



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, POR LAS QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS, PROCEDERÁ A CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA Y DEFENSA JURÍDICA

Cláusula 1. Régimen jurídico y objeto del contrato

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

El contrato se regirá, además de por lo dispuesto en estos pliegos, por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el 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, (en adelante TRLCSP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP).

El contrato a suscribir en ejecución del presente Pliego de Condiciones tendrá la naturaleza de contrato administrativo de servicios, regulado en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Por medio de este pliego se determinan las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos de servicio de asistencia jurídica a suscribir por el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias con Abogados en ejercicio para asumir la defensa jurídica de la Corporación ante Juzgados y Tribunales, así como para las tareas de asesoramiento jurídico que se especifican.

Con esta contratación se pretende cubrir los servicios jurídicos, de conformidad con el artículo 54.4 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y artículo 551.3 de la LOPJ. El Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias carece en la actualidad de un Servicio Jurídico propio servido por letrado/s municipal/es. Dado el volumen de la actividad municipal y, consecuentemente con ello, el elevado número de acciones que se ve obligado a deducir en defensa de sus propios intereses y de las demandas a las que ha de hacer frente ante la impugnación por terceros de sus actuaciones –actos, acuerdos, resoluciones y disposiciones de carácter general-, especialmente en el ámbito de la jurisdicción contencioso administrativa, resulta conveniente una contratación de carácter global de estos servicios en lugar de la realización de encargos puntuales. Asimismo, se han establecido limitaciones a la contratación de personal en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, por lo que la Corporación acude a un servicio externo para llevar a cabo el trabajo de Letrado del Ayuntamiento. La categoría del contrato conforme al Anexo II del TRLCSP es la nº 21.

Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea: 79100000-5; 79110000-8.

Los contratos a adjudicar tendrán por objeto las siguientes prestaciones:

- a) La defensa Letrada del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias ante los Juzgados y Tribunales ante los que se tramiten procesos en los que el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias sea parte demandante, demandada. En el orden jurisdiccional correspondiente al lote adjudicado
- b) La emisión de dictámenes, informes jurídicos o asistencia y defensa en las reclamaciones correspondientes a petición del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias de acuerdo con lo dispuesto en estos pliegos. En las materias referentes al orden jurisdiccional correspondiente al lote adjudicado



- c) La asistencia a reuniones para asesoramiento de la Corporación de acuerdo con lo dispuesto en estos pliegos en relación con el Lote adjudicado

La asistencia se llevará a cabo en la especialidad jurídica correspondiente, según el lote adjudicado

Cláusula 2. Capacidad para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Cláusula 3. Valor estimado del contrato

El Valor estimado del presente contrato es el siguiente:

- Lote nº1 correspondiente al orden jurisdiccional contencioso-administrativo- en un importe de 49.778,48€ (12.444,62€ anuales sin inclusión de IVA)
- Lote nº2 correspondiente al orden jurisdiccional social- en un importe de 9.725,60€ (2.431,40€ anuales sin inclusión de IVA)

Dicho valor ha sido estimado según lo facturado por los servicios jurídicos utilizados en el año 2015 y de lo presupuestado por esta Corporación para el año 2016.

El cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole. Se computan en el cálculo las posibles prórrogas. El cálculo se efectúa sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido

Cláusula 4. Perfil del contratante.

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través del Portal de Contratación Pública del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, en el sitio web institucional del Ayuntamiento: www.sanmartindevaldeiglesias.es

Cláusula 5. Procedimiento.

De conformidad con los artículos 138.2, 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en este expediente de contratación y dadas las características del mismo se utiliza el PROCEDIMIENTO ABIERTO, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. Dicha adjudicación se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios según lo dispuesto en este Pliego y conforme a los términos y requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La tramitación del expediente será ordinaria.



Cláusula 6. Criterios de adjudicación

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el Anexo I

Cláusula 7. Adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato se ajustará a lo previsto en el art.151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esto es:

-El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

-El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos. Asimismo, deberá de presentar, de no haberlo hecho antes, la póliza de seguro exigida en los presentes Pliegos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

-La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.



- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al art.153.3. del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Cláusula 8. Formalización del contrato.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La formalización del contrato se llevará a efecto de conformidad con lo previsto en el art.156 del TRLCSP.

Cláusula 9. Riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP

En consecuencia, el contratista asume los riesgos derivados de la ejecución del contrato, de manera que deberá ejecutar las prestaciones en que consiste su objeto, en las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como las que se deriven de la oferta presentada y aceptada por la Administración.

Cláusula 10. Cesión del contrato y subcontratación

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero dado que en el presente contrato se tienen en cuenta las cualidades técnicas o personales por lo que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario de acuerdo al art.226 del TRLCSP

Cláusula 11. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevinida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de lo establecido en materia de subcontratación o de lo establecido para la cesión del contrato
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.



-Cualquier incumplimiento muy grave.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 y ss. del TRLCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP

Cláusula 12. Garantía provisional.

Para tomar parte en esta licitación, no se estima necesario la constitución de garantía provisional, todo ello de conformidad con lo establecido en el art.103 del TRLCSP

Cláusula 13. Garantía definitiva

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva, su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP. La garantía definitiva deberá constituirse en los plazos y forma establecida en el TRLCSP y normativa de desarrollo

Cláusula 14. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía establecido en el presente pliego, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Cláusula 15. Presentación de proposiciones.

Los interesados presentarán sus proposiciones en el Plazo de QUINCE (15) DÍAS naturales, a partir de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.C.M., en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias (Plaza Real,1) **en el siguiente horario: de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas y los sábados de 8:00 a 13:00 horas**, o bien en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la LPAC.

Si alguno de los licitadores hiciera uso de la facultad de presentar sus ofertas por correo, se estará a lo que dispone el artículo 80 del RGCAP

Las proposiciones para la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, identificados, en su exterior, con la indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e



indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas del órgano de contratación designadas en el anuncio del contrato, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Cláusula 16. *Forma y contenido de las proposiciones.*

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Las proposiciones se presentarán en dos sobres numerados correlativamente. Los dos sobres se presentarán por cada uno de los lotes a los que se licite. Se presentarán del siguiente modo:

:

A) EL SOBRE NÚMERO 1, de documentación administrativa llevará el siguiente título: **“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS: PARA LA ASISTENCIA Y DEFENSA JURÍDICA”**, y contendrá la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1.- Capacidad de obrar.

Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.



La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2. - Documentos que acrediten las facultades de representación

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de una sociedad o de una persona jurídica, deberá de acompañar el documento que acredite que dispone de las facultades necesarias para poder intervenir en nombre del representado ante el Ayuntamiento en el procedimiento de contratación. La justificación de las facultades se realizará por medio de una escritura notarial de apoderamiento o de la escritura en la que conste la elección del representante para el cargo del que se deriva la facultad de representación, así como las facultades que tiene asignadas.

3.- Bastanteo de poderes

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán ser bastanteados previamente por la secretaria del Ayuntamiento o por algún Letrado de la Corporación, para comprobar que las facultades son suficientes para intervenir validamente en el procedimiento en nombre de la persona representada.

4.- No concurrencia de causas de incompatibilidad o prohibición y cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Los licitadores deberán presentar una declaración en la que manifiesten, bajo su responsabilidad, que no se encuentran incurso en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, conforme al modelo que figura como Anexo II al presente pliego.

Esta declaración comprenderá también el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social y el hecho de no tener pendiente de pago en período ejecutivo deudas de cualquier naturaleza con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, sin perjuicio de la comprobación de oficio de dicha circunstancia por la Administración



5.-Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

6.-Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Art. 75.a) del TRLCSP: Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Requisitos mínimos de solvencia:

Requisitos mínimos de solvencia: Mediante el volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios disponibles (obligatorios en el momento de concluir el plazo para la presentación de proposiciones) deberá ser igual o superior a una vez y media del valor anual estimado del contrato (del lote al que se presente). El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En el caso de empresarios individuales, podrán presentar la declaración anual de IRPF de los tres últimos ejercicios disponibles

Asimismo el licitador adjuntará una declaración jurada sobre el volumen global de negocios del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios disponibles, del siguiente modo:

DECLARACIÓN JURADA

D..... con DNI. nº:....., mayor de edad, en nombre y .representación de..... con CIF Nº y domicilio a efectos de notificaciones en.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

La empresa a la que representa ha obtenido un volumen de negocio en el ejercicio.....de.....según la documentación presentada.

Dicha empresa se presenta a la licitación por el lote nº.....

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración en , a de de 2016



Acreditación de la solvencia técnica:

Documentación recogida en:

- Art.78.1.a) del TRLCSP: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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; 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.

Requisitos mínimos de solvencia:

Número mínimo de procedimientos (pleitos) actuando en defensa de Ayuntamientos de más de cinco mil habitantes dentro del orden jurisdiccional correspondiente (según el lote al que se presente). Habrá de presentar una relación referida a los últimos cinco años, en la que se desprenda que ha actuado en más de diez procedimientos en los últimos cinco años en defensa de Ayuntamientos de más de cinco mil habitantes. Asimismo, deberá de justificar debidamente (con los certificados de las administraciones correspondientes o los documentos judiciales oportunos, la participación como Letrado en los citados procedimientos)

En el número de habitantes se computará la última cifra oficial del INE correspondiente al Ayuntamiento de que se trate.

En los casos de despachos profesionales, la acreditación de la solvencia técnica estará referida a cada uno de los Abogados miembros del despacho que vayan a ejecutar los contratos (se ha de justificar el correspondiente vínculo laboral del correspondiente trabajador con la persona contratista)

Los profesionales adscritos al servicio deberán de estar dados de alta en Colegio Oficial como abogados en ejercicio (deberá de acreditarse)

En el caso de despachos profesionales, si alguno de los abogados adscritos al servicio no cumple los requisitos de solvencia técnica, se considerará acreditada la misma en el momento en el que al menos uno de los abogados cumpla con dichos criterios, sin embargo, tanto para la ejecución del contrato como para la posible valoración de los criterios de adjudicación solo se tendrá en cuenta al abogado o abogados adscritos al servicio del correspondiente despacho que cumplan con el referido criterio de solvencia técnica

Se deberá de señalar los abogados que se adscriben al servicio.

7.-Unión temporal de empresas

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de **un escrito de compromiso** en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma



En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

8.-Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles+

9.-Fax o correo electrónico

Fax o correo electrónico al que el Ayuntamiento deba dirigirse para sus comunicaciones con la empresa

B) EL SOBRE Nº 2.- llevará por título: “**CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS: PARA LA ASISTENCIA Y DEFENSA JURÍDICA**” y contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpore como ANEXO I. Asimismo se presentará el resto de documentación exigida en el citado Anexo I para su valoración mediante **CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES**

Cláusula 18. Mesa de Contratación

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas, el órgano de contratación, estará asistido por una Mesa de Contratación, formada por los siguientes miembros:

Presidente: Presidirá la mesa de contratación la Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento, que podrá ser sustituido por el concejal en quien delegue.

Vocales:

- a) El secretario del Ayuntamiento, D. Alfonso Beceiro Leboso, que podrá ser sustituido por el Funcionario que asuma sus funciones, en su ausencia.
- b) La Sra. Interventora del Ayuntamiento, Doña Vanesa Pérez Vidal, que podrá ser sustituida por el Funcionario que asuma sus funciones en su ausencia
- c) El Concejal de Servicios, D. Luis Haro Berlanas., que podrá ser sustituido por la Concejal delegada de Hacienda, Doña Sonia Lechuga Cercas
- d) El funcionario, Manuel Fernández Parada que podrá ser sustituida por la funcionaria, Isabel Cabrero Cisneros

-Secretario: Actuará como Secretario de la Mesa, el funcionario de la Corporación, Don Daniel Ponce Molina que podrá ser sustituido por otro funcionario de la Corporación

El primer día hábil siguiente desde el fin del plazo de presentación de ofertas a las 12:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, se constituirá la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la



documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico, tablón de anuncios electrónico del Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Constituida la Mesa a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Así mismo, para verificar la eventual concurrencia de prohibiciones para contratar, la mesa de contratación podrá requerir al licitador la presentación de certificados y documentos complementarios a los que hubiera presentado o bien pedir aclaraciones sobre estos, que deberán ser atendidas en el plazo máximo de tres (03) días.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa determinará las empresas que se ajustan a los requisitos de solvencia que se establecen en el presente pliego.

El acto público de apertura del sobre nº2 será tras la apertura del sobre referente a la documentación administrativa salvo que haya que subsanar. De no ser posible la celebración del acto público en dichas fechas se comunicará a los licitadores la fecha y hora en que tendrá lugar –en este caso, de no ser posible la apertura del sobre nº2 en él mismo acto que la documentación administrativa, se notificará a los licitadores la fecha y la hora a través de fax o correo electrónico, y a través del perfil del contratante de la web municipal-

La Mesa procederá en acto público a la apertura de los criterios valorables en cifras o porcentajes

Abierto el acto, se dará cuenta en primer lugar del número de proposiciones presentadas y el nombre o denominación social de los licitadores, y se permitirá a los interesados que comprueben que los sobres que contienen sus ofertas se encuentran en la mesa y en las mismas condiciones en las que fueron entregados. A continuación el presidente expondrá el resultado de la calificación de la documentación presentada, de las proposiciones admitidas y de las rechazadas informando, en este último caso, de los motivos de la exclusión. Antes de la apertura del sobre nº2 se invitará a los asistentes a que expongan las dudas que tuvieran y pidan en su caso las explicaciones que consideren necesarias, que serán respondidas por la mesa, pero sin que esta se pueda hacer cargo en este momento de documentos que no se hubieran presentado durante el plazo de admisión de proposiciones.

La mesa rechazará aquellas ofertas que tengan enmiendas, tachaduras, rectificaciones, las que se aparten de manera sustancial del modelo establecido, comportasen un error manifiesto en el importe de la proposición, o en las que exista un reacomodamiento del licitador del error padecido o muestren una inconsistencia que las haga inviables, y en general aquellas que no permitan hacer una cabal idea de la oferta presentada.

Si hubiera discordancia entre las expresiones dinerarias de la oferta en letras o en números prevalecerá la cifra consignada en letras.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados, al órgano de contratación.



La Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados, al órgano de contratación.

Cláusula 19.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

Cláusula 20.- Plazo de duración.

El plazo de duración del contrato será de dos años sin perjuicio de la posible prórroga.

Cláusula 21.- *Prórroga del contrato.*

El presente contrato establecido por dos años podrá ser prorrogado por otro año más antes de su vencimiento. Superado dicho plazo no podrá prorrogarse el contrato, quedando él mismo extinguido, sin perjuicio del período de garantía que se fije.

Asimismo, una vez prorrogado, se podrá prorrogar por otro año más antes de su vencimiento. Superado dicho plazo no podrá prorrogarse el contrato, quedando él mismo extinguido, sin perjuicio del período de garantía que se fije.

Esto es, el contrato se fija por un período de dos años más dos posibles prórrogas de un año cada una (plazo máximo total de cuatro años)

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

Cláusula 22.- *Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.*

El Ayuntamiento podrá imponer al contratista las siguientes penalidades:

A).- FALTAS O INFRACCIONES

Dará lugar a la imposición de las penalidades por faltas leves, graves o muy graves.

B) PENALIDADES:

1).- La comisión de algún incumplimiento leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de una penalidad de entre el 1% del valor de adjudicación del contrato -computado de la forma establecida para determinar el 5% de la garantía definitiva-al 4% del valor adjudicación del contrato



2).- La comisión de cualquier incumplimiento grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de sanción pecuniaria del 4, 01% del valor de adjudicación del contrato-computado de la forma establecida para determinar el 5% de la garantía definitiva- al 7%

3).- La comisión de cualquier incumplimiento muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia al contratista, a la imposición de sanción pecuniaria entre el 7,01% del valor adjudicación del contrato-computado de la forma establecida para determinar el 5% de la garantía definitiva- al 10%

Si la suma de las penalidades alcanzase un importe superior al porcentaje del 9% del valor de adjudicación del contrato, el Ayuntamiento concedente podrá proceder a la resolución del contrato.

La comisión de cualquier incumplimiento muy grave podrá suponer también que el Ayuntamiento proceda a la resolución del contrato.

La imposición de penalidades es independiente de la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se le hayan causado.

Para la valoración de la imposición de penalidades se tendrá en cuenta el perjuicio causado, la reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones.

Serán faltas muy graves:

-Manifiesta desidia, desinterés o impericia en las operaciones, gestiones o actuaciones propias de una defensa diligente y que se ponga de manifiesto en la reiterada desestimación de las pretensiones municipales y/o condena en las reclamaciones frente a la entidad municipal, achacables a una deficiente defensa.

- Si se produce por parte de la asesoría jurídica y sus letrados el abandono de los asuntos o causas encomendadas o no se diligencian en tiempo y forma las correspondientes actuaciones procesales o se producen demoras excesivas injustificadas en la emisión de informes y consultas, y de estas actuaciones se derivan perjuicios para el Ayuntamiento.

- Por negligencia en el ejercicio de sus responsabilidades de custodia de la documentación municipal, en materia de protección de datos de carácter personal y del deber de reserva o del principio de lealtad que ha de regir las relaciones entre la asesoría jurídica y el ayuntamiento.

-La incompetencia manifiesta, falta de probidad, incumplimiento de las reglas de deontología profesional.

- El abandono de servicio.

-La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

-Haber sido penalizado por la comisión de dos faltas graves en un período de un año.

-La no realización de los informes jurídicos requeridos o la remisión en un plazo superior al establecido para faltas graves, salvo autorización del Ayuntamiento

-La no devolución por el contratista, en el plazo establecido en la cláusula 26 de los abonos realizados por la Administración, habiéndose superado el plazo de dos meses desde la terminación del correspondiente año

-La no sustitución del abogado adscrito al servicio por un nuevo abogado adscrito al mismo de conformidad con lo establecido en la cláusula 5 del Pliego del Prescripciones Técnicas.

Serán faltas graves:



-La falta de rendimiento que no constituya falta muy grave. Se considerará falta de rendimiento, en todo caso, la estimación de la totalidad de pretensiones del demandante contra el Ayuntamiento demandado en más de un 50% de los casos en cómputo anual

-La no remisión de los informes jurídicos solicitados en un plazo superior a veinte días hábiles e inferior a treinta días hábiles, salvo autorización del Ayuntamiento

-Haber sido penalizado por la comisión de dos faltas leves en un período de un año.

-La no devolución por el contratista, en el plazo establecido en la cláusula 26 del presente Pliego de los abonos realizados por la Administración y que no supongan falta muy grave

Serán faltas leves:

-La inasistencia injustificada a las reuniones que se convoquen

-La no remisión de los informes jurídicos en el plazo establecido en los presentes pliegos y que no constituya falta grave o muy grave, salvo autorización del Ayuntamiento

-Cualquier otro incumplimiento de los pliegos

Cláusula 23. Dirección de los servicios.

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

a) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.

b) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato, conforme a lo establecido por el órgano de contratación.

c) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.

d) Dar la conformidad, en su caso, a las facturas correspondientes.

e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.

f) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión

Cláusula 24. Modificación del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 211, 219 del TRLCSP.

Cláusula 25. Suspensión del contrato.

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del



TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

Cláusula 26. Abonos

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, siendo la forma de pago y su periodicidad la siguiente: se abonará cada mes de forma prorrateada, según la oferta económica realizada por el licitador.

En todo caso, el contratista tendrá derecho al correspondiente abono cuando haya asistido al Ayuntamiento como abogado al menos en una instancia en un procedimiento judicial en el caso del orden jurisdiccional social (Lote nº2) en el año correspondiente

En todo caso, el contratista tendrá derecho al correspondiente abono cuando haya asistido al Ayuntamiento como abogado al menos en tres procedimientos judiciales (se computa cada instancia) en el caso del orden jurisdiccional contencioso-administrativo (Lote nº1) en el año correspondiente.

El trabajo mínimo reseñado se calculará al término de cada año del contrato.

En este sentido, si el contratista no realiza dicho trabajo mínimo se procederá a regularizar los pagos efectuados procediendo a devolver el contratista las cantidades que se hubiesen abonado al no llegar al mínimo en el plazo de veinte días naturales desde la terminación de cada año del contrato.

En los casos en que no se haya llegado al mínimo pero se haya realizado trabajo durante el año de acuerdo con el lote adjudicado por parte del contratista al Ayuntamiento se procederá por el Ayuntamiento a abonar los trabajos efectivamente realizados que no hayan llegado al mínimo al importe establecido en los criterios del colegio de abogados de Madrid sobre honorarios profesionales o documento que lo sustituya posteriormente con el descuento de la baja porcentual realizada en la oferta por el licitador hasta el importe límite anual ofertado por el licitador en su oferta. Esto es, si fuese superado este importe límite, conforme a los criterios del colegio de abogados de Madrid, se abonará el importe ofertado por el licitador.

Sin perjuicio de la imposición de las penalidades que correspondan o la resolución del contrato en caso de que fuese procedente, la falta de abono en plazo de las correspondientes cantidades a devolver por el contratista permitirá que el Ayuntamiento pueda exigir el mismo en vía ejecutiva.

Asimismo, el Ayuntamiento solo podrá exigir al contratista, a través del presente contrato, asistir al Ayuntamiento como abogado en un máximo de seis instancias en procedimientos judiciales en el caso del orden jurisdiccional social y en un máximo de veinte instancias en procedimientos judiciales en el caso del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Dichos máximos se refieren a cada año contractual (seis-orden jurisdiccional social- y veinte instancias -orden jurisdiccional contencioso-administrativo-al año). Asimismo, se establece una petición máxima de veinte informes al año en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo y de cinco informes al año en el orden jurisdiccional social.

Aunque no es previsible, si se superasen los límites máximos reseñados, los trabajos efectivamente realizados por encima de dicho máximo se abonarán al importe establecido en los criterios del colegio de abogados de Madrid sobre honorarios profesionales o documento que lo sustituya posteriormente con el descuento de la baja porcentual realizada en la oferta por el licitador.

Cláusula 27. Revisión de precios.

No se establece la posibilidad de llevar a cabo revisión de precios alguna dado el que no se establece el contrato por mucho período



Cláusula 28. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista. Abono de los anuncios.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo y que no se establezcan como gastos que deba de asumir la Administración según este Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado o en otros medios de difusión se distribuirá en el caso de que existan dos adjudicatarios (uno por cada uno de los lotes) de forma proporcional al importe por el que se haya adjudicado cada uno de los lotes. El importe máximo total a abonar por los contratistas será de 1.500 euros

Cláusula 29. Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

Cláusula 30. Deber de confidencialidad y propiedad de los trabajos

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

La propiedad intelectual de los programas desarrollados, los estudios y documentos elaborados por el contratista en la ejecución del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Segovia, estando obligado el contratista a entregar las fuentes al Ayuntamiento. El contratista no tendrá, en consecuencia, utilizar para sí, ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado, ni publicarlo total o parcialmente sin autorización expresa del Ayuntamiento. En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.



Cláusula 31. Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP.

Cláusula 32. Recepción y liquidación.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto. El contratista deberá de concluir las actuaciones judiciales e informes pendientes obligatoriamente una vez vencido el contrato por un plazo máximo de un mes, sin nuevos abonos por parte de la Administración. Tras cesar de prestar servicios en la defensa del Ayuntamiento deberá de seguirse el Código Deontológico, debiendo facilitar al nuevo letrado, en su caso, toda la información de la que dispusiere y colaborar para garantizar el derecho de defensa del cliente. Asimismo, se presentará un informe sobre la situación de los diferentes procedimientos y devolverá la documentación que disponga del Ayuntamiento

Cláusula 33. Plazo de garantía.

El plazo de garantía comenzará a contar desde el cumplimiento del plazo de ejecución -finalización del contrato correspondiente- será por el período de tres meses, en los que se verificará el cumplimiento adecuado del contrato y la presentación de la documentación exigida en la cláusula anterior

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el TRLCSP

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Cláusula 34. Prerrogativas de la Administración.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca



su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

ANEXO I

-EL SOBRE Nº 2.- llevará por título: “**CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS: PARA LA ASISTENCIA Y DEFENSA JURÍDICA**” y se presentará la siguiente documentación:

Se valorará la propuesta económica (44 puntos)

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. -----con domicilio en ----- y D.N.I. nº -----
-----, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de -----
-----, según se acredita debidamente, hace constar:

1º.- Que enterado del Pliego de Cláusulas Económico – Administrativas Y Técnicas aprobado por el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, que ha de regir en el procedimiento abierto para la contratación administrativa en el **CONTRATO DE SERVICIOS: PARA LA ASISTENCIA Y DEFENSA JURÍDICA**, lo acepta íntegramente, presenta oferta ajustada a las condiciones señaladas en el mismo.

2º.- Que ofrece como precio para la ejecución del citado contrato la cantidad de.....EUROS **ANUALES IVA EXCLUIDO**. (Expresar en letra y número)** para el LOTE Nº.....

A esta cantidad le corresponde un IVA de....., Importe total.....Euros IVA INCLUIDO.

3º) Que se compromete a cumplir las prestaciones objeto del mencionado Pliego, así como al cumplimiento de la legislación vigente que resulte de aplicación directa o subsidiaria.

En, a ... de de 2016

** El importe máximo por el lote nº1 referente al orden jurisdiccional contencioso-administrativo es de 12.444,62€ anuales IVA EXCLUIDO

** El importe máximo por el lote nº2 referente al orden jurisdiccional social es de 2.431,40 € anuales IVA EXCLUIDO

Se tendrá en cuenta el precio anual ofertado excluido IVA.

Se otorgará la máxima puntuación al precio más bajo, después de aplicar la fórmula que se indica a continuación:

(precio licitación - precio ofertado) x puntuación máxima

Precio licitación - precio mejor oferta

Equipo técnico adscrito a la ejecución (50 puntos)



Se valorará el equipo técnico adscrito al presente contrato. En el caso de despachos profesionales se tendrá en cuenta áquel de los profesionales adscritos al contrato que obtenga mayor puntuación.

Se valorará a la empresa por la puntuación correspondiente al abogado adscrito al presente contrato que obtenga la mayor puntuación, del siguiente modo:

- a) Años de ejercicio efectivo de la abogacía ante los juzgados y tribunales, dictámenes emitidos y asesoramientos prestados (hasta 25 puntos).

Se computará 0,75 puntos por cada año de ejercicio profesional como abogado ejerciente.

Asimismo, por cada bloque de 10 asuntos en los que haya tenido participación efectiva al menos en una instancia del orden jurisdiccional del lote al que licite se reconocerán, además, 1 punto. Solo se computarán los asuntos correspondientes a procedimientos judiciales iniciados en los últimos cinco años computados desde la finalización del plazo para la presentación de instancias

El período total del ejercicio profesional se acreditará mediante certificación del Consejo General de la Abogacía, así como mediante certificación del Colegio de Abogados correspondiente, con mención de las circunstancias que pudieran tener importancia en orden a valorar el presente criterio de valoración

El número de asuntos en los que haya intervenido en cada instancia se acreditará mediante certificación expedida por los Tribunales y organismos correspondientes. Si cursada la solicitud de dicha certificación, con indicación concreta y precisa de los procedimientos de referencia, no fuera oportunamente cumplimentada en plazo, podrá acompañarse, además de la solicitud mencionada, una declaración jurada de haber asumido dicha dirección letrada, con la documentación acreditativa, sin perjuicio de la posibilidad de que la mesa de contratación pueda requerir al licitador para una mejor acreditación a la vista de la documentación presentada.

- B) Años de Servicio prestados a las Administraciones Públicas como funcionario o como contratado laboral en funciones y tareas de similares características técnicas que las de Letrado Consistorial o funcionario habilitado estatal (hasta 20 puntos).

Se valorará 1 punto por año de servicio. Se acreditará mediante la presentación de certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en original o fotocopia, en el que consten los años de servicios prestados.

- C) Años de Servicio prestados a las Administraciones Públicas como funcionario o como contratado laboral en funciones y tareas de similares características técnicas que las de Técnico de Administración General (hasta 5 puntos).

Se valorará 0,25 puntos por año de servicio. Se acreditará mediante la presentación de certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en original o fotocopia, en el que consten los años de servicios prestados.

-Número de profesionales adscritos al contrato (6 puntos)

-Se otorgarán dos puntos por cada profesional adscrito al servicio que cumpla con los requisitos de solvencia técnica (máximo tres profesionales). Deberá de justificarse el correspondiente vínculo laboral.



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

MODELO DE PROPOSICIÓN DE ABOGADOS ADSCRITOS

D. -----con domicilio en ----- y D.N.I. nº -----
-----, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de -----
-----, según se acredita debidamente, hace constar:

1º.- Que enterado del Pliego de Cláusulas Económico – Administrativas Y Técnicas aprobado por el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, que ha de regir en el procedimiento abierto para la contratación administrativa en el **CONTRATO DE SERVICIOS: PARA LA ASISTENCIA Y DEFENSA JURÍDICA**, lo acepta íntegramente, presenta oferta ajustada a las condiciones señaladas en el mismo Y SEÑALA QUE ADSCRIBE COMO PROFESIONAL ADSCRITO EN EL LOTE Nº..... A LAS SIGUIENTES PERSONAS:

-.....
-.....
-.....

En, a ... de de 2016



Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS

D./Dña., con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa, con CIF nº, en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.

En, a de de

Fdo.:

ANEXO III



MODELOS DE GARANTÍA

NOTA IMPORTANTE

1.- Los documentos de garantía deberán ser presentados ante el Sr. Secretario de la Corporación con una antelación de 24 horas, para su oportuna verificación.

MODELO DE AVAL (PRESTADO POR BANCOS)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....NIF.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calles/plaza/avenida.....CP....., Localidad....., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderado).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)....., NIF....., en virtud de lo dispuesto por : (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....ante(órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de :(En letra) Euros.....(en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, con sujeción a los términos previstos en la Legislación de Contratos del Sector Público, y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre, sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

..... (lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los apoderados)

Providencia: Fecha:
Número o Código:

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN (prestadas por Compañías de Seguros)

Certificado número.....(1).....(en adelante asegurador), con domicilio en....., calle....., y CIF.....debidamente representado por don (2).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de.....**ASEGURA**



A (3)....., N.I.F./C.I.F.....en concepto de tomador del seguro, ante (4)....., en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5) en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)..... en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.

En a.....de.....de.....

Firma:

Asegurador

Provincia: Fecha: Número o Código:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- b) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- c) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- d) Nombre de la persona asegurada.
- e) Órgano de Contratación.
- f) Importe en letras por el que se constituye el seguro.
- g) Identificar individualmente de manera suficiente(naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- h) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, (provisional, definitiva, etc...)