

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO **"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN** **PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN **MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DEL "SERVICIO DE ASISTENCIA LETRADA** **ASESORAMIENTO JURIDICO Y DEFENSA EN JUICIOS.**

1º.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de este procedimiento la contratación de **"Servicio de Asistencia letrada, asesoramiento jurídico y defensa en juicios"** (incluye temas de derecho administrativo, derecho civil, derecho penal, derecho laboral, urbanismo), con arreglo al presupuesto y a las condiciones técnicas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por procedimiento negociado.

El presente contrato no se divide en lotes diferenciados, puesto que estimamos que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificulta la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, al tratarse de una unidad operativa o funcional.

El contrato que en base al presente Pliego se licite y formalice, tendrá por objeto y comprenderá:

1.1.1. Asesoramiento y dirección letrada del Ayuntamiento de Serón, en los procedimientos de cualquier instancia y ante los Tribunales de las jurisdicciones civil, penal y administrativa, que se encuentren sustanciándose en la fecha en que se adjudique el contrato que se celebre conforme al presente Pliego o que puedan iniciarse durante la vigencia del mismo. La asistencia letrada al Ayuntamiento de Serón citada en el párrafo anterior, comprende todos los procedimientos en que esta Administración tenga la condición de parte demandada.

Comprende, igualmente, los procedimientos en que tenga la condición de parte demandante siempre que su cuantía sea inferior a 300.000 €.

1.1.2. Asistencia letrada al personal del Ayuntamiento de Serón, en diligencias policiales y judiciales de carácter penal, así como en los procedimientos de cualquier instancia y ante los Tribunales de las jurisdicciones civil, penal y administrativo, en aquellos casos en los que sean demandados por su actuación como funcionario o personal laboral del Ayuntamiento, siempre y cuando no sea demandante el Ayuntamiento de Serón, con las salvedades establecidas por la Jurisprudencia para las causas penales.

Además de las condiciones generales exigidas por esta Ley, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales acreditado debidamente y, disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

1.2. Necesidad de la contratación: El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Tanto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como el Pliego de Prescripciones Técnicas indican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO **"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN** **PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"**

De conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, no se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada.

La presentación de proposiciones por parte del licitador supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones los pliegos y documentación que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, de conformidad con el artículo 139 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Será de obligado cumplimiento, por parte de la empresa, la presencia en el propio Ayuntamiento, de al menos un día semanal (6 horas), para poder mantener reuniones de coordinación con la Secretaría de este Ayuntamiento, teniendo que estar disponible cuando este Ayuntamiento lo requiera.

Y el proceder será el siguiente, a no ser que el licitador, presente en su memoria inicial, un nuevo procedimiento que este Ayuntamiento considere más eficaz y completo:

Se emitirá informe trimestral por el Letrado adjudicatario, del estado de la tramitación de los distintos procesos judiciales en los que esté interviniendo.

Se informará a la Secretaría de todas las vistas, audiencias y comparencias que vayan a celebrarse en cada procedimiento.

La interposición de cualquier recurso, así como las terminaciones convencionales de los procedimientos encomendados, deberán ser siempre autorizados por el órgano municipal competente, a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

El contratista estará obligado a evacuar informe por escrito de cuantas resoluciones recaigan en los procedimientos encomendados, en el plazo máximo de 15 días desde su notificación, indicando en especial las consecuencias de las mismas y las medidas a arbitrar para la mejor salvaguarda de los intereses municipales.

Toda la información obtenida por la contratista, derivada de la prestación del servicio, tendrá carácter confidencial.

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial o total del contrato, ni alcanzar acuerdos de colaboración.

2º.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente:

79110000-8 Servicios de Asesoría y representación jurídica
79110000-5 Servicios Jurídicos

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO **"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN** **PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"**

3º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato, considerado de servicio, según dispone el artículo 17 la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 de 8 de noviembre (en adelante LCSP), tendrá carácter administrativo y se regirá por los principios comunes a la contratación de la Administraciones Públicas y en cualquier caso, por los Derechos de las Comunidades Europeas relativos a la contratación pública.

Así mismo, se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (B.O.E. de 09/11/2017) y sus posteriores modificaciones.

En cuanto no se oponga a la normativa citada o no haya sido derogado, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y 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 300/2011, de 4 de marzo, por el que modifica 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 Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE en la medida en que tenga efecto directo sobre la contratación y el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016.

Cualesquiera otras disposiciones vigentes que resulten aplicables. En particular, en la medida que resulte afectado por las mismas:

- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

En el Artículo 168 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, (en adelante LCSP) que regula los supuestos de aplicación del procedimiento negociado sin publicidad., estableciendo: " los órganos de contratación podrán adjudicar contratos utilizando el procedimiento negociado sin la previa publicación de un anuncio de licitación únicamente en los siguientes casos:

a) En los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, en los casos en que:

2.º Cuando las obras, los suministros o los servicios solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, por alguna de las siguientes razones: que el contrato tenga por objeto la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única no integrante del Patrimonio Histórico Español; que no exista competencia por razones técnicas; o que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial.

La no existencia de competencia por razones técnicas y la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial solo se aplicarán cuando no exista una alternativa o sustituto razonable y cuando la ausencia de competencia no sea consecuencia de una configuración restrictiva de los requisitos y criterios para adjudicar el contrato.

b) En los contratos de obras, suministros y servicios, en los casos en que:

1.º Una imperiosa urgencia resultante de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación y no imputables al mismo, demande una pronta ejecución del contrato que no pueda lograrse mediante la aplicación de la tramitación de urgencia regulada en el artículo 119.

El citado procedimiento viene regulado en los art. 167 a 171 de la LCSP Concretamente el Artículo 166.1 establece: " En los procedimientos con negociación la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras negociar las condiciones del contrato con uno o varios candidatos.

Y en el apartado 3 establece: " Los procedimientos con negociación podrán utilizarse en los casos enumerados en los artículos 167 y 168. Salvo que se dieran las circunstancias excepcionales que recoge el artículo 168, los órganos de contratación deberán publicar un anuncio de licitación".

Por lo expuesto en el presente caso no procede anuncio de licitación previo y como ha quedado expuesto y motivado se opta por restringir la participación a un solo candidato recayendo la licitación tras negociar las condiciones del contrato.

4º.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El Órgano de Contratación es el Alcalde de Ayuntamiento de Serón, con arreglo a la Disposición Adicional segunda de LCSP.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las competencias para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO
"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN
PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del adjudicatario a su impugnación ante la jurisdicción competente.

5º.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Acceso público al perfil del contratante: www.seron.es

6º.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN FORMULADO POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y SU DISTRIBUCIÓN EN ANUALIDADES, EN SU CASO.

El importe máximo de la licitación, en el cual deberán quedar incluidas todas las garantías,

Presupuesto base de licitación (máximo)				
Desglose de presupuesto base según IVA	Importe neto	% IVA	Importe IVA	Importe total
Estimación consumo para el total de los 2 años iniciales previstos (sin IVA, sin ampliación 10%)	33.057,85 €	21	6.942,15 €	40.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTO BASE	33.057,85 €		6.942,15 €	40.000,00 €

Valor estimado del contrato (Todos los importes sin IVA)	
	Importe sin IVA
Presupuesto base de licitación <i>(2 años)</i>	33.057,85 €
Eventual prórroga <i>(1 año)</i>	16.528,92 €
Porcentaje máximo de modificación previsto <i>(0%)</i>	€
VALOR ESTIMADO TOTAL	49.586,77 €

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como
 PLAZA NUEVA, 1 -04890 SERON (Almería)-TLFS. 950426001 FAX. 950426165
 Correo-e: atencionalpublico@seron.es

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido; considerándose 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.

El precio del contrato abarca tanto los gastos correspondientes a las prestaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, como todos aquellos que se deduzcan de la ejecución de dichas funciones, tales como gastos por desplazamientos, kilometraje, dietas, etc.

Dicha enumeración no tiene carácter exhaustivo ni exclusivo, por lo que se incluirán dentro del precio contractual cualquier gasto necesario para la correcta ejecución del ámbito objetivo del presente contrato.

No se engloba dentro del precio del contrato, por quedar fuera de su objeto de conformidad con lo indicado en la cláusula 1 de este pliego, los honorarios correspondientes a los procuradores a los que el Excmo. Ayuntamiento de Serón otorgue su representación ante Juzgados y tribunales.

Tampoco forma parte del precio del contrato el coste que se derive de la participación de otros profesionales, como peritos, notarios, etc.

El precio del contrato no será revisado hasta que transcurran dos años desde el inicio del contrato.

7º.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe crédito presupuestario según Informe de Fiscalización.

8º.- FORMA DE PAGO.

Debido al carácter plurianual de este contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.2 de la LCSP, el contrato queda sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

Siendo un contrato plurianual la financiación del mismo se hará con cargo a la partida anual correspondiente por el mismo importe al Presupuesto Municipal, existiendo saldo de crédito disponible y quedando retenido el importe de la primera anualidad para cubrir los gastos derivados de este contrato para el ejercicio 2024 y año 2025.

Igualmente, como el contrato previsiblemente también se ejecutara durante el año 2026 la Corporación debe incluir en los presupuestos de gastos de estos años las anualidades previstas para atender los gastos derivados de este contrato, estando condicionado el mismo, en todo caso, a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los próximos ejercicios.

El precio anual de cada contrato será dividido en doce pagos, satisfaciéndose por meses vencidos. A tales efectos, el contratista emitirá una factura por cada mes vencido, sin que el importe global de los mismos pueda experimentar incremento alguno.

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente prestados y formalmente certificados por el Ayuntamiento, con arreglo a las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

El pago del precio se efectuará previa presentación de la factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro.

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

La presentación de la factura original en el registro general del Ayuntamiento una vez presentada en la Plataforma FACE, y la conformidad del recibo de la misma por parte de este Ayuntamiento, producirá el inicio del cómputo de plazo de pago en los términos establecidos en los párrafos siguientes.

El pago del precio se realizará, previa comprobación de la calidad de la prestación realizada y recepción de conformidad del Responsable del Contrato (art 62. LCSP) y Vº Bº del Interventor.

Los pagos serán efectuados por la Intervención del Ayuntamiento en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas. Si como consecuencia de retrasos en el abono del precio por parte de la Administración se devengan intereses de demora, los mismos se calcularán abonándose al contratista el interés legal del dinero en cada periodo, a partir del cumplimiento de los plazos para su devengo que vienen legalmente establecidos en los artículos 198.4 y 210.4 de la LCSP.

A los efectos de lo previsto en el artículo 198, en concordancia con lo establecido en el artículo 210 de la LCSP, y en uso de la libertad de pactos prevista en el artículo 4 del mismo, el contratista acepta el tipo de interés de demora indicado en el párrafo anterior.

Formatos de las facturas y condiciones para que pueda ser inscrita en el registro general de facturas del ayuntamiento.

1.- El contratista deberá presentar las facturas, como justificante documental, en formato de factura electrónica, o por los demás medios admitidos en su caso.

2.- Según el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas habrán de contener cómo mínimo:

1. Número de factura, y en su caso, serie.
2. La fecha de factura.
3. Nombre y apellidos o Razón Social del empresario que expide la factura y el destinatario.

4. NIF del empresario y el destinatario.
5. Domicilio fiscal del empresario y destinatario.
6. Descripción de la operación prestación del servicio o productos que se venden.
7. Tipo/s de IVA aplicable/s
8. Desglose entre BASE y CUOTA de IVA.

Si la factura tiene varios tipos de IVA, la factura deberá recoger por separado base y cuota correspondiente a cada uno de los tipos.

9. Fecha de realización de la operación si es distinta a la fecha de expedición de la factura.

10. En el caso de que sea una factura exenta o no sujeta a IVA es necesario indicar el precepto de la Ley que lo recoge.

9º.- DURACIÓN DEL CONTRATO, CON DETERMINACIÓN, EN SU CASO, DE LAS PRÓRROGAS.

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

El artículo 29 de la LCSP dispone que la duración deberá establecerse teniendo en cuenta:

- a. La naturaleza de las prestaciones,
- b. las características de su financiación
- c. y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas.

Siendo los plazos máximos de duración incluidas las prórrogas en los contratos de suministros, servicios y arrendamiento de bienes muebles 5 años incluyendo prórrogas.

Si bien la ley prevé que excepcionalmente, en los contratos de servicios, se podrá establecer un plazo de duración superior en una serie de supuestos entre los que NO se encuentra los de servicios de defensa jurídica, ya no existe en la nueva ley una norma como la del art. 308 del TRLCSP que establecía que los contratos para la defensa jurídica y judicial de la Administración tendrán la duración precisa para atender adecuadamente sus necesidades.

Por lo tanto, la duración del contrato tendrá la necesaria para cada procedimiento judicial no pudiendo exceder, incluidas las prórrogas de tres años como máximo.

10º.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con AYUNTAMIENTO DE SERÓN las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el art. 71 del LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 85 LCSP.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 LCSP, en forma sustancialmente análoga.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar de acuerdo con lo establecido en el art. 74.2. de la LCSP y los demás empresarios extranjeros por lo establecido en el art. 74.3 de la LCSP.

Podrán optar a la licitación las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación con los límites previstos en el artículo 70 LCSP.

Para optar a la licitación, se podrá presentar inicialmente una declaración responsable del licitador, conforme al Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con Ayuntamiento de Serón y lo referido a la Solvencia Técnica (causa de admisión o no) y posteriormente una vez elegido el adjudicatario este deberá presentar, entre otros, los documentos acreditativos de la capacidad de obrar.

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO **"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN** **PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma siguiente:

La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante DNI del empresario, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. (art. 84.1 LCSP)

De los empresarios que fueren personas físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. (art. 84.2 LCSP)

Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. (art. 84.3 LCSP)

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes, por tratarse de un Servicio de carácter profesional:

El licitador deberá tener suscrito un seguro que cubra la responsabilidad que se derive por la ejecución de la actividad con cobertura de cien mil euros (100.000 €), por cada miembro adscrito al contrato, siendo necesario acreditar dicha circunstancia en el "Sobre número 1: Documentación administrativa" de la proposición que presente el licitador ante el Excmo. Ayuntamiento de Serón para participar en la licitación de referencia.

La solvencia técnica del empresario deberá ser acreditada por los medios siguientes, para poder tomar parte de la licitación:

1.- Tener una experiencia de haber prestado servicios de asistencia letrada a entes públicos y/o privados, de al menos cinco años, siendo necesario acreditar dicha circunstancia mediante certificado del ente correspondiente, declaración jurada o mediante copia autenticada o compulsada de los contratos suscritos, y relación por materias de aquellos procedimientos en los que se haya actuado en nombre del ente público o privado, o en defensa de su personal, con indicación del número de procedimiento y juzgado donde se ha tramitado el asunto, donde queda acreditado los años de experiencia.

2.- Acreditar, mediante declaración jurada, que, ante necesidad de este Ayuntamiento, se

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

podrá personar en el mismo, o en el juzgado correspondiente, con una de demora de no más de dos horas desde la solicitud, teniendo en cuenta el carácter de este servicio.

3.- Disponer y ofrecer un equipo mínimo de **dos abogados con** experiencia profesional, que comprendan las especialidades sobre las materias que son objeto de la prestación del servicio: 1.- Derecho Administrativo. 2. Derecho Civil. 3.- Derecho Penal. 4.- Derecho laboral. 5.- Urbanismo. Debiendo facilitarse:

a) Identificación nominal (como mínimo, nombres, apellido) de los abogados que integrarán el equipo.

b) Compromiso escrito de que todos los integrantes del equipo de abogados ofertado serían adscritos a la prestación directa y material del contrato.

c) Compromiso escrito de los abogados adscritos al servicio por el licitador en su oferta, en que se manifieste de manera indubitada la aceptación de cada uno de ellos al compromiso de adscripción del licitador.

d) Acreditación que los dos abogados iniciales ofertados reúnen en la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público, los siguientes requisitos: d1) Ser abogados colegiados en ejercicio. d2) Estar dado de alta como ejercientes en Colegio Oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de abogado.

Los requisitos señalados en los apartados d1 y d2 se acreditarán documentalmente mediante las correspondientes certificaciones expedidas por los Colegios de Abogados.

De conformidad con lo previsto en el art. 141 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), la aportación inicial de la documentación establecida en este apartado, se sustituirá por la declaración responsable europea (DEUC), rellenando cada uno de los apartados relacionados con estos criterios de admisión. En el caso de no hallarse en dicha DEUC ningún apartado que se relacione con los criterios anteriores, habrá de presentarse la documentación expresa en el sobre nº 1.

11º.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La presente licitación tiene carácter electrónico. El licitador deberá preparar y presentar su oferta obligatoriamente de forma electrónica a través de la oficina virtual del Ayuntamiento de Serón, por la que recibirá la invitación a participar.

La proposición, junto con la documentación preceptiva se presentará, dentro del plazo indicado en la invitación a participar (15 días naturales), exclusivamente de forma electrónica.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna. Para un mayor conocimiento, y preparación de la proposición a presentar, los Pliegos de Condiciones estarán disponibles en la propia publicación.

La oferta para tomar parte en el procedimiento se presentará en dos sobres (archivos),

PLAZA NUEVA, 1 -04890 SERON (Almería)-TLFS. 950426001 FAX. 950426165
Correo-e: atencionalpublico@seron.es

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda contratación de **"Servicio de Asistencia letrada, asesoramiento jurídico y defensa en juicios"**

Los documentos a incorporar en estos archivos irán ordenados de la siguiente manera en pdf, firmados digitalmente.

SOBRE 1.

Capacidad y Solvencia

Documentos acreditativos de la capacidad Solvencia del licitador.

1. DNI de la persona que presente la proposición, ya en nombre propio, ya en representación de otra persona física o jurídica, así como CIF de la empresa.
2. Declaración responsable conforme al modelo de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). Deberán rellenar únicamente las partes II, III, IV y VI. Podrán rellenarla directamente en la plataforma: <https://ec.europa.eu/> descargando el archivo pertinente, que asimismo, estará publicado en la Plataforma de Contratación del Estado.
3. Documentos acreditativos de la Solvencia tanto económica como Técnica (criterios de admisión). Se admitirán Informes y/o Certificaciones de satisfacción de clientes, tanto públicos como privados, si no fuera posible incluirlo en el DEUC. (Clausula 10)
4. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad en la forma prevista en los artículos 67 y 68 de la LCSP.

SOBRE 2. PROPUESTA TÉCNICA Y CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

1) Propuesta Técnica

- Memoria con propuesta metodológica y mejoras, de la siguiente manera:

Contextualización del Servicio:

- Definición y descripción del servicio: estrategias de entrada a la realización de la prestación y salida de la misma y principios de organización y atención al Ayuntamiento, con explicación y definición de las actuaciones que llevará a cabo el contratista para la ejecución del servicio, con criterios de eficiencia, eficacia y economía.

Funcionamiento del Servicio:

(Pudiendo desglosarse en uno o varios de los siguientes subapartados):

- Descripción de las actividades que desarrollarán a lo largo del contrato con los objetivos planteados. Se indicarán los perfiles de los profesionales que intervienen, el

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO "SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

- responsable de la actividad.
- Recursos materiales: adecuación al objeto de la prestación, del material y equipamiento aportado para la ejecución del servicio, indicando su descripción y destino.
- Organigrama en el que se detalle la estructura de recursos humanos en relación a la prestación que se va a ejecutar, indicando el personal que intervendrá, categorías profesionales, funciones a desarrollar, responsabilidad, horarios, etc. A tener en cuenta como criterio social, la propuesta relacionada con las condiciones de trabajo del personal adscrito, como apuesta para la mejor ejecución de los trabajos a realizar para con este Ayuntamiento.
El equipo profesional propuesto debe contar con la titulación profesional requerida en el pliego de prescripciones técnicas.
- Actuaciones de coordinación interna y externa indicando profesionales, periodicidad y funciones. Protocolos de derivación y seguimiento de casos:

Mejoras subjetivas

1. Servicios asesoramiento jurídico, complementarios a aquéllos que, conforme a lo dispuesto en este pliego y en el PPTP, formen parte del objeto del contrato que habrá de formalizarse de conformidad con los mismos:
2. Utilización de medios técnicos, adicionales a los previstos en este pliego y en el PPTP, con la finalidad de proporcionar a la Administración contratante la debida información sobre el estado y alcance de la prestación de defensa procesal, así como de facilitar la transmisión y consulta de la documentación que forme parte de cada expediente judicial:

A efectos de incorporar la documentación anteriormente mencionada, a la Plataforma, se deberán seguir las siguientes pautas/indicaciones:

- La documentación incorporada deberá llevar un índice identificativo de los documentos/archivos que se adjunten.
- Cada archivo será denominado en mayúsculas, sin acentos ni signos de puntuación, de forma breve y expresiva de su contenido; el inicio de la denominación irá numerado conforme al orden en que se presenten.
- Incluir solo aquella documentación que se solicite expresamente en los Pliegos de condiciones administrativas y técnicas evitando incorporar información y/o elementos gráficos superfluos.
- Con carácter general, se recomienda que la documentación incorporada no tenga un tamaño superior a 20MB. De igual modo, se solicita que la documentación técnica no supere la extensión de 10 páginas en DIN A4, en letra Arial, tamaño de la fuente 11 o superior e interlineado 1,5. Con márgenes, izquierdo y derecho de 3cm, y superior e inferior de 2,5 cm.
- Utilizar formatos que minimicen el tamaño de los elementos gráficos (JPG, GIF).
- Racionalizar la configuración del número de colores. Incluir elementos gráficos cuyo tamaño se ajuste a la superficie que ocupara en la presentación.
- En caso de documentos escaneados, limitar la resolución del escaner (en la mayoría de los casos es suficiente con utilizar una resolución de 300 ppp) y utilizar formatos que minimicen el tamaño manteniendo una adecuada resolución (como, por ejemplo, el formato PDF).

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

- El no cumplimiento de estas normas, en relación a la presentación de la memoria técnica, podrá ser objeto de la no admisión de la misma, exigiéndose su corrección (subsanción) a fin de evitar su exclusión en el expediente.

2) Criterios de negociación

- **OFERTA ECONÓMICA.**
- **MEJORAS REFERIDAS AL NÚMERO DE HORAS PRESENCIALES EN EL AYUNTAMIENTO DE SERÓN DE LA PERSONA ASIGNADA.**
- Relación de **NUEVOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS**, por encima de los que ya están abiertos, durante la duración del contrato y que sean de especial complejidad o relevancia económica.
 - ↗ De 10 a 15
 - ↗ De 16 a 20
 - ↗ A partir de 21

12º.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, CLASIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. MESA DE CONTRATACION.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Secretaría del Ayuntamiento expedirá una certificación donde se relacione la proposición recibida.

En este tipo de procedimiento, el negociado sin publicidad, la LCSP otorga carácter potestativo a la constitución de Mesa de Contratación (art. 326.1), lo que supone trasladar las funciones de la Mesa al personal del servicio de contratación correspondiente. En el presente contrato se trasladan las funciones al servicio de contratación, que se incluye en la Secretaría General del Ayuntamiento, que podrá estar asistido por personal del área de Secretaria, o de cualquier Área relacionada con el objeto del contrato, de este Ayuntamiento.

13º.- CRITERIOS DE NEGOCIACION

De conformidad con lo establecido en el artículo 170.2 de la LCSP, el órgano de contratación negociará con el único licitador en los términos de mejorar la oferta presentada para el interés general del Ayuntamiento, si bien ha de tenerse en cuenta que no se negociarán los requisitos mínimos objetos de la prestación ni tampoco los criterios de adjudicación. Para ello, los técnicos competentes emitirán informe técnico sobre el cumplimiento de los requisitos técnicos y económicos fijados en el pliego.

En el contrato podrán ser objeto de negociación los aspectos técnicos y económicos del mismo pero siempre con respeto a las obligaciones legalmente establecidas para cada una de las partes, excluyéndose de la negociación todos aquellos aspectos no susceptibles de negociación por razones de interés público o por estar reservadas al ejercicio de las competencias propias del Ayuntamiento, o ser funciones que conlleven el ejercicio de autoridad. No se negociarán los requisitos mínimos de la prestación objeto del contrato ni tampoco los criterios de adjudicación. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los siguientes aspectos objeto de negociación:

- 1) Oferta económica**
- 2) Mejoras referidas al número de horas presenciales en el Ayuntamiento de Serón de**

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

la persona asignada.

- 3) Relación de nuevos procedimientos judiciales contencioso-administrativos, por encima de los que ya están abiertos, durante la duración del contrato.
- ↗ De 10 a 15
 - ↗ De 16 a 20
 - ↗ A partir de 21

14ª. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

Una vez valorada la oferta será remitida al Órgano de Contratación, la propuesta de Adjudicación junto con el Acta.

Para realizar la adjudicación a la única OFERTA, según el art. 145 de la LCSP éste deberá presentar, en el plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

- a) Escritura de constitución o modificación en su caso, si fuera persona jurídica.
- b) Documentación acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la oferta, en caso de que ésta actúe en nombre de otra persona, física o jurídica.
- c) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Esta certificación podrá ser solicitada y expedida por medios electrónicos en los términos establecidos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos.

- d) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

- e) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

f) Volumen anual de negocios del licitador o candidato referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos por importe igual o superior al valor estimado del contrato

g) Garantía definitiva.

Se habrá de presentar Resguardo acreditativo de la constitución, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

La garantía definitiva exigida en el contrato (art.108 y 114 LCSP), se presentará dentro del plazo exigido, en el Dpto. de Contratación de AYUNTAMIENTO DE SERÓN, prestándose en alguna de las siguientes formas:

- En efectivo, que se depositará en el número cuenta de AYUNTAMIENTO DE SERÓN, nº ES68 3058 0018 8227 3250 0020.
- Mediante aval, prestado por bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo

En cuanto al régimen de las garantías prestadas por terceros, se estará a lo dispuesto en el art. 112 del LCSP.

J) Otra documentación.

Las empresas inscritas en el Registro Oficial de licitadores y empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), podrán sustituir la documentación relativa a la escritura de constitución, a la representación, y demás cuestiones registradas, aportando la documentación acreditativa de su inscripción, y declaración responsable de la vigencia de los datos contenidos en el mismo. En este caso no es obligatorio aún la inscripción.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. En este supuesto se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

15º.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.

Una vez recibida la documentación requerida al licitador, el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional que se conservarán para su entrega a los interesados.

16º.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.

Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.

17º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no antes de que transcurran los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. 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. Se incorporará al contrato, el cronograma presentado por la empresa adjudicataria, documentación necesaria para la justificación del contrato plurianual.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, prescripciones técnicas, si no estuvieran incorporados al mismo.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. La formalización del contrato será publicada en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Serón.

18º.- EJECUCION DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará en la resolución de adjudicación del contrato al responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La persona responsable del contrato es la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación.

Los servicios no podrán comenzar hasta que el contratista haya firmado el contrato.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados en su caso. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en los artículos 192 y 193 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El contrato se entenderá aceptado por el contratista a su "riesgo y ventura", con arreglo al artículo 197 del mismo texto.

La empresa contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La Administración revisará si los servicios realizados se ajustan a las prescripciones establecidas.

19º.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN LAS PARTES DEL CONTRATO.

DEL CONTRATISTA

Con independencia de las obligaciones contenidas tanto en la normativa en vigor como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, serán de obligación para el contratista las siguientes:

19.1. El contratista estará obligado a respetar los principios éticos y deontológicos de la profesión establecidos en el Estatuto General de la Abogacía Española, aprobado por RD 658/2001, de 22 de junio, en el Código Deontológico aprobado por el Consejo de Colegios de Abogados de Europa (CCBE) el 28 de noviembre de 1998, en el Código Deontológico aprobado por el Consejo General de la Abogacía Española el 30 de junio del 2000 y, en los que en su caso tuvieren aprobados el Consejo de Colegios de la Autonomía, y los del concreto Colegio al que esté incorporado.

19.2. Obligaciones laborales del contratista. El contratista está obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en materia de legislación fiscal, laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo, quedando este Ayuntamiento exonerado de responsabilidad al respecto.

En este sentido, el adjudicatario está obligado a dar de alta a todo su personal en la

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

Seguridad Social, tener cubierto el riesgo de Accidentes de Trabajo y velar por el cumplimiento de la legislación laboral y de prevención de riesgos laborales vigente en cada momento. El personal que por su cuenta utilice o aporte el adjudicatario, no tendrá derecho alguno respecto del Ayuntamiento de Serón, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a lo que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable este Ayuntamiento de las obligaciones nacidas entre contratista y sus trabajadores.

19.3. El contrato se ejecutará con sujeción a los documentos contractuales y demás datos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato. Si durante la elaboración de los trabajos, el contratista precisare algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales o información facilitada, deberá solicitarlo a la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del supervisor de los mismos.

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

19.5. El contratista, para utilizar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual de tercero, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma pueda derivarse de la formulación de reclamaciones.

19.6. El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de la prestación, conforme al artículo 112.2 RGLCAP, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a tercero, o divulgar dato alguno en relación con la Consultoría o Asistencia contratada, sin la expresa autorización de la Administración.

En este sentido, según las normas deontológicas de la abogacía, la obligación del secreto profesional no está limitada en el tiempo, debiendo hacer respetar el secreto profesional tanto por su personal como por cualquier persona que colabore con él en su actividad profesional, por lo que una vez resuelto el contrato seguirá vigente esta obligación de sigilo y de secreto profesional.

19.7. Propiedad de los trabajos realizados. El resultado del asesoramiento, del ejercicio de las acciones objeto de contrato y demás documentación que comprendan el ámbito objetivo de la presente consultoría, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad del Ayuntamiento, y éste, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos. Por tanto, será propiedad del Ayuntamiento tanto la consultoría y asistencia o servicio recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO **"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN** **PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"**

propiedad industrial y comercial, reservándose la misma su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por esta Administración.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Ayuntamiento de Serón, todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. La entrega o presentación de la prestación contratada de forma total, parcial o por fases, según se haya establecido en la documentación contractual, deberá hacerse en la forma, soporte y plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

Una vez cumplidos los trámites señalados anteriormente, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción y conformidad de la factura. En la sede del Excmo. Ayuntamiento de Serón, Secretaría General, se entregarán los autos y sentencias, y providencias o diligencias de interés, salvo que ya se hayan aportado por los procuradores.

La realización del servicio contratado deberá hacerse en la forma y plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de ello y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción del objeto de contrato se efectuará, en todo caso, de acuerdo con lo previsto en los artículos 210 de la LCSP y 203 ,204 del RGLCAP.

DE LA ADMINISTRACION

1.- la Inspección del contrato corresponde al Ayuntamiento a través de su personal técnico, quien podrá dictar las instrucciones necesarias al contratista para su eficaz cumplimiento, con base en las cláusulas contractuales y sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección del Alcalde.

2.- La Administración está obligada al abono de las cantidades establecidas en la adjudicación del presente contrato.

20º.- RENUNCIA.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decidir reiniciar el procedimiento para su adjudicación. En todo caso, lo notificará a los candidatos o licitadores.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos podrá compensarse a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

21º.- REVISIÓN DE PRECIOS. FÓRMULA O ÍNDICE OFICIAL APLICABLE A LA REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede

22º.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, son causas de resolución del contrato, en los términos establecidos en la normativa vigente, la siguientes:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo.
- b) El abandono por parte de la persona contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de proceder a la resolución, requerirá a la persona contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días, a contar desde el requerimiento, salvo que su ejecución exija un plazo menor.

- c) La incursión de la persona contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- d) El incumplimiento de la obligación principal y de las obligaciones esenciales siempre que estas hubiesen sido calificadas como tales en el presente pliego y figuren enumeradas de manera precisa, clara e inequívoca, no siendo admisibles cláusulas de tipo general ni las contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración.
- e) Llegar al límite del precio de adjudicación.
- f) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte de la persona contratista a las personas trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estas personas trabajadoras también durante la ejecución del contrato.

La resolución en este caso solo se acordará, con carácter general, a instancia de los representantes de las personas trabajadoras en la empresa contratista; excepto cuando las personas trabajadoras afectadas por el impago de salarios sean personas trabajadoras en los que procediera la subrogación de conformidad con el artículo 130 de la LCSP y el importe de los salarios adeudados por la empresa contratista supere el 5 % del precio de adjudicación del contrato, en cuyo caso la resolución podrá ser acordada directamente por el órgano de contratación de oficio.

- g) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

En caso de declaración en concurso la Administración potestativamente continuará el contrato si razones de interés público así lo aconsejan, siempre y cuando el contratista prestare las garantías adicionales suficientes para su ejecución, que se señalarán en el momento en que dicha circunstancia se produzca por el órgano de contratación.

- h) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205 de la LCSP; o cuando dándose las circunstancias establecidas en el artículo 205, las modificaciones impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, en más o en menos, al 20% del precio inicial del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- i) Cuando se produzca una causa de modificación no prevista en el PCAP que se articule en virtud del procedimiento del artículo 205 de la LCSP que impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda del 20 por ciento del

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO **"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN** **PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"**

precio inicial del contrato, IVA excluido y no exista conformidad del contratista, se resolverá el contrato.

- j) La imposición de una sanción accesoria que conlleve la resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56.5 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en caso de infracción grave o muy grave por incumplimiento por la persona adjudicataria de la obligación de suministrar la información establecida en el artículo 4 de la citada Ley.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar la persona contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad de la persona contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro II de la LCSP.

Al tiempo de incoarse el expediente administrativo de resolución del contrato por las causas establecidas en las letras b), d), f) y g) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de este quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Se aplicará la tramitación de urgencia a ambos procedimientos.

Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público. A falta de acuerdo, la retribución del contratista se fijará a instancia de este por el órgano de contratación, una vez concluidos los trabajos y tomando como referencia los precios que sirvieron de base para la celebración del contrato. El contratista podrá impugnar esta decisión ante el órgano de contratación que deberá resolver lo que proceda en el plazo de quince días hábiles.

Asimismo será causa de resolución del contrato el incumplimiento de alguna de las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en este pliego, siendo estas las propuestas realizadas por el adjudicatario en su licitación, y que hayan sido objeto de puntuación.

23º.- PENALIDADES.

Infracciones.

Las infracciones que cometa el adjudicatario en la ejecución de los trabajos se calificarán como muy graves, graves o leves.

- a) Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- La demora en el comienzo de la prestación del servicio o la cesación en la prestación del mismo, salvo causas de fuerza mayor.
- La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los trabajos, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

- El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios suficientes que se hayan exigido.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato que no sean causa de resolución del contrato.
- El incumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego que produzca perjuicio grave.
- El incumplimiento de características de la oferta vinculadas a criterios de adjudicación
- La realización de los trabajos de forma manifiestamente irregular.
- La desobediencia a las instrucciones de los responsables del Servicio.
- Reiteración de dos o más infracciones, es grave.

b) Tendrán la consideración de infracciones graves:

- El retraso no sistemático en la prestación de los trabajos del servicio requerido.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego que no sea calificado como muy grave.
- La reiteración en la comisión de faltas graves.

e) Tendrán la consideración de infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que, de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este pliego, con perjuicio no grave en la prestación del servicio.

2.- Penalidades.

Las Penalidades que se podrán imponer al contratista serán las siguientes:

- a) Por faltas muy graves: de 4.958,69 hasta 9.917,36 euros
- b) Por faltas graves: de 991,75 hasta 4.958,68 euros
- e) Por faltas leves: de 0,00 hasta 991,74 euros

No obstante, en caso de infracciones muy graves el Ayuntamiento podrá optar entre la imposición de penalidades, según lo previsto en esta cláusula, o el inicio del correspondiente expediente para la resolución del contrato.

3.- Competencia y pago

Estas penalidades se impondrán, a propuesta del responsable del contrato, en virtud de Resolución de la Alcaldía -Presidencia en caso de infracciones leves y graves, y por el órgano de contratación en caso de penalidades muy graves, previa tramitación del oportuno expediente en que se dará audiencia al contratista y, en su caso, al avalista.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago deban abonarse al contratista o sobre la garantía cuando no pueda deducirse de los mencionados pagos.

4.- Reclamación de daños:

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluye ni la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración, por daños y perjuicios originados por la demora u

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO **"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN** **PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"**

otra causa imputable a la empresa contratista.

24º.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No se establece, solos por razones de interés público, según establece el art. 203 de la LCSP.

25º.- PLAZO DE GARANTÍA.

Se establece un plazo de garantía mínimo de 1 año o en su caso, hasta la finalización de procesos en marcha, a contar desde la fecha de finalización, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, salvo en los supuestos en los que se establezca otro plazo, según lo dispuesto en el artículo 210 de la LCSP, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

26º.- SUBCONTRATACIÓN.

No podrá concertarse con terceros la realización parcial del contrato ni concertar acuerdos de colaboración para determinados asuntos o clases de asuntos con otros despachos individuales o colectivos. Excepcionalmente y de forma motivada podrá solicitarse dicha subcontratación, siendo preceptiva en todo caso la autorización previa del órgano municipal competente.

El Contratista podrá subcontratar, previa autorización, hasta un veinticinco por ciento del importe de las prestaciones para los trabajos que no sean específicos de su especialidad. En el caso de que el Contratista desee subcontratar otros tipos de trabajos cuya realización se ajuste a los condicionantes establecidos en el párrafo anterior, deberá solicitar autorización del Ayuntamiento.

Cualquier caso de subcontratación indebida, podrá ser causa de rescisión inmediata de este contrato a criterio del Ayuntamiento.

Si como consecuencia de emergencias empresariales, en las instalaciones, etc., el Contratista estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, estará obligado a dar cuenta de ello de forma inmediata al Ayuntamiento, para que éste procure tomar las medidas convenientes a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causaría a la prestación del servicio y en todo caso, establecer la resolución del contrato y poder realizar los trabajos necesarios para una nueva licitación.

Los gastos que ocasionen dichas medidas serán abonados directamente por la Contrata, sin perjuicio de que se le apliquen además las sanciones y descuentos en las certificaciones que se establezcan si hubiese motivo para ello.

En todo caso, si el Contratista no informa en el momento en que conozca que se ha producido o va a producirse una emergencia de las contempladas en este artículo, el hecho se considerará como una falta muy grave.

27º.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FACILITADA AL CONTRATISTA.

El adjudicatario vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato así como los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que el Ayuntamiento de Serón autorice por escrito, y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato.

El adjudicatario se compromete y obliga a informar a sus empleados de las

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO **"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN** **PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"**

advertencias legales indicadas en los párrafos anteriores.

28º.- PRERROGATIVAS.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y demás normativa de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

29º.- JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO
"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN
PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

ANEXO I

CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio (o en representación de _____, con C.I.F de la Empresa _____), teniendo conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Serón el día _____, solicita tomar parte en la licitación para CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE ASISTENCIA LETRADA, ASESORAMIENTO JURIDICO Y ASISTENCIA EN JUICIOS.

Y HACE CONSTAR:

1º. Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas y todas las demás obligaciones que se deriven de los restantes documentos contractuales, si resulta adjudicatario del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales a que se refiere dicho pliego.

2º. Que se compromete a realizar el servicio de conformidad con su oferta y el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas aprobados por el Ayuntamiento para el mismo, en las siguientes condiciones básicas:

Oferta Económica:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del "Servicio de Asistencia letrada, asesoramiento jurídico y defensa en juicios", hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe máximo de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, siendo el total, _____, por los dos años de duración del contrato.

En _____, a ___ de _____ de 20___. Firma del candidato,
Fdo.: _____.»

CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO
"SERVICIO DE DIRECCIÓN LETRADA AL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, EN
PROCEDIMIENTOS JUDICIALES"

Mejoras en el número de horas presenciales en el Ayuntamiento:

Objeto	Horas semana propuesta Ayuntamiento	Horas semana propuesta por licitadores
Presencia en Ayto	6	

3º Relación de nuevos procedimientos judiciales contencioso-administrativos, por encima de los que ya están abiertos, durante la duración del contrato.

- De 10 a 15
 De 16 a 20
 a partir de 21

4º.- Que en la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Lugar, fecha, y firma

Fdo.: