

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIO JURÍDICO DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del contrato, normativa aplicable, justificación, procedimiento de adjudicación, calificación jurídica y perfil del contratante.

Objeto.-

El objeto del contrato es la realización del servicio jurídico de defensa y representación de los intereses municipales y asesoramiento jurídico, así como la redacción de estudios jurídicos-financieros, elaboración de informes jurídicos de cualquier rama del derecho, el asesoramiento en la redacción de pliegos de cláusulas administrativas y técnicas, asesoramiento en la redacción de ordenanzas municipales, asesoramiento en la instrucción de expedientes informativos y disciplinarios relacionados con el personal adscrito al Ayuntamiento, cuya codificación es CPV de 79100000-5 a 79140000-7.

Así mismo, comprende la asistencia letrada y asesoramiento al personal del Ayuntamiento y a los integrantes del gobierno municipal, en diligencias policiales y judiciales de carácter penal y en juicio ante la jurisdicción penal, cuando los procedimientos se sigan por actos u omisiones relacionados con su cargo.

El contratista mantendrá una disponibilidad permanente de contacto con la administración a instancia de ésta, y la asesorará oralmente o por escrito en cuantas cuestiones jurídicas de interés municipal le sean planteadas.

Sera obligación del contratista dar cuenta al Ayuntamiento, a través de la persona que se designe en cada expediente concreto, de toda la documentación obrante en el procedimiento sustanciado, para ello deberá reenviar, todos aquellos escritos que realicen y que tengan entrada en el Juzgado, como aquellos que realice la parte contraria, informes de peritos etc. Dicha documentación y escritos deberán reenviarse en el mismo momento que pasen a formar parte del procedimiento. Así mismo en las Resoluciones Judiciales que pongan fin a un procedimiento o instancia deberá ser acompañado de nota explicativa sobre la conveniencia o no de interponer el Recurso pertinente, en su caso.

El contratista, de conformidad con el artículo 551,3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial, en la redacción dada al mismo por la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre deberá asumir la representación y la defensa en todos aquellos casos que se sustancien en virtud de la ejecución del objeto del contrato, excepto en aquellos que, de conformidad con una norma especial, sea preceptiva la representación del Ayuntamiento por medio de Procurador.

Normativa aplicable.-

En lo no previsto en el presente pliego, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante), el R.D 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, y en lo que no contradiga el anterior y en los términos señalados en la disposición derogatoria única de aquél, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), así como la Legislación de Régimen Local, las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto las normas de derecho privado.

Justificación.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 22 del TRLCSP los fines institucionales, así como la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, son que el Ayuntamiento de Seseña carece en la actualidad de un servicio jurídico propio servido por letrados municipales.

Procedimiento de adjudicación del Contrato y Criterios de Adjudicación (arts. 169 y 178 TRLCSP)

La forma de adjudicación del contrato del servicio jurídico de defensa y representación de los intereses municipales del Ayuntamiento de Seseña, será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las condiciones figuradas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que forma parte integrante del mismo.

El presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas, 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.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, con pluralidad de criterios de adjudicación y trámite ordinario, tomando como base los criterios que se relacionan a continuación, y con arreglo a la siguiente ponderación, por resultar los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto de las características de los servicios a realizar:

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

1. Precio, hasta un máximo de 50 puntos

Se otorgará un máximo de 40 puntos al menor precio ofertado, de acuerdo con la siguiente valoración:

Se otorgará 1 punto por cada 200 € de baja sobre el presupuesto anual de licitación (IVA no incluido) con un tope máximo del 10% del principal.

2. Memoria de desarrollo y cumplimiento del servicio en relación al Pliego de Prescripciones Técnicas:

Por la presentación del servicio según memoria a presentar por el interesado, explicativo del procedimiento así como por la metodología, plantilla y organización propuesta que propone hasta un **máximo de 40 puntos**.

Dentro de este apartado, se valorará con 18 puntos disponer de despacho profesional abierto y en funcionamiento en el momento de la aprobación del presente pliego en algún municipio de la provincia de Toledo.

3. Por la **puesta a disposición de software o sistema informático** para la consulta on line y en tiempo real por parte de empleados autorizados del Ayuntamiento de los expedientes de carácter judicial que afectan al municipio se otorgarán **15 puntos**.

b). La valoración final de las ofertas se realizara de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde un punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa en el orden que se indica a continuación:

- En primer lugar, las empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.
- Si varias empresas de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa, acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrán preferencia en la

adjudicación del contrato, el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

- En tercer lugar, aquella empresa que tenga en su plantilla contratadas un mayor número de mujeres, en cumplimiento de la Ley de Igualdad.
- Si aún persistiera el empate se resolverá por sorteo.

Calificación jurídica.-

La calificación jurídica del presente contrato a tenor de lo establecido en el artículo 10 en concordancia con el 19.1.a) del TRLCSP resulta la de “contrato administrativo de servicios”.

Perfil del contratante.-

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ayto-sesena.org.

CLÁUSULA SEGUNDA. Sistema de determinación del precio o tipo de licitación, presupuesto y duración.

Sistema de determinación del precio o tipo de licitación.-

El sistema para la determinación del precio del contrato o tipo de licitación es a la baja respecto del presupuesto máximo de licitación, siendo el presupuesto máximo el siguiente:

Principal: 57.600€

IVA: 12.096€

Total: 69.696€ bianual, IVA incluido

Por anualidades: 28.800€ más 6.048€ en concepto de IVA

Presupuesto.-

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 920.22.709 del vigente Presupuesto Municipal.

Las ofertas de los licitadores comprenderán los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía independiente.

El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

La valoración de los trabajos se ajustará a lo establecido en los arts. 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en párrafos anteriores, a la baja respecto del presupuesto máximo de licitación.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio en el plazo señalado en el TRLCSP, a partir de la fecha de la expedición de las correspondientes facturas o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total parcial del contrato, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos de la citada ley.

Duración.-

La duración del contrato de servicios será de 24 meses, dos años, con efectos desde el día siguiente a la formalización del contrato, sin posibilidad de prórrogas.

CLÁUSULA TERCERA. Empresas licitadoras, documentación, presentación y plazo de proposiciones, mesa de contratación, apertura de proposiciones.

La Administración solicitará la participación de al menos tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

Empresas licitadoras.-

Podrán presentar proposiciones 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.

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

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

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

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

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

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

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

3. La **solvencia del empresario**:

3.1. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 300.000 euros

[Conforme al apartado tercero del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para los contratos de servicios cuyo objeto esté incluido en el Anexo II de dicho Reglamento, la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo de clasificación que en función del objeto del contrato corresponda, con la categoría de clasificación que por su valor anual medio corresponda, acreditará su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica para contratar. En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en los pliegos del contrato y en su defecto con los requisitos y por los medios que se establecen en el apartado 4 del artículo 11 del citado Reglamento].

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Específica:

Por razón de la materia: experiencia profesional acreditada en el campo de lo contencioso administrativo general y específicamente en los ámbitos del derecho Administrativo, Tributario, Urbanístico, Penal, Laboral y Mercantil así como experiencia específica sobre Contratación Administrativa y Responsabilidad Patrimonial y/o Penal.

Experiencia académica, docente y profesional en Ciencias Jurídicas de al menos uno de los profesionales a disposición del contrato (con especial incidencia en el ámbito del derecho administrativo, financiero y tributario, mercantil, penal y laboral).

Acreditación de la defensa de intereses de la administración pública en los distintos juzgados que afectan al Ayuntamiento:

Juzgados de Illescas.

Juzgados de Toledo.

Tribunal Superior de Justicia de CLM.

Por el contenido y destinatario de las prestaciones: formalización de contrato de características similares, en cuanto a servicios jurídicos contratados: servicios jurídicos globales (defensa y asesoramiento jurídico), y en el caso de que los destinatarios de los servicios fueren Ayuntamientos u otras administraciones. Se acreditará a través de certificado de buena ejecución correspondiente.

Al menos se deberá aportar:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los cinco últimos años y que tengan relación con el objeto del contrato.

- Experiencia y especialización del equipo de profesionales (letrados) que específicamente se adscribirán a la ejecución de este contrato: Mínimo 3.

* El contratista habrá de contar, para la realización de la prestación, con una plantilla en la que al menos 2 de los abogados tengan un mínimo de experiencia de 20 años en el ejercicio de la profesión en las materias objeto de contratación. Para garantía de la administración contratante, deberá aportarse por el licitador compromiso escrito de que todos los integrantes del equipo de abogados ofertados serán adscritos a la prestación directa y material del contrato. Así mismo deberá aportarse compromiso escrito de los abogados adscritos al servicio por el licitador en su oferta, en el que se manifieste de manera indubitada la aceptación de cada uno de ellos del compromiso de adscripción del licitador al cumplimiento del contrato.

* Titulaciones académicas y curriculum del personal directivo de la empresa y en particular del personal responsable de la ejecución del contrato.

Documentación válida para acreditar esta solvencia: copia de escrituras y contratos, certificados, diplomas, curriculum e informes. Al no ser la documentación solicitada numerus clausus, el licitador podrá aportar lo que considere, siempre que se acredite la solvencia requerida.

Documentación, presentación y plazo de proposiciones.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza Bayona nº1, CP 45223, de Seseña, en horario de atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos², en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

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

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición [sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre]. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **tres sobres cerrados**, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del SERVICIO JURÍDICO DE DEFENSA Y

REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- Sobre «C»: Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor.

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

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

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en _____, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

— Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

* No se requiere la presentación de garantía provisional ni clasificación del contratista.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

- «D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____ por procedimiento negociado sin publicidad, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y

comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

Mesa de contratación.-

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

La composición de la mesa de contratación fue aprobada por el pleno de 29 de julio de 2015, y publicada en el BOP de Toledo nº 187, de fecha 18 de agosto.

Apertura de proposiciones.-

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el undécimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA CUARTA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de [el cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (si la aportación inicial de dicha documentación se sustituye por una declaración responsable del licitador⁴), así como de] hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA QUINTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera sido propuesto como adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los

certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido 1 año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

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

* En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

* Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

* En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

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

CLÁUSULA SEXTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Ejecución del contrato.

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.

El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigen en los presentes pliegos, en su momento de aceptación por la Administración. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Director de los trabajos.

Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los arts. 106 y 107, 210, 211, 219 y 306 del TRLCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

En el caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los arts. 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

La ejecución del contrato se realizará con las responsabilidades establecidas en el art. 305 del TRLCSP.

En cuanto a las penalidades por demora de ejecución, se estará a lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el art. 307 del TRLCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del art. 222 del TRLCSP, y 203 y 204 del RGLCAP.

En los términos establecidos en el art. 214 del TRLCSP, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA. Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

--- Presencia física en las dependencias municipales al menos una vez por semana, durante una jornada de trabajo completa.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de _____ euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

CLÁUSULA NOVENA. Faltas y Sanciones

El incumplimiento de las obligaciones enumeradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas particulares, dará lugar a la imposición de las correspondientes sanciones.

Se considerarán **FALTAS LEVES:**

- No adscribir al servicio los recursos humanos y materiales adecuados y necesarios.
- Cualquier otro incumplimiento de las normas generales específicas previstas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares, no calificadas como infracciones graves o muy graves. Entre ellas no estar a disposición del Ayuntamiento vía telefónica en los días y horario establecido en la cláusula quinta del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se considerarán **FALTAS GRAVES:**

- La demora en la entrega de informes superior a un día sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
- La comisión de tres infracciones leves de la misma naturaleza, dentro de un plazo de doce meses, o de cinco infracciones leves de distinta naturaleza dentro del mismo plazo.
- La minoración de la extensión y características de los servicios en relación con la oferta del contratista.
- El incumplimiento en la ejecución de las mejoras presentadas.
- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios que no impliquen gastos para el contratista.
- El incumplimiento de las normas generales recogidas en el Pliego que no esté precisamente clasificado como falta muy grave o leve.
- La modificación de los servicios contratados sin causa justificada o/y sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- La prestación incorrecta de los servicios observada por el personal responsable municipal y debido a desidia, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente en la prestación de los servicios por parte de los trabajadores del adjudicatario.

Se consideran **FALTAS MUY GRAVES:**

- No acudir a las reuniones semanales informativas establecidas en el Contrato de Adjudicación, así como no efectuar informe exhaustivo al que hace referencia la cláusula quinta del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- El retraso sistemático comprobado, agotando, casi en su totalidad, el plazo establecido para la presentación de los distintos escritos (interposición, contestación, recursos, proposiciones, etc.), ante los Órganos Jurisdiccionales competentes, o fraudes en la forma de prestación del servicio.
- La cesión, subarriendo o traspaso, total o parcial de los servicios contratados, sin la expresa autorización del Ayuntamiento.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión de las órdenes escritas del Alcalde relativas al orden, forma y régimen de los servicios, según el contrato.
- La comisión de tres faltas graves de la misma o distinta naturaleza en un mismo año.

- No cumplir las órdenes de modificación del servicio dispuestas por la Administración.
- La demora en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato que origine perturbación muy grave para el servicio y daños o perjuicios graves a terceros y, en su caso, para el personal y bienes municipales.
- Haber sido requerido el contratista por la Tesorería General de la Seguridad Social por falta de pago de las cuotas del personal adscrito al servicio.
- Las circunstancias infractoras que según el ordenamiento jurídico puedan dar lugar a la resolución del contrato administrativo por incumplimiento del contratista.

SANCIONES.

Las infracciones cometidas por el contratista podrán ser sancionadas:

- a) Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multas de hasta 600 euros.
- b) Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre 601 y 3000 euros. La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, con incautación de la garantía depositada, sin perjuicio de la indemnización que corresponda por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que exceda del importe de la garantía definitiva.
- c) Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre 3.001 y 6.000 euros. La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, con incautación de la garantía depositada, sin perjuicio de la indemnización que corresponda por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que exceda del importe de la garantía definitiva.

CLÁUSULA DÉCIMA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Orden jurisdiccional.

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO JURÍDICO DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

CLÁUSULA PRIMERA. Descripción de los trabajos.

Es objeto del contrato la defensa y representación jurídica de los intereses municipales ante las distintas Administraciones y Tribunales de Justicia, el asesoramiento en materias estrictamente jurídicas, así como la prestación de los servicios de procurador, ante los juzgados y tribunales de Toledo, Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete y Tribunal Supremo con sede en Madrid, así como ante los juzgados y tribunales con ámbito territorial en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Igualmente es objeto del presente contrato, la redacción de estudios económicos-financieros, el asesoramiento en la redacción de pliegos de cláusulas administrativas y técnicas, asesoramiento en la redacción de ordenanzas municipales, asesoramiento en la instrucción de expedientes informativos y disciplinarios relacionados con el personal adscrito al Ayuntamiento.

A título orientativo, y al objeto de conceptuar el objeto del contrato, se indica la existencia de unos 18 procedimientos ordinarios y 4 procedimientos abreviados, 4 recursos de apelación ante el TSLCLM, sin cuantificar las jurisdicciones social y penal, en curso a fecha julio 2015.

El Ayuntamiento de Seseña carece en la actualidad de un servicio jurídico propio servido por letrados municipales. Dado el volumen de la actividad municipal y, consecuentemente con ello, el elevado número de acciones que se ve obligado a deducir en defensa de sus propios intereses y de las demandas a las que ha de hacer frente ante la impugnación por terceros de sus actuaciones- actos, acuerdos, resoluciones y disposiciones de carácter general-, especialmente en el ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativa, resulta conveniente una contratación de carácter global de estos servicios en lugar de la realización de encargos puntuales.

En idéntica situación se encuentra este Ayuntamiento en relación a la inexistencia de un departamento económico capacitado para la elaboración de estudios jurídicos-financieros necesarios en las licitaciones relativas a las concesiones administrativas o a las gestiones de los servicios públicos municipales.

El presente contrato tiene carácter administrativo, debiendo calificarse como contrato administrativo de servicios. De conformidad con lo dispuesto en el art. 10 del TRLCSP.

CLÁUSULA SEGUNDA. Financiación del contrato.

La realización de los trabajos, objeto del contrato se financiará con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes del Presupuesto.

CLÁUSULA TERCERA. Pago del precio de adjudicación.

El pago del precio se efectuará contra facturas mensuales expedidas por el adjudicatario con la conformidad órgano competente, con carácter previo a su aprobación, con arreglo a lo dispuesto en la normativa reguladora de la “ejecución del gasto”.

CLÁUSULA CUARTA. Duración del contrato.

La duración del contrato de servicios será de 24 meses, dos años, con efectos desde el día siguiente a la formalización del contrato, sin posibilidad de prórrogas.

CLÁUSULA QUINTA. Seguimiento y control de los trabajos.

El Ayuntamiento designará una o dos personas de contacto con el contratista, que tendrá la obligación de atender directa o indirectamente las consultas puntuales efectuadas.

Asimismo, el contratista tendrá la obligación de mantener, como mínimo, una reunión semanal en el Ayuntamiento de Seseña, para dar cuenta e informar sobre los asuntos tramitados, a estos efectos en el Contrato de Adjudicación se determinara el día de la semana y se señalara la hora para mantener la citada reunión informativa, así mismo efectuará informe exhaustivo por escrito con una periodicidad mensual de la totalidad de asuntos en tramitación.

Igualmente estarán a disposición del Ayuntamiento, vía telefónica, de lunes a viernes, de 8:00 horas a 20:00 horas.

CLÁUSULA SEXTA. Costas.

Las costas procesales a favor del Ayuntamiento serán íntegramente ingresadas en las arcas municipales.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Gastos.

Serán de cuenta del contratista los gastos, que en su caso, haya de efectuar, derivados de la expedición de poderes notariales de representación de Ayuntamiento ante los Juzgados o Tribunales.