



Ayuntamiento de Jerez
Contratación Administrativa

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL SERVICIO PARA LA DEFENSA Y REPRESENTACION JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA Y ASESORAMIENTO JURÍDICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

Contenido

BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO	3
BASE 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO	5
BASE 3ª.- PRECIO. TIPO DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	6
BASE 4ª.- DURACIÓN.....	8
BASE 5ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.....	9
BASE 6ª.- APTITUD PARA CONTRATAR	9
BASE 7ª.- PERFIL DE CONTRATANTE.....	11
BASE 8ª.- EMPRESAS PROPONENTES Y DOCUMENTACIÓN	11
BASE 9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	18
BASE 10ª.- MESA DE CONTRATACIÓN: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN.....	20
BASE 11ª.- APERTURA DE PLICAS	20
BASE 12ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	21
BASE 13ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	24
BASE 14ª.- GARANTÍA DEFINITIVA, GASTOS Y TRIBUTOS	25
BASE 15ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO	26
BASE 16ª.- REVISIÓN DE PRECIOS	26
BASE 17ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	26
BASE 18ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	29
BASE 19ª.- ABONOS AL CONTRATISTA	29
BASE 20ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRACIÓN	30
BASE 21ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	30
BASE 22ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	31
BASE 23ª.- INCUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES.....	32
BASE 24ª.- JURISDICCIÓN.....	33
BASE 25ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN Y MEJORA.....	34
BASE 26ª.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL "SOBRE A".....	35

BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

1. De conformidad con el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el objeto de este contrato debe servir para atender las necesidades de la defensa y representación judicial y jurisdiccional de este Ayuntamiento, en todas las sedes de instancias (lo que incluye el Tribunal Constitucional y el Tribunal de Cuentas). Esta representación y defensa incluye la del Ayuntamiento y también la defensa del ejercicio de las funciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (ya sea laboral, funcionario de carrera, funcionario interino, funcionario eventual o personal directivo), Concejales, Concejales y Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, incluyendo a los-as Secretarios-as de Organismos, Entidades y Sociedades y Consejeros y Consejeras y Presidentes-as (siempre que sean miembros de la Corporación o personal del Ayuntamiento designado por este para esos cargos). También incluye, en su caso, el ejercicio de acciones municipales.
2. Se incluyen, también, en el objeto de este contrato la asistencia jurídica por parte del adjudicatario en las investigaciones llevadas a cabo por las diferentes fiscalías y en los expedientes informativos y / o sancionadores abiertos por otras administraciones, lo que , eventualmente, puede incluir la emisión de los escritos requeridos por aquellas o la participación en la redacción de los mismos y la emisión de informes, cuando se solicite por el Gabinete jurídico del Ayuntamiento, y la respuesta a cualquier consulta jurídica que pueda provenir de la asesoría jurídica del ayuntamiento o gabinete jurídico.
3. Así mismo, constituye objeto del contrato la Asesoría Jurídica para la realización de informes y asesoramiento en materia de gestión de los Recursos Humanos municipales. Del mismo modo, en aquellos supuestos que el Ayuntamiento considere necesario se podrá solicitar del adjudicatario un informe jurídico que verse sobre materia distinta.
4. El adjudicatario aportará los medios personales y materiales para la prestación del servicio en cada momento.
5. Atendiendo la diversa tipología de los servicios a ejecutar así como las diferentes características técnicas de cada uno de estos, se ha considerado adecuado dividir el objeto de este contrato en dos lotes, siendo su composición la que se detalla a continuación:

Lote 1. Defensa y representación judicial, que incluye los siguientes ámbitos jurisdiccionales:

- **Ámbito contencioso administrativo**, incluye todos los procedimientos y trámites judiciales instados en los Juzgados, Tribunales y Audiencias del ámbito contencioso-



administrativo, así como los instados ante el Tribunal de Cuentas y ante el Tribunal Constitucional. En todos ellos, ya sea como demandante, como demandado o como interesado.

- **Ámbito Administrativo**, incluye todos los procedimientos y trámites ante los Tribunales Administrativos. En todos ellos, ya sea como demandante, como demandado o como interesado.

Así mismo, incluye también en el objeto de este contrato la asistencia jurídica por parte del adjudicatario en los expedientes informativos y / o sancionadores abiertos por otras administraciones públicas.

- **Ámbito Social o Laboral**, incluye todos los procedimientos y trámites judiciales instados en los Juzgados, Tribunales y Audiencias del ámbito social o laboral, incluidos actuaciones previas de conciliación. En todos ellos, ya sea como demandante, como demandado o como interesado.
- **Ámbito penal** (Incluye todos los procedimientos y trámites judiciales instados en los Juzgados, Tribunales y Audiencias del ámbito penal, así como ante las distintas Fiscalías). En todos ellos ya sea ejerciendo la acusación o la defensa.
- **Ámbito civil, mercantil y concursal**. (Incluye todos los procedimientos y trámites judiciales instados en los Juzgados, Tribunales y Audiencias del ámbito civil, mercantil o concursal). Ya sea como demandante, como demandado o como interesado.

Lote 2. Asistencia jurídica en materia de gestión de los Recursos Humanos municipales (incluye el asesoramiento jurídico y la emisión de informes jurídicos).

Los licitadores podrán presentarse a uno o a los dos lotes, sin ninguna limitación a la concurrencia.

6. El Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, durante la vigencia del contrato, prórrogas incluidas, y de su período transitorio, en su caso, se reserva el derecho de asumir por sí misma la representación y defensa de los intereses de la Corporación o bien designar discrecionalmente profesionales distintos de los adjudicatarios si estima que por razón de la materia esta designación puede implicar una mejora en el interés público, todo ello con independencia del estado de tramitación procesal en que se encuentren los asuntos. Del mismo modo, la representación y defensa de los miembros de la Corporación y la del personal al servicio del Ayuntamiento podrá ser objeto de pólizas de seguro de responsabilidad civil que incluya la defensa y representación judicial o, en su caso. Contra estas designaciones del adjudicatario o adjudicatarios no podrán formular recurso o reclamación.

7. Las especificaciones técnicas del servicio objeto de contratación, se describen de forma expresa en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicho Pliego, junto con el presente, formarán parte del contrato de adjudicación de servicio que en su día se otorgue.

8. La clasificación de productos por actividades (CPA-2008) al objeto del contrato se corresponde con el código 69.10.1 Servicios Jurídicos. La clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE-2009) se corresponde con el código 691 Actividades jurídicas y el código CPV del Vocabulario Común de Contratos Públicos es el 79100000-5 Servicios Jurídicos.

9. Las características técnicas del objeto de este servicio así como el número de procesos llevados a cabo en años anteriores de cada uno de estos, se han tomado como referencia para configurar el presupuesto máximo de licitación de cada lote indicado en la Base 3 de este Pliego, constan detallados en el anexo 1 del Pliego de prescripciones técnicas particulares regulador de este contrato y en la Base 3.2 de este Pliego.

10. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (en adelante, TRLCSP), y el Art 67 del RGLCAP, la naturaleza y extensión de las necesidades que quedarán cubiertas con esta contratación, así como la idoneidad de su objeto, contenido para satisfacerlas y justificación del procedimiento y de los criterios de adjudicación establecidos por este contrato están recogidos en el expediente de contratación de referencia y la necesidad de la contratación se justifica a tenor del informe emitido por la Dirección de Servicio de Gabinete Jurídico de este Ayuntamiento de fecha 26 de octubre de 2017 y por la Dirección de Servicio de Recursos Humanos de fecha de 25 de octubre de 2017.

BASE 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

1. Este contrato es de carácter administrativo ordinario, adopta el tipo de servicio de acuerdo con los artículos 10, 16, 19.1 y 301 del TRLCSP, y en función de su importe se adjudicará por el **procedimiento abierto** previsto y regulado en los artículos 157 a 161 TRLCSP y por los artículos correspondientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) y mediante la aplicación de varios criterios de adjudicación. Siendo su **tramitación** ordinaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 del TRLCSP.

2. Este contrato no está sujeto a regulación armonizada, de acuerdo con lo establecido en el art. 16 del TRLCSP.

3. Constituyen la ley del contrato este Pliego de cláusulas administrativas particulares, en todo aquello que no se oponga a la legislación básica estatal de contratación pública. También regirá el contrato el Pliego de prescripciones técnicas particulares regulador del servicio de que es el objeto en todo aquello que no se oponga o contradiga las previsiones de este Pliego de cláusulas administrativas.



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

4. En lo no previsto expresamente en este Pliego, en el Pliego de prescripciones técnicas particulares, ni el Pliego de cláusulas administrativas generales de aplicación supletoria la normativa siguiente:

- 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 (TRLCSP).
- El RD 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley de contratos del sector público (en adelante, LCSP), en todos aquellos aspectos declarados básicos por la disposición final primera.
- El Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre -RGLCAP-), en todos aquellos aspectos de desarrollo básico que no se opongan a la LCSP.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- La Directiva 2014/24 / UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, de contratación pública, así como la restante normativa de la Unión Europea, en lo que resulte directamente aplicable.
- El resto de normas de Derecho administrativo y, a falta de éstas, del Derecho privado, la legislación procesal de los diferentes órdenes, la normas deontológicas de la abogacía y las de la policía de estado y demás normativa concordante aplicable.

La remisión a estas normas se entiende producida igualmente a todas aquellas otras que, de proceder durante la ejecución del contrato, las modifiquen, sustituyan o complementen.

5. Asimismo, la prestación del servicio objeto de este contrato deberá observar la normativa de carácter técnico, medioambiental, laboral, de seguridad y de otro orden, incluidos convenios colectivos del sector, que en cada momento le sea de aplicación.

BASE 3ª.- PRECIO. TIPO DE LA LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

1. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.



2. El presupuesto máximo de licitación de este contrato, atendiendo lo anteriormente expuesto es de:

Lote 1.- 111.525 /año, sin incluir IVA

Lote 2.- 12.395 euros /año, sin incluir IVA

Dichas cantidades de cada lote se consideran máximas y en ningún momento la oferta económica podrá superarlas.

3. El valor estimado de este contrato se cuantifica según el siguiente detalle:

Lote 1.- 111.525 euros/año, IVA excluido.

Lote 2.- 12.395 euros/año, IVA excluido.

Por tanto, a efectos de la determinación del procedimiento de adjudicación a seguir y los requisitos de publicidad, el valor total estimado del contrato, calculado computando el importe correspondiente a los dos Lotes y el periodo de vigencia del contrato (dos años), más la/las posible/s prórroga/s por un periodo máximo de otros dos años, asciende a 495.680 euros (IVA excluido). Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 88 de la TRLCSP.

4. El gasto máximo derivado de este contrato para el año 2018 se ha fijado para el **Lote 1** en 134.945,25 euros y por el **Lote 2** 14.997,95 euros. Y para el año 2019 en las mismas cuantías. Que incluye el presupuesto máximo de licitación, más el IVA actualmente vigente, al tipo del 21%.
5. El **precio definitivo** del contrato o contratos que se pueda/n derivar de la tramitación de este procedimiento será el que resulte de las proposiciones efectuadas por el/los que resulten adjudicatarios en cada uno de los lotes.
6. El gasto de la presente contratación, en cuanto a la consignación presupuestaria para las anualidades futuras, los ejercicios 2018 a 2021, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 32 del TRLCSP, la ejecución del contrato queda sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los estados de gastos de los presupuestos municipales de los citados ejercicios, estando el Ayuntamiento obligado a dotar en presupuesto, en cuantía suficiente y específica, la cantidad necesaria para la cobertura de cada anualidad del contrato.
7. En cuanto al gasto que se puede derivar de la ejecución de este contrato así como para el caso de que se acuerde su prórroga para las futuras anualidades, estará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos municipales correspondientes a aquellas futuras anualidades, para atender su pago.

8. Los datos que han servido de base para configurar el tipo máximo de licitación y el valor estimado del contrato a que se ha hecho antes referencia constan en el anexo I del Pliego de Condiciones Técnicas Particulares y traen causa del volumen de litigios del contrato vigente en su última anualidad, por lo que respecta al Lote 1 y para el Lote 2 en base al número estimado de informes jurídicos de gestión de Recursos Humanos a emitir en un año. Estos números de procedimientos y de estimación de informes, señalados en dicho Anexo, son a exclusivos efectos estimativos, por lo que no operan como límite del objeto del contrato; pudiendo resultar al final de cada año del contrato un número de procedimientos o informes superior o inferior; sin que esto implique incremento o reducción del precio de adjudicación en ningún caso.
9. El precio del contrato comprenderá la totalidad del objeto del contrato, llevando implícitos todos los conceptos necesarios para llevar a cabo el mismo, sin que el adjudicatario pueda repercutir al Ayuntamiento ningún tipo de gasto o compensación económica por ningún concepto. Siendo, por tanto, el precio indiscutible, no admitiendo ninguna prueba de insuficiencia.
10. Bajas desproporcionadas. La oferta económica de los licitadores mejores clasificados, tanto en el cómputo global como las valoraciones parciales, podrá ser considerada anormalmente baja o desproporcionada, de acuerdo con el artículo 152 del TRLCSP si globalmente es inferior en un 25% o más del siguiente clasificado .

En estos casos, después de realizado el trámite de audiencia con los representantes de la empresa licitadora que presuntamente de haber realizado una oferta anormalmente baja, el órgano de contratación previos los informes adecuados, determinará o bien su normalidad con lo que podrá continuar el procedimiento o apreciar la temeridad excluyendo la oferta.

BASE 4ª.- DURACIÓN

1. Este contrato tiene una duración de 2 años, que comenzará desde el día 1 de enero de 2018, o en caso de no tener suscrito contrato antes de dicha fecha, desde el día siguiente a la firma del contrato. Se prevé una o varias prórrogas que en su totalidad no podrá superar dos años más desde la fecha de vencimiento del contrato. Dicha prórroga/s deberá de ser acordada por el Órgano de Contratación antes de la finalización del contrato. A dichos efectos, si por alguna de las partes del contrato no existiese voluntad de prorrogar el mismo, deberá comunicarse a la otra parte, por escrito, con una antelación mínima de cuatro meses a la fecha de vencimiento del contrato o, en su caso, de la primera prórroga.
2. Al ser un contrato de tracto sucesivo, deberá tenerse en cuenta lo previsto en el párrafo 3 del



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

artículo 303 de la TRLCSP *"Los contratos para la defensa jurídica y judicial de la Administración tendrán la duración precisa para atender adecuadamente sus necesidades"*. En aplicación de esto, las actuaciones individualizadas de defensa jurídica y judicial y el ejercicio de acciones iniciadas durante el plazo de vigencia del contrato podrán superar dicho plazo y prorrogar su duración por el tiempo que resulte preciso para atender adecuadamente las necesidades de dicha actuación, si así lo considera conveniente el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en aras de una mayor eficacia del ejercicio de su defensa legal, por lo tanto, una vez finalizado el plazo del contrato o, en su caso de las prórrogas acordadas, los procedimientos en tramitación seguidos por el contratista, seguirán a su cargo hasta su finalización, sin que suponga nuevo contrato, ni más precio, ni compensación económica alguna. Todo ello, salvando la facultad de la Corporación, de sustituir la dirección letrada de los pleitos o litigios.

3. Por otra parte, agotado el plazo de vigencia del contrato o en su caso el de las prórrogas acordadas, y con el fin de atender adecuadamente las necesidades de la corporación y cubrir el interés general, el contratista deberá asumir nuevos procedimientos hasta que haya un nuevo adjudicatario o el Ayuntamiento se haya hecho cargo, de acuerdo con el artículo 279.3 de TRLCSP. En este caso, el precio a aplicar, mediante la formalización de un contrato menor, se calculará proporcionalmente al precio de adjudicación del presente contrato. Todo ello, salvando la facultad de la Corporación, de sustituir la dirección letrada de los pleitos o litigios.

BASE 5ª.- GARANTÍA PROVISIONAL

La Junta de Gobierno Local, acordó en sesión celebrada el día 28 de agosto de 2009, la eliminación de la obligación de presentar garantía provisional en los procedimientos de contratación sujetos al art. 103 del TRLCSP 3/2011, por lo que, no se exige la constitución de dicha garantía provisional para poder concurrir a la presente licitación.

BASE 6ª.- APTITUD PARA CONTRATAR

1. Sólo podrán contratar con el Ayuntamiento de Jerez las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o en los casos en los que proceda, se encuentren debidamente clasificadas.

2. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

- a) Personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades: En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las

sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

b) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea:

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

c) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea: Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento de Jerez, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

d) Uniones de Empresarios: Podrán contratar con el Ayuntamiento de Jerez las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

3. Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la Unión de Empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

4. De conformidad con el artículo 56 del TRLCSP, no podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

5. De conformidad con el art. 57.1 del TRLCSP, personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines objeto, o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

BASE 7ª.- PERFIL DE CONTRATANTE

En el Perfil de Contratante del órgano de contratación, se publicará el requerimiento, la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público se efectuará a través del portal de la Web del Ayuntamiento de Jerez (www.jerez.es/perfildecontratante).

http://www.jerez.es/nc/ayuntamiento/administracion_local/perfil_del_contratante/

BASE 8ª.- EMPRESAS PROPONENTES Y DOCUMENTACIÓN

A. EMPRESAS LICITADORAS.

1. Podrán concurrir en este procedimiento y suscribir este contrato las personas naturales y jurídicas legalmente constituidas y habilitadas para la realización del servicio que constituye su objeto, con plena capacidad de obrar y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica de acuerdo lo recogido en estos pliegos, que no se encuentren incluidas en ninguna de las circunstancias que impiden contratar con la Administración Pública, previstas en el artículo 60 de la LCSP.

2. Los contratistas acreditarán su capacidad de obrar de acuerdo con lo establecido el artículo 72 del TRLCSP y a lo recogido en el pliego.

3. En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.
4. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Comunidad Europea o signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en Registro o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.
5. Las personas físicas o jurídicas no pertenecientes a la Unión Europea deberán actuar conforme a lo previsto en el Art 55.1 del TRLCSP.
6. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tener de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, según lo establecido en el art. 57.1. del TRLCSP.
7. El contrato se otorgará a una sola persona física o jurídica, o a una agrupación temporal de empresarios constituida al efecto que se obligue de forma solidaria ante el Ayuntamiento y cumpla con lo preceptuado en los artículos 59 del TRLCSP y 24 del RGLCAP.
8. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador, la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

B. DOCUMENTACIÓN.

Los licitadores presentarán **TRES sobres cerrados y firmados** por él mismo o persona que los represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título de la licitación y el Lote al que corresponde y contendrán:

SOBRE A. Denominado de **Documentación Administrativa**, expresará la inscripción:

"DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA TOMAR PARTE EN EL / LOS LOTE ____ / LOTES____ DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA Y ASESORAMIENTO JURÍDICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS" y contendrá la siguiente documentación:

1. **Índice** con la relación de los documentos incluidos en este sobre.
2. **Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante fotocopia compulsada de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la 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.

3. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la respectiva 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 supuesto de concurrir un empresario individual, acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador.

4. **Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia autentica del Documento Nacional de Identidad del o de los apoderados.
5. **Poder bastanteado** al efecto por el secretario General de la Corporación, a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
6. **Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su capacidad de obrar, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban las proposiciones, así como la participación de cada una de ellas. En estos casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además, un documento que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar

adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

7. Documentos acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar:

A. La declaración responsable de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, conforme a lo preceptuado en el artículo 13 del RGLCAP, se acreditará mediante:

- Presentación del alta y del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Certificación por el órgano competente de que se ha presentado la declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades, según corresponda, así como las declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que procedan.
- Certificación por el órgano competente de que se han presentado, si se estuviera obligado, las declaraciones periódicas por el I.V.A., así como la declaración resumen anual.
- Certificación por el órgano competente de que no existen con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo (en caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio), deudas no atendidas en período voluntario.

B. La Declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 del RGLCAP, se acreditará mediante certificación por el órgano competente de:

- Estar inscrito en el sistema de la Seguridad Social y, si se tratase de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a la misma.
- Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, si procediese, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.

- Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

C. Justificante de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe objeto de este contrato y último recibo abonado, para aquellos casos en los que sea exigible el pago, o en su caso compromiso de darse de alta al inicio de la actividad en caso de ser adjudicatario.

8. La acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación: La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por uno o varios de los medios siguientes:

A. Solvencia financiera: La solvencia económica o financiera del empresario deberá acreditarse por el medio siguiente:

Volumen anual de negocio en el ámbito de este contrato, por importe igual o superior al importe del tipo máximo de licitación, señalado en la **Base 3ª** de estos Pliegos.

El volumen anual de negocio se acreditará mediante Declaración Responsable donde indique el importe de dicho volumen en los tres últimos años.

La acreditación documental de la suficiencia financiera del licitador reflejada en la Declaración Responsable, se efectuará mediante la aportación de certificados o documentos oficiales en el que se señale dicho volumen de negocio.

B. La solvencia técnica o profesional de los empresarios, teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, de conformidad con el artículo 78 del TRLCSP, con lo siguiente:

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante Declaración Responsable donde indique la relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres 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.

9. Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera: Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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 licitante.
10. Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social: Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4ª del Texto refundido Contratos del Sector Público.
11. Declaración responsable de que el licitador dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato y compromiso expreso de adscribirlos al servicio.
12. Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Toda la documentación deberá ser presentada en ejemplares originales o, en su caso, copias o fotocopias protocolizadas por fedatario público, firmadas por el representante legal del licitador.

13. Toda la documentación anterior se sustituirá por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración conforme al modelo BASE 26ª de este Pliego, sin que se admita ninguna variación del mismo. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.
En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

SOBRE B. PROPUESTA TÉCNICA

Deberá contener la inscripción de **"PROPUESTA TÉCNICA PARA TOMAR PARTE EN EL / LOS LOTE ____ DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA Y ASESORAMIENTO JURÍDICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS"** y contendrá la siguiente documentación:

Los licitadores deberán incluir los siguientes apartados en la propuesta de colaboración que presenten para su valoración por la Administración contratante:

Para el Lote 1

- a) Enfoque global del proyecto, con descripción clara y detallada de las tareas a realizar, incluyendo el protocolo de actuación con respecto a las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento, en especial para el seguimiento por este de las actuaciones y la organización del equipo de trabajo propuesto.
- b) Número mínimo de letrados asignados al equipo de trabajo, con experiencia profesional superior a cinco años (sin incluir al titular).
- c) Otro personal asignado.
- d) Plazo de respuesta ante solicitudes de consultas.

Para el Lote 2

- a) Enfoque global del proyecto y descripción clara y detallada de las tareas a realizar, incluyendo el protocolo de actuación con respecto a las relaciones con el Servicio de Recursos Humanos, en especial para el seguimiento por este de las actuaciones y la organización del equipo de trabajo propuesto.
- b) Número mínimo de asesores jurídicos asignados al equipo de trabajo, con experiencia profesional de asesor jurídico o letrado superior a cinco años (sin incluir al titular).
- c) Otro personal asignado.
- d) Plazo de respuesta en el asesoramiento jurídico verbal
- e) Plazo de emisión de informes, sin que pueda superar el plazo establecido en la Base 6ª de los Pliegos de Condiciones Técnicas Particulares.

SOBRE C. OFERTA ECONÓMICA, se ajustará al modelo contenido en la Base 25ª (en cuanto a la oferta económica) y deberá tener la siguiente inscripción

"PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN EL / LOS LOTE ____ DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA Y ASESORAMIENTO JURÍDICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS" y contendrá la siguiente documentación:

1. Contendrá la proposición económica que se formula siguiendo los modelos de proposición de la **Base 25ª** de este Pliego en función del lote o lotes para el/los cual/es se licite, firmada por el licitador o la persona que lo represente. Así mismo, contendrá las mejoras propuestas. Esta documentación deberá presentarse en original o, en su caso, en copias o fotocopias protocolizadas por fedatario público.
2. Cada licitador sólo podrá presentar una única proposición por Lote y no podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, ni podrá figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas reglas comportará la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.
3. Los licitadores podrán presentar mejora por cada Lote al que oferten.
4. Caso de concurrir por varios lotes, deberán presentar un modelo de proposición económica (siguiendo el modelo previsto en el Base 25 de este Pliego) por cada uno de los lotes a los que concurren.
5. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica.
6. La falta de presentación de toda o parte de la documentación necesaria indicará, a los efectos de evaluación, la nula calificación del criterio de adjudicación no justificado documentalmente.

BASE 9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1. Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con 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.

2. Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento (C/ Pozuelo 7-9) en horas de oficina durante el plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, en horas de 9:00 a 13:00, contados desde el siguiente al de publicación de anuncio en BOP, o enviados por correo dentro de dicho plazo, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Duodécima del TRLCSP. Al presentador de los sobres se le dará, 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. Así mismo, se publicará en el Perfil de contratante (www.jerez.es/perfildecontratante).
3. Tal y como dispone el artículo 80.4 del RGLCAP, cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, Fax (956 149 722), 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 naturales desde la indicada fecha, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.
4. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.
5. 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.
6. Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.
7. De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución.
8. La retirada indebida de la proposición en este procedimiento de contratación, cuando concorra dolo, culpa o negligencia por parte del licitador, se considera una infracción que facultará al Ayuntamiento para declarar la concurrencia de una prohibición para contratar de acuerdo con el artículo 60.2 letra d) del TRLCSP.

9. La proposición que resulte adjudicataria en este procedimiento, en todos aquellos aspectos que sean tomados en consideración en el proceso de valoración de las ofertas y que determine la adjudicación del contrato, será vinculante para el contratista y su incumplimiento se define como obligación esencial del contrato. Su incumplimiento o cumplimiento defectuoso determinará la aplicación del régimen penalizador o de resolución contractual previstos en las **Bases 22 y 23** de este Pliego, según la entidad de cada incumplimiento.

BASE 10ª.- MESA DE CONTRATACIÓN: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN

1. Conforme al artículo 320 de la TRLCSP, salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad a que se refiere el artículo 177.1 de la TRLCSP, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

2. En este sentido, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP, en su apartado 10, *La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.*

BASE 11ª.- APERTURA DE PLICAS

1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **Sobre A**. En caso de recibirse alguna proposición por correo, se procederá a la calificación de la documentación general presentada una vez recibida la misma y en todo caso transcurridos diez días naturales desde la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones. Sin embargo, si el último día de ambos plazos fuera sábado o festivo se entenderá que aquél concluye el primer día hábil siguiente.

2. Conforme al artículo 81 del RGLCAP, si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediendo un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores los subsanen o corrijan ante la propia Mesa de Contratación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o

deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición. De todos estos extremos se dejará constancia en el Acta que necesariamente deberá extenderse.

3. Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

4. La Mesa de Contratación celebrará en acto público la apertura de plicas, en dicho acto, la Mesa de Contratación dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre A, indicando aquellos que hayan sido excluidos y las causas de su exclusión e invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta de la sesión.

5. La Mesa de Contratación analizará la documentación contenida en los sobres B, y si lo estima pertinente, remitirá a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Jerez, la documentación de los citados sobres a fin de que por éstos se realice el estudio de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, emitiendo informe que deberá contener la valoración y evaluación de las mismas, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

6. Una vez recibido el citado informe por la Mesa de Contratación, se volverá a reunir en acto público para la apertura del Sobre C, remitiéndose las proposiciones a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Jerez, a fin de que por éstos se realice el estudio de las mismas y emitan informe con su valoración, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego, incluyendo la valoración final total de cada uno de los licitadores. Dicho informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación, que propondrá al órgano de contratación la oferta que haya resultado más ventajosa.

BASE 12ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. La oferta más ventajosa para el interés público de esta contratación se determinará -para cada uno de los lotes en que se ha dividido su objeto- sobre la base de los criterios siguientes:

- A. Criterio Técnico.
- B. Criterio Económico.
- C. Mejoras.

A. Valoración Criterio Técnico

La valoración de la propuesta técnica tendrá un peso de 55 puntos de la valoración total de la oferta. Se le asignara hasta un máximo de 55 puntos a las diferentes propuestas técnicas, obteniéndose dicha puntuación de los porcentajes que resulten por los siguientes factores:

LOTE 1

FACTORES DEL CRITERIO TÉCNICO	%
Proyecto y protocolo de actuación: Se valorará el enfoque global del proyecto y descripción clara y detallada de las tareas a realizar, incluyendo el protocolo de actuación con respecto a las relaciones con el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento, en especial para el seguimiento por este de las actuaciones y la organización del equipo de trabajo propuesto.	30
Nº de letrados asignados, excepto el titular.	50
Otro personal asignado.	10
Plazo de respuesta a solicitudes de consultas.	10

LOTE 2

FACTORES DEL CRITERIO TÉCNICO	%
Proyecto y protocolo de actuación: Se valorará el enfoque global del proyecto y descripción clara y detallada de las tareas a realizar, incluyendo el protocolo de actuación con respecto a las relaciones con el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en especial para el seguimiento por este de las actuaciones y la organización del equipo de trabajo propuesto.	30
Nº de asesores jurídicos asignados, excepto titular.	50
Otro personal asignado.	10
Plazo de respuesta a solicitudes de consultas.	5
Plazo de emisión de informes.	5

La valoración técnica resultante se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente proceso:
 Por cada Lote tomado independientemente, dentro de cada factor se aplicará la máxima puntuación a la mejor oferta y al resto de ofertas del resto de licitadores se asignará la valoración que corresponda por comparación y entre los límites de la puntuación máxima y el valor cero. Una vez determinadas las puntuaciones de cada factor, la suma de ellas dará como resultado el porcentaje total de cada oferta técnica (n).



Para calcular la puntuación total de cada oferta, siendo 55 puntos el peso total de este criterio, se aplicará la siguiente fórmula

Puntuación total criterio técnico= $n \times 0,55$

Siendo n el porcentaje total resultante de la valoración de todos los factores.

B. Valoración Criterio Económico:

La valoración de la oferta económica tendrá un peso de 40 puntos de la valoración total de la oferta.

Para obtener las puntuaciones económicas de las ofertas, PE, se procederá de la siguiente forma:

Se le asignaran 40 puntos a la oferta más económica y a cada una de las ofertas restantes se les asignará la puntuación obtenida mediante la siguiente expresión, redondeada al segundo decimal:

$$PE = 40 \times (IMO / IO)$$

Siendo:

IMO: Importe de la oferta más económica.

IO: Importe de la oferta de que se trate.

Las bajas desproporcionadas se considerarán de acuerdo con lo establecido en la Base 3ª del presente Pliego.

Los licitadores formulan la oferta económica siguiendo el modelo de proposición económica **Base 25** de este Pliego correspondiente cada lote para el que concurra respecto el presupuesto máximo de tipo de licitación establecido para el lote de que se trate. El precio ofrecido debe incluir todos los gastos que se puedan derivar de la realización del servicio.

C. Mejoras:

Tendrán un peso de 5 puntos de la valoración total de la oferta.

Las Mejoras obedecerán a los siguientes extremos:

Para el Lote 1: En el caso de costas favorables al Ayuntamiento, el reparto de forma proporcional entre estas se repartirán al 50% entre el Ayuntamiento y 50 % el adjudicatario, de acuerdo con la Base 8ª de los Pliegos Técnicos. Considerándose mejora el porcentaje a favor del Ayuntamiento que supere el 50%.

Se asignará 5 puntos a quien ofrezca el máximo porcentaje de reparto de costas a favor del Ayuntamiento. El resto de las propuestas de mejora del resto de licitadores se valorarán de forma



proporcional al incremento del porcentaje propuesto a favor del Ayuntamiento, con respecto al de la máxima puntuación.

Para el Lote 2: Se establecerá como mejora, el número de informes jurídicos a emitir por el contratista de otros ámbitos jurídicos distintos al de gestión de recursos humanos; otorgándose una puntuación máxima de 5 puntos a quien ofrezca el máximo número de estos informes. El resto de las propuestas de mejora del resto de licitadores se valorarán de forma proporcional del número de informes propuestos con respecto al número de informes de la máxima puntuación.

2. Conforme al artículo 151.1 del TRLCSP, la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones por orden decreciente, y propondrá al Órgano de Contratación la adjudicación del contrato al que haya obtenido mayor puntuación global tomadas las valoraciones totales de todos los criterios, que será la oferta económicamente más ventajosa.

3. La adjudicación del contrato o, en su caso, de los contratos, una vez acordada por el órgano de contratación, será notificada a los participantes en la licitación, conforme al artículo 153 del TRLCSP.”

BASE 13ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1. 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 determinada en la Base 9ª de estos Pliegos.

2. En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello, no obstante, esta indemnización no superará el límite de los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

3. 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.

4. En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las empresas que reúnan los requisitos de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

5. En caso de empate de proposiciones, siendo que el único criterio de valoración es el precio, se resolverá por sorteo de conformidad con lo previsto en el art. 87.2 del RD 1098/2001 de 12 de



octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Sorteo que la efectuará la Mesa de Contratación en acto público con convocatoria de todos los licitadores

6. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **diez días** hábiles siguientes a la recepción de la documentación.
7. La adjudicación, en todo caso, habrá de efectuarse con arreglo a los criterios de valoración contenidos en la Base anterior del presente Pliego.
8. 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.
9. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

BASE 14ª.- GARANTÍA DEFINITIVA, GASTOS Y TRIBUTOS

1. El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, una **garantía definitiva** de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
2. Podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del Texto Refundido. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.
3. Según dispone el artículo 99.3 del TRLCSP, cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.
4. De conformidad con el artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.
5. Esta garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el



artículo 102 del mismo texto legal.

6. El adjudicatario quedará obligado al pago de las **indemnizaciones, permisos y tributos** que procedan como consecuencia del servicio y, en general, de todos los gastos que se deriven del contrato y de su licitación.

BASE 15ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

1. El contrato se perfecciona mediante su formalización.
2. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP.
3. El Ayuntamiento de Jerez y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo, dentro del plazo de **quince días** hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, de conformidad con el artículo 156 del TRLCSP.
4. El importe máximo de los gastos de publicidad de esta contratación, que deberá abonar quien haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en cada uno de los lotes objeto de esta contratación, a la firma del contrato, será de 2.500 euros. Caso de resultar elegidos adjudicatarios varios licitadores el importe que se derive de la publicación de esta licitación en los Boletines Oficiales que corresponda se distribuirá entre cada uno de estos de acuerdo con lo expuesto en la Base a la que se ha hecho referencia, esto es, en función de la repercusión económica del importe del lote que haya resultado adjudicado dentro del precio global del contrato (sumatorio de los importes de adjudicación de todos los lotes en que se ha dividido su objeto).

BASE 16ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

No se prevé revisión de precios a lo largo de la vigencia del contrato, incluidas sus prórrogas y periodos transitorios en su caso.

BASE 17ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, de conformidad con el artículo 212.2 del TRLCSP. Lo que supone asumir y ejecutar debidamente todos los encargos efectuados por el Ayuntamiento relativos al objeto del contrato.
- b) Prestar el servicio con la continuidad y la regularidad exigibles, en la forma que determinen los Pliegos reguladores y la oferta del adjudicatario y en concordancia con las instrucciones que dicten los servicios municipales del Ayuntamiento, y de acuerdo con la legislación vigente.
- c) El adjudicatario, durante la vigencia del contrato y, en su caso, de la/s prórroga/s está obligado a cumplir con el compromiso de adscripción de los medios personales incluidos en su oferta.
- d) Son de cuenta del adjudicatario, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias, así como el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse.
- e) La empresa no podrá utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, o cualquier otra que puedan tener con personas a su servicio, siendo la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.
- f) Los requisitos exigidos para presentarse a la licitación habrán de mantenerse durante toda la vida del contrato, reservándose el Ayuntamiento el derecho a exigir en cualquier momento, la presentación de algunos de los documentos
- g) La entidad adjudicataria se compromete a garantizar la confidencialidad de la información utilizada para la realización de los trabajos objeto del Contrato, la de los trabajos mismos y la de cualquier otra que en el desarrollo de la misma pudiera llegar a conocer el personal de la entidad.
- h) Serán por cuenta de la entidad adjudicataria las obligaciones que la legislación y el convenio colectivo de aplicación establezcan en cuanto al personal integrante, destinado a realizar los trabajos descritos en este pliego.
- i) El personal adscrito al servicio por la entidad adjudicataria para la realización del servicio objeto del contrato, dependerá única y exclusivamente y a todos los efectos de dicha entidad, que asumirá la condición de contratista con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, sin que, en ningún caso, resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones del contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia,

directa o indirecta, del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato. Dicho personal no está sujeto al art. 44 del ET, respecto a sucesivos adjudicatarios del servicio.

j) El o los letrados del adjudicatario deberá o deberán comparecer en las dependencias municipales tantas veces como sea requerido por el Ayuntamiento de Jerez.

k) El adjudicatario que dirija el asunto deberá observar las instrucciones que el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento de Jerez le realice, en aplicación del Derecho y los principios que lo informan.

l) El servicio debe prestarse por el adjudicatario y no se permite, por tanto, la subcontratación, salvo lo dispuesto en la letra m). Sin embargo, las actuaciones de mayor relevancia y, en concreto, las actuaciones principales se deben hacer por uno de los profesionales de más prestigio profesional del despacho del adjudicatario. En este sentido el Gabinete Jurídico podrá indicar qué asuntos son de especial interés para el Ayuntamiento así como las vistas o actuaciones, demandas, conclusiones, etc., a las que se deba requerir la asistencia de un determinado profesional.

m) En el caso de producirse conflicto de intereses en algún procedimiento judicial, por ser la otra parte en el proceso cliente suyo en otro procedimiento del que no sea parte el Ayuntamiento, el adjudicatario se obliga a asumir la defensa y representación del Ayuntamiento o, arbitrar de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento la fórmula oportuna en orden a que la defensa y representación del Ayuntamiento quede asegurada, sin coste añadido para este.

n) Este contrato no conlleva exclusividad para ninguna de las partes. El Ayuntamiento de Jerez, podrá contratar servicios jurídicos a otros letrados cuando lo estime conveniente por la naturaleza del caso y para una mejor defensa de los intereses municipales.

o) El adjudicatario deberá mantener informado al Gabinete Jurídico municipal de la tramitación y el resultado de los procedimientos con el detalle y en la forma que este órgano determine a través de las oportunas instrucciones y a cumplir con el protocolo de actuación propuesto en su oferta.

p) El Ayuntamiento tendrá acceso a los documentos obrantes en los expedientes generados y a que se le facilite toda la información que solicite.

q) Se realizarán reuniones periódicas en la sede municipal con la periodicidad que la Corporación estime conveniente.

r) El adjudicatario del Lote1 está obligado a cumplir con todas las actuaciones procesales en plazo. De operarse algún perjuicio para los intereses generales del Ayuntamiento por incumplimiento de plazos o por error manifiesto en las actuaciones, siempre que sean imputables al contratista, procederá el abono por este a favor del Ayuntamiento de una indemnización compensatoria del perjuicio, pudiéndose incautar la fianza a estos efectos.

s) El o los adjudicatarios deberán remitir un informe semestral detallado de las actuaciones

realizadas con propuesta para cada uno de los expedientes o procedimientos en curso.

BASE 18ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, 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, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

BASE 19ª.- ABONOS AL CONTRATISTA

1. El pago del servicio contratado se efectuará prorrateado el precio anual de cada Lote en doce mensualidades.
2. Para la materialización de los pagos la empresa deberá presentar factura mensual, a mes vencido, mediante la Plataforma de Factura electrónica para su conformidad por centro gestor y posterior procedimiento administrativo de aprobación, siendo los códigos electrónicos o Códigos Dir los siguientes:

LOTE 1

OFICINA CONTABLE	ORGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
LA0001850	L01110201	LA0001829

LOTE 2

OFICINA CONTABLE	ORGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
LA0001850	L01110201	LA0001830

3. En el caso de que el adjudicatario lo haya sido de los dos lotes objeto del presente



procedimiento de contratación, deberá presentar facturas independientes por cada Lote.

4. Además de lo dispuesto en los puntos anteriores, el Excmo. Ayuntamiento de Jerez podrá solicitar cuanta información y documentación considere necesaria para realizar el correcto seguimiento y evaluación del trabajo.

5. El adjudicatario debe estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social será exigible para el cobro total o parcial del precio del contrato y deberá ser acreditada con los mismos documentos que se establecen en este Pliego al presentar la factura.

6. El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio del servicio efectivamente recibido por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

7. De acuerdo a lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de recepción de las facturas sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 222.4, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y, en su caso, la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

BASE 20ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

El presente contrato no podrá ser objeto de cesión ni de subcontratación, salvo lo dispuesto en la Base 17ª m) para el supuesto de conflicto de intereses.

BASE 21ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

1. El contratista **realizará el servicio** contratado de conformidad con lo establecido en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas regulador del contrato, dentro del plazo establecido para ello.

2. En el caso que el responsable del contrato estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

3. La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

4. De conformidad con el artículo 203 del RGLCAP, si existiese reclamación por parte del



contratista, respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará con su informe al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular. Pero si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

5. La recepción de los trabajos se efectuará previo examen de la documentación presentada y si se estimasen cumplidas las prescripciones técnicas.

6. El plazo de garantía será de un año y comenzará a contar a partir de la recepción del servicio.

Antes de la finalización del plazo de garantía la Administración podrá requerir al contratista la realización de cuantas actuaciones correspondan para la subsanación de los defectos observados, concediéndole un plazo para ello, y quedando, en este caso, en suspenso el plazo de garantía hasta que por parte del mismo se haya efectuado las actuaciones de conformidad para la Administración.

7. Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y finalizado el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la garantía definitiva depositada.

8. De conformidad con el artículo 307.2 del TRLCSP, Si durante el plazo de garantía se acreditase 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.

9. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia prevista en los apartados 1 y 2 del artículo 307 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

10. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

11. Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Jerez tanto los servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose el Ayuntamiento su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

BASE 22ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO



1. El contrato se extinguirá por conclusión o cumplimiento, de acuerdo con lo prevenido en la Base 9ª de estos Pliegos y por resolución.
2. Serán **causas de resolución** del contrato, además de las previstas en la Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:
 - a) Incumplimiento por una de las partes de las obligaciones asumidas. La parte lesionada comunicará a la parte incumplidora la fecha en que el contrato cesará de surtir efectos, la que no podrá ser inferior a 60 días contados desde la recepción de la anterior comunicación.
 - b) La declaración de concurso o intervención del Banco de España en las actividades del adjudicatario.
 - c) La extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario o la cancelación por cualquier motivo de su inscripción en el Registro de Bancos y Banqueros o Caja de Ahorros.
 - d) Acuerdo mutuo, adoptado por el Ayuntamiento y convenido con el adjudicatario.
 - e) Cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.
3. La resolución del contrato por las causas señaladas en las letras a), b), c) y e) no dará lugar a restitución de cantidad alguna por parte municipal, en cuanto la causa de resolución fuera imputable a la entidad adjudicataria. Si la resolución se fundara en la causa d), se estará a los términos del acuerdo.

BASE 23ª.- INCUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

1. En el caso de que el adjudicatario realizara defectuosamente el objeto del contrato o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que se recogen en los Pliegos administrativo y técnico y en el documento contractual, el órgano de contratación podrá optar imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto anual del contrato.
2. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse



al adjudicatario o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse dichas cantidades.

3. El órgano de contratación podrá imponer al adjudicatario y se sancionará en la siguiente forma:

Los importes de las sanciones se harán efectivos mediante deducción en las facturas o liquidaciones correspondientes.

Las infracciones se clasificarán en atención a su trascendencia e importancia en leve, grave o muy grave, de acuerdo con las siguientes definiciones:

Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la reincidencia, la reiteración, la perturbación en la buena marcha de los servicios, y el riesgo para las personas y las cosas.

4. En el supuesto contemplado en la Base 17 letra r), el adjudicatario vendrá obligado a abonar la indemnización a la que hace referencia, sin que sea compatible con las penalizaciones anteriores.

BASE 24ª.- JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas en la preparación y adjudicación del contrato se resolverán por la vía administrativa o por la jurisdicción contencioso-administrativa, siendo resueltas las cuestiones litigiosas surgidas entre las partes en relación a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato por la jurisdicción civil. Quedando señalado, a estos efectos, los juzgados de Jerez de la Frontera



Ayuntamiento de Jerez
Contratación Administrativa

BASE 25ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN Y MEJORA

AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

D....., con DNI
núm....., actuando en representación de
.....(nombre, CIF y domicilio social de la
entidad representada), con domicilio a efectos de notificaciones en
.....,

DICE:

Que, enterado de los Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la adjudicación, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria del contrato administrativo de " **Servicios para la defensa y representación jurídica del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y Asesoramiento Jurídico de Gestión de Recursos Humanos** ", manifiesta que los acepta en su integridad, reúne los requisitos para tomar parte en la licitación del LOTE _____ en que se ha dividido su objeto, y se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a su ejecución, para el que propone:

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: ____ (en letras y cifras) _____ EUROS/AÑO. (IVA EXCLUIDO).

El importe del IVA a soportar por la Administración, al tipo del ____ %, es de _____.

MEJORA

LOTE 1:

PORCENTAJE DE REPARTO DE COSTAS A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO: ____ (letras y cifras) ____ %.

LOTE 2:

NÚMERO DE INFORMES JURÍDICOS A EMITIR DE OTROS ÁMBITOS JURÍDICOS DISTINTOS AL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL: ____ (letras y cifras) ____ /AÑO.

Que conforme a la presente oferta, solicita que la entidad representada sea admitida a la licitación convocada por el Excelentísimo de Jerez, al objeto señalado en el encabezamiento.

Ena.....de.....2017

FIRMAS DE LOS APODERADOS EN TODAS LAS PÁGINAS Y SELLO DE LA LICITADOR



Ayuntamiento de Jerez

Contratación Administrativa

OBSERVACIONES: La/s cantidad/es deberá/n de expresarse en letras y cifras. En caso discrepancia prevalecerá el importe expresado en letras.

Caso de formular oferta para varios lotes, deberá presentar la proposición económica correspondiente a cada uno de los lotes a los que licite siguiendo los modelos de proposición de esta Base correspondiente al lote de que se trate.

BASE 26ª.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL "SOBRE A"

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA:

CIF:

Nombre:

Fax:

Correo electrónico:

Teléfono:

Escritura de Constitución / modificación: (SE INDICARÁN NOTARIO, Nª DE PROTOCOLO Y FECHAS)

Objeto Social: (SE INDICARÁ EL OBJETO SOCIAL QUE CONSTE EN LOS ESTATUTOS SOCIALES VIGENTES EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN)

DATOS DEL DECLARANTE:

NIF:

Nombre:

Apellidos:

Cargo:

Fax:

Correo electrónico:

Teléfono:

Escritura de Poder: (SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHAS)

D/Da _____ con D.N.I.
nº _____, y domicilio a efecto de notificaciones en
_____, en nombre propio o en representación de la empresa
_____, con N.I.F. _____, en calidad
de _____, DECLARA bajo su personal responsabilidad:

Que, previamente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, cumple con:

- a) Los requisitos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (TRLCSF en adelante) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que se especifican en la Base 8ª, apartado 2, Sobre A del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, contando con la documentación que los acredita.
- b) Conforme a lo establecido en el artículo 73 del TRLCSF, no se encuentra incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración previstas en el artículo 60 del TRLCSF, y en particular, que no está incurso la persona física firmante de la declaración, ni la entidad a la que representa, los administradores o representantes de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de abril, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas ni cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Que, en el caso de que recaiga a su favor la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación la plena posesión y validez de los documentos exigidos.

Que en caso de que el órgano de contratación lo considere, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, se compromete a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Esta declaración se presenta en sustitución de la documentación establecida en la Base 8ª, apartado 2, Sobre A del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Asimismo, mediante la presente autoriza a que las notificaciones de cualquier acto que se dicten en este procedimiento y que se dirijan a esta empresa se realicen a través del número de fax, dirección de correo electrónico o teléfono de contacto para actuaciones inmediatas arriba indicados. Si el fax o el envío de correo electrónico resultan positivos, se entenderá el acto notificado y surtirá todos los efectos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DEBE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA LDEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA Y ASESORAMIENTO JURIDICO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS OBLIGATORIAS

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Abierto

TRAMITACIÓN: Ordinaria

PERFIL DEL CONTRATANTE DESDE LA WEB INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

http://www.jerez.es/nc/ayuntamiento/administracion_local/perfil_del_contratante/

CATEGORÍA: Nº 21 (anexo II TRLCSP)

CPV: 79100000-5 Servicios Jurídicos

CNAE: 6910 Actividades jurídicas

1. Necesidades administrativas a satisfacer: Este contrato debe servir para atender las necesidades de representación y defensa judicial y jurisdiccional del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en los órdenes jurisdiccionales contencioso administrativo, civil, mercantil, penal, laboral, debido a la insuficiencia de medios materiales y personales y de recursos propios. Y las necesidades de informes jurídicos para el buen funcionamiento del servicio de Recursos Humanos.

2. Lotes del contrato: 2

Lote 1. Defensa y Representación judicial y jurisdiccional.

Lote 2. Asistencia Jurídica en material de gestión de los RRHH municipales.

3. Naturaleza jurídica del contrato: Contrato administrativo ordinario de servicio dentro del Anexo II del TRLCSP, epígrafe 26.

4.- Aspectos económicos:

4.1- Valor estimado **LOTE 1:** 446.100 euros (IVA excluido) y comprende el valor base de este contrato, atendiendo a su duración inicial (establecida en 2 años), por un importe de 223.050 euros y el importe estimado de la su posible prórroga por el plazo máximo de 2 años mas

(223.050 euros).

Presupuesto máximo de licitación: 111.525 euros/año (IVA excluido).

Financiación del contrato: El gasto que se derive del/los contrato/s que se formalice/n a raíz de la tramitación de este procedimiento, que se prevé que se derive para el año 2018 por un importe de 134.945,25 euros (IVA incluido al tipo del 21%).

4.2- Valor estimado Lote 2: 49.580 euros (IVA excluido) y comprende el valor base de este contrato atendiendo a su duración inicial (establecida en 2 años), por un importe de 24.790 euros y el importe estimado de la su posible prórroga por el plazo máximo de 2 años mas (24.790 euros).

Presupuesto máximo de licitación: 12.395 euros/año, (IVA excluido).

Financiación del contrato: El gasto que se derive del/los contrato/s que se formalice/n a raíz de la tramitación de este procedimiento, que se prevé que se derive para el año 2018 por un importe de 14.997,95 euros (IVA incluido al tipo del 21%).

5.- Duración del contrato: El contrato de referencia tiene una duración de 2 años con la posibilidad de una prórroga de 2 años más, que comprende desde el 1 de enero de 2018, o en su caso de no tener suscrito contrato con anterioridad a dicha fecha, desde el 1 día siguiente a la fecha de su formalización del mismo.

6.- Responsable del contrato: Lote 1: Dirección de Servicio de Gabinete Jurídico. Lote 2: Dirección Servicio de Recursos Humanos, o en su caso el máximo responsable técnico de estos Servicios Municipales.

7.- Procedimiento:

7.1 Tipo de procedimiento de adjudicación: Abierto

7.2 Número de sobres: 3 (sobre A, sobre B y sobre C)

7.3 Publicidad: BOP y perfil del contratante

8.- Criterios de valoración de las ofertas: 3 criterios: Técnico, Económico y Mejora. Ver la Base 12 de este Pliego.

9.- Variantes o alternativas: No se admiten

10.- Garantías exigibles: Se exige la constitución de una garantía definitiva por un importe

equivalente al 5% del precio de adjudicación (IVA excluido) del lote o lotes del contrato respecto del/los cual/es haya resultado adjudicatario.

11.- Gastos de publicidad: Ver Base 15

12.- Cesión y subcontratación potestativo: Ver Base 20.

13.- Derechos y obligaciones de las partes: Ver Base 17

14.- Abono del precio y requisitos de facturación: Ver Base 19

15.- Revisión de precios: No procede

16.- Penalidades por demora y / o ejecución defectuosa: Ver Base 23

17.- Condiciones especiales de ejecución: Ver Base 21

18.- Causas de resolución del contrato: Ver Base 22