

EXPEDIENTE 2023/00901**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPRESENTACIÓN PROCESAL EN JUICIO DEL ENTE PÚBLICO OSAKIDETZA EN EL TERRITORIO DE LA CAPV.****1. OBJETO DEL CONTRATO. DEFINICIÓN DE LOS LOTES**

La prestación objeto del contrato consiste en la representación procesal en juicio del Ente Público Osakidetza en el territorio de la CAPV.

La contratación del servicio de procuraduría irá destinada a prestar el servicio de representación procesal en juicio una vez finalizado el contrato actualmente vigente el 13 de agosto de 2023 con número G/211/20/1/0212/O001/0000/012019 en las tres capitales vascas.

2. DIVISIÓN EN LOTES

Tres lotes, uno por cada Territorio Histórico:

- Lote 1: Territorio de Bizkaia: Bilbao y Getxo.
- Lote 2: Territorio de Araba: Vitoria-Gasteiz
- Lote 3: Territorio de Gipuzkoa: Donostia

Cada lote será adjudicará a un único procurador.

3. SERVICIOS A REALIZAR

Además de la función general consistente en la representación procesal, el servicio contratado comprenderá las siguientes prestaciones:

1. Asumir la representación procesal de Osakidetza ante cuantas instancias y órganos sea requerida legalmente.
2. Informar puntualmente a la Subdirección de Asesoría Jurídica de Osakidetza y a los Letrados y los Letrados encargados de los procedimientos judiciales del estado y situación de los asuntos en que intervengan personalmente, por escrito, fax o medios telemáticos o telefónicos.
3. Proceder a la remisión de traslados y notificaciones judiciales por vía telemática o fax, en el mismo día en que se reciba por el procurador, sin perjuicio de su posterior entrega física.
4. Entrega de la documentación preferentemente en mano o, en su caso, por servicio de mensajería a costa del contratista.
5. Realizar las gestiones y recabar la información que se solicite por la Subdirección de Asesoría Jurídica de Osakidetza y por los Letrados de Osakidetza en relación con los asuntos en los que tenga conferida su representación en Vitoria-Gasteiz.
6. Controlar los plazos y señalamientos con los correspondientes recordatorios por escrito.



7. Acudir con las Letrados y los Letrados de Osakidetza a cuantos actos o diligencias deban asistir con arreglo a las leyes, y a aquellos otros que las Letrados y los Letrados les encarguen para la mejor atención de asuntos.
8. Garantizar la atención telefónica a la Subdirección de Asesoría Jurídica de Osakidetza y a las Letrados y los Letrados de Osakidetza.
9. Crear, para cada asunto que se le asigne, una carpeta informática en la que se procederá a escanear diariamente, en formato PDF con capacidad de búsqueda por palabras, la totalidad de los documentos, debidamente enumerados y denominados, que formen parte del asunto judicial y los que se vayan sumando paulatinamente al mismo. Dicha carpeta informática deberá contener la totalidad del expediente judicial, por tanto, deberá incluir, entre otros:
 - a) todos los escritos que le sean entregados por los letrados de Osakidetza,
 - b) todos los escritos del propio procurador aportados al procedimiento,
 - c) la totalidad de los escritos, documentos o pruebas aportados por las demás partes procesales al asunto judicial.
 - d) la totalidad de los escritos emitidos por los tribunales, con todas sus incidencias.

Al finalizar el asunto, el Procurador o Procuradora hará entrega, en soporte informático (CD ROM o similar) de una copia de la carpeta informática del asunto, tanto al Letrado o Letrada responsable, como a la Subdirectora de Asesoría Jurídica de Osakidetza.

10. Contestar a las consultas que, sobre materias propias de su disciplina profesional, le sean formuladas.
11. Crear y tener a disposición permanente de Osakidetza, una base de datos informática relativa a los asuntos designados por Osakidetza, en la que, cuando menos, se deberán contener las siguientes informaciones:
 - a) Número del recurso o actuación judicial de que se trate.
 - b) Tribunal ante el que se sustancia.
 - c) Letrado encargado de la defensa.
 - d) Objeto del pleito o de la actuación.
 - e) Partes litigantes.
 - f) Cuantía del pleito.
 - g) Señalamiento y vencimientos correspondientes.
 - h) 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 de Osakidetza, estimación en parte, archivado, desistido, etc.), y existencia o no de condena en costas y cuantía, en su caso, de las mismas. Cuantía de los derechos del Procurador girados por el asunto.

El adjudicatario deberá garantizar la compatibilidad de su sistema informático con el de Osakidetza, de tal manera, que de acuerdo con lo que Osakidetza establezca, sea posible una comunicación electrónica segura entre ambos.

12. Cumplir con las normas deontológicas propias de su profesión.
13. Todas aquellas obligaciones y responsabilidades que deriven del Real Decreto 1281/2002 por el que se aprueba el Estatuto General de los Tribunales de España o norma que lo sustituya.

4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Son obligaciones del adjudicatario, además de las propias de las prestaciones contratadas y de las exigidas por el RD 1281/2002 de 5 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto General de los Procuradores de los Tribunales de España, las leyes las derivadas de este pliego y de su correspondiente pliego de prescripciones particulares y las derivadas de las proposiciones técnica y económica presentadas por el mismos, las siguientes:

- a) Poner a disposición de la realización del servicio los medios humanos y materiales necesarios, en cuanto a la cualificación para el desarrollo de los trabajos según lo previsto en el presente pliego y en el de Cláusulas Administrativas Particulares.
- b) Mantener permanentemente informado a Osakidetza sobre la situación de los procesos judiciales en que tenga conferida su representación.
- c) El adjudicatario desarrollará sus obligaciones con arreglo al contenido del poder para pleitos que tenga otorgado y a los cometidos que se le encomienden por Osakidetza.
- d) El adjudicatario, al objeto de garantizar en todo momento la prestación del servicio, deberá efectuar la designación de un procurador para sustituciones por causa excepcional y en casos singulares, quien deberá aceptar expresamente las obligaciones impuestas por los pliegos de esta contratación.
- e) Realizar las gestiones y recabar la información que se le solicite por los letrados de Osakidetza en relación con los asuntos en los que tengas conferida su representación.
- f) Disponer de capacidad de archivo y de ofimática para la custodia y tratamiento de todos los documentos que Osakidetza le entregue para su tramitación oportuna.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de **dos años, prorrogable por otros dos años**.

Con independencia de la duración del contrato, la representación asumida por los Procuradores contratados, en los procedimientos que le sean encargados durante la vigencia de éste, se extenderá hasta la conclusión de los respectivos procedimientos judiciales en que se encuentren personados, en ejecución del contrato. Y todo ello, aunque la conclusión de los procedimientos se produzca con posterioridad a la extinción del contrato. Sin que tales actuaciones procesales posteriores a la extinción del contrato, respecto a procedimientos encargados durante su vigencia, generen derecho alguno a la liquidación o abono de éstas por estar comprendidas en el objeto del contrato y en la retribución pactada.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN SIN IVA.

- 1. Valor estimado del contrato (Contrato inicial de 2 años): 1.000.000,00 € (IVA excluido)
- 2. Presupuesto base de licitación sin IVA (Contrato inicial de 2 años): 500.000,00 € (IVA excluido)



6.1 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN POR LOTES (CONTRATO INICIAL DE 2 AÑOS):

Lote 1: Territorio de Bizkaia: Bilbao y Getxo. Presupuesto estimado de licitación: 220.000,00 €

Lote 2: Territorio de Alava: Vitoria-Gasteiz Presupuesto estimado de licitación: 160.000,00 €

Lote 3: Territorio de Gipuzkoa: Donostia Presupuesto estimado de licitación: 120.000,00 €

El valor estimado del contrato comprende la duración del contrato prevista, sin prórroga, ni modificaciones. El presupuesto base de licitación sin IVA reseñado es una cifra estimativa, comprende la duración inicial del contrato de 2 años, sin que suponga un compromiso de gasto por parte de Osakidetza, de tal forma que, únicamente generarán obligación de pago los trabajos encargados y efectivamente realizados por la persona adjudicataria.

El valor estimado del contrato y el presupuesto base de licitación se fijan a tanto alzado al no ser posible su descomposición, atendiendo a los gastos realizados en ejercicios anteriores.

7. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

Se exigirán como mínimo los siguientes medios:

Medios personales y materiales.

a) Medios personales:

- un administrativo para labores permanentes en despacho, incluyendo la atención telefónica, labores de mensajería y reparto.

b) Medios materiales:

- equipo informático adecuado

- correo electrónico (1)

- copiadora (1)

- fax (1)

- scanner con capacidad de almacenamiento en formato PDF así como con capacidad de búsqueda por palabras

- una línea telefónica fija, una línea para telefax y al menos 2 líneas telefónicas móviles: una para el procurador y otra para el administrativo encargado de la mensajería y reparto de documentación

- oficina o despacho

Para la acreditación de los citados medios personales y materiales se exigirá la presentación de la siguiente documentación:

1. Declaración responsable sobre disponibilidad de los medios personales (con indicación del perfil profesional), técnicos, informáticos, materiales e instalaciones de que dispone el licitador para la ejecución del contrato, indicando



- Relación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, acompañando de su experiencia laboral relacionada con el objeto del contrato.
- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia, los nombres, cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato, así como tipo y tiempos de vinculación profesional y/o laboral con el adjudicatario.

Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales:

Todos los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, una declaración de disponibilidad y compromiso de adscripción de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Este compromiso de adscripción es obligación contractual esencial.

8. SECRETO PROFESIONAL.

La persona adjudicataria 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 Osakidetza, 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 Prescripciones Administrativas. La información de los asuntos que se le encomienden sólo podrá ser tratada con la Subdirectora de la Asesoría Jurídica de Osakidetza y con los Letrados y los Letrados responsables de los asuntos.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la persona adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto.

Asimismo, la persona adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente a Osakidetza.

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

La persona adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar a Osakidetza.

9. RÉGIMEN DE PAGOS.

El abono de las cantidades que resulten de la adjudicación se realizará conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el contrato, la oferta del adjudicatario y la normativa arancelaria de los Procuradores de los Tribunales.



La persona adjudicataria percibirá en concepto de honorarios profesionales por cada asunto encomendado los que, atendida la cuantía del procedimiento, resulten del arancel de derechos de los Procuradores de los Tribunales aprobado por Real Decreto 1373/2003, de 7 de noviembre, o norma que lo sustituya, los cuales podrán ser objeto de una disminución de hasta 12 puntos porcentuales, de conformidad con la oferta económica presentada por el adjudicatario.

La persona adjudicataria presentarán factura a mes vencido por el importe global correspondiente a los servicios de representación procesal realizados durante ese mes. Estos servicios se especificarán detalladamente por cada procedimiento en un Anexo a la factura.

No obstante, habrá de emitirse una factura mensual diferenciada de la anterior, para los asuntos de Responsabilidad Patrimonial que corresponde asumir a la compañía aseguradora. Esta factura especificará los servicios de representación procesal realizados durante ese mes correspondiente a asuntos de Responsabilidad Patrimonial.

No procederá la emisión de facturas a cuenta.

En Vitoria-Gasteiz, a 31 de marzo de 2023

Fdo.: Susana López Altuna

Subdirectora de Asesoría Jurídica
Dirección General de Osakidetza

Documento firmado por: SUSANA ESTHER
LOPEZ ALTUNA
En la fecha 17.04.2023 09:32:47 CEST