AYUNTAMIENTO
DE
TOTANA

Totana ORIGEN

Plaza de la Constitución, 1.
30850 TOTANA (Murcia)
Telf.: 968 41 81 51
Web: www.totana.es
NÚM. REGISTRO ENTIDAD: 01300392
C.I.F.: P-3003900-B

C.MMR7/ 148

D. MANUEL MERLOS MARÍN, Secretario General del Ayuntamiento de la Leal y Noble Ciudad de TOTANA (Murcia), según el art. 206 del R.O.F.

CERTIFICA: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión Ordinaria celebrada el día treinta de noviembre de dos mil diecisiete , adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

23. PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN, PARA INICIAR Y TRAMITAR PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y APROBAR PLIEGO DE " SERVICIOS PROFESIONALES Y DEFENSA JURIDICA DEL AYUNTAMIENTO (EXPTE SE 29/17)"

Vista solicitud de la Concejal de Régimen Interior, para contratar servicio profesional para la representación y defensa jurídica del Ayuntamiento en asuntos judiciales y litigiosos.

Considerando que es necesaria su contratación, pues en el Ayuntamiento los medios materiales son insuficientes para la ejecución de este servicio.

Por ello, vamos a denominar a este contrato "SERVICIOS PROFESIONALES Y DEFENSA JURIDICA DEL AYUNTAMIENTO (EXPTE SE 29/17)"

Visto informe nº 47/2017, de la Interventora Municipal Acctal, de fecha 21 de Noviembre de 2017.
Visto Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, redactado por el Secretario General que figura como Anexo I, de esta propuesta.

Propongo a la Junta de Gobierno Local, la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.-INICIAR el expediente para la contratación de " Implantación, Formación, Acceso, Mantenimiento y Custodia Documental en una Plataforma Integral de Administración Electrónica (Expte SE 27/17)".
SEGUNDO.- TRAMITAR el contrato referido mediante Procedimiento Abierto, varios criterios de adjudicación
TERCERO.- APROBAR el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, redactado por el Secretario General que figura como Anexo I, de esta propuesta y que ha regir la licitación y adjudicación de este contrato.
CUARTO.- APROBAR el Pliego Técnico, redactado por el Ingeniero Informático Municipal que figura como Anexo II, de esta propuesta y que ha regir la licitación y adjudicación de este contrato.
QUINTO.-COMPROMETERSE EL AYUNTAMIENTO a incluir en el presupuesto del ejercicio 2018 y siguientes crédito adecuado y suficiente para hacer frente a este gasto.
SEXTO.- PUBLICAR el anuncio de licitación en el BORM y en el Perfil del Contratante en la página Web del Ayuntamiento.
SEPTIMO.- DAR TRASLADO del presente a los servicios municipales correspondientes para su conocimiento y efectos oportunos.

ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO "SERVICIOS PROFESIONALES Y DEFENSA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO, (SE 29/17)".

1.- OBJETO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.
1. El objeto de este contrato que denominamos **"Servicios Jurídicos Profesionales y Defensa Jurídica del Ayuntamiento de Totana (Expte /2017)"**, es la prestación de servicios jurídicos profesionales en todos los procedimientos Judiciales, presentes o futuros, durante la vigencia del contrato, en los que sea

parte el Ayuntamiento, su personal o sus entes dependientes y comprenderá el desarrollo de las siguientes prestaciones:

- El **asesoramiento jurídico y elaboración de dictámenes e informes** de cualquier materia que el Ayuntamiento le requiera (económico-financiera, patrimonio, urbanismo, contratación, medio ambiente, etc.), los cuales deberán de ser emitidos en el plazo máximo de diez días (salvo en los supuestos de urgencia).
- **La asistencia letrada, representación y defensa activas o pasivas en juicios de cualquier orden jurisdiccional**, incluidos el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, el Tribunal Económico Administrativo Regional, el Tribunal de Cuentas y el Tribunal Constitucional.
- La **asistencia letrada y defensa en juicio del personal**, tanto cargos electos como funcionarios y personal laboral, que sea demandado o imputado por razón de su trabajo y función al servicio de esta Corporación. Incluidos todos aquellos recursos que puedan interponerse.
- Interposición de recursos en vía administrativa contra actos de otras Administraciones Públicas.
- Cualesquiera otros de orden similar, específico y puntual, que por su especial naturaleza o importancia le sean directamente encomendados por la Alcaldía-Presidencia en nombre del Ayuntamiento o de cualquiera de sus entidades dependientes.
- Asistencia a reuniones y conferencias con miembros de otros organismos e instituciones, públicas y privadas, a solicitud del Ayuntamiento.
- Presencia física de un asesor jurídico en dependencias municipales, cuando sea requerida por necesidades del Ayuntamiento, y atención telefónica cuando se trate de consultas puntuales.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación lo dispuesto en 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), supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

El presente Contrato se realizará mediante **procedimiento abierto**, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. El Contratista deberá sujetarse en primer lugar al Contrato de adjudicación y presente Pliego, que será incorporado a aquel formando parte integrante de su contenido. En lo no previsto en ellos, a lo dispuesto en el TRLCSP.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del TRLCSP, cuya codificación NACE es Categoría 21. Servicios Jurídicos.

2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

1. El presupuesto base de licitación es de ciento veinte mil euros (120.000 € = 99.173,55 euros + 20.826,45 euros (21% IVA), por los dos años de vigencia del contrato y el valor estimado del contrato es de 99.173,55).

2. Se entenderá que el importe de la oferta presentada es la suma del precio ofrecido más todos los conceptos legalmente aplicables (se consideran, incluidos todos los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del contrato de servicios, incluyendo tanto los impuestos, costes de desplazamientos y estancias, gastos generales, beneficio industrial, IVA, etc) y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

3.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con

el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.totana.es.

4. PAGO DEL PRECIO.

El pago del precio del contrato se efectuará contra facturas expedidas por el Contratista, por cantidades mensuales, correspondientes a la doceava parte del importe presupuestado para cada año, que cuente con la conformidad del concejal del área y previa aprobación del órgano de contratación.

La presente contratación no será objeto de revisión de precios.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato es de **DOS AÑOS**, a contar desde la fecha de formalización del contrato, no siendo susceptible de prórroga, por lo que transcurrido el plazo de vigencia deberá iniciarse una nueva licitación.

6.-OBLIGACIONES PRINCIPALES DEL OBJETO DEL CONTRATO.

6.1- Los servicios contratados se realizarán bajo la supervisión de la Alcaldía y especialmente de **la Secretaría General de la Corporación** que asumirá la condición de **responsable del contrato** a los efectos del art. 52.1 de la TRLCSP.

6.2- En la prestación de los servicios objeto del contrato, el contratista emprenderá las iniciativas adecuadas para la mejor defensa de los intereses generales de la Corporación, realizando así mismo cuantas tareas puedan objetivamente contribuir a la obtención de un resultado positivo.

6.3.-Todos los medios personales y materiales que se precisen para la ejecución del contrato serán de cuenta del contratista.

6.4.- El Ayuntamiento otorgará poderes a Procuradores a propuesta del contratista, siendo sus derechos y suplidos por cuenta del adjudicatario.

6.5.- En la prestación de los servicios contratados, el contratista deberá establecer los procedimientos de actuación necesarios para garantizar su disponibilidad o capacidad de respuesta lo más inmediata posible a las consultas o requerimientos de información que le dirija el Ayuntamiento.

6.6. En el caso de que hubiera **costas procesales** a favor del Ayuntamiento, será atribuido de manera íntegra al adjudicatario.

6.7. Puesto que a la finalización del contrato quedarán asuntos iniciados durante su vigencia que no estén concluidos, el o los profesionales que desempeñen la asistencia letrada en esos procedimientos, deberán otorgar la venia a los letrados que designe la Corporación para continuar el procedimiento sin que proceda el abono adicional de cantidad alguna por las actuaciones realizadas.

6.8. **Deber de Información.** El Ayuntamiento tendrá información puntual del estado de los procesos judiciales a cuyo efecto por parte del Adjudicatario se deberá remitir informe trimestral en el que sucintamente se ponga de manifiesto el estado en que se encuentra cada unos de los procesos. Igualmente se le deberá remitir, para que figure en el expediente administrativo municipal, copia de los escritos de Demanda, Contestación a la Demanda y Conclusiones en el plazo máximo de siete días desde que sean presentados.

De las SENTENCIAS se dará traslado inmediato a la Corporación, a través del responsable del contrato, adjuntando breve informe sobre la posibilidad y viabilidad del recurso que, en su caso, pudiese interponerse. Los deberes de información tendrán la consideración de condición especial de ejecución en este contrato.

7.- OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

7.1.- Prestar la Asistencia Técnica objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en la presente licitación, o según lo ordenado por la Corporación.

7.2.- Cumplir la normativa aplicable al ejercicio profesional de la Abogacía así como la normativa vigente en materia laboral, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y tributaria, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

7.3.-Los trabajadores que realicen las tareas y servicio que comprende la presente contratación, dependerán laboral y orgánicamente, de la propia línea jerárquica de la empresa adjudicataria, que asume el cumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales y de Seguridad Social que establecen las disposiciones vigentes

7.4.- Según lo establecido en el art. 305 del TRLCSP.

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

7.4.2.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

7.5.- No podrá el adjudicatario subarrendar salvo que se trate de prestaciones accesorias y lo comunique al órgano de contratación. La infracción de lo aquí dispuesto será causa de resolución del contrato.

7.6.- Dado la naturaleza sensible de los asuntos a que se refiere el objeto del presente contrato, que implica el tratamiento de datos de carácter personal, se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional 26ª del TRLCSP. Asimismo serán de aplicación al presente contrato las siguientes reglas:

7.6.1. La empresa adjudicataria declara expresamente que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, expresamente, en lo indicado en su artículo 10, en cuanto al deber de secreto. La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan.

7.6.2. La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

7.6.3. La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

7.6.4. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del "organismo contratante". Además de aplicarse al presente contrato las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

7.7.- Deberá mantener un servicio permanente, por lo que el contratista será responsable de cubrir las suplencias del personal o proveer del personal adicional a fin de cumplir con lo establecido en este pliego.

7.8.- Determinar en todo momento las personas que asumirán las responsabilidades, es condición esencial.

7.9.- Serán por cuenta del adjudicatario tanto el importe de los anuncios como los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del contrato, incluyendo tanto los impuestos, costes de desplazamientos y estancias que haya de realizar con motivo de los trámites preparatorios , formalización y ejecución del contrato.

7.10.- El contratista prestará igualmente la asistencia técnica durante todo el contrato, con presencia del mismo y/o su personal cuantas veces sea necesario en Comisiones Municipales, Mesas de Contratación, etc, sin coste adicional alguno.

7.11.- El adjudicatario velará que las personas que realicen los trabajos no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración, ni en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente para esta prestación profesional de sus servicios, cuidando especialmente de evitar cualquier conflicto de intereses.

7.12.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

7.13.-Los incumplimientos que se planteen durante la ejecución del contrato a causa de la falta de competencia profesional de las personas que lo realicen, podrá ser causa de rescisión del contrato.

7.14.- Una vez formalizado el contrato, la entidad adjudicataria comunicará al Ayuntamiento, las variaciones que pudieran producirse y la cualificación del sustituto habrá de ser al menos similar a la del sustituido.

8.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten 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.

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

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con 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.

2. La acreditación por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del TRLCSP, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario:**

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario habrá de acreditarse mediante Justificante de la existencia de un **seguro de indemnización por riesgos profesionales de al menos 300.000 euros.** En caso de presentar franquicia deberá aportar declaración jurada de asunción de la parte no cubierta por la franquicia, pudiendo además utilizar uno o varios de los medios siguientes:

a) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) 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 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. A estos efectos no podrá ser admitido quien no pueda acreditar en los últimos tres años servicios prestados, similares al del objeto de este contrato, para administraciones públicas locales de más de 20.000 habitantes.

b) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario, del personal directivo de la empresa y, en particular, de los letrados responsables de la ejecución del contrato, que deberán ser relacionados de forma expresa y que se acompañará de una declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
c) Indicación de cualquier otro personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato.
d) Descripción de las instalaciones técnicas y de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad.
e) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Totana, sito en Plaza de la Constitución, s/n, en horario de atención al público, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia BORM y en el Perfil de Contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, o en cualquiera de los lugares establecidos en los artículos 16.4 y 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, 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 (968 422430) o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, teléfono y fax, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de los **"SERVICIOS JURÍDICOS PROFESIONALES Y DEFENSA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE TOTANA (EXPTE SE 29/2017)"** . La denominación de los sobres es la siguiente:

—Sobre "A": Documentación Administrativa.
—Sobre "B": Documentación Técnica.
—Sobre "C": Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Justificante de haber constituido la Garantía Provisional.
b) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y su representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario de la Corporación.
— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
— Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en alguna de las causas de prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración incluirá igualmente la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) Las **empresas extranjeras** presentarán 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 corresponder al licitador.

Las empresas que presenten Certificado de estar inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, quedarán exentas de presentar cualquier documento que haya sido confiado a este Registro. Para ello, deberán aportar, junto con el Certificado, una declaración responsable de la persona con capacidad para ello, por la que se acredite la validez y vigencia de los datos originales.

SOBRE «B» DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación establecidos en la **cláusula nº 11**.

SOBRE "C" PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Proposición económica.
Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de los **"Servicios Jurídicos Profesionales y Defensa Jurídica del Ayuntamiento de Totana (Expte SE 29/2017)"**, por procedimiento abierto, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, en total_____

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

10.- GARANTÍAS.

1. Los licitadores deberán constituir una **garantía provisional** por importe del 2 % de la licitación, excluido el IVA., que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.
El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

2. El contratista adjudicatario deberá prestar **garantía definitiva** por el 5 % del importe de la adjudicación, excluido el IVA, antes de la formalización del contrato.

3. Las garantías antes indicadas podrán prestarse en cualquiera de las formas admitidas en el TRLCSP.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye serán los siguientes:

11.1.- Por la mejor forma de prestación del servicio, según **Memoria** a presentar por el interesado indicativa de los letrados adscritos y responsables de la ejecución del contrato (incluyendo Currículum Vítae) y explicativa del procedimiento que propone hasta un **máximo de 75 puntos,** valorándose los siguientes aspectos que deben figurar en la misma:
- Respecto de la **cualificación del equipo de profesionales** de la empresa licitadora para la ejecución del contrato, se valorará especialmente la cualificación en materias propias de la gestión económico-administrativa de una Administración Local, trayectoria y antigüedad en la empresa del personal adscrito a este contrato, debiendo quedar el mismo determinado con expresión de quién o quienes asumirán las distintas partes de la ejecución, expresando sus funciones y las distintas áreas o materias de las que se responsabilizarán y de los medios con los que contarán, siendo esta una condición esencial. Asimismo se valorará el trabajo realizado para la Administración Local dentro de sus diversas áreas, hasta un máximo de 40 puntos.
- Por la mejor **metodología y organización** propuesta para la adecuada ejecución del contrato, realizando una adecuada descripción del procedimiento de trabajo a emplear, (calendario de visitas, asistencia a reuniones explicativas o de información etc) valorándose especialmente la reducción de los tiempos de respuesta, hasta un máximo de 20 puntos.
- **Mejoras** ofertadas que afectan a la eficacia del servicio y supongan un valor añadido al mismo, sin coste adicional para el Ayuntamiento y que resulten de interés para este, hasta un máximo de 15 puntos.

A estos efectos se consideraran mejoras, entre otras, la mayor cobertura del seguro de responsabilidad civil, la celebración de jornadas sobre materias de especial incidencia en este Ayuntamiento, dirigidas a la plantilla del personal en general o a los responsables y técnicos de áreas, explicativas de la legislación aplicable así como de sus modificaciones, debiendo acreditar las materias, metodología, etc.

11.2.- Rebaja en el precio ofertado respecto del tipo, con la aplicación de la siguiente fórmula.

$$\text{PUNTUACIÓN OFERTA K} = 25 \times \frac{A-K}{A-C}$$

donde:
A = tipo de licitación del contrato.
K = oferta económica del licitador objeto de cálculo.
C = oferta económica más baja de las presentadas sobre el tipo de licitación.

A estos efectos se considerará baja desproporcionada la que supere el 20% de baja sobre el precio de licitación.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación

Titulares:
Presidente: Dª Ana Mª Cánovas Cánovas.
Vocales:
- El/La Secretario/a del Ayuntamiento.
- El/La Interventor/a
- Dª Antonia Camacho Crespo
- Dª Mª Carmen Molino Victoria

Secretaria de la Mesa.- D.ª María Martínez Romera.

O por los suplentes.
Suplentes:
Presidente: Dª Gertrudis Mª Ruiz Tudela
Vocales:
Dª Francisca Ángeles Carrasco Carrasco
Dª Bernarda Gallego Noguera
Dª Eulalia Moreno Montero.
Dª Eulalia Rodríguez Cánovas.
Secretaria de la Mesa .- Dª Magdalena Martínez Martínez.

13.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:
a) Interpretación del contrato.
b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
c) Modificación del contrato por razones de interés público.
d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del TRLCSP.

14.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil desde la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 8:30 horas. Si dicho día fuese inhábil, se pospondrá al primer día hábil siguiente. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».
Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», "criterios no cuantificables automáticamente". Se constituirá un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a los criterios no evaluables de forma automática, expresados en la cláusula undécima.
La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura del sobre «C». Tras lo cual procederá a la apertura y examen del sobre «C» y, aplicando las operaciones matemáticas requeridas para su valoración, realizará propuesta de clasificación de los licitadores y requerimiento de documentación al candidato que haya obtenido la máxima puntuación.

15.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto, 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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso 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 recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

·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.

·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.

·En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El contratista deberá satisfacer los importes de los anuncios, tributos, impuestos o tasas estatales, autonómicas, y locales que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario o a la Administración, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se estará a lo dispuesto en el artículo 156.4 del TRLCSP.

En supuestos de unión temporal de empresas se deberá aportar la escritura pública de constitución de la unión antes de la formalización del contrato.

La formalización de los contratos será objeto de publicidad, en los términos previstos en el artículo 154 del TRLCSP.

18.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de UN AÑO a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 TRLCSP.

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

La devolución y cancelación de la garantía definitiva se realizará conforme lo previsto en la cláusula 26.

19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

Plaza de la Constitución, 1.
30850 TOTANA (Murcia)
Telf.: 968 41 81 51
Web: www.totana.es
NÚM. REGISTRO ENTIDAD: 01300392
C.I.F.: P-3003900-B

20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, dentro de los límites y con sujeción a lo establecido en los arts 219 y 305 de TRLCSP

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 de TRLCSP.

21.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la realización del objeto del contrato; debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa.

Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

22.- RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP, el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista adjudicatario.

23.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Cuando el contratista haya incumplido alguna de las condiciones especiales de ejecución y en particular la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, de acuerdo con la Memoria presentada en su oferta, siempre que su gravedad no dé lugar a la resolución del contrato, se pondrán imponer penalidades en la proporción de la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 % del presupuesto del contrato, o en su caso y atendida la gravedad del incumpliendo, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación previa audiencia al contratista, a propuesta del responsable del contrato, y serán inmediatamente ejecutivas, haciéndose efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía, cuando no puedan deducirse de las mencionadas facturas.

24.- CESIÓN.

En la presente contratación NO será posible la cesión del mismo.

25.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento grave por el contratista de la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, de acuerdo con la Memoria presentada en su oferta, así como el incumplimiento de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la Cláusula 7.12 del presente Pliego, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

26. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías.

En cumplimiento de lo que determina el apartado 7 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y una vez examinado el contenido del presente pliego, se concluye que el mismo es ajustado a la normativa vigente.-Totana noviembre de 2017.-EL SECRETARIO.-Fdo.: Manuel Merlos Marín.

APROBADO POR UNANIMIDAD MEDIANTE VOTACION ORDINARIA

Y para que así conste y surta efectos donde corresponda, expido la presente certificación con el visto bueno del Sr. Alcalde en la Leal y Noble Ciudad de Totana (Murcia), a uno de diciembre de dos mil diecisiete .

Vº Bº
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

ANDRÉS GARCÍA CÁNOVAS

AYUNTAMIENTO DE LA LEAL Y NOBLE CIUDAD DE TOTANA ALCALDÍA

AYUNTAMIENTO DE LA LEAL Y NOBLE CIUDAD DE TOTANA SECRETARÍA