



Ayuntamiento de Jerez
Contratación Administrativa

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
JEREZ DE LA FRONTERA.**



Contenido

BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.....	4
BASE 2ª.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.....	5
BASE 3ª.- DURACIÓN.....	6
BASE 4ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	7
BASE 5ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.....	7
BASE 6ª.- APTITUD PARA CONTRATAR.....	8
BASE 7ª.- PERFIL DE CONTRATANTE.....	9
BASE 8ª.- EMPRESAS PROPONENTES Y DOCUMENTACIÓN.....	9
BASE 9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	14
BASE 10ª.- MESA DE CONTRATACIÓN: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN.....	15
BASE 11ª.- APERTURA DE PLICAS.....	15
BASE 12ª.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN.....	16
BASE 13ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	18
BASE 14ª.- GARANTÍA DEFINITIVA, GASTOS Y TRIBUTOS.....	20
BASE 15ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	21
BASE 16ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	21
BASE 17ª.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA.....	21
BASE 18ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	22
BASE 19ª.- ABONOS AL ADJUDICATARIO.....	22
BASE 20ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.....	24
BASE 21ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	25
BASE 22ª.- PENALIDADES.....	26
BASE 23ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	27
BASE 24ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.....	28
BASE 25ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.....	28
BASE 26ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN.....	30
BASE 27ª.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....	31



BASE 28.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.....	32
--	----



BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante TRLCSP) aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre constituye el objeto de la presente licitación, regular la contratación del Servicio El objeto de este contrato debe servir para atender las necesidades de la defensa y representación y el asesoramiento jurídico y jurisdiccional (lo que incluye el Tribunal Constitucional y el Tribunal de Cuentas) de este ayuntamiento. Esta representación y defensa incluye la defensa para el ejercicio de sus 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 secretarios de organismos y sociedades y consejeros y consejeras (siempre que sean miembros de la corporación) y presidentes. También incluye, en su caso, el ejercicio de acciones municipales, debido a la insuficiencia de medios materiales y personales y de recursos propios, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el Pliego de prescripciones técnicas particulares regulador de este contrato.

Así como la Asesoría jurídica Laboral para realización de informes y asesoramiento o en materia de recursos Humanos .

El adjudicatario aportará los medios personales y materiales para la prestación del servicio en cada momento.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad previsto y regulado en el Libro III, Título I, Capítulo I, Sección 4ª, Subsección 1ª de la TRLCSP, artículo 174 e) y por los artículos correspondientes al Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos (en adelante RGLCAP), siendo la tramitación ordinaria.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 109.1 TRLCSP, la necesidad de la contratación se justifica a tenor del informe técnico emitido por la Dirección de Alcaldía -Presidencia y Directora del Servicio de Gabinete Jurídico en funciones de fecha 7 de Agosto de 2017.

Las especificaciones técnicas del servicio, 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.

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 2 lotes, siendo su composición la que se detalla a continuación:



- Lote 1: Ámbito contencioso-administrativo , Ámbito de personal al servicio de las administraciones públicas (ya sea personal laboral, funcionario de carrera, funcionario interino, funcionario eventual o personal directivo), Ámbito penal, Ámbito civil y mercantil.
- Lote 2, Asesoría Laboral en materia de recursos humanos.

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.

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 y los precios unitarios que se han tomado como referencia para configurar el presupuesto máximo de licitación de cada lote indicado en la **Base 2** de este Pliego, constan detallados en el anexo 1 del Pliego de prescripciones técnicas particulares regulador de este contrato.

BASE 2ª.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

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

1. A efectos de la determinación del procedimiento de adjudicación a seguir y los requisitos de publicidad, el valor estimado de este contrato es de 29.225,21 (IVA excluido al tipo 21%); y comprende el valor base de cada uno de los lotes en que se ha dividido su objeto, atendiendo a las previsiones de los servicios a ejecutar en el transcurso de la vigencia de este contrato previstos para cada uno de los lotes. Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 88 de la TRLCSP.

LOTE 1: 26.250,00.euros, IVA excluido.

LOTE 2:2.975,21 EUROS IVA excluido

2. El gasto derivado de este contrato se ha fijado en 35.362,50 euros (a razón de 29.225,21 euros el valor base y 6.137,29 en concepto de IVA al tipo del 21% vigente).

3. El gasto derivado del LOTE 1 se corresponde con la ejecución de ochenta y siete (87) procedimientos judiciales.

4. El gasto derivado del LOTE 2 se corresponde con la ejecución de doce (12) informes jurídicos sobre los distintos tipos de expedientes.



Los licitadores podrán presentarse a uno o más lotes, sin ninguna limitación a la concurrencia, ajustándose al modelo de propuesta económica reproducido en la **BASE 26ª**.

El ayuntamiento no está obligado a agotar la totalidad del importe presupuestado, si la oferta económica del que resulte adjudicatario es inferior al mismo.

El precio definitivo del contrato o contratos que se pueda / n derivarse de la tramitación de este procedimiento será el que resulte de las proposiciones efectuadas en cada uno de los lotes en que se ha dividido su objeto, teniendo en cuenta la oferta económicamente más ventajosa presentada por parte del candidato o licitador que resulte elegido adjudicatario en cada uno de esto.

Según informe de Intervención de fecha 10 de agosto de 2017, para atender el gasto de la presente contratación, existe crédito disponible suficiente y específico en la aplicación presupuestaria de gasto 01/92013/22604 del vigente Presupuesto municipal, por lo que se efectúa retención de crédito para gastos, por importe de 35.362,50 €, con número de operación RC 220170026473.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

BASE 3ª.- DURACIÓN

El plazo de duración se establece desde la firma del contrato hasta la finalización del ejercicio de 2017.

Agotado el plazo de vigencia del contrato y con el fin de atender adecuadamente las necesidades de la corporación, el contratista deberá continuar prestando el servicio hasta que el nuevo adjudicatario o el Ayuntamiento se haya hecho cargo, de acuerdo con el artículo 303.3 de TRLCSP. Todo ello, salvando la facultad de la Corporación, previo informe de la asesoría jurídica o Gabinete Jurídico de sustituir la dirección letrada de los pleitos o litigios.

BASE 4ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

A efectos del artículo 52 de la TRLCSP, el responsable del contrato es el responsable del gabinete Jurídico del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera o letrado que se designe, al que corresponderán básicamente, entre otras, las siguientes funciones:



- Seguimiento y supervisión del objeto del contrato.
- Emitir acto formal y positivo de prestación de los servicios de esta contratación.
- Dar las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- Conformar la facturación derivada de la ejecución del contrato.
- Proponer e informar las eventuales modificaciones o incidencias del contrato.
- Recepción del contrato.
- Proponer al órgano de contratación las penalidades a imponer.

El responsable del contrato no podrá, en ningún caso, ni por cuenta propia ni ajena, intervenir en este proceso de contratación como candidato o licitador.

Esta imposibilidad de intervención alcanzará a las personas jurídicas en que éste o sus cónyuges, convivientes o descendientes sobre los que tenga la representación legal ostenten una participación en su capital superior al 10% o sean administradores.

El responsable del contrato con respecto al asesoramiento Jurídico en materia de RRHH es el servicio de recursos Humanos del ayuntamiento de jerez al que le corresponde entre otras cosas, tramitar y gestionar los encargos concretos .

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 de la 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

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.

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.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión 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, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De conformidad con el artículo 56 de la 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.

Las personas jurídicas sólo 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, les sean propios.

BASE 7ª.- PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará 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 de la TRLCSP.

El acceso público se efectuará a través del portal de la Web del Ayuntamiento de Jerez ().

BASE 8ª.- EMPRESAS PROPONENTES Y DOCUMENTACIÓN

1. Empresas licitadoras.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 de la TRLCSP.

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 Registro o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán actuar conforme a lo previsto en el art. 55.1 de la TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo 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, les sean propios, según lo establecido en el art. 57.1 de la TRLCSP.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador, la aceptación incondicionada 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.

2. Documentación.

Los licitadores presentarán TRES sobres (3) 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 contendrán:

Sobre A. "Documentación administrativa"
--

Expresará la inscripción "**DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA TOMAR PARTE EN EL / LOS LOTE ___ / LOTES__ DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL, JURISDICCIONAL EN LOS ÓRDENES JURISDICCIONALES CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PENAL, LABORAL, CIVIL, MERCANTIL Y ASESORIA LABORAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA,.**"

Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

La aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del **Sobre A puede ser sustituida por una Declaración responsable y, en todo caso**, en los contratos de servicio con valor estimado inferior a 90.000 euros, la licitadora presentará declaración responsable conforme a la **Base 29ª**, que **sustituirá** la aportación de la documentación a la que se refiere la Base 8ª.2.A. No obstante, **junto con la declaración responsable, deberá de presentarse, en todo caso, la documentación de la Base 8ª.2.B.**

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

A. Documentación Acreditativa de los requisitos previos

- 1) Una relación de todos los documentos.



- 2) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, se acreditará mediante escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas 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.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el D.N.I., y en su caso, la escritura de apoderamiento.

- 3) **Poder bastanteado** al efecto por el **órgano competente** de este Ayuntamiento, 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.
- 4) 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.
- 5) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.
- 6) 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 por uno o varios medios de los exigidos en el artículo 75 a 79 del TRLCSP, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por uno o varios de los medios siguientes:

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 **presupuesto máximo de licitación**, señalado en la Base 2 de estos Pliegos.

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

La **solvencia técnica** o profesional de los empresarios, en los contratos de servicios, deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los siguientes medios, de conformidad con el artículo 78 del TRLCSP:



Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años propios del objeto de este contrato 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.

El profesional titular debe de contar con un mínimo de de 15 años de servicios.

- 7) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de contratar.

B. Otra Documentación

1. Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.
2. **Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (Base 28ª).**
3. Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCAP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (se puede realizar en el documento adjunto a este Pliego **Base 27ª**).
4. Documento en el que conste nº de fax, o dirección de e-mail, a efectos de notificaciones del presente procedimiento.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá de acreditar ante el órgano de contratación, **previamente a la adjudicación del contrato**, la posesión y validez de lo comprometido mediante la declaración responsable.

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 ____ / LOTES__ DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL , JURISDICCIONAL EN LOS ÓRDENES JURISDICCIONALES CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PENAL, LABORAL ,CIVIL, MERCANTIL Y ASESORIA LABORAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA,."

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

Para el Lote 1

- 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.
- Número mínimo de letrados asignados al equipo de trabajo, con experiencia profesional superior a cinco años (sin incluir al titular).
- Otro personal asignado.
- Organización del equipo de trabajo propuesto.
- Disposición de respuesta y plazo ante solicitudes de consultas o de reuniones.

Para el Lote 2

- Enfoque global del proyecto y descripción clara y detallada de las tareas a realizar, incluyendo protocolo de actuación con respecto a las relaciones con el Servicio de Recursos Humanos, en especial para el seguimiento por este de las actuaciones.



- 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).
- Otro personal asignado.
- Organización del equipo de trabajo propuesto.
- Plazo máximo de respuesta en el asesoramiento jurídico verbal y en la emisión de informes, sin que pueda superar el plazo establecido en la Base Octava de los Pliegos de Condiciones Técnicas Particulares.

Sobre C. Oferta Económica y mejoras

Se ajustará al modelo contenido en la **Base 26ª** y deberá tener la siguiente inscripción **“OFERTA ECONÓMICA Y MEJORAS PARA TOMAR PARTE EN EL / LOS LOTE ___ / LOTES DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL, JURISDICCIONAL EN LOS ÓRDENES JURISDICCIONALES CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PENAL, LABORAL, CIVIL, MERCANTIL Y ASESORIA LABORAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA,”** debidamente firmada por quien tiene poder bastante para hacerlo y fechada conforme al modelo señalado en la **Base 26** de este pliego.

Contendrá la proposición económica y mejora que se formula siguiendo los modelos de proposición del **Base 26** 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. Esta documentación deberá presentarse en original o, en su caso, en copias o fotocopias protocolizadas por fedatario público.

Cada licitador sólo podrá presentar una única proposición 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.

Los licitadores podrán presentar proposición económica por uno, por varios lotes objeto de este contrato. Caso de concurrir por varios lotes, deberán presentar un modelo de proposición económica - siguiendo el modelo previsto en el Base 26 de este Pliego correspondiente al lote o lotes de que se trate- para cada uno de los lotes a los que concurren, **por lo que deberán presentar tantos sobres C como lotes a los que concurren.**



No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica.

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

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.

Las proposiciones, junto con los documentos correspondientes, deberán ser entregadas en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Jerez, calle Pozuelo 7 y 9, en horas de 9:00 a 13:00, **dentro del plazo señalado en la invitación a la contratación** contado a partir del día siguiente a su correspondiente invitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicional 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.

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.

Sin perjuicio de las disposiciones de la 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.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución.

Cuando las proposiciones o solicitudes se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax (956 149722) o telegrama remitido al número del registro general que se indique en la invitación. En caso de que así se indique en la invitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a



la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en la citada invitación. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

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

De acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del 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

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, el acto de apertura tendrá lugar el día siguiente a su recepción y en cualquier caso una vez transcurridos diez días naturales desde la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones. Si el último día de ambos plazos fuera sábado o festivo se entenderá que aquél concluye el primer día hábil siguiente.

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.

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.

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 los Sobres 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.



La Mesa de Contratación abrirá 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 el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

Posteriormente se abrirán los sobres C, 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 el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos igualmente en el presente Pliego.

Dichos informes, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación, que propondrá al órgano de contratación el adjudicatario.

BASE 12ª.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

“De conformidad con el artículo 178.1 del TRLCSP, cuando se utilice el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

De conformidad con el artículo 150 apartados 2 y 3 del TRLCSP, los criterios que servirán de base para la adjudicación del presente procedimiento negociado, serán los siguientes:

La adjudicación será dictada atendiendo a los siguientes criterios y ponderación de éstos que a continuación se establecen:

La valoración de las ofertas se realizará de conformidad a la documentación presentada, y se regulará en base a una puntuación fundamentada en los aspectos siguientes:

- Criterio Económico.
- Criterio Técnico.

1) El criterio económico



La valoración de la oferta económica tendrá un peso del 40% 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.

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 el caso del precio 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 la lo que podrá continuar el procedimiento o apreciar la temeridad valorando la oferta en cero puntos.

2) Mejoras: 5 puntos

En el caso de costas favorables al ayuntamiento, el reparto de forma proporcional entre estas se repartirán al 75% entre el ayuntamiento y 25 % el adjudicatario. Se establecerá como mejora y con una puntuación máxima de 5 puntos a quien dé el máximo porcentaje de reparto al ayuntamiento. El resto de las propuestas se calculará de forma proporcional con respecto a la de máxima puntuación.

3) Criterio Técnico



La valoración de la propuesta técnica tendrá un peso del 55% 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 relativos respecto de los siguientes criterios.

LOTE 1

CRITERIO	%
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.	30%
Nº de letrados asignados	50%
Otro personal y organización del equipo	10%
Disposición de respuesta y plazo para consultas y reuniones	10%

LOTE 2

CRITERIO	%
Proyecto y protocolo de actuación: Se valorar 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	30%



actuaciones.	
Nº de asesores jurídicos asignados	50%
Otro personal y organización del equipo	10%
Plazo de respuesta a consultas	10%

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.

La adjudicación del contrato, una vez acordada por el órgano de contratación y cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de adjudicación empleada, será notificada a los participantes en la licitación, conforme al artículo 153 del TRLCSP.”

BASE 13ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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 que se detalla a continuación:

1. Supuesto que se contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del **SOBRE A** se sustituya por una declaración responsable de la persona licitadora.
 - a. Deberá presentar la documentación exigida en la Base 8ª Punto 2. A

La documentación presentada se trasladará a la Mesa de contratación para su examen.

Si la licitadora no presenta la documentación, la mesa de contratación procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación.

Si la licitadora presenta la documentación y 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



subsanales se rechazará la proposición. De todos estos extremos se dejará constancia en el Acta que necesariamente deberá extenderse.

b. Asimismo deberá de presentar la siguiente documentación :

- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- Haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

2. Supuesto que no se contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los requisitos previos del **SOBRE A** se sustituya por una declaración responsable de la persona licitadora.

- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- Haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

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.

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.

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, cualquiera de las empresas que reúnan los requisitos de la disposición adicional cuarta del TRLCSP.



EL órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación, en todo caso, habrá de efectuarse con arreglo a los criterios de valoración contenidos en el presente Pliego.

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

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

BASE 14ª.- GARANTÍA DEFINITIVA, GASTOS Y TRIBUTOS

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de **un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido**.

Podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los arts. 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 de la ley. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Esta garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP.

Su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y en todo caso, según establece el apartado 5º del citado artículo, transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 1.000.000 euros, si se trata de contratos de obras, o a 100.000 euros, en el caso de otros contratos, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que declaran determinadas de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

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 25 por 100 de las garantías que hubieren de constituir.



De conformidad con el artículo 99.2 del TRLCSP, en caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

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.

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

BASE 15ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante su formalización. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP.

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.

De conformidad con el artículo 156.3 del TRLCSP, cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 211.3.a) del TRLCSP, en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 223 de la TRLCSP.

BASE 16ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

Dando cumplimiento al artículo 89 del TRLCSP, se propone la no revisión de precios.



BASE 17ª.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA

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.

Sin perjuicio de las obligaciones contenidas en la normativa que resulta de aplicación, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en este documento, existen las siguientes:

De Carácter General

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.

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.

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.

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.

Confidencialidad de la información

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.

Condiciones laborales

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.

El personal que aporte o emplee la entidad adjudicataria para la realización de los trabajos descritos dependerá única y exclusivamente 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 órgano de contratación 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.

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 ADJUDICATARIO

Para la materialización de los pagos y a los efectos de la justificación, la entidad adjudicataria presentará informes técnicos de realización de los trabajos.

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

La situación de 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.

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

El pago del precio se efectuará contra facturas que deben de ser expedidas por aplicación presupuestaria, no debiendo superar las consignaciones reservadas al efecto. y por lotes diferenciados.

Para la conformidad de las facturas y a los efectos de la justificación, la entidad adjudicataria presentará, junto con las facturas informe de las actuaciones realizadas dentro del objeto del contrato.

Una vez conformada por el Servicio receptor, se procederá al trámite administrativo de aprobación , si procede, por parte del Órgano Competente .

En el caso del contrato actual los códigos Dir , para su registro mediante la plataforma FACE de registro electrónico de factura sería la siguiente :



OFICINA CONTABLE			
LA0001850			

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 la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, 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 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. Cuando no proceda la expedición de certificación de obra y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de treinta días se contará desde dicha fecha de recepción o prestación.

BASE 20ª.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

En cuanto a la subcontratación, de conformidad con el artículo 227 del TRLCSP, en todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la



prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60 por ciento del importe de adjudicación. Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 49.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

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

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

En el caso que el representante del órgano de contratación (responsable del servicio) 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.

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

De conformidad con el artículo 203 del RGLCAP, si existiese reclamación por parte del contratista, respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular. Pero si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Ayuntamiento todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante



la elaboración de los trabajos. Todos los derechos de explotación de los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Ayuntamiento, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

BASE 22ª.- PENALIDADES

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.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, 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.

El órgano de contratación podrá imponer al adjudicatario multas en base a las penalidades relacionadas 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.

BASE 23ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 223 del TRLCSP, son **causas de resolución** del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 85.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista, y el



- incumplimiento del plazo señalado en la letra c) del apartado 2 del artículo 112.
- e) La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 216, o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.
 - f) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
 - g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato.
 - h) Las establecidas expresamente en el contrato.
 - i) Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en esta Ley.

De conformidad con el artículo 308 del TRLCSP, son **causas de resolución** del contrato de servicio, además de las señaladas en el artículo 223, las siguientes:

- I. La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego se señale otro menor.
- II. El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración, salvo que en el pliego se señale otro menor.
- III. Los contratos complementarios a que se refiere el artículo 303.2 quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelve el contrato principal.

En virtud del artículo 309 del TRLCSP, los **efectos de la resolución** del contrato son los siguientes:

- 1. La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los estudios, informes, proyectos, trabajos o servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.
- 2. En el supuesto de suspensión de la iniciación del contrato por tiempo superior a seis meses, el contratista sólo tendrá derecho a percibir una indemnización del 5 por ciento del precio de aquél.
- 3. En el caso de la letra b) del artículo anterior el contratista tendrá derecho al 10 por ciento del precio de los estudios, informes, proyectos o trabajos pendientes de realizar en concepto de beneficio dejado de obtener.

BASE 24ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá



modificar por razones de interés público los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en este Pliego, en el TRLCSP, y por el RGLCAP.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato se resolverán por la vía administrativa o por la jurisdicción contencioso-administrativa.

BASE 25ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de Sector Público y lo que permanece vigente 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normativa que resultare de aplicación por razón de la materia.



BASE 26ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN

AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

Don vecino de provincia de con domicilio en (en caso de actuar en representación: como apoderado) de con domicilio en calle enterado de las condiciones y requisitos exigidos para concurrir a la contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad del **"SERVICIO DE DE REPRESENTACION Y DEFENSA JUDICIAL Y JURISDICCIONAL EN LOS ORDENES JURISDICCIONALES CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CIVIL, MERCANTIL , PENAL Y LABORAL Y DE ASESORIA LABORAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS"**, LOTE _____, se encuentra en situación de acudir como oferente al mismo.

A estos efectos hace constar que conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regulan la contratación, acepta incondicionalmente sus cláusulas, reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Jerez, respecto al Lote _____ y se compromete en nombre (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio total, en euros, de (en cifras) _____ , ____ € (en el que se encuentra excluido el correspondiente Impuesto sobre el Valor Añadido).

(Sólo para el Lote 1) Así mismo, el porcentaje de importe de costas a favor del Ayuntamiento es%

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 LICITADORA

En , a de de 2017.

Fdo.



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. **Los licitadores deberán presentar tantos sobres B y tantos modelos de proposiciones como lotes a los que concurren.**



**BASE 27ª.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN
PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

Don/Doña.....en nombre
y representación de la empresa con domicilio a
efectos de notificación en.....y
CIF....., por medio de la presente, **DECLARO:**

1º) Que la empresa a la que represento, ostenta plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 a 61 del TRLCSP y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario del contrato "**servicios de representación y defensa judicial y jurisdiccional del ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en los órdenes jurisdiccionales contencioso administrativo, civil, penal, laboral y de Asesoría Laboral**", a justificar documentalmente esta circunstancia.

2º) Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

En , a de de 2017.

Fdo.:



BASE 28.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

Don/Doña.....en nombre y representación de la empresa con domicilio a efectos de notificación en.....y CIF....., por medio de la presente, **DECLARO**:

1.- Que, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, incluida la de no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 a 61 del TRLCSP.

2.- 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.

3.- 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.

Todo lo cual se declara a los efectos señalados en el art. 146.4 del TRLCSP para sustituir a la aportación inicial de la documentación prevista en el artículo 146.1 del mencionado texto legal y que se presenta para la licitación del " **servicios de representación y defensa judicial y jurisdiccional del ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en los órdenes jurisdiccionales contencioso administrativo, civil, penal, laboral y de Asesoría Laboral**"

En , a de de 2017

Fdo.: