

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROCURADORES DE LOS TRIBUNALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

1.- JUSTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego atiende al establecimiento de las condiciones técnicas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de los servicios de Procuraduría ante los Juzgados y Tribunales para la representación del Excmo. Ayuntamiento de Granada y de todos los entes públicos de él dependientes existentes en la actualidad o que se puedan crear en el futuro en cuantos asuntos le sean encomendados al adjudicatario, dada la insuficiencia de medios personales con que cuenta el mismo para atender las prestaciones objeto del presente contrato.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento se reserva la facultad de contratar, en supuestos excepcionales, a un Procurador distinto del adjudicatario así como la facultad de acudir representado, en cualquier caso, por sus propios Letrados.

3.- DEFINICIÓN DE LAS PRESTACIONES.

- El contrato comprende las siguientes prestaciones:

a.- Asumir, en general, la representación procesal del Ayuntamiento de Granada y de todos los entes públicos de él dependientes existentes en la actualidad o que se puedan crear en el futuro en todos los Órdenes Jurisdiccionales en el ámbito de los Tribunales y Juzgados del Partido Judicial de Granada, así como ante otros organismos públicos.

b.- La personación del adjudicatario se realizará en cada procedimiento judicial tan pronto como el Órgano Municipal competente adopte el acuerdo.

c.- El adjudicatario procederá a la remisión de traslados y notificaciones judiciales que se le notifiquen por los Juzgados y Tribunales por correo electrónico. Las comunicaciones electrónicas se realizarán al listado de correos electrónicos que será indicado por la Asesoría Jurídica Municipal en el momento de dar inicio a la ejecución del contrato.

d.- A requerimiento de la Asesoría Jurídica Municipal determinadas actuaciones, o en su caso toda la tramitación del procedimiento, deberán ser remitidas en soporte papel. La Asesoría Jurídica Municipal impartirá las oportunas directrices sobre qué documentos, de qué forma y en qué lugar deberán ser presentados los documentos en papel, indicándose en dichas directrices si la documentación debe ser presentada ante la Asesoría Jurídica Municipal o ante el Registro Municipal.

e.- Tanto en los supuestos de remisión electrónica del apartado c como en las comunicaciones escritas del apartado d), a la documentación entregada se deberá adjuntar una carátula informativa comprensiva de la naturaleza del documento trasladado y del plazo de finalización, en su caso, del trámite conferido. Esta carátula informativa se sujetará a las directrices que imparta la Asesoría Jurídica Municipal.

f.- El adjudicatario deberá informar a la Asesoría Jurídica Municipal de cualquier incidencia que surja en los procedimientos judiciales asignados por el presente contrato, y, en su caso, de cualquier comunicación, requerimiento o incidencia que cualquier Órgano Judicial ponga en conocimiento del adjudicatario y que afecte al Ayuntamiento de Granada, aunque se tratase de comunicaciones puntuales relativas a procedimientos judiciales que no hubiesen sido asignados al adjudicatario.

g.- El adjudicatario deberá comparecer a retirar los escritos confeccionados por la Asesoría Jurídica Municipal con la periodicidad ofertada en su propuesta. Dichos escritos deberán ser presentados ante el Órgano Judicial por el adjudicatario bien en el mismo día de su retirada o al día siguiente, salvo instrucción expresa en otro sentido de la Asesoría Jurídica Municipal.

h.- El adjudicatario deberá recibir escritos a través del correo electrónico y/o fax para su presentación.

i.- El adjudicatario deberá realizar las gestiones y recabar la información que se solicite por la Asesoría Jurídica Municipal en relación con los asuntos en los que tenga conferida su representación y en todo caso procederá a la retirada de los mandamientos de pago que se expidan por los Juzgados y Tribunales a favor del Ayuntamiento de Granada o de todos los entes públicos de él dependientes existentes en la actualidad o que se puedan crear en el futuro.

j.- El adjudicatario deberá controlar los plazos procesales y señalamientos con los correspondientes recordatorios por escrito, fax, teléfono o correo electrónico. Estos recordatorios, se ajustarán a las directrices que impartirá la Asesoría Jurídica Municipal.

k.- El adjudicatario, a requerimiento de los letrados municipales habrá de acudir a cuantos actos o diligencias deban asistir con arreglo a las leyes, y a aquellos otros que los Letrados municipales encarguen para la mejor atención de asuntos encomendados.

l.- El adjudicatario deberá garantizar la atención telefónica a los Letrados municipales.

m.- El adjudicatario deberá contestar verbalmente o por escrito a las consultas que, sobre materias propias de su disciplina profesional, le sean formuladas.

n.- El adjudicatario deberá 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 la Asesoría Jurídica Municipal.

ñ.- El adjudicatario deberá cumplir cuantas demás obligaciones y responsabilidades deriven del Real Decreto 1281/2002, de 5 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto General de los Procuradores de los Tribunales de España o norma que lo sustituya.

Las prestaciones indicadas en el apartado anterior deberán ser realizadas personalmente por el procurador adjudicatario, salvo aquellas labores auxiliares tales como la atención telefónica, mensajería y reparto que puedan ser realizadas

por oficial habilitado, auxiliar o administrativo dependiente laboralmente del adjudicatario, caso de que así se contemple en la oferta presentada.

Asimismo en aquellos casos en los que concurra causa acreditada, tal como la baja médica del procurador o la coincidencia de vistas ante distintos Órganos Jurisdiccionales, el adjudicatario deberá garantizar la prestación de los servicios en los términos previstos en el artículo 29 del Real Decreto 1281/2002, de 5 de diciembre.

4.- MEDIOS INDISPENSABLES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN.

Resultan medios indispensables y mínimos para la realización de la prestación, los siguientes elementos materiales y técnicos de los que, en todo caso, deberá disponer el adjudicatario, sin perjuicio de aquellos otros adicionales que se comprometa a incorporar en su oferta:

- Equipo informático (PC con pantalla y teclado, impresora y scanner).
- Conexión a Internet y correo electrónico.
- Alta y conexión al sistema Lexnet.
- 1 línea telefónica fija y 1 línea telefónica móvil.

Este servicio se prestará en la oficina o despacho del adjudicatario, debiendo personarse en las dependencias de la Asesoría Jurídica Municipal cuando sea requerido para ello. A estos efectos será obligación del adjudicatario el disponer, desde el momento de inicio de la ejecución del contrato hasta la finalización del mismo, de oficina abierta en el término municipal de Granada.

El adjudicatario, igualmente, deberá 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.

El adjudicatario deberá garantizar en todo momento la adecuación, correcto funcionamiento, capacidad de archivo y seguridad de los medios técnicos requeridos para la prestación del contrato así como la compatibilidad de su sistema informático con el que establezca el Ayuntamiento, de tal manera que, de acuerdo con lo que el Ayuntamiento establezca, sea posible una comunicación electrónica segura entre ambos.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

a.- El adjudicatario está obligado a mantener el **debido sigilo** de los asuntos que conozca por razón del contrato. En el caso de que el contrato implique el **tratamiento de datos de carácter personal**, el contratista deberá respetar en su integridad lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su normativa de desarrollo.

El acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Granada, supondrá la consideración de aquél como “encargado del tratamiento”. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento como responsable de los datos, o al encargado de tratamiento que éste hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por el Ayuntamiento y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

El adjudicatario y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, además de cumplir con lo establecido en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento, así

como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios contratados, de modo que la información de los asuntos encomendados solo podrá ser tratada con los Letrados municipales encargados en cada caso o con el personal adscrito a la Asesoría Jurídica Municipal.

b.- La adjudicación del contrato lleva aparejada la incompatibilidad del ejercicio de Procurador de los Tribunales en asuntos relacionados contra el Ayuntamiento o contra los entes públicos de él dependientes existentes en la actualidad o que se puedan crear en el futuro.

c.- En caso de que el Procurador adjudicatario del contrato cuente con personal laboral empleado, vendrá obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento. En estos supuestos, el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados. Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Ni el adjudicatario ni el personal a su servicio adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Granada responsabilidad alguna por el incumplimiento de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados. En la hipótesis de que el Ayuntamiento fuese condenado por incumplimientos del adjudicatario de sus obligaciones sociolaborales y tributarias o por cesión de trabajadores el contratista deberá indemnizar al Ayuntamiento por todos los daños y perjuicios ocasionados, incluidos el pago de salarios, cotizaciones sociales y coste de despidos que el Ayuntamiento tuviera que afrontar

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato, será **de un año, a contar desde su formalización. No obstante, vencido el plazo indicado, por mutuo acuerdo de las partes** manifestado con una antelación de dos meses al vencimiento del contrato, podrá prorrogarse hasta un año más, por lo que la duración máxima del contrato, incluidas la prórroga, no excederá de dos años.

Con independencia de la duración del contrato la representación asumida por el Procurador contratado, en los procedimientos que le sean encargados durante la vigencia de mismo, se extenderá hasta la conclusión de los respectivos procedimientos judiciales en que se halle personado, en ejecución del contrato, en nombre del Ayuntamiento. Y todo ello aunque la conclusión de los procedimientos se produzca con posterioridad a la extinción del contrato y 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.

7.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un **presupuesto anual de 31.100 euros** (IVA excluido), al que hay que añadir un IVA del 21%, que asciende a 6. 531 euros, por lo que el presupuesto total anual IVA incluido asciende a 37.631 euros. El citado gasto se imputará a la aplicación presupuestaria número 0608 92101 22770, denominada “Servicio de Letrados y Procuradores”

8.- PAGO DEL PRECIO.

El abono de la cantidad anual ofertada por el adjudicatario se realizará contra la emisión mensual de factura por el importe de la doceava parte de dicha cantidad. Dicha cantidad mensual constituirá la base sobre la que se aplicará el régimen de retenciones en concepto de Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto Sobre el Valor Añadido.

9. PÓLIZAS DE SEGUROS

El adjudicatario deberá indemnizar al Ayuntamiento por todos los daños y perjuicios que se le ocasionen con motivo del incumplimiento por el contratista de sus obligaciones, incluidas las referidas al pago de salarios, cotizaciones sociales y coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que afrontar en caso de condena por impagos de la empresa relacionados con sus obligaciones sociolaborales y tributarias o por cesión de trabajadores.

A estos efectos el adjudicatario formalizará una póliza de seguro de responsabilidad civil, en tanto dure la ejecución del contrato, que cubrirá los daños

y responsabilidades que pudieran derivarse de los errores o de las deficiencias en su actuación, por un importe de 200.000 € por siniestro.

10.- PENALIDADES.

1.- El Ayuntamiento de Granada podrá imponer penalidades como consecuencia del incumplimiento de lo establecido en el contrato. Tanto su imposición como la cuantía se atenderán a los principios de proporcionalidad y equidad.

Son incumplimientos muy graves:

- El retraso respecto a los plazos ofertados o el incumplimiento en las prestaciones definidas en los apartados 3.b, 3.c, 3.d, 3.f, 3.g, 3.h, 3.i, 3. j, y 3.k. del Pliego de Prescripciones Técnicas cuando con ello se provoque preclusión de oportunidad procesal para la Corporación o causen perjuicio al derecho de defensa del Ayuntamiento de Granada u otros organismos de él dependientes.

- No adscribir al contrato los medios técnicos o personales comprometidos en la oferta.

Son incumplimientos graves:

- El retraso respecto a los plazos ofertados o el incumplimiento en las prestaciones definidas en los apartados 3.b, 3.c, 3.d, 3.f, 3.g, 3.h, 3.i, 3.j, y 3.k. del Pliego de Prescripciones Técnicas cuando no afecten ni provoquen preclusión de oportunidad procesal para la Corporación.

Son incumplimientos leves:

- Los restantes incumplimientos tendrán la consideración de leves, siempre que no provoquen preclusión de oportunidad procesal o causen indefensión al Ayuntamiento o a sus organismos dependientes, en cuyo caso serán calificados como muy graves.

2.- Los incumplimientos leves conllevarán la imposición de sanción de 250 €, los graves de 1.000 € y los muy graves de sanción de 2.500 €. La reiteración (dos sanciones impuestas) en los incumplimientos leves se sancionará como incumplimiento grave. La reiteración (dos sanciones impuestas) en los incumplimientos graves se sancionará como incumplimiento muy grave.

La reiteración (dos sanciones impuestas) en los incumplimientos muy graves se sancionará con la resolución del contrato.

En todo caso la imposición de penalidades es independiente de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios que se hubieran podido causar.

10.- HABILITACIÓN EMPRESARIAL Y CRITERIOS DE SOLVENCIA.

Habilitación empresarial: El contrato podrá adjudicarse a persona física Procurador de los Tribunales válidamente incorporado a un Colegio. Esta cuestión se acreditará mediante el oportuno Certificado Colegial o documento análogo emitido por el Órgano Competente del Colegio Profesional. Idéntico requisito será exigible para los supuestos de Unión Temporal de Empresas en relación con todos y cada uno de los Procuradores que la integren.

El contrato podrá adjudicarse a persona jurídica siempre ello sea posible de conformidad con la normativa colegial de los Procuradores. En estos supuestos deberá acompañarse Certificado Colegial o documento análogo que expresamente autorice la pertinencia de esta figura jurídica.

Acreditación de la **solventia económica y financiera:**

- **Artículo 75** apartado/s:

Requisitos mínimos de solventia:

a) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior a 200.000 €, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Acreditación de la **solventia técnica o profesional:**

- **Artículo 78** apartado/s:

Requisitos mínimos de solvencia:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, *relacionados con el objeto del contrato*, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos y *donde el importe acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato que se licita*. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Se exigirá que la documentación aportada a tales efectos acredite la participación completa en al **menos asuntos en cualquier instancia, que necesariamente habrán de incluir la jurisdicción contencioso-administrativa, social, civil y penal.**

11.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No procede, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 107 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

12.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El **Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Granada.**

Granada, a 14 de noviembre de 2017.
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Ildfonso Cobo Navarrete

ANEXO I

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.- Memoria técnica.....hasta 40 puntos.

Los licitadores deberán presentar una memoria técnica que permita valorar la calidad de los trabajos a realizar y que contendrá, al menos, los siguientes apartados:

1. *Memoria del proyecto:* Descripción del planteamiento global de los trabajos a realizar y metodología a emplear.....hasta 15 puntos.

2. *Medios humanos y materiales,* adicionales a los exigidos como mínimos en el pliego, que incluya el nombre de la persona, la formación y la experiencia, así como si la dedicación de cada uno será a tiempo parcial (especificando el porcentaje del tiempo dedicado a la prestación del servicio) o completo. Igualmente deberán detallarse los medios materiales adicionales que se oferten.....hasta 10 puntos.

3. *Sistema de gestión documental* para la notificación al Ayuntamiento de Granada de los emplazamientos, citaciones, requerimientos y notificaciones de todas las clases, incluyendo las características del programa de gestión de los asuntos judiciales con el suficiente grado de detalle técnico que permita valorar su adecuación e idoneidad para la prestación del objeto del contrato, con especial referencia a las medidas para asegurar el control de la calidad de los trabajos.....hasta 15 puntos.

La memoria presenta tendrá una extensión máxima de treinta folios (a una cara, tipo de letra "Times New Roman" 12 e interlineado sencillo).

2.- Oferta económica.....hasta 60 puntos

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más baja, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Oferta X} = \frac{\text{Importe oferta más baja} * \text{puntuación máxima}}{\text{Importe Oferta X}}$$

No se admitirán ofertas con precios superiores al establecido como tipo de licitación.

*Al ser el precio uno de los criterios de valoración para la apreciación de aquellas **bajas que resulten desproporcionadas o temerarias** se aplicará lo establecido en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.*

Cuando se identifique una oferta que pueda ser considerada desproporcionada o anormal se actuará de conformidad con lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP.

*Así mismo y en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el citado artículo 152 del TRLCSP, **la presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas** producirán los efectos que se determinan en el artículo 86, apartados 1, 2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.*

En todo caso se rechazarán las ofertas que vulneren, en materia de honorarios, lo dispuesto en el Real Decreto 1281/2002, de 5 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto General de los Procuradores de los Tribunales de España o norma que lo sustituya.