



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DIRECCIÓN LETRADA DE ASUNTOS MUNICIPALES EN VÍA JURISDICCIONAL, CONSULTORÍA JURÍDICA, ECONÓMICO-FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN



CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Sección primera. Del contrato

Cláusula 1.- Objeto del contrato.....	4
Cláusula 2.- Régimen jurídico.....	6
Cláusula 3.- Plazo y prórrogas.....	7
Cláusula 4.- Capacidad para contratar.....	7
Cláusula 5.- Tipo máximo de licitación y precio del contrato.....	9
Cláusula 6.- Procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.....	9
Cláusula 7.- Efectos de la propuesta de adjudicación.....	11
Cláusula 8.- Adjudicación del contrato.....	12
Cláusula 9.- Formalización del contrato.....	13
Cláusula 10.- Cesión del contrato.....	14

Sección segunda. De las garantías

Cláusula 11.- Garantía provisional.....	14
Cláusula 12.- Garantía definitiva.....	14
Cláusula 13.- Devolución y cancelación de la garantía definitiva.....	15

Sección tercera. De las proposiciones

Cláusula 14.- Presentación de proposiciones.....	15
Cláusula 15.- Forma y contenido de las proposiciones.....	16

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....20

Cláusula 16.- Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia y apertura de proposiciones.....	21
---	----

CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Sección primera. De la ejecución del contrato

Cláusula 17.- Ejecución del contrato.....	23
---	----

Sección segunda. De la modificación del contrato

Cláusula 18.- Modificación del contrato.....	23
--	----

CAPÍTULO III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sección primera. De los abonos al contratista



Cláusula 19.- Abonos y relaciones valoradas.....	24
Cláusula 20.- Revisión de precios.....	24
Sección segunda. De las exigencias al contratista	
Cláusula 21.- Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.....	24
Sección tercera. Inspección de los servicios	
Cláusula 22.- Inspección, control y fiscalización.....	25
Sección cuarta. Del personal de la empresa	
Cláusula 23.- Dotación del personal.....	25
Cláusula 24.- Obligaciones laborales y sociales.....	25
Sección quinta. De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal	
Cláusula 25.- Deber de confidencialidad.....	26
Cláusula 26.- Protección de datos de carácter personal.....	27
CAPÍTULO IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO	
Cláusula 27.- Resolución del contrato.....	27
CAPÍTULO V.- PRERROGATIVAS Y PRESCRIPCIONES JURÍDICAS	
Cláusula 28.- Prerrogativas e interpretación.....	28
Cláusula 29.- Régimen jurídico, orden jurisdiccional y recursos.....	29
ANEXO I	
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	31



CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Sección primera. Del contrato

Cláusula 1.- Objeto del contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la prestación de los servicios de dirección y defensa letrada y consultoría jurídica, económico financiera, y recursos humanos, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

El contrato comprenderá la prestación de los siguientes servicios profesionales al Ayuntamiento:

1. Dirección letrada de asuntos en los que sea parte el Ayuntamiento de Valdemoro y sus entidades instrumentales en vía jurisdiccional:

- a) Jurisdicción contencioso-Administrativa
- b) Jurisdicción Laboral.
- c) Jurisdicción Civil.
- d) Jurisdicción Penal.

2. Consultoría jurídica.

3. Consultoría en materia económica financiera.

4. Consultoría en materia de Recursos Humanos.

El servicio objeto del contrato comprende todas las actuaciones pertinentes y requeridas para la dirección letrada y defensa del Ayuntamiento de Valdemoro y de todas las



entidades instrumentales en procesos judiciales que se sustancien ante los juzgados y tribunales de los órdenes jurisdiccionales civil, penal, contencioso-administrativo y social, consultoría jurídica, económico-financiera y recursos humanos.

Las actuaciones se realizarán siguiendo las directrices de la administración contratante y al servicio de los intereses de ésta.

El equipo de abogados y consultores de la empresa adjudicataria, reunirán los requisitos profesionales suficientes para el desarrollo correcto de las actuaciones procesales en plazo, considerada obligación esencial para el contratista.

El contratista es el responsable exclusivo de los recursos humanos y materiales adecuados y suficientes asignados para la prestación del servicio contratado siempre cumpliendo la normativa laboral vigente y no existirá ninguna vinculación ni relación de dependencia y jerarquía con el personal del Ayuntamiento de Valdemoro.

Las actuaciones de la contratista se realizarán siguiendo las directrices del Gobierno y Administración Municipal.

La adjudicataria atenderá y evacuará ante las distintas instancias jurisdiccionales los señalamientos y diligencias de los asuntos judiciales que se les encomienden.

Además atenderá las consultas realizadas por personal autorizado del Ayuntamiento de Valdemoro de manera permanente y puntual, a través de teléfono, correo electrónico, y fax.

El seguimiento de la prestación del servicio se realizará por el Responsable del contrato y con la persona asignada como representante de la empresa contratista.



El responsable del contrato con la contratista establecerá un calendario de reuniones periódicas para planificar y programar las actuaciones, informar de los asuntos, y el estado de ejecución de las actuaciones, plazos, informes, consultas etc., en definitiva, seguimiento de las actuaciones objeto del contrato.

El responsable del contrato informará la aprobación de facturas, la devolución de garantía y los expedientes derivados directamente del contrato.

Los procuradores que representen a la Corporación en los Recursos en vía Jurisdiccional serán designados por ésta y los honorarios serán satisfechos por el Ayuntamiento.

Cláusula 2.- Régimen Jurídico

El contrato objeto de la presente licitación se tipifica como contrato de prestación de servicios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 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). Dicho servicio se encuentra comprendido en la categoría 21 “Servicios Jurídicos” y 27 “Otros Servicios” del anexo II del TRLCSP.

El objeto del contrato se corresponde con el código 69.10.1 “Servicios Jurídicos” de acuerdo con el REGLAMENTO (CE) No 451/2008 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA); y con el código 79110000-8 “Servicios de Asesoría y Representación Jurídicas” de conformidad con el REGLAMENTO (CE) No 2195/2002 del Parlamento Europeo y del consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV).



El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por lo que deberá ser firmado en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del correspondiente contrato administrativo.

Para lo no previsto en el mencionado pliego, el contrato se regirá por el TRLCSP; Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), así como por la demás normativa de aplicación. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Cláusula 3.- Plazo y prórrogas

La duración del contrato de prestación del servicio será de dos años contados a partir de la fecha de formalización del contrato de prestación del servicio objeto de la presente licitación.

Dicho plazo no se podrá prorrogar, todo ello sin perjuicio de que al amparo de lo dispuesto en el artículo 303.3 del TRLCSP, el contratista seguirá prestando sus servicios hasta tanto el Ayuntamiento no designe los profesionales a los que ha de entregarse la venia de los asuntos, debiendo continuar con la ejecución del contrato de manera provisional.

Cláusula 4.- Capacidad para contratar

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e



incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP y que acrediten ostentar solvencia económica-financiera y técnica en los términos establecidos a continuación según el pliego de prescripciones técnicas:

- ✓ Solvencia económica y financiera. Para ser admitidos a esta licitación los empresarios interesados, deberán acreditar tener solvencia económica y financiera para la realización de este contrato mediante declaración apropiada de entidades financieras.

- ✓ Solvencia técnica o profesional.- Para ser admitidos a esta licitación los empresarios interesados, además de presentar la relación de los principales servicios prestados y relación de sus clientes, deberá haber sido adjudicatario de al menos cinco contratos adjudicados por Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes, por procedimiento abierto cuyo objeto sea similar al que aquí se licita y, en los últimos tres años deberá cumplir todos los siguientes requisitos:
 1. El empresario cuente, entre su cartera de clientes actuales, con un número superior a 10 Administraciones Públicas.

 2. El empresario cuente, además del personal de dirección y administración, con una plantilla de al menos cinco abogados y dos licenciados o diplomados en ciencias económicas o administración y dirección de empresas, en régimen laboral indefinido.



Cláusula 5.- Tipo máximo de licitación y precio del contrato.

El tipo máximo de licitación se fija en 90.000 euros al año, excluido IVA, que asciende a 18.900 euros, lo que totaliza un precio máximo de contrato de 108.900 euros al año. El precio del contrato se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 9200-227.06. del Presupuesto Municipal

Este precio supone el tipo máximo de licitación, que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores. El precio ofertado se indicará en euros, y tendrá carácter global incluyendo todos los factores de valoración que se devengan por razón del contrato. El precio ofertado por los licitadores no podrá superar el importe fijado como tipo máximo de licitación.

El valor estimado del contrato, asciende a 180.000 euros.

El precio total del contrato asciende a 217.800 euros (180.000 euros de principal y 37.800 euros de IVA).

Cláusula 6.- Procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, tramitación urgente y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios según lo dispuesto en el presente pliego y en aplicación del artículo 150 del TRLSCP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos son los siguientes:



A. Crterios valorables con aplicación de fórmula, hasta 55 puntos

1. Precio del contrato, hasta 30 puntos.

Se valorará con la máxima puntuación la oferta que cumpliendo lo establecido en el Pliego oferte el mayor importe de baja sobre el precio fijado como tipo máximo de licitación establecido en 90.000 euros anuales, atribuyéndose a las restantes ofertas la puntuación que proceda proporcionalmente por el procedimiento de regla de tres, con arreglo a la siguiente fórmula, y redondeando a una sola cifra decimal:

$$Px = (Pm \times Baja Ox) / Baja Omin$$

En donde:

Px = puntuación de la oferta a valorar

Pm= puntuación máxima de este criterio de valoración.

Baja Ox = importe de la baja realizada por la oferta a valorar respecto al presupuesto base de licitación (IVA excluido).

Baja Omin = importe de la baja realizada por la oferta más económica Presentada a la licitación.

Se puntuarán con cero puntos en este apartado las propuestas que oferten bajas superiores al 18% del tipo máximo de licitación.

2.- Garantía de incompatibilidad de intereses, hasta 25 puntos.

Se valorará con 25 puntos aquellas ofertas que incluyan el compromiso expreso con el Ayuntamiento de Valdemoro de no realizar servicios profesionales de abogacía ni consultoría jurídico, económico financiera y recursos humanos, durante la ejecución del contrato y durante los cuatro años siguientes desde la finalización del mismo, a ninguna



persona física o jurídica que tenga su domicilio, empresas, dependencias, o cualquier tipo de interés económico en el municipio de Valdemoro. Aquellas propuestas que no incluyan dicho compromiso serán valoradas en este apartado con cero puntos.

B. Criterios valorables que dependen de un juicio de valor hasta 45 puntos

Se valorará el Proyecto o programa de los trabajos a realizar, hasta 45 puntos, que se otorgarán atendiendo a los subcriterios que se describen a continuación:

- a) Forma y condiciones de los trabajos a realizar, hasta 30 puntos
- b) Servicios complementarios directamente vinculados a los de la licitación y que los mejoren. Hasta 10 puntos
- c) Compromiso de aceptación de la resolución anticipada del contrato a solicitud del Ayuntamiento. 5 puntos

No será necesaria la constitución de un comité de expertos para la valoración de los criterios de valoración que dependan de un juicio de valor, de conformidad a lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP.

Cláusula 7.- Efectos de la propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.



Cláusula 8.- Adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato corresponde a la Junta de Gobierno Local, que estará asistida por una Mesa de Contratación, compuesta por los miembros que se detallan en la publicación del BOCM N° 59 de fecha 11 de marzo de 2013.

La adjudicación se acordará en resolución motivada, que se notificará a los licitadores y se publicará en <http://www.valdemoro.es/> “perfil de contratante”.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente pliego.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Asimismo, el adjudicatario deberá presentar la constitución de la garantía definitiva y el pago del anuncio o anuncios de licitación.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente :

- *Obligaciones tributarias*, que se acreditará mediante la presentación de la certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.



Además el Adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Valdemoro, que se acreditará mediante certificado de inexistencia de deudas tributarias con este Ayuntamiento.

- *Obligaciones con la Seguridad Social* que se acreditará mediante la presentación de la certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

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 orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que nos hemos referido en el apartado anterior. La adjudicación se notificará a los licitadores a la dirección facilitada en su plica y se publicará en <http://www.valdemoro.es/> “perfil de contratante”.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

Cláusula 9.- Formalización del contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo no más tarde de los ocho días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los



licitadores y candidatos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

En un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la formalización, se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid un anuncio en el que se de cuenta de la misma.

Cláusula 10.- Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

Sección segunda. De las garantías

Cláusula 11.- Garantía provisional.

Para tomar parte en este procedimiento, no se exigirá la constitución de garantía provisional previa.

Cláusula 12.- Garantía definitiva

El candidato que presente la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido.

La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el aquel en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el



requerimiento del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el TRLCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 96.1 del TRLCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida y al procedimiento establecido en la legislación vigente.

Cláusula 13.- Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Sección tercera. De las proposiciones

Cláusula 14.- Presentación de proposiciones.

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plza. De la Constitución, 11 de Valdemoro, en horario de oficina (de 08:15 a 14:00 horas) dentro del plazo de 8 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En caso de que la finalización del plazo se produzca en sábado o día inhábil, las proposiciones podrán ser presentadas hasta el día hábil siguiente.

Aquellos licitadores que presenten sus ofertas a través de la oficina de correos, deberán proceder en el mismo día al aviso por fax (91 895 38 38) al Ayuntamiento.



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

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

En lo que concierne a las variantes, no se admiten variantes en el presente pliego objeto de licitación.

Cláusula 15.- Forma y contenido de las proposiciones.

Las ofertas constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE Nº 1 DE “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro



Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

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

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

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

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteo por los servicios competentes del Ayuntamiento. Para proceder al bastanteo de poderes, será necesario que previamente por el interesado se satisfaga la tasa administrativa que corresponda.



3.- Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Valdemoro.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo I al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Valdemoro.

4.- Notificación.

Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico para la práctica de las notificaciones. Asimismo, deberán completar dicha información con un domicilio y un número de teléfono y fax.

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

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos que se especifican en la cláusula 4. Para acreditar el cumplimiento de los criterios de solvencia fijados en dicha cláusula, los licitadores deberán aportar la siguiente documentación:



- 1) Solvencia económica y financiera. Deberán acreditar tener solvencia económica y financiera para la realización de este contrato mediante declaración apropiada de entidades financieras.
- 2) Solvencia técnica o profesional.- Relación de los servicios prestados, incluyendo en dicha relación, al menos, los siguientes datos:
 - a. Relación de clientes de los licitadores durante los últimos tres años. En el caso del Ayuntamiento, se deberá indicar, además la población del municipio para los que ha trabajado.
 - b. Objeto de los servicios prestados a cada uno de los clientes incluidos en la relación.
 - c. Periodo durante el que se ha prestado el servicio a cada uno de los clientes incluidos en la relación.
- 3) Plantilla del empresario licitador, identificando el número de empleados y la cualificación de los mismos.

6.- Uniones temporales de empresarios.

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

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha



unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

B) SOBRE Nº 2 “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASPECTOS TÉCNICOS”

En este sobre se deberán incluir aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular, en este sobre los licitadores deberán incluir un Proyecto del Servicio o Memoria Técnica que incluirá toda documentación técnica necesaria para conocer el contenido de los trabajos que se compromete a realizar, y poder realizar la valoración de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor establecidos en el presente pliego.

C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

Este sobre incluirá la Oferta Económica en relación con el precio ofertado del contrato y que se presentará por cada licitador redactada conforme al modelo fijado a continuación y en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña.....con DNI número.....
en nombre (propio) o (de la empresa que representa).....
con CIF/NIF..... y domicilio fiscal en.....
Calle.....número.....
..... enterado del pliego de condiciones y requisitos que se exigen para la





adjudicación del contrato de prestación de los servicios de dirección letrada de asuntos municipales en vía jurisdiccional, consultoría jurídica, económico-financiera y recursos humanos del Ayuntamiento de Valdemoro, se compromete a llevar a cabo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, comprometiéndose a ejecutar el contrato por un precio anual de _____ euros EXCLUIDO IVA, que asciende a _____ euros, lo que totaliza un precio anual del contrato de _____ euros.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador.”

Además en este sobre se incluirá el resto de documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación valorables de forma automática. En concreto, en este sobre se podrá incluir:

- Declaración de compromiso expreso con el Ayuntamiento de Valdemoro de no realizar servicios profesionales de abogacía ni consultoría jurídica o económico financiera, durante la ejecución del contrato y durante los cuatro años siguientes desde la finalización del mismo, a ninguna persona física o jurídica que tenga su domicilio, empresas, dependencias, o cualquier tipo de interés económico en el municipio de Valdemoro.

Cláusula 16.- Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia y apertura de proposiciones.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las ofertas, la Mesa de Contratación se constituirá a los efectos de calificación de la documentación mediante la apertura del Sobre nº1. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación



presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas además podrán hacerse públicas por la Secretaría de la Mesa a través del tablón de anuncios del organismo contratante.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación procederá a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Posteriormente, en ese mismo acto, se procederá a la apertura del Sobre nº 2, que contiene la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor. En este acto sólo se abrirá el sobre nº 2, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo. Para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente no será preceptiva la constitución de un comité de expertos, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP. La Mesa de Contratación podrá recabar los informes técnicos, jurídicos y/o económicos que estime convenientes. Igualmente podrá requerir de los licitadores aclaraciones a sus ofertas o convocarles a sesión explicativa del contenido de las mismas.

Una vez realizada la valoración de los criterios contenidos en el Sobre nº 2, emitidos, en su caso, los informes solicitados para la valoración de los mismos, se procederá en acto público a la apertura y lectura de la proposición económica contenida en el Sobre nº 3, que se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado.

Con posterioridad a la celebración de dicho acto, la Mesa procederá a clasificar en orden decreciente de valoración las ofertas presentadas y elevará al órgano de contratación las proposiciones junto con el acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente,



que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación indicados en el presente pliego.

CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Sección primera. De la ejecución del contrato

Cláusula 17.- Ejecución del contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por la dirección de Gobierno.

Sección segunda. De la modificación del contrato

Cláusula 18.- Modificación del Contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente.

Las modificaciones deberán ser aprobadas por el órgano de contratación del presente contrato, contando con un periodo de audiencia al contratista y previo informe justificativo de los Servicios Técnicos Municipales en el que se justifique la adecuación de la modificación. En lo concerniente al régimen aplicable a dichas modificaciones se estará a lo dispuesto en los artículos 210, 211 y 219 del TRLCSP.



CAPÍTULO III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sección primera. De los abonos al contratista

Cláusula 19.- Abonos y relaciones valoradas.

El pago se efectuará por doceavas partes iguales contra factura mensual a razón de los servicios realizados, expedida por la empresa adjudicataria, previa comprobación del servicio correspondiente y previos los trámites establecidos en las disposiciones vigentes.

Cláusula 20.- Revisión de precios

Transcurrido un año de vigencia del contrato, el contratista tendrá derecho a la revisión del precio del contrato, siendo este el correspondiente al año precedente afectado por el 85% de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90.3 de la TRLCSP.

Sección segunda. De las exigencias al contratista

Cláusula 21.- Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

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

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del



contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en los Diarios oficiales como en otros medios de difusión, se establece en la cantidad de 3.000,00 euros.

Sección tercera. Inspección de los servicios

Cláusula 22.- Inspección, control y fiscalización

El Ayuntamiento ejercerá las funciones de inspección y control que estima necesarias para comprobar que los Servicios se han efectuado o se están efectuando según los medios propuestos y los precios ofertados.

Sección cuarta. Del personal de la empresa

Cláusula 23. Dotación del personal.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los recursos humanos adecuados y suficientes con el fin de garantizar la correcta y óptima realización del contrato.

Cláusula 24. Obligaciones laborales y sociales

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.



Al tratarse de un contrato de prestación de servicios, el adjudicatario deberá disponer de todos los medios personales necesarios para la prestación de los Servicios objeto de licitación, dado que no existe personal adscrito al Servicio.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 301.4 del TRLCSP, a la extinción del contrato de prestación de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado el servicio como personal del Ayuntamiento ni como personal adscrito al servicio.

En consecuencia, no existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Valdemoro, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Valdemoro.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de lo previsto en esta Cláusula tendrá la consideración de obligación contractual esencial a los efectos de un eventual incumplimiento de la misma. Asimismo, tendrá la consideración de obligación contractual esencial la obligación del adjudicatario del cumplimiento del pago puntal de los salarios a los trabajadores, el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social y de las retenciones a Hacienda.

Sección quinta: De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal

Cláusula 25.- Deber de confidencialidad.



El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato; dicha obligación permanecerá hasta 5 años posteriores a la finalización del contrato.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial.

Cláusula 26.- Protección de datos de carácter personal.

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

CAPÍTULO IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 27.- Resolución del contrato.

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

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.



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

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP así como en el artículo 110 del RGLCAP.

CAPITULO V. – PRERROGATIVAS Y PRESCRIPCIONES JURÍDICAS

Cláusula 28.- Prerrogativas e interpretación.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

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



Cláusula 29.- Régimen Jurídico, Orden Jurisdiccional y Recursos

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el 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 en todo lo que no se oponga al Texto Refundido y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

Los actos administrativos que se dicten en el presente procedimiento de adjudicación son susceptibles de ser impugnados mediante recurso de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo.

Valdemoro a 3 de septiembre de 2013

CONCEJAL DELEGADO DE REGIMEN INTERIOR,

Fdo.: Juan Francisco Pérez Cabrera.



Ayuntamiento de Valdemoro
Concejalía de Régimen Interior

EL JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: Juan Luís Aguilera García.

D.A. Segunda T.R.L.C.S.P.

Dada su conformidad jurídica

(Art. 3 R.D. 1174/1987)

La Secretaria General Accidental

(Decreto 2366/2013, de 27 de agosto)

Fdo: Ana Inés Gómez Maruenda

D.A. Segunda TRLCSP

LA VICEINTERVENTORA,

Fdo.: Isabel Colino Martínez.



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

D./Dña., en nombre y representación
de la Sociedad..... con C.I.F.....

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Valdemoro.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN



ANEXO AL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA DE ASUNTOS MUNICIPALES EN VÍA JURISDICCIONAL, CONSULTORÍA JURÍDICA, ECONÓMICO-FINANCIERA Y RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO

Por Junta de Gobierno Local de fecha 06 de septiembre de 2013 se acuerda:
“.....designar responsable del contrato a D^a Isabel Chavarri Lázaro, cuyo nombre se deberá incluir en los pliegos”