrada contratados deberán comunicar al Servicio de Asesoría Jurídica de forma inmediata, mediante correo electrónico, cualquier acto de comunicación procesal o información de trascendencia para el asunto que reciba.

6.- El letrado o letrada contratados deberán disponer de forma de contacto operativa en horario laboral de lunes a viernes, y garantía de asistencia presencial a reuniones internas de seguimiento e impulso de los trabajos.

7.- Todos los servicios que preste en ejecución del contrato, el adjudicatario los realizará desde su sede o despacho profesional y con sus medios personales y materiales.

8.- Será de cuenta de la DFA la contratación de procuradores, peritos u otros profesionales cuando su intervención resultare necesaria.

2. EQUIPO HUMANO

El equipo humano deberá estar constituido al menos por dos LETRADOS/AS EN EJERCICIO que deberán acreditar experiencia como abogados/as ejercientes como mínimo durante un período de 10 AÑOS, uno de ellos en materia social y el otro en materia contencioso-administrativa.

El equipo deberá acreditar haber ejercido la defensa letrada en procesos judiciales sobre responsabilidad patrimonial de la Administración (al menos tres asuntos en los últimos cinco años) y medidas de seguridad y salud en el trabajo (al menos tres asuntos en los últimos cinco años).

La parte contratista está obligada a poner los medios necesarios para que el servicio no quede interrumpido en ningún momento, por lo que, para los casos de ausencia, incapacidad temporal por accidente o enfermedad y cualquier otra causa debidamente justificada que impida la actuación del personal, deberá disponer de los medios necesarios para que las actuaciones legales no resulten perjudicadas.

El contratista prestará sus servicios desde su despacho profesional y directamente ante los órganos judiciales, sin perjuicio de lo cual, estará obligado a personarse en las dependencias de la DFA cuando sea precisa su presencia.

3. MEDIOS MATERIALES

El contratista deberá tener a disposición de DFA, durante la vigencia del contrato los medios que garanticen una comunicación permanente y fluida entre ambas partes, y en particular los siguientes:

- Despacho profesional abierto en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Dirección de correo electrónico personal
- Teléfono fijo y teléfono móvil.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

7.1 Materia de igualdad de mujeres y hombres.

- La entidad adjudicataria deberá establecer medidas que garanticen la igualdad en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que

favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Se comprometerá a establecer un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. Aquellas empresas con más de 10 personas trabajadoras contratadas deberán acreditar que poseen un protocolo para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Firmante: CN=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, SERIALNUMBER=P0100000I, OU=SELLO ELECTRONICO, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-P0100000I, O=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, C=ES
Emisor del certificado: CN=EAEko HAetako langileen CA - CA personal de AAPP vascas (2), OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA, O=IZENPE S.A., C=ES
Número de serie: 267116
Fecha de firma: 2025.07.31 12:30:07 Z