



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

## FORMALIZACION DEL CONTRATO

En Ciudad Real, y en su Casa Consistorial, a seis de Noviembre de dos mil diecisiete, intervienen de una parte la Excma. Sra. D<sup>a</sup>. PILAR ZAMORA BASTANTE, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D. CIPRIANO ARTECHE GIL, mayor de edad, con D.N.I. 5.622.649 T, en representación de UTE MARÍA MORENO ORTEGA, CIPRIANO ARTECHE GIL, JOSÉ ÁNGEL MUÑOZ GÓMEZ, RICARDO MORENO DORADO, habiendo acreditado la capacidad de la citada entidad en la documentación administrativa de la licitación, constituyéndose en UTE, en escritura pública de fecha 18 de Octubre de 2.017, con la denominación **UTE-LEX UNION TEMPORAL DE EMPRESAS**, con domicilio social en Ciudad Real, Avda. Rey Santo, 8 - 3<sup>o</sup> B, y, D. JULIÁN GÓMEZ-LOBO YANGÜAS, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del mencionado Ayuntamiento, y exponen:

### PRIMERO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 3 de Abril de 2.017, se aprobó la justificación de la necesidad de este contrato, así como el inicio del expediente. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 8 de Mayo de 2.017, se autorizó la celebración del contrato y se aprobó el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que ha de regir en la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la prestación del servicio de **"ASISTENCIA LETRADA Y JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS (IMPEFE, PMD, PMPD) Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS NO EMPRESARIALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO, EXCLUIDA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL EMUSER"**, cuya copia literal se une a este contrato. En el mismo acto se aprobó el compromiso de gasto por importe de 57.500 € anuales + IVA lo que supone un importe total por los tres años de duración más uno de posible de prórroga de 230.000 € + IVA, mediante informe de intervención de 11 de Abril de 2.017.

### SEGUNDO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 10 de Octubre de 2.017, se acordó requerir a **MARIA MORENO ORTEGA, CIPRIANO ARTECHE GIL, JOSÉ ÁNGEL MUÑOZ GÓMEZ, RICARDO MORENO DORADO, UTE**, para que presentara la documentación requerida, al ser la primera empresa en el orden de clasificación, cuya copia literal se une a este contrato.

### TERCERO

Que según carta de pago de fecha 26 de Octubre de 2.017, UTE LEX UNION TEMPORAL DE EMPRESAS, ha ingresado en la Caja Municipal la cantidad de ocho mil cincuenta euros (8.050 €) constituyendo la garantía definitiva como adjudicatario del contrato, cuya copia se une a este contrato.

## CUARTO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 6 de Noviembre de 2.017, se adjudicó el contrato de referencia a **UTE-LEX UNION TEMPORAL DE EMPRESAS**, por importe de 40.250 € anuales + IVA, cuya copia se une a este contrato, que se satisfará conforme al régimen de pagos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

En su caso mejoras válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y aceptadas por la administración: no hay.

Constan en la documentación anexa los siguientes extremos:

- Plazo de duración y plazo de garantía.
- Régimen de penalidades por demora.
- Definición de las prestaciones a ejecutar por el contratista que constituyen el objeto del contrato con especial indicación de sus características y en su caso, referencia concreta a las prescripciones técnicas que han de constituir la prestación del servicio.

## QUINTO

### Cláusula de otorgamiento

D<sup>a</sup>. PILAR ZAMORA BASTANTE, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y D. CIPRIANO ARTECHE GIL, en repr. de UTE LEX UNION TEMPORAL DE EMPRESAS, se obligan al cumplimiento del contrato mencionado, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas, que se transcribe en el antecedente primero, y en virtud del acuerdo de adjudicación que figura en el antecedente cuarto. Asimismo el contratista muestra su conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares, las prescripciones técnicas, y demás documentación de carácter contractual, y ambas partes manifiestan su expresa sumisión a la Legislación de Contratos del Sector Público.

Firman ambas partes en prueba y testimonio de conformidad, de lo cual, doy fe.

LA ALCALDESA

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA J.G.L.

EL CONTRATISTA





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2017/04-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día 03 de abril de 2017, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**3.- PROPUESTA ALCALDÍA.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE NUEVA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS (DEFENSA EN JUICIO), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA SU ADJUDICACIÓN.**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2017/5367**

**Cargo que presenta la propuesta: ALCALDESA**

Habiéndose emitido informe por el Titular Asesoría Jurídica Municipal, en el sentido próximo a vencer el vigente contrato de servicios jurídicos (defensa en juicio) del Ayuntamiento y sus organismos autónomos administrativos, continuando la necesidad justificativa del contrato, al carecer de cuerpo de letrados propio, dado el volumen de litigios que se generan y para la defensa de los intereses municipales, queda justificada nueva contratación, siendo idóneo al respecto el contrato de servicios del TRLCSP. Y que la tramitación a seguir para su adjudicación ha de ser la del procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

**PROPUESTA DE ACUERDO**

- 1º.- Aprobar la justificación de la necesidad de este contrato, por la motivación expuesta.
- 2º.- Iniciar el expediente de contratación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria.
- 3º.- Dar traslado del presente acuerdo a la Ase. Jurídica Municipal, a Intervención y al Servicio de Contratación, para su desarrollo y tramitación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2017/04-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

La presente certificación se expide en el marco de la atribuciones del artículo 126.4 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, en relación con los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la Presidencia, expido la presente certificación en Ciudad Real en la fecha indicada al margen.

Vº Bº  
PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 2



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL - SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **08 de mayo de 2017**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**8.- PROPUESTA CONTRATACION SOBRE APROBACIÓN DEL EXPTE. Y PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA LETRADA Y JURÍDICA PARA EL AYTO. DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2017/7126**

**Cargo que presenta la propuesta: concejal de contratación admva.**

Vistos los antecedentes relativos al expediente de contratación y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el pliego de prescripciones técnicas para la prestación del **SERVICIO PARA LA ASISTENCIA LETRADA Y JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS (IMPEFE, PMD, PMPD) Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS NO EMPRESARIALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO, EXCLUIDA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL EMUSER**, habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 3 de Abril de 2017, la justificación de la necesidad del expediente, según señala el Art. 22 del TRLCSP, con el objetivo de la asistencia jurídica, defensa jurídica y judicial letrada del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, sus organismos autónomos (*IMPEFE, PMD, PMPD*) y demás entidades y organismos no empresariales dependientes del Ayuntamiento, no incluyéndose la empresa municipal *EMUSER, S.L.*

Habiéndose aprobado el inicio del expediente mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 3 de Abril de 2017.

Vistos los informes favorables obrantes en el mismo, y atendido que corresponde

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

resolver a la Junta de Gobierno Local de conformidad con la Disposición Adicional Segunda. 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre.

Propongo a la Junta de Gobierno Local que adopte los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de contratación y convocar procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la adjudicación de la prestación del **SERVICIO DE LA ASISTENCIA LETRADA Y JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS (IMPEFE, PMD, PMPD) Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS NO EMPRESARIALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO, EXCLUIDA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL EMUSER**, por un Presupuesto anual de 57.500 € + IVA, lo que supone un importe total por los tres años de duración más uno de posible prórroga, asciende a 230.000 € + IVA.

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento están consignados en el presupuesto general municipal. La partida presupuestaria es la que figura en el certificado de existencia de crédito que es la partida 9201.2271

Se trata de un gasto de carácter plurianual, que abarcaría los ejercicios 2017 a 2021, ambos inclusive (en el supuesto de que se prorrogara), por lo que en las sucesivas anualidades se consignará el crédito correspondiente en el presupuesto de cada ejercicio, en la misma aplicación presupuestaria.

**SEGUNDO.-** Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para la prestación del **SERVICIO PARA LA ASISTENCIA LETRADA Y JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS (IMPEFE, PMD, PMPD) Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS NO EMPRESARIALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO, EXCLUIDA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL EMUSER**, dándole la publicidad preceptiva según la legislación vigente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 2



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2017/05-2

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**TERCERO.-** Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, al Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento, y, para su desarrollo y tramitación a Contratación Administrativa.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

La presente certificación se expide en el marco de las atribuciones del artículo 126.4 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, en relación con los artículos 204 al 206 del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta de la sesión de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el último precepto mencionado.

Y para que conste y surta los efectos pertinentes, de orden y con el visto bueno de la Presidencia, expido la presente certificación en Ciudad Real en la fecha indicada al margen.

Vº Bº  
PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 3



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DEL CONTRATO DE ASISTENCIA LETRADA Y JURIDICA PARA AL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS ADMINISTRATIVOS (IMPEFE, PMD, PMPD) Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS NO EMPRESARIALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO, EXCLUIDA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL EMUSER.**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto principal del presente contrato es la prestación del servicio de asistencia jurídica, defensa jurídica y judicial letrada del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, sus organismos autónomos (*IMPEFE, PMD, PMPD*) y demás entidades y organismos no empresariales dependientes del Ayuntamiento, no incluyéndose la empresa municipal *EMUSER, S.L.*, ante todos los órdenes jurisdiccionales y procedimientos judiciales y ante todos los Juzgados y Tribunales, tanto en posición procesal activa como pasiva, en defensa de los intereses municipales en cuantos asuntos se les encomienden al contratista.

Comprendiendo también su objeto la representación procesal en todos los órdenes jurisdiccionales y Juzgados y Tribunales en los términos que se detallarán en este Pliego. Así como complementar las tareas propias de asesoramiento jurídico del Ayuntamiento.

Desglose de los servicios objeto del contrato:

- A) En los procedimientos judiciales en los que el Ayuntamiento o sus Organismos sean parte:

Defensa y asistencia técnica letrada (tanto en situación procesal activa como pasiva, demandante o demanda), cuya competencia sea de cualesquier orden jurisdiccional o administrativo, (contencioso-administrativa, laboral-social, civil, penal, mercantil, incluso arbitrajes voluntarios a los que se someta y concursos de acreedores) y ante todos los Juzgados y Tribunales de cualquier ámbito territorial, fundamentalmente de Ciudad Real (Juzgados, Audiencia Provincial), Albacete (Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha) y Madrid (Audiencia Nacional, Tribunal Supremo), incluidos el Tribunal de Cuentas, Tribunales Económico-Administrativos, Tribunal de Defensa de la Competencia, o cualquiera otros análogos.

De manera meramente enunciativa no limitativa, comprende como mínimo:

Tanto la primera instancia, como segunda o sucesivas instancias, así como los recursos y apelaciones de toda clase que fueran procedentes, tanto





escritos de presentación, preparación o formalización y de oposición a los de la parte contraria.

Planteamiento de acciones judiciales y recursos jurisdiccionales que decida el órgano municipal competente, frente a actos de particulares, actos administrativos y disposiciones de otras Administraciones, en defensa de los intereses municipales.

Demandas y contestación, anuncios, actos de trámite, piezas separadas, medidas cautelares, conflictos de competencia, piezas de tasaciones, impugnaciones, trámite de pruebas, conclusiones, etc., de oposición a la parte contraria, así como propuestas de terminaciones convencionales no contrarias al interés municipal. Su tramitación.

En relación con todo ello, preparación de escritos, asistencia a las vistas, actos de conciliación, actos de juicio, etc. en las fases que sean necesarias y confección de todo tipo de escritos relacionados y en el seno de los procedimientos judiciales o conflictos en los que el Ayuntamiento o sus organismos sean parte o se encuentren afectados.

- B) Defensa y asistencia letrada previa y en juicio (incluidas en diligencias policiales, judiciales y juicios de carácter penal) a autoridades, miembros de la Corporación, funcionarios y demás personal del Ayuntamiento y de sus Organismos por actos u omisiones en el ejercicio de las funciones, actividad y trabajo propios de sus cargos y puestos de trabajo, salvo que no procediese por conflicto de intereses con la posición que al respecto hubiera de adoptar el Ayuntamiento o sus Organismos. Con preparación de escritos, contestaciones, recursos, apelaciones, etc.
- C) En las Resoluciones judiciales finalizadoras de los procedimientos no favorables al Ayuntamiento que sean recurribles, facilitar nota justificativa de la conveniencia o no de recurrirlas a la Asesoría Jurídica Municipal o Funcionario Responsable del Contrato.
- D) La representación procesal cuando no la lleve directamente funcionario competente de la Unidad Administrativa de Asesoría Jurídica Municipal, o bien sea requerido el Letrado contratista para ello tanto al inicio de los procedimientos judiciales o en cualesquiera de sus fases o instancias judiciales, salvo que preceptivamente la representación deba conferirse a Procurador, en cuyo caso éste será designado por el órgano competente municipal al margen de este contrato.
- E) Para complementar las tareas propias de asesoramiento jurídico competencia de las unidades administrativas del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, la emisión de informes y dictámenes jurídicos que le pueden solicitar la Alcaldía, los órganos de gobierno municipal y los Presidentes de los organismos autónomos del Ayuntamiento. O en cuantas



otras cuestiones jurídicas de interés municipal le pueden plantear dichos órganos.

Igualmente, atender a las consultas y preguntas que les puedan plantear en relación con los procedimientos judiciales objeto de este contrato y demás temas incluidos en el ámbito del objeto contractual, bien directamente por los mencionados órganos, o por los Jefes de las Unidades Administrativas a través del Funcionario Responsable del Contrato o de los Funcionarios de la Asesoría Jurídica Municipal.

- F) Redacción motivada de recursos en vía administrativa a interponer por el Ayuntamiento o sus Organismos contra actos y disposiciones de otras Administraciones Públicas en defensa del interés municipal, o de contestación a los que pudieran interponer otras Administraciones y Organismos Públicos contra actos del Ayuntamiento o sus Organismos, cuando el contratista sea requerido para ello.
- G) La relación de trabajos anteriormente expresada no tiene carácter exhaustivo ni limitativo, de manera que se incluyen todas cuantas actuaciones, gestiones y trabajos no enumerados encuadren en el objeto de los servicios contratados en sentido amplio.

## **SEGUNDA.- DURACION DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de tres años (3), iniciándose sus efectos desde la fecha de su formalización en documento administrativo siempre que ésta sea el día 7 de junio de 2.017 ó día posterior. Si la formalización del contrato se produce antes del día 7 de junio, los efectos se inician a partir de dicho día 7 de junio de 2.017.

Puede prorrogarse por un año más (1) de mutuo acuerdo por las partes expresado antes de la finalización de su plazo inicial de duración.

El plazo total incluida la prórroga no excederá de cuatro años (4).

Este plazo se refiere al tiempo durante el cual se podrán encargar asuntos al adjudicatario. Transcurrido dicho plazo, el adjudicatario deberá terminar los asuntos en trámite hasta su finalización en la última instancia que fuera procedente, por haber sido encargados antes de la finalización del periodo de duración (Art. 303.3 TRLCSP), sin percibir cantidad económica adicional alguna (al estar incluido la finalización de los asuntos en el precio del contrato durante el periodo de duración para encargo de los mismos), salvo lo que se indicará respecto a las costas procesales.



Sin perjuicio que, vencido dicho plazo máximo de duración y adjudicado nuevo contrato con el mismo objeto, si el Ayuntamiento lo estima oportuno, y así lo prevé el nuevo contrato, pueda obligar al nuevo contratista en el marco de su contrato a la asunción de los asuntos en tramitación no finalizados a la expiración del anterior, siempre que el contratista del finalizado no se oponga a dicha cesión de asuntos para su terminación por el nuevo adjudicatario.

El adjudicatario del presente contrato no asumirá la finalización de asuntos en tramitación no concluidos del contrato formalizado el día 6-6-11 (prorrogado), que es obligación del contratista de éste, salvo por mutuo acuerdo de ambos contratistas y previa autorización por el Ayuntamiento.

Aunque los efectos del contrato se inicien con fecha posterior al día 6 de junio de 2.017, el adjudicatario asumirá dentro del objeto del contrato los asuntos iniciados para el Ayuntamiento (litigios u otros) a partir de dicho día de 7 junio de 2.017.

**TERCERA.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO DEL CONTRATO, TIPO DE LICITACION. PRECIO DEL CONTRATO. REVISIÓN DE PRECIOS. FORMA DE PAGO.**

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Conforme al Art. 5.1 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, en relación con el Art. 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 255.712 €.

Incluye el presupuesto del contrato por los 3 años de duración (excluido IVA) + 1 de posible prórroga + premio incentivo (importe estimativo no vinculante de la diferencia entre la cantidad a favor y en contra del Ayuntamiento por costas judiciales).

**PRESUPUESTO DEL CONTRATO, TIPO DE LICITACION**

El presupuesto anual que el Ayuntamiento destina a esta contratación es de 57.500 € + IVA, lo que supone un importe total por los tres años de duración más uno de posible prórroga, asciende a 230.000 € + IVA.

El tipo de licitación es de 57.500 euros/año + IVA.

La baja a ofertar por los licitadores en su oferta vendrá referida a este tipo máximo de licitación.



### **PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación en la licitación, esto es, el de la baja ofertada sobre el tipo de licitación.

### **REVISIÓN DE PRECIOS**

No habrá revisión de precios durante el periodo de duración de este contrato y su posible prórroga, de conformidad con el Art. 89 del TRLCSP.

### **FORMA DE PAGO**

1. Los pagos del precio del contrato se efectuarán con carácter mensual por mensualidades vencidas, prorrateándose la primera y última por los días efectivos de contrato sin son inferiores al mes, contra la presentación de las facturas correspondientes y previa recepción de conformidad por la Asesoría Jurídica Municipal o Responsable Administrativo del Contrato.

2. El saldo positivo que, en su caso, durante toda la duración del contrato y su prórroga arroje la diferencia entre lo efectivamente ingresado por el Ayuntamiento por costas judiciales de Letrado, menos lo que le corresponda pagar por condena en costas tanto de Letrado como de representación procesal, será del adjudicatario a modo de premio-incentivo de resultado, en las siguientes condiciones y límites:

- El saldo definitivo se cuantificará a la liquidación del contrato, una vez finalizados en la última instancia los asuntos encargados para su defensa.
- No podrá añadirse importes de repercusión de tributos a dicho saldo. Es decir, el documento factura para su cobro, sumando la base + tributos no podrá exceder del importe total del mencionado saldo resultante.
- Solo se tendrá en cuenta para determinar el saldo, el importe efectivamente ingresado en el Ayuntamiento. No se computaran los importes a favor del Ayuntamiento por las costas que no se hubieran podido cobrar por diversos motivos (como insolvencia del condenado u otras razones sean o no ajenas a la actuación del contratista).
- En su cuantificación, de las ingresadas a favor del Ayuntamiento se deducirá previamente la parte que pueda corresponder a la representación procesal (en su caso), ya que el premio se refiere a la parte de Letrado. En las costas abonadas por el Ayuntamiento al haber sido condenado, no se descontarán



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

para el cálculo la parte que, en su caso, correspondiese a la representación procesal. Esto es, el saldo positivo debe ser el resultado de la diferencia entre lo ingresado por costas (exclusivamente la parte de Letrado) menos lo pagado por costas judiciales (tanto de Letrado como de representación procesal).

- El adjudicatario letrado deberá realizar la gestión y defensa de las piezas de tasación de condena en costas tanto a favor como en contra del Ayuntamiento, así como todas las gestiones necesarias hasta su efectivo ingreso cuando sean favorables al Ayuntamiento.
- Sin perjuicio de la liquidación final, se podrá cobrar a cuenta con carácter semestral, de las cuantías de los procedimientos terminados con sentencias definitivas y firmes, siempre que exista saldo positivo en los términos indicados y se estime prudentemente que de las piezas de tasación en costas en tramitación o de procedimientos judiciales en curso no pudiera resultar una condena en costas al Ayuntamiento por importe superior al saldo positivo que exista en ese momento.
- Para abonar cantidades por este concepto, será necesario previa comprobación del cumplimiento de lo anterior, el informe de conformidad por la Asesoría Jurídica Municipal o por el Responsable del Contrato.

----0----

*[A título informativo meramente orientativo, no limitativo ni vinculante como máximo para el contratista, la media de número de litigios por año (computando 1 a partir del decimal 0,10) del Ayuntamiento, iniciados en los cuatro últimos años, ha sido aproximadamente por materias los siguientes:*

*Contencioso-administrativo:*

<i>Urbanismo (planeamiento, gestión, disciplina, incluido Licencias y medioambiente)</i>	<i>19</i>
<i>Materia económica (presupuestaria, tributaria,..)</i>	<i>15</i>
<i>Ordenación tráfico (sancionadores)</i>	<i>22</i>
<i>Patrimonio (responsabilidad patrimonial)</i>	<i>21</i>
<i>Funcionarios y otro personal</i>	<i>7</i>
<i>Contratación administrativa</i>	<i>3</i>
 <i>Juzgados de lo Social</i>	 <i>14</i>
 <i>Jurisdicción civil (reclamación de daños a bienes municipales o dimanantes de ofrecimiento de acciones al Ayuntamiento en procedimientos de instrucción por accidentes de tráfico u otros)</i>	  <i>17</i>

*Hay que añadir los litigios de los organismos autónomos administrativos del Ayuntamiento, en número muy inferior sumados los tres a los anteriores y asistencia jurídica a empleados*



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

*municipales, agentes de policía local y otros (cuando no ha existido conflicto de intereses con la posición del Ayuntamiento), al igual que en concursos de acreedores personados en defensa de los intereses municipales (dos) y personaciones en procedimientos de instrucción penal (pocas).]*

#### **CUARTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. TRAMITACIÓN**

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, adjudicándose a la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de valoración de las ofertas establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

Los requisitos de capacidad, prohibiciones, solvencia económica financiera, técnica profesional, para tomar parte en la licitación, se regulan en el PCAP, así como la posibilidad de contratar con Uniones Temporales de Empresarios y la exigencia que la finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

#### **QUINTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.**

Sin perjuicio de los derechos y obligaciones que se contemplen en el PCAP, las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

##### A) Administración contratante.

- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF). Los acuerdos que al respecto adopte pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

- El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.



A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

- El Ayuntamiento se somete a la obligación de confidencialidad de la información referida en el Art. 140 del TRLCSP.
- Abonará al contratista el precio del contrato y el importe resultante del incentivo de las costas procesales conforme se ha regulado en este pliego.
- Facilitar al contratista la colaboración y auxilio necesario para la debida y adecuada defensa del interés municipal en los asuntos objeto del contrato.

#### B) Del adjudicatario

- El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego, esto es, el importe resultante del incentivo de las costas procesales conforme se ha regulado en este pliego.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente (art. 194 y 195 de la LCSP.)
- Asumir la prestación de los trabajos en la forma establecida en los pliegos.
- Cumplir todas las disposiciones en materia laboral, de seguridad social, tributaria y fiscal, pudiendo el Ayuntamiento en cualquier momento, recabar al adjudicatario la acreditación documental del cumplimiento de dichos extremos.
- Cumplir la normativa aplicable al ejercicio profesional de la Abogacía.
- El adjudicatario y el personal que haya designado para la ejecución del contrato, deberá disponer en todo momento de la habilitación profesional que le faculte para el ejercicio de la Abogacía en los ámbitos territoriales incluidos dentro del objeto del contrato.
- El adjudicatario y los Letrados que hubiera designado para la ejecución del contrato, deberán tener suscrito, cada uno, seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe de 600.000 €. Póliza/s que debe/n estar vigente/s durante toda la duración del contrato.



- Disponer de despacho permanente abierto (días laborables en Ciudad Real) de su titularidad, dirección y responsabilidad en Ciudad Real, y contar con los medios materiales y personales necesarios para la prestación del servicio.

Asimismo, deberá acreditarse la adaptación de este despacho a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), incluyendo la inscripción de sus ficheros a la Agencia Española de protección de Datos, las obligaciones propias incluidas en dicha Ley, así como la existencia del documentos de Seguridad y la implantación de las medidas técnicas y organizativas, según Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD o normativa de aplicación sobre protección de datos. El Ayuntamiento de Ciudad Real podrá requerir la documentación que necesitase para comprobar dicha adaptación.

La empresa contratista queda obligada a realizar la actividad para la ejecución del contrato en su propio despacho, dependencias o instalaciones, salvo que excepcionalmente sea autorizada para preparación de asuntos puntuales en dependencias municipales en las condiciones que se fijen en dicha autorización.

- Cumplir con las disposiciones de legislación laboral y Seguridad Social, así como las relativas a prevención de riesgos laborales, en particular con sus trabajadores e integrantes del equipo de profesionales de la empresa para la ejecución del contrato. Quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género sufrido o producido al personal dependiente del adjudicatario con motivo o como consecuencia del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su total responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Excmo. Ayuntamiento.

- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con el contrato.
- El contratista está obligado a dedicar o adscribir durante todo momento de ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello y en los términos en los que se hubiera comprometido en su oferta, en especial a los abogados designados para la ejecución del contrato conforme a su propuesta.





Esta obligación se considera esencial.

- Las demás obligaciones derivadas del presente pliego y del contrato que se otorgue y en general, el cumplimiento tanto de los acuerdos adoptados por los órganos municipales competentes como de las órdenes que se den al contratista con relación a la ejecución del contrato.
- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle 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 (art. 281.2 LCSP).
- Informar acerca de la ejecución del contrato, siempre que la Excm. Sra. Alcaldesa, la Junta de Gobierno Local, responsable Asesoría Jurídica Municipal o responsable del contrato lo pidan
- Guardar sigilo, tanto el adjudicatario, su personal, como los encargados de ejecución del contrato, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos. Obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.

El adjudicatario y personal encargado de la ejecución del contrato, únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la normativa de protección de datos de carácter personal, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa, en especial la Disposición Adicional 26<sup>a</sup> del TRLCSP.

- Igualmente el contratista, su personal y el de ejecución del contrato, deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, también a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá aún después de finalizar la ejecución de este contrato.



- Designar entre el personal letrado adscrito a la ejecución del contrato, un coordinador / interlocutor, que estará en permanente contacto con la Asesoría Jurídica Municipal y responsable del contrato designado por el Ayuntamiento. Asistirá a las reuniones que se le convoque en el Ayuntamiento o sede del Organismo Autónomo para informar sobre los asuntos objeto del contrato.

El personal designado para la ejecución del servicio deberá reunir los requisitos legales establecidos para su cometido. Asimismo, el empresario adjudicatario deberá contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible la para realización de la actividad y prestación objeto del contrato.

El adjudicatario y letrados adscritos a la ejecución del contrato desarrollaran su trabajo cumpliendo las normas de deontología de aplicación al ejercicio de la Abogacía, no pudiendo incurrir en supuestos de incompatibilidad o conflictos de intereses en la prestación de los servicios contratados. No pudiendo estar incursos en ninguna causa de prohibición de contratar con la Administración, que se hace extensiva a los abogados encargados de la ejecución del contrato.

- Seguir las directrices que le pueda cursar la Asesoría Jurídica Municipal o el Ayuntamiento a través de dicha Unidad Administrativa para la mejor definición y defensa de los intereses municipales en cuestión, siempre que no conculquen el ordenamiento jurídico y sin perjuicio de las conclusiones que al respecto se llegue tras las recomendaciones que en su caso realizase el contratista o Letrado de ejecución del contrato.
- Acceder a la documentación municipal relacionada con el procedimiento que se trate, pudiendo solicitar copia de la documentación que guarde relación con el mismo para el ejercicio de su trabajo en el objeto del contrato.
- El Contratista será responsable de los daños y perjuicios que, derivados del contrato, causen tanto a la Administración como a terceros, por incumplimiento de los trámites preceptivos, por defectos o insuficiencias técnicas, por dolo o negligencia o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos normativos en los hubiera incurrido que le fueran imputables.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida todos los profesionales del equipo de ejecución responderán solidariamente de estas responsabilidades.



- La documentación que el Ayuntamiento facilite al contratista se entregará para el fin exclusivo de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibida por parte del contratista, su personal, y el de ejecución del contrato, su cesión total o parcial.

Las tareas y resultados para ejecución de este contrato, sus estudios y documentos que se elaboren por el contratista y personal de ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente, sin que pueda oponerse el adjudicatario o personal autor de los trabajos.

Los contratos que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productor protegidos por derechos de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento.

- El contratista no podrá establecer condicionantes o límites máximos al número de procesos judiciales en los que debe ejercer la defensa jurídica y judicial del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, o informes o consultas que se les pidan, ni del resto de prestaciones incluidas en el objeto del contrato.
- El contratista y personal de ejecución del contrato mantendrán disponibilidad permanente de contacto y deberán asistir a las reuniones que se le convoque en el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, por parte de la Alcaldía, órganos de gobierno municipal, directores o asimilados de los Organismos, de la Asesoría Jurídica Municipal y Responsable Administrativo de la ejecución del contrato, para recibir información sobre los asuntos incluidos en el objeto del contrato y cuantas cuestiones jurídicas incluidas en su ámbito puedan plantearseles, que podrá ser telefónica si ello es suficiente por el tema que se trate.
- En los supuestos en los que el Ayuntamiento decida no asumir a través de funcionario competente la representación procesal en los procedimientos judiciales, queda obligado el adjudicatario a realizarla, sin limitación de asuntos, salvo que las disposiciones legales de aplicación establezcan la obligación de representación procesal a través de Procurador.

En estos casos que el contratista queda obligado también a realizar la representación procesal, podrá proponer designar para realizar esa función a Procurador, pero siendo a su costa todos los gastos que genere, tanto de otorgamiento de poderes como de honorarios.



En los casos que sea preceptivo designar Procurador para la representación procesal del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos administrativos, le corresponderá a la Administración contratante, que correrá con los gastos y honorarios.

- Conforme al Art. 215 del TRLCSP, el contrato se ejecuta a riesgo y ventura del contratista con independencia del número de asuntos que se le encarguen, con arreglo al precio adjudicado y al premio-incentivo referido (en el quedan incluidos todos los honorarios por los servicios a prestar), no pudiendo reclamar ningún otro pago, ni repercutir gastos de ningún tipo necesarios para el funcionamiento de su actividad en relación con el objeto del contrato y buen fin de las prestaciones contratadas (medios materiales, de personal, por desplazamientos, telefónicos, fax, correo, fotocopias, mensajería, papel, etc.).
- Deberá facilitar número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico para la comunicación con el Ayuntamiento y envío de documentación necesaria.
- Recibir instrucciones para el desarrollo de los servicios contratados a través de la Asesoría Jurídica Municipal y Responsable Administrativo del Contrato, servicio que ha de efectuar las comunicaciones en relación con el funcionamiento ordinario de las prestaciones objeto del contrato, sugerencias y cualquier iniciativa que proponga en ejecución del contrato pueda mejorar la prestación en aras el interés municipal. Todo ello, sin perjuicio de las autorizaciones que al respecto pueda dar la Asesoría Jurídica y Responsable Administrativo del Contrato para comunicaciones directas con otro personal dependiente del Ayuntamiento, en particular con los Jefes de las Unidades Administrativas, en los asuntos y expedientes de la competencia de estas Unidades.
- Las unidades administrativas facilitarán al adjudicatario y personal de ejecución del contrato cuanto datos y copias de documentos obren en las oficinas municipales y sus organismos autónomos, siempre que guarden relación con el asuntos cuya defensa municipal se trate, siendo remitidos por cualquier medio que asegure su recepción.
- El contratista queda obligado a organizar y prestar el servicio con sujeción a lo establecido en el contrato, en los pliegos y en la oferta adjudicada y dentro de los plazos señalados en el mismo.
- La decisión sobre el inicio de acciones, interposición de recursos, apelaciones, etc, para desistir o transigir, se adoptará por el órgano



municipal competente u órgano competente del organismo autónomo municipal, comunicándolo al adjudicatario o personal de ejecución del contrato.

#### **QUINTA.- CESION DEL CONTRATO. SUBCONTRATACION. SUCESION**

Habida cuenta de las características de este contrato, siendo determinante en la adjudicación las cualidades técnicas-profesionales del adjudicatario y personal Letrado designado para ejecución del contrato, no podrá cederse, subarrendarse ni traspasarse el mismo, ni los derechos y obligaciones dimanantes del mismo.

La transmisión de los derechos de cobro se ajustará a lo establecido en el Art. 218 del TRLCSP.

Por la misma razón, tampoco cabe la subcontratación, tan siquiera de prestaciones parciales del contrato.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación y se mantenga a las mismas personas designadas para la ejecución del contrato en su adjudicación. Lo mismo en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, respecto a la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquélla de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no cumplirse lo anterior se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

#### **SEXTA.- VARIANTES Y ALTERNATIVAS**

No se admiten variantes ni otras alternativas al objeto de este contrato y a las prestaciones que conlleva.

Solo se admitirán las mejoras que el adjudicatario se hubiera comprometido en su oferta en relación con el objeto del contrato, para el supuesto que el PCAP lo hubiera previsto en los criterios de adjudicación sin coste para el Ayuntamiento.



### **SEPTIMA.- SUSTITUCIONES**

El adjudicatario ejecutará el contrato con los Letrados que se hubiera comprometido en su oferta para dicha ejecución, según compromiso al respecto firmado por los mismos conforme se indique en el PCAP. Ello en condición esencial del contrato y deber de cumplimiento esencial.

Las sustituciones en la defensa de los asuntos encargados sólo podrán producirse entre los Abogados designados para la ejecución del contrato.

No pudiendo ser sustituidos de manera permanente este personal por otros Letrados que no formen parte del equipo de ejecución del contrato, salvo por causa de fuerza mayor u otras causas suficientemente justificativas acreditativas y siempre que en el sustituto concurra análoga capacidad técnica y méritos que los tenidos en cuenta, en su caso, para la adjudicación del contratado en el sustituido. La sustitución permanente debe ser autorizada por el Ayuntamiento. No pudiendo conllevar la sustitución coste alguno para la Administración contratante.

Solo podrán producirse sustituciones puntuales de los Abogados encargados de la ejecución del contrato, por otros Letrados que no formen parte del personal de ejecución del contrato, por causas suficientemente justificativas y acreditadas, y sólo para determinados asuntos o trámites, siempre que en el sustituto concurra análoga capacidad técnica y méritos que los tenidos en cuenta, en su caso, en el sustituido puntualmente. No pudiendo conllevar esta sustitución puntual coste alguno para la Administración contratante.

Será causa de resolución del contrato el rechazo por parte de la Administración a la sustitución permanente del/los letrados asignados inicialmente para la ejecución del contrato.

### **OCTAVA.- MODIFICACION DEL CONTRATO.**

No se permite la modificación del contrato, salvo por las circunstancias previstas en el Art. 107 del TRLCSP y con sujeción a los límites y procedimiento establecido para ello en dicha Ley.

### **NOVENA.- EJECUCION DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

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 está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Comenzará la ejecución del contrato el día de su formalización en documento administrativo, si éste es posterior al día 7 de junio de 2017. Si la formalización del contrato es anterior a esta fecha, el inicio de su ejecución será en aquella fecha (7-6-2017).

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

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 contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la administración la totalidad de su objeto.

#### **DECIMA.- CALIFICACION DE LOS INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO. PENALIDADES**

A.-) Sarán considerados incumplimientos muy graves los siguientes:

- Incompetencia manifiesta, disidida o desinterés profesional, falta de probidad, falta de lealtad profesional, incumplimiento de las reglas deontológicas profesionales, incumplimiento del deber de secreto profesional y del deber de confidencialidad, intervenir en los asuntos concurriendo causa de incompatibilidad o en conflicto de intereses con los municipales, desobediencia reiterada.

- Abandono de los asuntos encomendados de la prestación de los servicios contratados.

- Falta de diligencia en las actuaciones procesales.

- No acudir sin causa justificada a las reuniones que sea convocado para informar sobre los asuntos encargados y sus resoluciones.

- No recibir sin causa justificada en su despacho profesional en visita en la preparación o tramitación de asuntos objeto del contrato a los órganos y personal municipal relacionados en el apartado de la cláusula de deberes de este pliego que lo regula.



- Incumplimiento de las obligaciones contractuales originando perjuicio a los intereses municipales.
- Prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- Fraude en la prestación de los servicios contratados.
- Retraso sistemático comprobado en el cumplimiento de los trámites procesales ante los órganos jurisdiccionales, dando lugar a pérdida de dichos trámites en perjuicio de la defensa del Ayuntamiento.
- Negligencia en la custodia de documentos municipales obtenidos para ejecutar las prestaciones del servicio contratado o no cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal que se califique en ésta como muy grave o grave.
- Desobediencia y desatención reiterada de las instrucciones y comunicaciones que reciba conforme a lo regulado en la cláusula de deberes del contratista en este pliego.
- Incumplimientos aunque sea parcial de las obligaciones y prestaciones, consideradas esenciales o deberes esenciales en los pliegos.
- Incurrir en demora respecto al cumplimiento del plazo total.
- Incumplimiento de las mejoras ofertadas en la proposición, cuando el PCAP hubiera incluido valoración de mejoras entre los criterios de adjudicación y hubieran sido determinantes en su puntuación en cuanto al resultado de la suma total de la puntuación para la adjudicación del contrato. Este incumplimiento en causa de resolución del contrato.
- Comisión de tres faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el periodo de un año.
- Efectuar sustitución permanente de Abogado/s encargado/s de la ejecución del contrato, sin autorización municipal. Este incumplimiento en causa de resolución del contrato.
- La demora en el cumplimiento de sus obligaciones, dando lugar a perturbación muy grave del servicio y daños y perjuicios graves a terceros y, en su caso, al personal municipal y de sus organismos autónomos administrativos o a los bienes e intereses municipales.





En estos supuestos, la Administración contratante, salvo cuando se haya establecido como causas de resolución del contrato en los pliegos, podrá optar por la resolución del contrato o por imposición de penalidades.

B.-) Tendrán la consideración de incumplimientos graves:

- Incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en el contrato y sus pliegos, en cuanto a disponibilidad de medios y disponibilidad temporal, requerimientos de presencia física, atención a visitas en el despacho profesional y asistencia a reuniones, salvo que hubiera calificativo de muy graves en el apartado anterior.

- Ocultar o no facilitar datos de interés del servicio a la Administración contratante.

- Demora en la entrega de informes y documentación que le sea requerida en relación con el objeto del contrato, salvo causa justificada y cuando no estuviera calificado como incumplimiento muy grave.

- Negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales, salvo que tuviera la calificación de muy grave.

- Comisión de tres faltas leves de distinta naturaleza en el periodo de 1 año, o de la misma naturaleza en el período de seis meses.

- Minoración de la extensión y características de los servicios prestados en relación con su oferta, o deficiencias en su prestación por no cumplir lo comprometido en su oferta.

- Incumplimiento de las normas de los pliegos (PPT y PCAP) de este contrato, salvo que estuviera calificado como muy grave.

- Efectuar sustituciones puntuales de Abogado/s encargado de ejecución del contrato, sin autorización municipal, salvo causa justificada.

- Incumplimiento de las mejoras ofertadas en la proposición, cuando el PCAP hubiera incluido valoración de mejoras entre los criterios de adjudicación y no hubieran sido determinantes en su puntuación en cuanto al resultado de la suma total de la puntuación para la adjudicación del contrato.

- La prestación incorrecta de los servicios contratados, observada por el personal administrativo responsable del contrato, debido a desidia, ineptitud o cualquier otra causa derivada del comportamiento deficiente en



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

las prestaciones contratadas. Salvo que estuviese calificado como muy grave.

C.-) Serán calificados como incumplimientos leves:

- Negligencia ocasional o descuido puntual en el cumplimiento de alguna de sus obligaciones, salvo que estuviera calificado como grave y o muy grave.

- Cualquier otro incumplimiento o retraso en la prestación de servicios contratados que no estuviesen calificados como muy grave o grave.

- Trato incorrecto con los responsables municipales o personas con las que hubiera de comunicarse por razón de prestación de los servicios contratados.

La imputabilidad al contratista de estos incumplimientos (muy graves, graves y leves) engloba la directa del adjudicatario, la de su personal dependiente en la ejecución del contrato, y la del/los Letrado/s designado/s para la ejecución del contrato.

D.- Penalizaciones por los incumplimientos o cumplimientos defectuosos:

Salvo que los pliegos establezcan la resolución del contrato por incumplimiento de deberes y prestaciones en los casos que contemplen, y en el pliego de cláusulas administrativas particulares no se establezcan otras penalidades distintas, se aplicará el régimen de penalidades regulado en el Art. 212 y concordantes del TRLCSP, con la facultad opcional contemplada en el mismo de resolver el contrato por la Administración contratante en los casos que establece.

#### **DECIMA PRIMERA.- GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.**

El adjudicatario queda obligado a satisfacer toda clase de gastos que ocasione la formalización del contrato, siendo de su cuenta pagar el importe de las publicaciones preceptivas, salvo aclaraciones o rectificaciones de anuncios debidas al Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**DECIMA SEGUNDA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato las contempladas en los pliegos y en los Art. 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los Arts. 224, 309 y concordantes de dicha Ley.

Ciudad Real, 7 de abril de 2017.  
EL TIT. ASE. JURÍDICA,

Fdo. Julián Gómez-Lobo Yanguas





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**PLIEGO DE CLÁSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA ASISTENCIA LETRADA Y JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS (IMPEFE, PMD, PMPD) Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS NO EMPRESARIALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO, EXCLUIDA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL EMUSER.**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. CODIFICACION.**

Es objeto del presente contrato la asistencia jurídica, defensa jurídica y judicial letrada del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, sus organismos autónomos (*IMPEFE, PMD, PMPD*) y demás entidades y organismos no empresariales dependientes del Ayuntamiento, no incluyéndose la empresa municipal *EMUSER, S.L.*, ante todos los órdenes jurisdiccionales y procedimientos judiciales y ante todos los Juzgados y Tribunales, tanto en posición procesal activa como pasiva, en defensa de los intereses municipales en cuantos asuntos se les encomienden al contratista.

Comprendiendo también su objeto la representación procesal en todos los órdenes jurisdiccionales y Juzgados y Tribunales en los términos que se detallarán en este Pliego. Así como complementar las tareas propias de asesoramiento jurídico del Ayuntamiento.

Desglose de los servicios objeto del contrato:

A) En los procedimientos judiciales en los que el Ayuntamiento o sus Organismos sean parte:

Defensa y asistencia técnica letrada (tanto en situación procesal activa como pasiva, demandante o demanda), cuya competencia sea de cualesquier orden jurisdiccional o administrativo, (contencioso-administrativa, laboral-social, civil, penal, mercantil, incluso arbitrajes voluntarios a los que se someta y concursos de acreedores) y ante todos los Juzgados y Tribunales de cualquier ámbito territorial, fundamentalmente de Ciudad Real (Juzgados, Audiencia Provincial), Albacete (Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha) y Madrid (Audiencia Nacional, Tribunal Supremo), incluidos el Tribunal de Cuentas, Tribunales Económico-Administrativos, Tribunal de Defensa de la Competencia, o cualquiera otros análogos.

De manera meramente enunciativa no limitativa, comprende como mínimo:



Tanto la primera instancia, como segunda o sucesivas instancias, así como los recursos y apelaciones de toda clase que fueran procedentes, tanto escritos de presentación, preparación o formalización y de oposición a los de la parte contraria.

Planteamiento de acciones judiciales y recursos jurisdiccionales que decida el órgano municipal competente, frente a actos de particulares, actos administrativos y disposiciones de otras Administraciones, en defensa de los intereses municipales.

Demandas y contestación, anuncios, actos de trámite, piezas separadas, medidas cautelares, conflictos de competencia, piezas de tasaciones, impugnaciones, trámite de pruebas, conclusiones, etc., de oposición a la parte contraria, así como propuestas de terminaciones convencionales no contrarias al interés municipal. Su tramitación.

En relación con todo ello, preparación de escritos, asistencia a las vistas, actos de conciliación, actos de juicio, etc. en las fases que sean necesarias y confección de todo tipo de escritos relacionados y en el seno de los procedimientos judiciales o conflictos en los que el Ayuntamiento o sus organismos sean parte o se encuentren afectados.

- B) Defensa y asistencia letrada previa y en juicio (incluidas en diligencias policiales, judiciales y juicios de carácter penal) a autoridades, miembros de la Corporación, funcionarios y demás personal del Ayuntamiento y de sus Organismos por actos u omisiones en el ejercicio de las funciones, actividad y trabajo propios de sus cargos y puestos de trabajo, salvo que no procediese por conflicto de intereses con la posición que al respecto hubiera de adoptar el Ayuntamiento o sus Organismos. Con preparación de escritos, contestaciones, recursos, apelaciones, etc.
- C) En las Resoluciones judiciales finalizadoras de los procedimientos no favorables al Ayuntamiento que sean recurribles, facilitar nota justificativa de la conveniencia o no de recurrirlas a la Asesoría Jurídica Municipal o Funcionario Responsable del Contrato.
- D) La representación procesal cuando no la lleve directamente funcionario competente de la Unidad Administrativa de Asesoría Jurídica Municipal, o bien sea requerido el Letrado contratista para ello tanto al inicio de los procedimientos judiciales o en cualesquiera de sus fases o instancias judiciales, salvo que preceptivamente la representación deba conferirse a Procurador, en cuyo caso éste será designado por el órgano competente municipal al margen de este contrato.



- E) Para complementar las tareas propias de asesoramiento jurídico competencia de las unidades administrativas del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, la emisión de informes y dictámenes jurídicos que le pueden solicitar la Alcaldía, los órganos de gobierno municipal y los Presidentes de los organismos autónomos del Ayuntamiento. O en cuantas otras cuestiones jurídicas de interés municipal le pueden plantear dichos órganos.

Igualmente, atender a las consultas y preguntas que les puedan plantear en relación con los procedimientos judiciales objeto de este contrato y demás temas incluidos en el ámbito del objeto contractual, bien directamente por los mencionados órganos, o por los Jefes de las Unidades Administrativas a través del Funcionario Responsable del Contrato o de los Funcionarios de la Asesoría Jurídica Municipal.

- F) Redacción motivada de recursos en vía administrativa a interponer por el Ayuntamiento o sus Organismos contra actos y disposiciones de otras Administraciones Públicas en defensa del interés municipal, o de contestación a los que pudieran interponer otras Administraciones y Organismos Públicos contra actos del Ayuntamiento o sus Organismos, cuando el contratista sea requerido para ello.
- G) La relación de trabajos anteriormente expresada no tiene carácter exhaustivo ni limitativo, de manera que se incluyen todas cuantas actuaciones, gestiones y trabajos no enumerados encuadren en el objeto de los servicios contratados en sentido amplio.

Las prestaciones objeto de este contrato están encuadrados en los siguientes y códigos CPV:

79100000-5 servicios jurídicos.

79112000-2 representación jurídica.

79111000-5 asesoría jurídica

## **SEGUNDA.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO**

A los efectos exigidos en el artículo 22 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), queda justificada la necesidad, así como la idoneidad del objeto para poder contar con adecuada defensa en juicio de los intereses municipales, así como en complementar las tareas propias de asesoramiento jurídico de este Ayuntamiento y de representación procesal.



### **TERCERA.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO, DOCUMENTACIÓN QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL**

Tiene carácter contractual el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, calificándose como CONTRATO ADMINISTRATIVO de servicios de conformidad con el artículo 10 TRLCSP, categoría 21 "servicios jurídicos" del Anexo II. Teniendo en cuenta que el valor estimado de este contrato no llega al umbral del Art. 4.d de la directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo del Consejo de 26 de Febrero de 2014, sobre Contratación Pública.

La presente contratación se regirá por lo dispuesto en 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 (de aquí en adelante T.R.L.C.S.P.), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, demás normativa de desarrollo, supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además del presente pliego de cláusulas tienen carácter contractual el pliego de prescripciones técnicas.

Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

### **CUARTA.- PRESUPUESTO. FORMA DE PAGO. REVISIÓN DE PRECIOS.**

#### **Valor estimado del contrato**

Conforme al Art. 5.1 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, en relación con el Art. 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 255.712 €.

Incluye el presupuesto del contrato por los 3 años de duración (excluido IVA) + 1 de posible prórroga + premio incentivo (importe estimativo no vinculante de la diferencia entre la cantidad a favor y en contra del Ayuntamiento por costas judiciales).

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento de este contrato están consignados en el presupuesto general municipal. La partida presupuestaria es la que figura en el certificado de existencia de crédito que es la partida 9201.2271 del vigente presupuesto.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Se trata de un gasto de carácter plurianual que abarcaría los ejercicios 2017 a 2021, ambos inclusive, por lo que en los siguientes ejercicios se consignará el crédito presupuestario suficiente para atender los gastos derivados de este contrato.

### **Presupuesto, Tipo de licitación.**

El presupuesto anual que el Ayuntamiento destina a esta contratación es de 57.500 € + IVA, lo que supone un importe total por los tres años de duración más uno de posible prórroga, asciende a 230.000 € + IVA.

El tipo de licitación es de 57.500 euros/año + IVA.

La baja a ofertar por los licitadores en su oferta vendrá referida a este tipo máximo de licitación.

### **Precio del contrato**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación en la licitación, esto es, el de la baja ofertada sobre el tipo de licitación.

### **Revisión de precios.**

No habrá revisión de precios durante el periodo de duración de este contrato y su posible prórroga, de conformidad con el Art. 89 del TRLCSP.

### **Forma de pago**

Se detalla en el pliego de prescripciones técnicas (PPT)

### **QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato tendrá una duración de tres años (3), iniciándose sus efectos desde la fecha de su formalización en documento administrativo siempre que ésta sea el día 7 de junio de 2.017 ó día posterior. Si la formalización del contrato se produce antes del día 7 de junio, los efectos se inician a partir de dicho día 7 de junio de 2.017.

Puede prorrogarse por un año más (1) de mutuo acuerdo por las partes expresado antes de la finalización de su plazo inicial de duración.

El plazo total incluida la prórroga no excederá de cuatro años (4).





Este plazo se refiere al tiempo durante el cual se podrán encargar asuntos al adjudicatario. Transcurrido dicho plazo, el adjudicatario deberá terminar los asuntos en trámite hasta su finalización en la última instancia que fuera procedente, por haber sido encargados antes de la finalización del periodo de duración (Art. 303.3 TRLCSP), sin percibir cantidad económica adicional alguna (al estar incluido la finalización de los asuntos en el precio del contrato durante el periodo de duración para encargo de los mismos), salvo lo que se indicará respecto a las costas procesales.

Sin perjuicio que, vencido dicho plazo máximo de duración y adjudicado nuevo contrato con el mismo objeto, si el Ayuntamiento lo estima oportuno, y así lo prevé el nuevo contrato, pueda obligar al nuevo contratista en el marco de su contrato a la asunción de los asuntos en tramitación no finalizados a la expiración del anterior, siempre que el contratista del finalizado no se oponga a dicha cesión de asuntos para su terminación por el nuevo adjudicatario.

El adjudicatario del presente contrato no asumirá la finalización de asuntos en tramitación no concluidos del contrato formalizado el día 6-6-11 (prorrogado), que es obligación del contratista de éste, salvo por mutuo acuerdo de ambos contratistas y previa autorización por el Ayuntamiento.

Aunque los efectos del contrato se inicien con fecha posterior al día 6 de junio de 2.017, el adjudicatario asumirá dentro del objeto del contrato los asuntos iniciados para el Ayuntamiento (litigios u otros) a partir de dicho día de 7 junio de 2.017.

#### **SEXTA.- JUSTIFICACION DEL PROCEDIMIENTO Y DE LOS CRITERIOS DE VALORACION PARA LA ADJUDICACIÓN.**

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, al ser el procedimiento general que cumple cabalmente con los de igualdad y concurrencia competitiva y de transparencia, al no existir circunstancias que justifiquen apartarse del mismo. Adjudicándose a la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de valoración de las ofertas señalados en la cláusula décima quinta del presente pliego de cláusulas, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 150 y 151 del T.R.L.C.S.P, al ser el procedimiento ordinario (art. 138 del T.R.L.C.S.P.).

Los criterios de valoración son los más idóneos y dan preponderancia combinada a aquellos que hacen referencia a las características técnicas del servicio, teniendo en cuenta su especialidad con la baja en el precio (art. 150 del T.R.L.C.S.P.)

#### **SEPTIMA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.**

La forma de acceso al perfil del contratante del órgano de contratación es [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es)



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

### **OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (art. 54 del TRLCSP), y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 57 TRLCSP).

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

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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.

### **NOVENA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.**

En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento, las personas en quienes concurren algunas de las circunstancias que se enumeran en el art. 60 del TRLCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

### **DECIMA.- SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 65.1 del TRLCSP, en relación con lo establecido en el artículo 75, y el art. 11 del RGLCAP, modificado por el R.D. 773/2015, de 28 de agosto, la solvencia económica y financiera se acreditará por el siguientes medio:



- Disponer de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a 600.00 euros.

Esta póliza debe estar vigente al menos, hasta el fin de presentación de ofertas y deberá aportar el compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La acreditación de este requisito se realizará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **DECIMAPRIMERA.- SOLVENCIA TECNICA / PROFESIONAL.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 65.1 del TRLCSP, en relación con lo establecido en el artículo 78, y el art. 11 del RGLCAP, modificado por el R.D. 773/2015, de 28 de agosto, la solvencia técnica/profesional se acreditará mediante los dos medios siguientes (ambos):

- 1) Experiencia en la relación de trabajos del mismo tipo o naturaleza a que corresponda el objeto del contrato. Se acreditará mediante una relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los últimos cinco años, avalados por certificados de buena ejecución y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato o de su anualidad media si ésta es inferior.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

- 2.- Indicación con su identificación y firma/s del/los abogado/s que ejecutarán el contrato en la prestación de asistencia y defensa jurídica en juicio (como máximo cinco Letrados/as).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

El/los Letrado/s de ejecución del contrato deberá/n tener una experiencia profesional acreditada igual o superior a 3 años. Se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

- Certificado del Colegio Profesional.
- Aportando copia/s de sentencia/s acreditativa/s de dicho extremo, en el que quede reflejado la antigüedad en el ejercicio profesional (entendiéndose con la fecha de inicio del procedimiento).
- Titulación y *curriculum vitae*.
- Por cualquier otro medio que se aporte y sea considerado suficientemente acreditativo por la Mesa y Órgano de Contratación.

#### **DECIMASEGUNDA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

No se precisará constituir garantía provisional en virtud de la posibilidad que permite el art. 103.1 párrafo segundo del TRLCSP.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá, dentro del plazo de **DIEZ DIAS HABLES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (Art. 151.2 del TRLCSP).

La constitución de la garantía se podrá presentar en alguna de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP.

#### **DECIMOTERCERA.- ANUNCIOS, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

##### **13.1.- ANUNCIOS**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del TRLCSP, la licitación será anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Real, perfil del contratante cuya dirección es [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es), donde se podrán consultar los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 53 del TRLCSP.



### **13.2.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas siendo excluidas las personas licitadoras del procedimiento de adjudicación.

Se presentarán en sobre cerrado donde figurará la inscripción "**PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA, PARA LA ASISTENCIA LETRADA Y JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS (IMPEFE, PMD, PMPD) Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS NO EMPRESARIALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO, EXCLUIDA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL EMUSER.**

Dentro de este sobre mayor se contendrán cuatro sobres A, B, C y D, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

El **sobre A** se subtitulará "**DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**" y contendrá:

- Identificación del licitador, con DNI o CIF y su firma, y si actúa como persona física o en representación de persona jurídica.
- Domicilio: todos los licitadores deberán señalar un domicilio, una dirección de correo electrónico un número de teléfono y fax, para la práctica de notificaciones.
- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. (según modelo del Anexo I del presente pliego).

Según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 24 de febrero de 2014, en relación a lo establecido en el art. 146.4 del TRLCSP, (añadido este punto por el art. 44.dos de la Ley 44/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización) la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 del art. 146 del TRLCSP, se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

- **Declaración responsable** con relación de las empresas que forman parte del grupo empresarial a la que pertenezca el licitador individual, expresando la circunstancia que justifica la vinculación al grupo, según el art. 42 del Código de Comercio. La no pertenencia a ningún grupo de empresas deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable pudiéndose aportar mediante la presentación del modelo incluido en el Anexo II. Estas declaraciones se tendrán en cuenta a los efectos previstos en el art. 145.4 del T.R.L.C.S.P.
- Para el supuesto en que el licitador sea una UTE los requisitos del art. 59 del TRLCSP, debiendo acreditar cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñada, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. En la documentación del sobre A, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que constituyen la UTE, en la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios, Se adjunta Anexo III del modelo de compromiso de constitución de UTE.
- Relación con su identificación del/los Letrado/os que ejecutarán el contrato (máximo cinco). Según modelo en el Anexo IV firmado por todos ellos.

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, una declaración a incluir en este sobre A, designando que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el Art. 140.1 del TRLCSP. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las personas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.



El sobre B, se subtitulará "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMATICAMENTE" (ORGANIZACIÓN DEL SERVICIOS), en el que incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor, cláusula decimaquinta. Se trata del criterio de la organización del servicio.

El sobre C, se subtitulará "CRITERIO EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA: IDONEIDAD PRÁCTICA DERIVADA DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA COMO LETRADO EN LITIGIOS ESPECIFICOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL", en este sobre se incluirá la documentación referida en la cláusula decimoquinta en este apartado concreto. Se aportará en la forma indicada en el mismo.

El sobre D se subtitulará "PROPOSICION ECONÓMICA (CRITERIO DE BAJA ECONÓMICA SOBRE EL PRESUPUESTO BASE ANUAL)", en el cual se incluirá la oferta económica, con el siguiente modelo:

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria de la prestación del servicio de **PARA LA ASISTENCIA LETRADA Y JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS (IMPEFE, PMD, PMPD) Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS NO EMPRESARIAS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO, EXCLUIDA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL EMUSER.**, cuyo contenido conozco y acepto íntegramente, me obligo a cumplir dicho contrato, de conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas y el de prescripciones técnicas, por el precio anual de ..... € + IVA (en letra y número).

Lugar, fecha y firma del proponente.

Reflejará los tramos de baja de precio que oferta (1, 2, 3.....) sobre el presupuesto anual base de licitación, y la suma del precio total anual bajado conforme a dichos tramos.

El presupuesto base anual de licitación menos el importe de los tramos que oferta, es la cantidad que debe expresarse en el modelo de proposición anteriormente transcrito.

No pueden presentarse variantes o alternativas.



Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego y el de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

No podrá figurar el mismo Letrado de ejecución del contrato en más de una relación, es decir, con distintos licitadores.

### **13.3.- PLAZO PRESENTACION PROPOSICIONES**

Las proposiciones se presentarán antes de las catorce horas durante el plazo de **QUINCE DIAS**, a contar desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.

El plazo antes citado se prorrogará en los casos previstos en el art. 78 del R.G.L.C.A.P., facultándose a la Alcaldía para que adopte la resolución oportuna fijando el plazo de prórroga, debiendo exponer tal resolución en el tablón de anuncios.

### **DECIMACUARTA.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda del TRLCSP, y según acuerdo de la JGL de 2 de Mayo de 2017:

Presidente: - D. Nicolás Clavero Romero (Concejal Delegado de Economía, Hacienda y Contratación). Suplente: D. Alberto Lillo López-Salazar (Concejal Delegado de Urbanismo y Obras).

Vocales: - Interventor General Municipal, D. Manuel Ruiz Redondo. Suplente por la Intervención General: Jefa de Sección de Intervención, D<sup>a</sup>. Carmen Sáez Mateo.  
- Titular de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Julián Gómez-Lobo Yanguas. Suplente del Titular de la Asesoría Jurídica Municipal: Jefa de Servicio de Personal, D<sup>a</sup>. Mercedes Redondo Alonso.





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- Jefe de Sección de Informática, D. Juan Vicente Guzmán González. Suplente del mismo: D. José Luis Medina Serrano, Técnico de Informática.
- D. Alberto Lillo López-Salazar, Concejal Delegado de Urbanismo y Obras. Suplente del mismo: cualquier Concejal/a del Grupo Municipal del PSOE.
- D<sup>a</sup>. Rosario Roncero García-Carpintero, Concejala del Grupo Municipal del PP. Suplente de la misma: cualquier Concejal/a del Grupo Municipal del PP.
- D<sup>a</sup>. Nieves Peinado Fernández-Espartero, Concejala del Grupo Municipal Ganemos. Suplente de la misma: cualquier Concejal/a del Grupo Municipal Ganemos.
- D. Fco. Javier Fernández-Bravo García, Concejal del Grupo Municipal Ciudadanos.
- D. Pedro Fernández Aránguez, Concejal del Grupo no adscritos.

Secretaria: - D<sup>a</sup>. María Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación. Suplente de la misma: D. Francisco Zúñiga Sierra, Jefe de Servicio de Contratación.

#### **DÉCIMAQUINTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS . (art. 150 del TRLCSP)**

El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa, tras valorar las ofertas presentadas y admitidas conforme a los siguientes criterios, por orden que se relaciona , y según la ponderación siguiente:

#### **A) Criterios evaluables de forma automática: Hasta un máximo de 30 puntos.**

#### **1.- IDONEIDAD PRACTICA DERIVADA DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA COMO LETRADO EN LITIGIOS ESPECIFICOS DE ADMINISTRACION LOCAL. ( SOBRE C)**

**MAXIMO: 15 PUNTOS.**

Para puntuar en este apartado se tendrá en cuenta las siguientes escalas por materias y puntuaciones máximas en cada una de ellas.



Se puntuarán por las sentencias judiciales cuya copia se aporte en este apartado de puntuación, acreditativa de la intervención del letrado en la defensa/asistencia letrada en el procedimiento judicial que se trate en materia de Administración Local, tanto a favor como en contra del ente (Diputaciones, Ayuntamientos, Organismos Autónomos Administrativos dependientes de aquellos, Mancomunidades, Consorcios de Admón. Local, no incluyéndose las de los pleitos en el desarrollo de su actividad de las entidades locales empresariales ni sociedades mercantiles municipales sujeta a derecho privado o mercantil, al no estar dentro del objeto de este contrato, salvo lo que afecte a su relación con en el ente local del que dependa, actos de derecho administrativo, como su creación en fase administrativa, encomiendas, etc. )

**Distribución de la puntuación máxima (15 puntos) por bloques de materias y puntuación máxima dentro de los bloques.**

	<i>Puntuación máxima</i>
A. Urbanismo y Medioambiente (planeamiento, gestión, disciplina, licencias de obras, actividad, medioambiente, ocupaciones vía pública, expropiaciones, justiprecio, etc.)	... 6
B. Materia económica (presupuestaria, tributaria, Ordenanzas Fiscales,..)	... 1,125
C. Ordenación tráfico (sancionadores)	... 0,45
D. Patrimonio (responsabilidad patrimonial Ayto.)	... 0,6
E. Funcionarios y otro personal con sujeción a derecho administrativo local	... 1,5
F. Contratación administrativa, incluidos contratos patrimoniales no civiles.	... 3,9
G. Juzgados de lo Social (personal laboral de Admón. Local).	... 0,9
H. Jurisdicción civil y penal (reclamación por daños a bienes municipales u otros de juris. Civil y procesos penales que afecten al personal de Admón. Local por hechos en sus cargos o relación de servicios)	... 0,525



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**Forma de puntuar y documentos a presentar para puntuar**

- Procedimientos con doble instancia con las dos sentencias.

Por las dos sentencias de cada procedimiento, las puntuaciones siguientes que se desglosan según el bloque de materias anteriormente relacionado en el que se encuadre:

- A. 0,31034483
- B. 0,07336957
- C. 0,02045455
- D. 0,028125
- E. 0,20454545
- F. 1,17
- G. 0,06428571
- H. 0,03028846

Se acumula la puntuación que corresponda cada dos sentencias del procedimiento, dentro del bloque a que pertenezca hasta el tope de puntuación máxima en dicho bloque.

- Procedimientos en primera o única instancia con una sentencia:

Por cada sentencia, la puntuación siguiente que se desglosa según el bloque de materia en el que se encuadre:

- A. 0,15517241
- B. 0,03668478
- C. 0,01022727
- D. 0,0140625
- E. 0,10227273
- F. 0,585
- G. 0,03214286
- H. 0,01514423

Se acumula la puntuación que corresponda a cada sentencia dentro del bloque a que pertenezca hasta el tope de puntuación en dicho bloque.

- La puntuación máxima es del bloque, no de las materias incluidas en cada bloque cuando éste englobe varias.

- Para obtener puntuación en los procedimientos de doble instancia en el bloque de materia que se trate (A, B, C, D, E, F, G, H), se aportará copia de las dos sentencias, no siendo necesario aportarlas en su integridad, sino las partes de la



## AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

mismas (hojas o páginas) que identifique el procedimiento (identificación del recurso, sentencia, recurso contra la misma, sentencia del órgano superior), al Letrado que las aporte para su puntuación, la materia específica (acto, acuerdo o disposición administrativa que se recurre o se defiende y el ente u organismo de la Administración Local que haya sido parte), no siendo suficiente la mención genérica (Administración Local), sino la específica debatida en el acto recurrido (por ejemplo, licencia de obras, sanción urbanística, tributo local, reclamación responsabilidad patrimonial, etc..) y el fallo, borrando los datos de carácter personal que consten en la misma (recurrente, recurrido).

Si se trata de una Sentencia recurrida pero aún no ha obtenido Sentencia en el Tribunal Superior, se aportará en el apartado de primera o única instancia, ya que solo se puntuarán en aquél apartado de doble instancia si se acreditan las dos sentencias.

En lugar de la copia de las sentencias, también se podrá aportar certificado del órgano judicial competente, que acredite lo anterior. O cualquier otro documento acreditativo del que se obtenga dicha información, sin perjuicio que el órgano de contratación o de valoración de la puntuación pueda requerir al licitador para que aporte documentación complementaria al respecto si no la considera suficientemente acreditativa. En caso de duda, se comprobará de manera efectiva la exactitud de la información y los documentos facilitados por los licitadores.

A título de ejemplo:

Si se ha recurrido contra un Ayuntamiento la denegación/concesión de una excedencia de un funcionario municipal, obtenida sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, apelada la misma, y obtenida sentencia en el recurso de apelación del Tribunal Superior de Justicia, se aportarán la copia de las dos conforme se ha indicado anteriormente, para obtener en el bloque E una puntuación de 0,20454545 por ambas.

Si en el caso anterior, se hubiera recurrido la sentencia, pero aún no se hubiera obtenido sentencia del Tribunal Superior de Justicia, la puntuación sería de 0,10227273.

Si se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la aprobación del planeamiento general de un municipio ante el Tribunal Superior de Justicia, dictada sentencia por éste y recurrida ante el Tribunal Supremo, y dictada Sentencia por este último al recurso, aportada la copia de las dos sentencias se obtendría una puntuación en el bloque A de 0,31034483 por ambas. Si aún no se hubiera obtenido la Sentencia del Tribunal Supremo, la puntuación sería de 0,15517241.

- La puntuación en los procedimientos de primera o única instancia se efectuará conforme a la puntuación detallada anteriormente para estos procedimientos y siguiendo la misma dinámica descrita, pero referido a la copia de la Sentencia que se aporte.



- Para el supuesto que el procedimiento judicial que se trate hubiera obtenido tres sentencias (doble instancia y además una tercera), la puntuación sumará la correspondiente a procedimiento de doble instancia la del procedimiento de primera o única instancia.

- Se puntuarán las copias de las Sentencias dictadas que se aporten hasta la fecha de inicio de presentación de las ofertas para esta licitación. Sentencias de fechas posteriores a esta indicada fecha de inicio de presentación de ofertas por los licitadores, no se puntuarán.

- Solo se puntuarán las Sentencias, no otra clase de resoluciones judiciales.

- Son acumulables las que aporte el licitador de cada uno de los letrados designados por el mismo para la ejecución del contrato. Sin otros límites que la puntuación máxima detallada anteriormente dentro de cada uno de los bloques de materia.

- Si el Letrado o alguno de los Letrados de ejecución del contrato fuese o hubiera sido Magistrado de lo Contencioso-Administrativo (en excedencia, ...), acreditándolo con la correspondiente certificación, directamente obtendrá la puntuación máxima de 15 puntos, sin otro requisito.

- Si el Letrado o alguno de los Letrados de ejecución del contrato, hubiera sido el Juez que hubiera dictado la sentencia en la materia de los bloques anteriormente relacionados, o formado parte del órgano judicial colegiado sentenciador en 2ª instancia, acreditándolo porque conste en la Sentencia o por cualquier otro documento acreditativo en el que conste, la puntuación correspondiente a la sentencia que se trate se multiplicará por dos.

- Si alguna materia no se hubiera incluido en algunos de bloques relacionados, a efecto de puntuación se incluirá en el que mayor similitud presente. Así:

Ordenanzas no fiscales y Reglamentos municipales, sus procedimientos, en el bloque **B** que incluye las Ordenanzas Fiscales. También en este bloque se puntuación sentencias en materia de organización local (creación órganos, composición, etc.)

Procedimientos por derechos fundamentales, según la materia que afecte, si por ejemplo es sanción de tráfico, en el bloque **C**.

Procedimientos civiles (Administración Local demandante o demandada), en el bloque **H**.

Seguridad Social, bloque **G**.

Cualquier otra materia no prevista en los bloques anteriores, siempre que se trate de procesos contencioso-administrativos de Administración local, se puntuarán en el bloque **B**.



- Los licitadores presentarán la documentación para puntuar en este apartado, ordenada y separada con arreglo a los bloques de materias anteriormente relacionadas, identificando cada bloque con su letra (A,B,C...) e incluyendo en cada uno de los bloques las sentencias correspondientes igualmente diferenciadas según se trate de primera o única instancia o de las dos instancias del mismo proceso. Finalizando en un cuadro resumen el número de las que aportan en cada bloque y dentro del mismo según se trate de procedimiento en primera o única instancia o doble instancia en los términos indicados.

- Sumando la puntuación máxima posible de cada uno de los bloques, la total de los bloques puntuados para la adjudicación no rebasará los 15 puntos en este apartado. La que rebase dicha puntuación máxima, se tendrá en cuenta para resolver los empates de puntuación conforme se regula en la cláusula decimosexta.

**2.- BAJA OFERTA ECONOMICA SOBRE EL PRESUPUESTO BASE ANUAL DE LICITACION. (SOBRE D).**

**MAXIMO: 15 PUNTOS.**

Por cada tramo de 431,25 € (1 tramo) que el licitador baje en su proposición económica sobre el presupuesto anual base de licitación (PABL)..... 0,375 puntos.

Se puntuará por tramos completos de bajada. No se puntuarán dentro de los tramos partes porcentuales. Así:

- |  |     |            |
|--|-----|------------|
| - 1 tramo de bajada (431,25 € menos sobre PABL) puntos.          | ... | 0,375      |
| - 2 tramos de bajada (862,25 € menos sobre PABL ) puntos.        | ... | 0,75       |
| - .....  |     |            |
| - .....  |     |            |
| - 40 tramos de bajada (431,25 € x 40= 17.250 € sobre PABL)... .. | ... | 15 puntos. |

El límite de máxima puntuación es de 40 tramos de bajada del precio, esto es **15 puntos**, que es un 30% de bajada sobre el precio base anual de licitación, al considerarse que una bajada superior a dicho porcentaje hace a incurrir a la oferta en baja desproporcionada y los servicios y prestaciones del contrato no podrían prestarse con la normalidad y calidad requerida con dicho precio inferior, habida cuenta del objeto del mismo y prestaciones que incluye, habiendo tomado como referencia en volumen de trabajo de años anteriores.

El licitador en su oferta expondrá los tramos de bajada de precio que oferta (1,2,3,...) y el resultado del precio total anual bajado, así ofertado, en letra y número.



**B) Criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor: Hasta un máximo de 5 puntos.**

**3. (único).- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO (juicio de valor) (SOBRE B)  
MAXIMO: 5 PUNTOS.**

Para valorar y puntuar este apartado los licitadores presentarán un proyecto-memoria explicativa que describa la organización y funcionalidad de los servicios a prestar en el ámbito del contrato, que incluirá:

Organigrama del equipo de letrados con su identificación que ejecutarán el contrato, con la metodología y distribución de tareas y trabajos entre sus miembros, régimen de sustituciones entre éstos.

Otros medios personales, materiales y técnicos, asignados para las prestaciones del contrato y modo en el que se ponen a disposición por el licitador para la ejecución del contrato.

Procedimientos que seguirá para la ejecución del contrato y para asegurar la continua información al Ayuntamiento, dentro de lo exigido en los pliegos.

Disponibilidad para la ejecución del contrato, en cuanto a reuniones, atención a las visitas y forma de llevarlas a cabo, dentro de lo exigido en los pliegos.

Cualquier otro aspecto que contribuya a lograr un apropiado conocimiento de la estructura y organización y puesta a disposición efectiva para la ejecución del contrato.

De la máxima puntuación en este apartado, hasta **3 puntos como máximo** se aplicarán al organigrama y organización del equipo de Letrados que ejecutarán el contrato, teniendo en cuenta como se distribuirían y repartirían los procesos judiciales por materias, tareas y trabajos entre ellos, motivando y justificándolo. Sistema de coordinación, colaboración, información, comunicación y sustituciones entre los mismos.

Los otros 2 puntos restantes, **hasta este máximo de 2 puntos** se aplicarán al resto de las cuestiones anteriormente relacionadas.

El órgano informante a la Mesa de Contratación y órgano de contratación, para valorar y puntuar este apartado, en los dos sub-apartados indicados, en cuanto a la calidad y ventaja técnica que ofrezcan los licitadores en su proyecto-memoria de organización del servicio, realizará un estudio comparativo de los mismos, motivando las ventajas que ofrezcan los licitadores que obtengan mayor puntuación respecto de los que obtengan menos.



### **DECIMASEXTA.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a las doce horas del tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

La Mesa en primer lugar, procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma. (SOBRE A). Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación.

Seguidamente se procederá a la apertura del sobre B, “criterios no cuantificables automáticamente” **ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO** (juicio de valor).

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura del sobre C **“IDONEIDAD PRACTICA DERIVADA DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA COMO LETRADO EN LITIGIOS ESPECIFICOS DE ADMINISTRACION LOCAL”**.

La puntuación obtenida en este apartado del sobre C, se dará a conocer, por la Mesa de Contratación en el acto público de apertura del sobre D “proposición económica” (**BAJA OFERTA ECONOMICA SOBRE EL PRESUPUESTO BASE ANUAL DE LICITACION**)

Para resolver los empates de puntuación total para la adjudicación del contrato, se aplicará el siguiente orden de prioridades:

. Se hará propuesta de adjudicación a favor del licitador que dentro *de la puntuación total de la licitación hubiera obtenido más puntuación en el apartado de IDONEIDAD PRACTICA DERIVADA DE LA INTERVENCIÓN PRÁCTICA REALIZADA COMO LETRADO EN LITIGIOS ESPECIFICOS DE ADMINISTRACION LOCAL,*

. En el supuesto de empate en la puntuación máxima del anterior apartado (15 puntos), la que mayor puntuación obtenga rebasando esta puntuación máxima conforme al baremo establecido en dicho apartado de idoneidad práctica derivada de la intervención práctica realizada como letrado en litigios **ESPECIFICOS DE ADMINISTRACION LOCAL**





. Sobre estas dos prioridades, prevalecerá para el desempate la oferta en la que el Letrado o formando parte del equipo de Letrados de ejecución del contrato, tenga la condición de Magistrado especialista de lo Contencioso-Administrativo, según se ha desarrollado en el baremo y puntuación del apartado correspondiente a la idoneidad práctica referida, y dentro de ello el que mayor número tenga con dicha condición.

La Mesa elevará al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación, previos los informes que considere de acuerdo con el art. 151 del TRLCSP.

**DECIMASEPTIMA.- CLASIFICACION DE LAS PROPOSICIONES, ADJUDICACION DEL CONTRATO (art. 151 del TRLCSP).**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (art. 151.2 del TRLCSP en relación con el art. 95).
- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Acreditación de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a 600.00 euros.

Esta póliza debe estar vigente y deberá aportar el compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.



La acreditación de este requisito se realizará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

La misma acreditación anterior deberá aportarse por cada uno de los Letrados relacionados para la ejecución del contrato.

- Acreditación en la forma señalada en la cláusula décimo primera.2, que el/los Letrado/s de ejecución del contrato tiene/n una experiencia profesional acreditada igual o superior a 3 años.
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al art. 60 del TRLCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. En la misma declaración se hará constar que el licitador se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, estatales y locales y de la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de estos últimos extremos deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta (art. 146.1.c) del TRLCSP).
- Los documentos que acrediten que la finalidad o actividad de los licitadores tenga relación directa con el objeto del contrato según resulta de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, así como la acreditación de la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 57 del TRLCSP).
- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica/profesional de los empresarios, según los medios dispuestos en las cláusulas décima y décima primera del presente pliego de cláusulas administrativas particulares. Alternativamente, conforme establece el art. 11 del RGCAP, también puede acreditarse la solvencia mediante la acreditación de la clasificación de contratista que corresponda según el objeto del contrato y que viene reflejada en la cláusula primera del presente pliego.



- En su caso para las UTE, los requisitos del art. 59 del TRLCSP, debiendo acreditar cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñada, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. En la documentación del sobre A, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que constituyen la UTE, en la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios.
- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad jurídica del empresario y su representación y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del art. 83 del TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 del TRLCSP).

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa para la administración, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (art. 151.3 del TRLCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.4 del TRLCSP).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

**DECIMAOCTAVA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 52.1 del TRLCSP.**

Será responsable del contrato, con las facultades detalladas en el art. 52 del TRLCSP, el Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento.

**DECIMANOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art. 156 TRLCSP).**

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de QUINCE días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. (Art. 156.3 del TRLCSP).

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos (art. 156.1 del TRLCSP).

Cuando, por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se producirán los efectos que se determinan en el art. 156.4 del TRLCSP.

Conforme a lo establecido en el artículo 59.1, cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar justificante de haber satisfecho los gastos de publicidad en los diarios oficiales.

**VIGESIMA.- PLAZO DE COMIENZO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El servicio objeto del contrato iniciará sus efectos desde la fecha de su formalización en documento administrativo siempre que ésta sea el día 7 de junio de 2.017 ó día posterior. Si la formalización del contrato se produce antes del día 7 de junio, los efectos se inician a partir de dicho día 7 de junio de 2.017.

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 adjudicatario deberá designar, al menos, un interlocutor que estará en permanente contacto con el responsable designado por el Ayuntamiento.



## **VIGÉSIMAPRIMERA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.**

### **A) Derechos de las partes.**

#### **A.1) De la Administración**

- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en los arts. 210 y 211 del TRLCSP. Los acuerdos que al respecto adopte pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

- El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

- El Ayuntamiento se somete a la obligación de confidencialidad de la información referida en el Art. 140 del TRLCSP.

- Abonará al contratista el precio del contrato y el importe resultante del incentivo de las costas procesales conforme se ha regulado en el pliego de Prescripciones Técnicas.

- Facilitar al contratista la colaboración y auxilio necesario para la debida y adecuada defensa del interés municipal en los asuntos objeto del contrato.

#### **A.2) Del adjudicatario**

El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego.



B) Obligaciones de las partes.

B.1) Del adjudicatario.

- Las que se deriven del presente pliego de cláusulas administrativas y el de prescripciones técnicas.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente (arts. 210 y 211 del TRLCSP.)
- Asumir la prestación de los trabajos en la forma establecida en este pliego y en el de prescripciones técnicas.
- Cumplir con sus trabajadores las disposiciones de legislación laboral y Seguridad Social, tributaria y fiscal, así como las relativas a prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento, pudiendo el Ayuntamiento en cualquier momento, recabar al adjudicatario la acreditación documental del cumplimiento de dichos extremos.
- Cumplir la normativa aplicable al ejercicio profesional de la Abogacía.
- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con el objeto de prestación del contrato.
- El adjudicatario y el personal que haya designado para la ejecución del contrato, deberá disponer en todo momento de la habilitación profesional que le faculte para el ejercicio de la Abogacía en los ámbitos territoriales incluidos dentro del objeto del contrato.
- El adjudicatario y los Letrados que hubiera designado para la ejecución del contrato, deberán tener suscrito, cada uno, seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe de 600.000 €. Póliza/s que debe/n estar vigente/s durante toda la duración del contrato.
- Disponer de despacho permanente abierto en esta ciudad (días laborables en Ciudad Real) de su titularidad, dirección y responsabilidad en Ciudad Real, y contar con los medios materiales y personales necesarios para la prestación del servicio.

Asimismo, deberá acreditarse la adaptación de este despacho a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), incluyendo la inscripción de sus ficheros a la Agencia Española de



protección de Datos, las obligaciones propias incluidas en dicha Ley, así como la existencia del documentos de Seguridad y la implantación de las medidas técnicas y organizativas, según Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD o normativa de aplicación sobre protección de datos. El Ayuntamiento de Ciudad Real podrá requerir la documentación que necesitase para comprobar dicha adaptación.

La empresa contratista queda obligada a realizar la actividad para la ejecución del contrato en su propio despacho, dependencias o instalaciones, salvo que excepcionalmente sea autorizada para preparación de asuntos puntuales en dependencias municipales en las condiciones que se fijen en dicha autorización.

- Cumplir con las disposiciones de legislación laboral y Seguridad Social, así como las relativas a prevención de riesgos laborales, en particular con sus trabajadores e integrantes del equipo de profesionales de la empresa para la ejecución del contrato. Quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género sufrido o producido al personal dependiente del adjudicatario con motivo o como consecuencia del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su total responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Excmo. Ayuntamiento.

- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con el contrato.
- El contratista está obligado a dedicar o adscribir durante todo momento de ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello y en los términos en los que se hubiera comprometido en su oferta, en especial a los abogados designados para la ejecución del contrato conforme a su propuesta (máximo 5 letrados).

Esta obligación se considera esencial.

- Las demás obligaciones derivadas del presente pliego y del contrato que se otorgue y en general, el cumplimiento tanto de los acuerdos adoptados por los órganos municipales competentes como de las órdenes que se den al contratista con relación a la ejecución del contrato.



- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle 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 (art. 305.2 TRLCSP).
- Informar acerca de la ejecución del contrato, siempre que la Excm. Sra. Alcaldesa, la Junta de Gobierno Local, la Asesoría Jurídica Municipal o el responsable del contrato lo pidan.
- Guardar sigilo, tanto el adjudicatario, su personal, como los encargados de ejecución del contrato, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos. Obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.

El adjudicatario y personal encargado de la ejecución del contrato, únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la normativa de protección de datos de carácter personal, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa, en especial la Disposición Adicional 26ª del TRLCSP.

- Igualmente el contratista, su personal y el de ejecución del contrato, deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, también a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá aún después de finalizar la ejecución de este contrato.
- Designar entre el personal letrado adscrito a la ejecución del contrato, un coordinador / interlocutor, que estará en permanente contacto con la Asesoría Jurídica Municipal y responsable del contrato designado por el Ayuntamiento. Asistirá a las reuniones que se le convoque en el Ayuntamiento o sede del Organismo Autónomo para informar sobre los asuntos objeto del contrato.





El personal designado para la ejecución del servicio deberá reunir los requisitos legales establecidos para su cometido. Asimismo, el empresario adjudicatario deberá contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad y prestación objeto del contrato.

El adjudicatario y letrados adscritos a la ejecución del contrato desarrollarán su trabajo cumpliendo las normas de deontología de aplicación al ejercicio de la Abogacía, no pudiendo incurrir en supuestos de incompatibilidad o conflictos de intereses en la prestación de los servicios contratados. No pudiendo estar incurso en ninguna causa de prohibición de contratar con la Administración, que se hace extensiva a los abogados encargados de la ejecución del contrato.

- Seguir las directrices que le pueda cursar la Asesoría Jurídica Municipal o el Ayuntamiento a través de dicha Unidad Administrativa para la mejor definición y defensa de los intereses municipales en cuestión, siempre que no conculquen el ordenamiento jurídico y sin perjuicio de las conclusiones que al respecto se llegue tras las recomendaciones que en su caso realizase el contratista o Letrado de ejecución del contrato.
- Acceder a la documentación municipal relacionada con el procedimiento que se trate, pudiendo solicitar copia de la documentación que guarde relación con el mismo para el ejercicio de su trabajo en el objeto del contrato.
- El Contratista será responsable de los daños y perjuicios que, derivados del contrato, causen tanto a la Administración como a terceros, por incumplimiento de los trámites preceptivos, por defectos o insuficiencias técnicas, por dolo o negligencia o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos normativos en los hubiera incurrido que le fueran imputables.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida todos los profesionales del equipo de ejecución responderán solidariamente de estas responsabilidades.

- La documentación que el Ayuntamiento facilite al contratista se entregará para el fin exclusivo de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibida por parte del contratista, su personal, y el de ejecución del contrato, su cesión total o parcial.



Las tareas y resultados para ejecución de este contrato, sus estudios y documentos que se elaboren por el contratista y personal de ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente, sin que pueda oponerse el adjudicatario o personal autor de los trabajos.

Los contratos que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productor protegidos por derechos de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento.

- El contratista no podrá establecer condicionantes o límites máximos al número de procesos judiciales en los que debe ejercer la defensa jurídica y judicial del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, o informes o consultas que se les pidan, ni del resto de prestaciones incluidas en el objeto del contrato.
- El contratista y personal de ejecución del contrato mantendrán disponibilidad permanente de contacto y deberán asistir a las reuniones que se le convoque en el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, por parte de la Alcaldía, órganos de gobierno municipal, directores o asimilados de los Organismos, de la Asesoría Jurídica Municipal y Responsable Administrativo de la ejecución del contrato, para recibir información sobre los asuntos incluidos en el objeto del contrato y cuantas cuestiones jurídicas incluidas en su ámbito puedan plantearseles, que podrá ser telefónica si ello es suficiente por el tema que se trate.
- En los supuestos en los que el Ayuntamiento decida no asumir a través de funcionario competente la representación procesal en los procedimientos judiciales, queda obligado el adjudicatario a realizarla, sin limitación de asuntos, salvo que las disposiciones legales de aplicación establezcan la obligación de representación procesal a través de Procurador.

En estos casos que el contratista queda obligado también a realizar la representación procesal, podrá proponer designar para realizar esa función a Procurador, pero siendo a su costa todos los gastos que genere, tanto de otorgamiento de poderes como de honorarios.

En los casos que sea preceptivo designar Procurador para la representación procesal del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos administrativos, le corresponderá a la Administración contratante, que correrá con los gastos y honorarios.



- Conforme al Art. 215 del TRLCSP, el contrato se ejecuta a riesgo y ventura del contratista con independencia del número de asuntos que se le encarguen, con arreglo al precio adjudicado y al premio-incentivo referido (en el quedan incluidos todos los honorarios por los servicios a prestar), no pudiendo reclamar ningún otro pago, ni repercutir gastos de ningún tipo necesarios para el funcionamiento de su actividad en relación con el objeto del contrato y buen fin de las prestaciones contratadas (medios materiales, de personal, por desplazamientos, telefónicos, fax, correo, fotocopias, mensajería, papel, etc.).
- Deberá facilitar número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico para la comunicación con el Ayuntamiento y envío de documentación necesaria.
- Recibir instrucciones para el desarrollo de los servicios contratados a través de la Asesoría Jurídica Municipal y Responsable Administrativo del Contrato, servicio que ha de efectuar las comunicaciones en relación con el funcionamiento ordinario de las prestaciones objeto del contrato, sugerencias y cualquier iniciativa que proponga en ejecución del contrato pueda mejorar la prestación en aras el interés municipal. Todo ello, sin perjuicio de las autorizaciones que al respecto pueda dar la Asesoría Jurídica y Responsable Administrativo del Contrato para comunicaciones directas con otro personal dependiente del Ayuntamiento, en particular con los Jefes de las Unidades Administrativas, en los asuntos y expedientes de la competencia de estas Unidades.
- Las unidades administrativas facilitarán al adjudicatario y personal de ejecución del contrato cuanto datos y copias de documentos obren en las oficinas municipales y sus organismos autónomos, siempre que guarden relación con el asuntos cuya defensa municipal se trate, siendo remitidos por cualquier medio que asegure su recepción.
- El contratista queda obligado a organizar y prestar el servicio con sujeción a lo establecido en el contrato, en los pliegos y en la oferta adjudicada y dentro de los plazos señalados en el mismo.
- La decisión sobre el inicio de acciones, interposición de recursos, apelaciones, etc, para desistir o transigir, se adoptará por el órgano municipal competente u órgano competente del organismo autónomo municipal, comunicándolo al adjudicatario o personal de ejecución del contrato.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución, siendo de su cuenta los gastos de publicación a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de anuncios, que serán de cuenta de la Administración.
- Las demás obligaciones derivadas del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas y del contrato que se otorgue y en general, el cumplimiento tanto de los acuerdos adoptados por los órganos municipales competentes como de las órdenes que se den al contratista con relación a la ejecución del contrato.

## **VIGÉSIMASEGUNDA.- GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.**

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y en general toda clase de gastos que origine el contrato. En cuanto a los gastos de publicación y de acuerdo con la posibilidad que permite el art. 75 del RCAP, serán de cuenta del contratista todos los gastos de publicidad, a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de los anuncios, que serán de cuenta de la administración.

## **VIGÉSIMATERCERA.- REGIMEN SANCIONADOR**

### **1.- CALIFICACION DE LAS INFRACCIONES**

A.-) Serán calificadas como FALTAS MUY GRAVES, los incumplimientos siguientes:

a. Incompetencia manifiesta, disidida o desinterés profesional, falta de probidad, falta de lealtad profesional, incumplimiento de las reglas deontológicas profesionales, incumplimiento del deber de secreto profesional y del deber de confidencialidad, intervenir en los asuntos concurriendo causa de incompatibilidad o en conflicto de intereses con los municipales, desobediencia reiterada.

La comisión de esta falta dará lugar a la resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista.

b. Abandono de los asuntos encomendados de la prestación de los servicios contratados.

Falta de diligencia en las actuaciones procesales.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- c. No acudir sin causa justificada a las reuniones que sea convocado para informar sobre los asuntos encargados y sus resoluciones.
- d. No recibir sin causa justificada en su despacho profesional en visita en la preparación o tramitación de asuntos objeto del contrato a los órganos y personal municipal relacionados en el apartado de la cláusula de deberes de este pliego que lo regula.
- e. Incumplimiento de las obligaciones contractuales originando perjuicio a los intereses municipales.
- f. Prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- g. Fraude en la prestación de los servicios contratados.
- h. Retraso sistemático comprobado en el cumplimiento de los trámites procesales ante los órganos jurisdiccionales, dando lugar a pérdida de dichos trámites en perjuicio de la defensa del Ayuntamiento.
- i. Negligencia en la custodia de documentos municipales obtenidos para ejecutar las prestaciones del servicio contratado o no cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal que se califique en ésta como muy grave o grave.
- j. Desobediencia y desatención reiterada de las instrucciones y comunicaciones que reciba conforme a lo regulado en la cláusula de deberes del contratista en este pliego.
- k. Incumplimientos aunque sea parcial de las obligaciones y prestaciones, consideradas esenciales o deberes esenciales en los pliegos.
- l. Incurrir en demora respecto al cumplimiento del plazo total.
- m. Comisión de tres faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el periodo de un año.
- n. Efectuar sustitución permanente de Abogado/s encargado/s de la ejecución del contrato, sin autorización municipal.  
  
La comisión de esta falta será causa de resolución del contrato.
- o. La demora en el cumplimiento de sus obligaciones, dando lugar a perturbación muy grave del servicio y daños y perjuicios graves a terceros y, en su caso, al personal municipal y de sus organismos autónomos administrativos o a los bienes e intereses municipales.



B.-) Serán calificadas como FALTAS GRAVES, los incumplimientos siguientes:

- a. Incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en el contrato y sus pliegos, en cuanto a disponibilidad de medios y disponibilidad temporal, requerimientos de presencia física, atención a visitas en el despacho profesional y asistencia a reuniones, salvo que hubiera calificativo de muy graves en el apartado anterior.
- b. Ocultar o no facilitar datos de interés del servicio a la Administración contratante.
- c. Demora en la entrega de informes y documentación que le sea requerida en relación con el objeto del contrato, salvo causa justificada y cuando no estuviera calificado como incumplimiento muy grave.
- d. Negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusable de las obligaciones contractuales, salvo que tuviera la calificación de muy grave.
- e. Comisión de tres faltas leves de distinta naturaleza en el periodo de 1 año, o de la misma naturaleza en el período de seis meses.
- f. Minoración de la extensión y características de los servicios prestados en relación con su oferta, o deficiencias en su prestación por no cumplir lo comprometido en su oferta.
- g. Incumplimiento de las normas de los pliegos (PPT y PCAP) de este contrato, salvo que estuviera calificado como muy grave.
- h. Efectuar sustituciones puntuales de Abogado/s encargado de ejecución del contrato, sin autorización municipal, salvo causa justificada.
- i. La prestación incorrecta de los servicios contratados, observada por el personal administrativo responsable del contrato, debido a desidia, ineptitud o cualquier otra causa derivada del comportamiento deficiente en las prestaciones contratadas. Salvo que estuviese calificado como muy grave.

C.-) Serán calificadas como FALTAS LEVES los incumplimientos siguientes:

- a. Negligencia ocasional o descuido puntual en el cumplimiento de alguna de sus obligaciones, salvo que estuviera calificado como grave y o muy grave.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- b. Cualquier otro incumplimiento o retraso en la prestación de servicios contratados que no estuviesen calificados como muy grave o grave.
- c. Trato incorrecto con los responsables municipales o personas con las que hubiera de comunicarse por razón de prestación de los servicios contratados.

## **2.- IMPUTABILIDAD DE LAS FALTAS**

La imputabilidad de la comisión de estas faltas por acción u omisión al contratista engloba la directa del adjudicatario, la de su personal dependiente en la ejecución del contrato, y la de/los Letrado/s designado/s para la ejecución del contrato.

## **3.- CAUSA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR LAS INFRACCIONES (INCUMPLIMIENTOS) Y SANCIONES**

**A).-** Dará lugar a la resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista:

- a. Cuando se haya previsto en los pliegos de este contrato esta consecuencia por incumplimiento contractual de obligaciones consideradas esenciales.
- b. Por la comisión de dos infracciones muy graves en el periodo de un año.
- c. Por la comisión de cuatro infracciones graves en el periodo de un año.
- d. Fuera de estos casos anteriores, también dará lugar a la resolución del contrato cuando la ley lo prevea como facultad de la Administración por los incumplimientos contractuales.

**B).-** Por la comisión de las infracciones anteriores, cuando no hubiera de aplicarse la resolución del contrato conforme a lo previsto en la letra A. anterior, se impondrán las siguientes sanciones:

- a.- Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multas de cuantía entre 1.501 € a 3.000 €.
- b.- Las infracciones graves podrán sancionarse con multas entre 501 € a 1.500 €.
- c.- Las infracciones leves podrán sancionarse con multas hasta 500 €.



C).- Dentro de estas escalas de sanciones la cuantía concreta se determinará aplicando el principio de proporcionalidad, teniendo en cuenta el daño la gravedad del incumplimiento, el daño causado a la Administración, grado de culpabilidad y reiteración o reincidencia.

La imposición de sanciones se acordará por órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, previo trámite de audiencia al contratista, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse del pago al contratista.

La imposición de sanciones al contratista o, en su caso, la resolución del contrato por incumplimiento del contratista no excluye la reclamación de indemnización por daños y perjuicio a la Administración o a terceros.

### **VIGESIMA TERCERA.- CESIÓN DEL CONTRATO, SUBCONTRATACIÓN, SUCESIÓN, SUSTITUCIÓN Y MODIFICACIÓN.**

Se encuentra regulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

### **VIGESIMACUARTA.- CUMPLIMIENTO Y FINALIZACION DEL CONTRATO.**

#### **24.1.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el propio contrato, en este pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas, y a satisfacción de la administración.

#### **24.2.- PLAZO DE GARANTIA:**

El plazo de garantía para todos los trabajos realizados objeto del presente contrato será de UN AÑO a partir de la fecha de certificación de la realización de los trabajos.

Una vez cumplido el plazo de garantía el adjudicatario realizará la conservación y mantenimiento, de acuerdo con las condiciones y precios que se establecen en el presente pliego de cláusulas administrativas.





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

### 24.3.- EXTINCION Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los Pliegos y además las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Ciudad Real a 2 de Mayo de 2017

EL CONCEJAL DELEGADO DE  
CONTRATACION

Nicolás Clavero Romero



EL JEFE DE SERVICIO DE  
CONTRATACION

Francisco Emilio Zúñiga Sierra



**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. / Dña..... con DNI .....en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio en ..... calle .....  
C.P. ...., teléfono ..... y C.I.F. ....

**REALIZO LA SIGUIENTE  
DECLARACION RESPONSABLE :**

I.- Que ha quedado enterado/a del anuncio de licitación relativo a la contratación del servicio de ASISTENCIA LETRADA Y JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS (IMPEFE, PMD, PMPD) Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS NO EMPRESARIALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO, EXCLUIDA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL EMUSER.

II.- Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas, el de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III.- Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

IV.- Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y locales y con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.

V.- Que la empresa a la que represento, cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por el TRLCSP para contratar con este Ayuntamiento.

En ..... a ..... de..... de .....

Fdo.  
DNI:

**(en el supuesto de UTE ésta declaración será firmada por todos los integrantes de la misma).**



ANEXO II

**MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE PERTENENCIA A GRUPO DE EMPRESAS**

**(A los efectos de lo dispuesto en el art. 145.4 del T.R.L.C.S.P.)**

D. /D<sup>a</sup> ..... mayor de edad, titular del DNI n<sup>o</sup> ..... en nombre propio o en representación de la empresa .....  
Con NIF ..... y correo electrónico ..... con domicilio en ....., calle ....., n<sup>o</sup>....., ante este Ayuntamiento comparezco y

DECLARA

\_\_\_ Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas ..... de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación concurriendo también a la misma la/s empresas ....., pertenecientes al mismo Grupo.

\_\_\_ Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas ..... de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación no concurriendo a la misma ninguna otra empresa perteneciente al mismo Grupo.

\_\_\_ Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio.

Firma, lugar y fecha.



ANEXO III

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCION DE UTE

D./Dña. .... con D.N.I. ....,actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....

D./Dña. .... con D.N.I. ...., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....

D./Dña ..... con D.N.I. ...., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....

.....

**manifiestan lo siguiente:**

- Su voluntad de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE) comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es el servicio de ....., a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.

- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

.....  
.....  
.....

- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña. ...., con DNI número .....

- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

C/ ..... N° ..... piso/puerta ..... Código postal .....  
Localidad ..... Provincia ..... Correo electrónico....., teléfono.....

En ..... a ..... de ..... de .....

(firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)

Fdo ..... Fdo ..... Fdo.....



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ANEXO IV

**MODELO RELACION DEL/LOS LETRADO QUE EJECUTARÁN EL  
CONTRATO**

Que la ejecución del contrato en la prestación del servicio de ..... ,  
será realizada por los siguientes Letrados:

D. .... con DNI.....

D. .... con DNI.....

.....

Que todos los relacionados cumplimos con los requisitos exigidos en los Pliegos de  
Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

Ciudad Real, .....

Fdo ..... Fdo ..... Fdo..... .....



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2017/10-4

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL – SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **EXTRAORDINARIA Y URGENTE** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **10 de octubre de 2017**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**2.- PROPUESTA CONTRATACION SOBRE CLASIFICACIÓN DE OFERTAS EN LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA ASISTENCIA LETRADA Y JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS (IMPEFE, PMD, PMPD) Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS NO EMPRESARIALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO, EXCLUIDA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL EMUSER**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2017/14672**

**Cargo que presenta la propuesta: concejal de contratación admva.**

Se da cuenta del acta de la Mesa de Contratación de cuyo tenor literal es el siguiente

**ACTA DE APERTURA DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA ASISTENCIA LETRADA Y JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS (IMPEFE, PMD, PMPD) Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS NO EMPRESARIALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO, EXCLUIDA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL EMUSER**

En Ciudad Real, a las doce horas, del día seis de Octubre de dos mil diecisiete, se constituye en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial la Mesa de Contratación, Presidida por el Sr. Concejal delegado, D. Nicolás Clavero Romero, asistiendo también:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. Manuel Ruiz Redondo, Interventor Municipal de este Ayuntamiento,  
D. Julián Gómez-Lobo Yangüas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento,  
D. Juan Vicente Guzmán González, Jefe de Sección de Informática,  
D. Alberto Lillo López Salazar, por el Grupo Municipal del Partido Socialista,  
D. Pedro Antonio Martín Camacho, por el Grupo Municipal del Partido Popular,  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. del Prado Galán Gómez, por el Grupo Municipal de Ganemos,  
y D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Isabel Donate de la Fuente, Jefe de Sección de Contratación Administrativa,  
actuando como secretaria.

El presupuesto del presente contrato es de 57.500 € anuales más IVA, lo que supone un importe total por los tres años de duración más uno de posible prórroga, de 230.000 € + IVA

El objeto de la reunión es el estudio de los informes presentados por el grupo de trabajo, formado por D. Miguel Ángel Gimeno Almenar, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento, D. José María Osuna Baena, Oficial Mayor y D. Luis Felipe López, Jefe de Servicio Jurídico de Urbanismo, solicitado por esta Mesa de Contratación, sobre valoración de los criterios del sobre C, criterios evaluables de forma automática, el cual se transcribe a continuación:

"En relación con el informe solicitado por la Presidencia de la Mesa de Contratación, sobre valoración de los criterios evaluables de forma automática, para la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la asistencia letrada y jurídica para el Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Organismos Autónomos Administrativos (IMPEFE, PMD, PMPD) y demás entidades y organismos no empresariales dependientes del Ayuntamiento, excluida la sociedad mercantil municipal EMUSER, **sobre C, "CRITERIO EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA: IDONEIDAD PRÁCTICA DERIVADA DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA COMO LETRADO EN LITIGIOS ESPECIFICOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL** por parte de los integrantes del grupo de trabajo designado a tal efecto, se emite el siguiente

**I N F O R M E**

El presente informe se centrará en la puntuación de las ofertas, en atención a los criterios de valoración de dichas ofertas previstos en el pliego de condiciones ya aprobado, y con los previos informes que hayan resultado preceptivos según la normativa aplicable a la contratación administrativa de las Entidades locales.  
Por la Mesa de Contratación ha sido remitida la documentación del sobre C presentada

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

por los siguientes licitadores que han concurrido a la licitación:

1. QUATTRO GRUPO JURÍDICO S.LP.
2. Despacho de Abogados de D. Donaciano Muñoz Ramírez y otros.
3. Despacho de Abogados de D. Cipriano Arteché y otros.
4. INDO IURIS, S.L.
5. D. Luis Sánchez Serrano
6. Euriux abogados

Para la emisión del presente informe se parte de los criterios determinados en la cláusula decimoquinta del pliego de cláusulas administrativas particulares.-criterios de valoración de las ofertas. (art. 150 del TRLCSP)

**A) Criterios evaluables de forma automática: Hasta un máximo de 30 puntos.**

**1.- IDONEIDAD PRACTICA DERIVADA DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA COMO LETRADO EN LITIGIOS ESPECIFICOS DE ADMINISTRACION LOCAL. ( SOBRE C)  
MAXIMO: 15 PUNTOS.**

Una vez examinada la documentación presentada en el sobre C, por los mencionados licitadores, se procede a asignar la valoración a cada una de ellos, en los distintos aspectos de este apartado del pliego:

**1. QUATTRO GRUPO JURÍDICO S.LP.**

Al iniciar la valoración de este licitador se detecta que no se aporta en la documentación integrada por la copia de las sentencias el apartado correspondiente al fallo, como se exige en el pliego, no obstante se lleva a cabo la valoración, sin perjuicio de que por el órgano de contratación se determine en su caso el carácter invalidante o no de este defecto.

En el bloque A se excluyen dos expedientes, uno al tratarse de un decreto y no de sentencia judicial como determina el pliego, y otro por no identificar al letrado y la materia.

La sentencia nº 124/2014, aportada al bloque B, se puntúa en el bloque D, al tratarse de materia de responsabilidad patrimonial.

En el bloque C se excluye una sentencia en segunda instancia al no identificar la materia

En el bloque E se excluyen dos sentencias por no identificar el letrado, y por tratarse de letrado no incluido en la oferta del licitador.

En el bloque F se excluye una sentencia que no es por la materia de este bloque sino del

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

E, al tratarse de una bolsa de trabajo temporal.

En el bloque G se excluyen tres procedimientos por tratarse de un acta de convalidación, un auto, y por no figurar letrado interviniente

- A. Urbanismo y Medioambiente (planeamiento, gestión, disciplina, licencias de obras, actividad, medioambiente, ocupaciones vía pública, expropiaciones, justiprecio, etc.) ... 0
  - B. Materia económica (presupuestaria, tributaria, Ordenanzas Fiscales,..) ... 0
  - C. Ordenación tráfico (sancionadores)... 0,01022727
  - D. Patrimonio (responsabilidad patrimonial Ayto.) ... 0,028125
  - E. Funcionarios y otro personal con sujeción a derecho administrativo local ... 0,10227273
  - F. Contratación administrativa, incluidos contratos patrimoniales no civiles. ... 0
  - G. Juzgados de lo Social (personal laboral de Admón. Local)... 0,12857144
  - H. Jurisdicción civil y penal (reclamación por daños a bienes municipales u otros de juris. Civil y procesos penales que afecten al personal de Admón. Local por hechos en sus cargos o relación de servicios) ... 0
- TOTAL 0,26919644**

**2.Despacho de Abogados de D. Donaciano Muñoz Ramírez y otros.**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 4



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Se excluye una sentencia del bloque A para su valoración en bloque D, al pertenecer a las materias del mismo.

En bloque D se excluyen dos sentencias, por tratarse de letrado interviniente no incluido en oferta de servicios, y por no determinarse el letrado interviniente.

En bloque E se excluye una sentencia por tratarse de letrado excluido de la oferta de servicios, y once sentencias por no determinar el letrado interviniente.

En bloque F, se excluye una sentencia por no determinar letrado interviniente; y en Bloque G cinco de ellas por igual causa.

A. Urbanismo y Medioambiente (planeamiento, gestión, disciplina, licencias de obras, actividad, medioambiente, ocupaciones vía pública, expropiaciones, justiprecio, etc.)	...	0
B. Materia económica (presupuestaria, tributaria, Ordenanzas Fiscales,..)	...	0
C. Ordenación tráfico (sancionadores)	...	0
D. Patrimonio (responsabilidad patrimonial Ayto.)	...	0,084375
E. Funcionarios y otro personal con sujeción a derecho administrativo local	...	(2,45454552) 1,5
Se limita a 1,5 según pliego		
F. Contratación administrativa, incluidos contratos patrimoniales no civiles.	...	1,17

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

G. Juzgados de lo Social (personal laboral de Admón. Local).	...(1,96071427) 0,9
Se limita a 0,9 según pliego	

H Jurisdicción civil y penal (reclamación por daños a bienes municipales u otros de juris. Civil y procesos penales que afecten al personal de Admón. Local por hechos en sus cargos o relación de servicios)	... 0
---	-------

<b>TOTAL</b>	<b>3, 654375</b>
--------------	------------------

**3.Despacho de Abogados de D. Cipriano Arteche y otros.**

En el bloque A, se excluyen treinta dos sentencias por no determinar letrado interviniente; y se traslada otra a bloque E, por razón de la materia.

En el bloque B, se excluyen trece sentencias por no determinar letrado interviniente, y una por tratarse de un auto.

En el bloque C, se excluyen veintiún sentencias por no determinar letrado interviniente; por razón de la materia cuatro se pasan a bloque A, una al bloque B, y otra al bloque F.

En el bloque D, se excluyen veinticuatro sentencias por no determinar letrado interviniente.

En el bloque E, se excluyen doce sentencias por no determinar letrado interviniente, y una por duplicidad; por razón de la materia otra pasa a bloque F.

En el bloque F, se excluyen diecinueve sentencias por no determinar letrado interviniente; por razón de la materia otra pasa a bloque A.

En el bloque G, se excluyen siete sentencias por no determinar letrado interviniente.

En el bloque H, se excluyen diez sentencias por no determinar letrado interviniente; por razón de la materia otra pasa a bloque C.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

A. Urbanismo y Medioambiente (planeamiento, gestión, disciplina, licencias de obras, actividad, medioambiente, ocupaciones vía pública, expropiaciones, justiprecio, etc.)	...(16,44827546) 6
B. Materia económica (presupuestaria, tributaria, Ordenanzas Fiscales,..)	... 1,06385862
C. Ordenación tráfico (sancionadores)	...(0,48068169) 0,45
D. Patrimonio (responsabilidad patrimonial Ayto.)	... (0,9) 0,6
E. Funcionarios y otro personal con sujeción a derecho administrativo local Se limita a 1,5 según pliego	...(3,27272736) 1,5
F. Contratación administrativa, incluidos contratos patrimoniales no civiles.	... (9,36) 3,9
G. Juzgados de lo Social (personal laboral de Admón. Local). Se limita a 0,9 según pliego	... 0,86785722
H. Jurisdicción civil y penal (reclamación por daños a bienes municipales u otros de juris. Civil y procesos penales que afecten al personal de Admón. Local por hechos en sus cargos o relación de servicios)	... 0,39374998

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2017/10-4

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**TOTAL 14,77546582**

Ciudad Real, 1 de septiembre de 2017.- Fdo. Luis Felipe López Velasco.- Fdo. José María Osuna Baena."

"Continuando la elaboración del informe solicitado por la Presidencia de la Mesa de Contratación, sobre valoración de los criterios evaluables de forma automática, para la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la asistencia letrada y jurídica para el Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Organismos Autónomos Administrativos (IMPEFE, PMD, PMPD) y demás entidades y organismos no empresariales dependientes del Ayuntamiento, excluida la sociedad mercantil municipal EMUSER, sobre C, "CRITERIO EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA: IDONEIDAD PRÁCTICA DERIVADA DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA COMO LETRADO EN LITIGIOS ESPECIFICOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL por parte de los integrantes del grupo de trabajo designado a tal efecto, se emite el siguiente

**I N F O R M E**

El presente informe se centrará en la puntuación de las ofertas, en atención a los criterios de valoración de dichas ofertas previstos en el pliego de condiciones ya aprobado, y con los previos informes que hayan resultado preceptivos según la normativa aplicable a la contratación administrativa de las Entidades locales.

Por la Mesa de Contratación ha sido remitida la documentación del sobre C presentada por los siguientes licitadores que han concurrido a la licitación:

7. QUATTRO GRUPO JURÍDICO S.LP.
8. Despacho de Abogados de D. Donaciano Muñoz Ramírez y otros.
9. Despacho de Abogados de D. Cipriano Arteche y otros.
10. INDO IURIS , S.L.
11. D. Luis Sánchez Serrano
12. Euriux abogados

Para la emisión del presente informe se parte de los criterios determinados en la cláusula decimoquinta del pliego de cláusulas administrativas particulares.-criterios de valoración de las ofertas . (art. 150 del TRLCSP)

**B) Criterios evaluables de forma automática: Hasta un máximo de 30 puntos.**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 8



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**1.- IDONEIDAD PRACTICA DERIVADA DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA COMO LETRADO EN LITIGIOS ESPECIFICOS DE ADMINISTRACION LOCAL. ( SOBRE C)**

**MAXIMO: 15 PUNTOS.**

Una vez examinada la documentación presentada en el sobre C, por los mencionados licitadores, se procede a continuar asignando la valoración a cada una de ellos desde la oferta nº 4, en los distintos aspectos de este apartado del pliego:

**4.- INDO IURIS , S.L.**

En el bloque A se excluyen 5 expedientes, las sentencias nº 91/14, 321/13, 40/16, 466/15 y 60/12, por no figurar letrado interviniente.

Se excluye también el nº 206/13 al tratarse de un auto y no de sentencia judicial como determina el pliego.

Las sentencias nº 88/2014 y 1416/16, aportadas al bloque A, se puntúan en el bloque D, al tratarse de materia de responsabilidad patrimonial y Patrimonio.

En el bloque C se excluyen todas las presentadas, ya que se refieren a la Administración del Estado y no a la Administración Local como determina el pliego.

En el bloque E se excluyen dos sentencias por no identificar el letrado conforme al pliego.

En el bloque F se excluye la sentencia nº 1535/16 se puntúa en el bloque B, al ser residual. No se puntúan las sentencias nº 126/16 y 661/16, al no referirse a la Administración Local, y la última de ellas tampoco menciona letrado.

En el bloque G la sentencia 702/15 se puntúa en el bloque E, al tratarse de por tratarse de Personal en Derecho Administrativo.

En el bloque H se excluyen las sentencias nº 85/12, 249/16 y 142/15, al no referirse a la Administración Local

**A. Urbanismo y Medioambiente (planeamiento,  
gestión, disciplina, licencias de obras, actividad,**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 9



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

medioambiente, ocupaciones vía pública, expropiaciones, justiprecio, etc.)	...	2,48275856
<b>B. Materia económica (presupuestaria, tributaria, Ordenanzas Fiscales,..)</b>	...	<b>0,29347824</b>
C.Ordenación tráfico (sancionadores)	...	0
D. Patrimonio (responsabilidad patrimonial Ayto.)	...	0,1125
<b>E. Funcionarios y otro personal con sujeción a derecho administrativo local</b>	...	<b>0,20454546</b>
F. Contratación administrativa, incluidos contratos patrimoniales no civiles.	...	1,755
G.Juzgados de lo Social (personal laboral de Admón. Local).	...	0
H. Jurisdicción civil y penal (reclamación por daños a bienes municipales u otros de jurisdicción Civil y procesos penales que afecten al personal de Admón. Local por hechos en sus cargos o relación de servicios)	...	0,07572115
<b>TOTAL 4,92400341</b>		

**5.- D. Luis Sánchez Serrano**

Al presentar la oferta en un CD con números de orden, uno para cada sentencia, serán estos números los que se reflejen en las distintas incidencias a continuación.

Bloque A. Única instancia. Se excluyen las sentencias nº 1, 3, 26, 55 y 9 por no determinarse el letrado interviniente. Los nº 2 y 214 se puntúan en el bloque D y el nº 50 en el bloque H. Tampoco se puntúan las nº 60 y 73 al no estar completo el texto de la sentencia.

Segunda instancia. Se excluyen las sentencias nº 1-B, 2-A, 2-B, 3-A, 4-B, 5-A, 5-B, 6-A7-A, 8-A, 9-B, 10-A, 10-B, 11-B, 12-A y 15-B, al no citar Letrado. También las nº 2-B, al no figurar el fallo., com exige el pliego.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 10



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Bloque B. Única instancia. Se excluyen las sentencias nº 4, 9, 10,11,12,13,14,15,17,18,20,22, 27,28 y32, por no determinarse el letrado interviniente

Segunda instancia. Se excluyen las sentencias nº1-A,2-A, 4-A,5-A,7-A y 8-a, al no citar Letrado.

Bloque C. Única instancia. Se excluyen la sentencia nº 4, por no determinarse el letrado interviniente

Segunda instancia. Se excluye la sentencia nº 5-A, al no citar Letrado.

Bloque D. Única instancia. Se excluyen las sentencias nº 1, 7, y 10, , por no determinarse el letrado interviniente

Segunda instancia. Se excluyen las sentencias nº1-A, 3-B y 4-A, al no citar Letrado.

Bloque E. Única instancia. Se excluye la sentencia nº 8 por tratarse de letrado excluido de la oferta de servicios, y las sentencias nº 3 y 25 por no determinar el letrado interviniente. Las nº 9, 10 y 11, se puntúan en el bloque G

Segunda instancia. Se excluyen las sentencias nº 2-B, 5-A y 7-A, al no citar Letrado.

Bloque F. Única instancia. Se excluyen las sentencias nº 12 y 14 por no determinarse el letrado interviniente

Segunda instancia. Se excluyen las sentencias nº 1-B, 2-A y 2-B, al no citar Letrado.

Bloque G. Única instancia. Se excluyen las sentencias nº 8,9, 12, 16,27, 32, 34, 35, 36, 37 y 38, por no determinarse el letrado interviniente

Segunda instancia. Se excluyen las sentencias nº 1-A, 2-A, 2-C, 3-B, al no citar Letrado.

Bloque H. Única instancia. Se excluyen las sentencias nº 2, 5, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 20, 26, 28, 29 y 30,por no determinarse el letrado interviniente. También la nº 1 al no referirse a la Administración Local.

Segunda instancia. Se excluyen las sentencias nº 5-B, 6-A y 13-B, al no citar Letrado, y las nº 8-A y 8-B, al no referirse a la Administración Local.

I.Urbanismo y Medioambiente (planeamiento,  
gestión, disciplina, licencias de obras, actividad,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 11





**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

medioambiente, ocupaciones vía pública, expropiaciones, justiprecio, etc.) ... (15,82758585) 6 puntos

J. Materia económica (presupuestaria, tributaria, Ordenanzas Fiscales,..)  
... (1,17391298) 1,125 puntos

K. Ordenación tráfico (sancionadores) ... 0,36818178

L Patrimonio (responsabilidad patrimonial Ayto.) ... (0,6328125) 0,6 puntos

M. Funcionarios y otro personal con sujeción a derecho administrativo local ... (3,17045459) 1,5 puntos

N. Contratación administrativa, incluidos contratos patrimoniales no civiles. ... (14,625) 3,9 puntos

O. Juzgados de lo Social (personal laboral de Admón. Local). ... (1,86428577) 0,9 puntos

P. Jurisdicción civil y penal (reclamación por daños a bienes municipales u otros de jurisdicción civil y procesos penales que afecten al personal de Admón. Local por hechos en sus cargos o relación de servicios) ... (0,62091343) 0,525 puntos

**TOTAL 14,91818178**

**6. Euriux abogados**

Única instancia. Todos los bloques. No se puntúan al no aportar el texto íntegro de las sentencias, y al no presentarse ordenadas y separadas con arreglo a los bloques de materias como exige el pliego en la cláusula decimoquinta.

Doble instancia. Todos los bloques. No se puntúan al no presentar el fallo de las sentencias y al no presentarse ordenadas y separadas con arreglo a los bloques de materias como exige el pliego en la cláusula decimoquinta.

**TOTAL 0**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

A la vista de cuanto antecede en los dos informes elaborados al respecto, la puntuación total de los licitadores en cuanto al sobre C, sería la siguiente:

- 1.- **QUATTRO GRUPO JURÍDICO S.L.P. 0,26919644**
- 2.- **Despacho de Abogados de D. Donaciano Muñoz Ramírez y otros. 3, 654375**
- 3.- **Despacho de Abogados de D. Cipriano Arteche y otros. 14,77546582**
- 4.- **INDO IURIS , S.L. 4,92400341**
- 5.- **D. Luis Sánchez Serrano 14,91818178**
- 6.- **Euriux abogados 0**

Ciudad Real, 3 de octubre de 2017.- Fdo. Luis Felipe López Velasco .- Fdo. Miguel Ángel Gimeno Almenar."

Previamente los miembros de la Mesa de Contratación a este informe realizan las siguientes apreciaciones:

Respecto a lo indicado por los informantes en la propuesta de **QUATTRO GRUPO JURÍDICO S.L.P.**, es procedente tener en cuenta la puntuación que han realizado los integrantes del grupo de trabajo, porque en la cláusula decima quinta del Pliego de Cláusulas Administrativas, en cuanto al documento de la sentencia acreditativa para la puntuación, no exige que sea la sentencia en su totalidad con el fallo, sino las partes de la misma (hojas o páginas) que identifique el procedimiento, al letrado que la aporte para su puntuación y la materia específica.

En el mismo sentido anterior, respecto a la documentación aportada por **D. LUIS SÁNCHEZ SERRANO**, no pueden excluirse de la puntuación del bloque A, las tres sentencias no consideradas, aunque no afecta a la puntuación total de este bloque porque con el resto de las puntuadas ya había alcanzado los 6 puntos máximos. En consecuencia en este bloque A, en lugar de 15,82758585, sería 16,29310308 puntos.

Por último, es correcto la no puntuación realizada a **EURIX ABOGADOS**, no por la motivación del texto íntegro de las sentencias, sino que efectivamente por incumplimiento de la mencionada cláusula décimo quinta del Pliego de Cláusulas Administrativas, en la no presentación de la documentación conforme a lo requerido que además aparecía resaltado en letra **negrita**, tal y como manifiestan dichos informantes.

Visto las actas de la Mesa de Contratación de fecha 1 de Junio y 14 de Junio de 2017, así como los informes emitidos por el grupo de trabajo, transcritos anteriormente, por unanimidad de los miembros de la Mesa de Contratación se acuerda:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**PRIMERO.-** Admitir los informes presentados por el grupo de trabajo formado por D. Miguel Ángel Gimeno Almenar, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento, D. José María Osuna Baena, Oficial Mayor y D. Luis Felipe López, Jefe de Servicio Jurídico de Urbanismo.

El resumen de puntuaciones de acuerdo a la otorgada en el sobre B y en el sobre C, sería el siguiente:

	SOBRE B ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO	SOBRE C IDONEIDAD	TOTAL
1.-QUATTRO GRUPO JURÍDICO S.L.P.	2,20 puntos	0,26919644	2,46919644 puntos
2.-DONACIANO MUÑOZ RAMIREZ	1,95 puntos	3,654375	5,604375
3.-MARIA MORENO ORTEGA, CIPRIANO ARTECHE GIL, JOSÉ ÁNGEL MUÑOZ GÓMEZ, RICARDO MORENO DORADO, UTE.	2,65 puntos	14,77546582	17,42546582
4.- INDO IURIS, S.L.	2,65 puntos	4,92400341	7,57400341
5.-LUIS SÁNCHEZ SERRANO	1,95 puntos	14,91818178	16,86818178
6.-EURIUX ABOGADOS AIE	1,90 puntos	0	1,90

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 14



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**SEGUNDO.-** Se procede a la apertura del sobre C "proposición", en el cual se incluirá la proposición económica, resultando lo siguiente:

- 1.- QUATTRO GRUPO JURÍDICO S.L.P. .... 44.562,50 € + IVA
- 2.- DONACIANO MUÑOZ RAMIREZ..... 40.250 € + IVA
- 3.- MARIA MORENO ORTEGA, CIPRIANO ARTECHE GIL, JOSÉ ÁNGEL MUÑOZ GÓMEZ, RICARDO MORENO DORADO, UTE. .... 40.250 € + IVA
- 4.- INDO IURIS, S.L..... 40.250 € + IVA
- 5.- LUIS SÁNCHEZ SERRANO..... 40.250 € + IVA
- 6.- EURIX ABOGADOS AIE..... 40.250 € + IVA

A continuación se acuerda otorgar la siguiente puntuación de acuerdo a los criterios evaluables de forma automática (hasta 15 puntos):

- 1.- QUATTRO GRUPO JURÍDICO S.L.P.. .... 11,25 puntos
- 2.- DONACIANO MUÑOZ RAMIREZ..... 15 puntos
- 3.- MARIA MORENO ORTEGA, CIPRIANO ARTECHE GIL, JOSÉ ÁNGEL MUÑOZ GÓMEZ, RICARDO MORENO DORADO, UTE. .... 15 puntos
- 4.- INDO IURIS, S.L..... 15 puntos
- 5.- LUIS SÁNCHEZ SERRANO..... 15 puntos
- 6.- EURIX ABOGADOS AIE..... 15 puntos

Por lo que la **puntuación total** sería la siguiente:

EMPRESAS	SOBRE B ORG.SERVICIO	SOBRE C IDONEIDAD	PUNTOS TOTAL B+C	SOBRE D PRECIO	PUNTOS TOTAL B+C+D
----------	-------------------------	----------------------	------------------------	-------------------	--------------------------

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

1.- MARIA MORENO ORTEGA, CIPRIANO ARTECHE GIL, JOSÉ ÁNGEL MUÑOZ GÓMEZ, RICARDO MORENO DORADO, UTE.	2,65	14,77546582	17,42546582 2	15,00	32,42546582
2.- LUIS SÁNCHEZ SERRANO	1,95	14,91818178	16,86818178 8	15,00	31,86818178
3.- INDO IURIS, S.L.	2,65	4,92400341	7,57400341	15,00	22,57400341
4.-DONACIANO MUÑOZ RAMIREZ	1,95	3,65437500	5,60437500	15,00	20,60437500
5.-EURIUX ABOGADOS AIE	1,90	0,00000000	1,90000000	15,00	16,90000000
6.- QUATTRO GRUPO JURÍDICO S.L.P.	2,20	0,26919644	2,46919644	11,25	13,71919644

**TERCERO.- Clasificación**, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas, de conformidad con los criterios de adjudicación, excluyendo ya la empresa que está incurso en temeridad y desproporcionada:

- 1ª.- MARIA MORENO ORTEGA, CIPRIANO ARTECHE GIL, JOSÉ ÁNGEL MUÑOZ GÓMEZ, RICARDO MORENO DORADO, UTE.
- 2ª.- LUIS SÁNCHEZ SERRANO
- 3ª.- INDO IURIS, S.L
- 4ª.- DONACIANO MUÑOZ RAMIREZ
- 5ª.- EURIUX ABOGADOS AIE
- 6ª.- QUATTRO GRUPO JURÍDICO S.L.P.

**CUARTO.-** Requerir a MARIA MORENO ORTEGA, CIPRIANO ARTECHE GIL, JOSÉ ÁNGEL MUÑOZ GÓMEZ, RICARDO MORENO DORADO, UTE., al ser el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de DIEZ días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

tributarias estatales, locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (Art. 151.2 del TRLCSP) (importe 8.050 €).
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Acreditación de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior a 600.00 euros.

Esta póliza debe estar vigente y deberá aportar el compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La acreditación de este requisito se realizará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

La misma acreditación anterior deberá aportarse por cada uno de los Letrados relacionados para la ejecución del contrato.

- Acreditación en la forma señalada en la cláusula décimo primera.2, del Pliego de Cláusulas Administrativas, que el/los Letrado/s de ejecución del contrato tiene/n una experiencia profesional acreditada igual o superior a 3 años.
- Pagos de los gastos de publicidad de anuncios de licitación.
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.
- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al art. 60 del TRLCSP, otorgada ante una

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERIOR Y SEGURIDAD CIUDADANA" DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA el día 10-10-2017  
El documento consta de un total de 19 páginas. Página 17 de 19. Código de Verificación Electrónica (CVE) A1ABYdIP5pdVTH3F7I



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. En la misma declaración se hará constar que el licitador se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, estatales y locales y de la Seguridad Social (art. 146.1.c) del TRLCSP).

-Los documentos que acrediten que la finalidad o actividad de los licitadores tenga relación directa con el objeto del contrato según resulta de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, así como la acreditación de la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 57 del TRLCSP).

- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica/profesional de los empresarios, según los medios dispuestos en las cláusulas décima y décima primera del pliego de cláusulas administrativas particulares. Alternativamente, conforme establece el art. 11 del RGCAP, también puede acreditarse la solvencia mediante la acreditación de la clasificación de contratista que corresponda según el objeto del contrato y que viene reflejada en la cláusula primera del pliego de cláusulas.

- En su caso para las UTE, los requisitos del art. 59 del TRLCSP, debiendo acreditar cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñada, y, formalización de la UTE en escritura pública.

-Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad jurídica del empresario y su representación y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del art. 83 del TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84, **deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.** Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 18



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 del TRLCSP).

**QUINTO.-** Notificar el presente acuerdo a los interesados, al Servicio de Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

**Propuesta de acuerdo:**

- Aprobación de la clasificación de ofertas conforme al acta transcrita anteriormente.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº

LA PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Clave operación **710**  
Signo **0**

CONTABILIDAD DE VALORES DE DEPÓSITO

**MANDAMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS.**  
  
**CARTA DE PAGO**

Nº. Expediente:  
Área origen del Gasto **1**  
Ejercicio: **2017**

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	<b>70800</b>	<b>32017002538</b>	<b>8.050,00</b>	
<b>OTROS VALORES</b>				

Código de Gasto/Proyecto:

Código	Nombre o razón social	
<b>U13608930</b>	<b>UTE LEX, CIPRIANO ARTECHE GIL, MARIA MORENO ORTEGA, RICARDO MORENO DO</b>	
Domicilio		
Población		Cod. Postal
Ordinal Bancario		

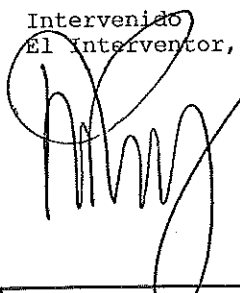
Avalista **F45755220** **CAJA RURAL DE ALBACETE, CIUDAD REAL Y CUENCA, SDAD.COOPERATIVA**

Centro Gestor

Texto libre  
**AVAL 5% ADJUDICACION CONTRATO ASISTENCIA LETRADA Y JURIDICA PARA AYUNTAMIENTO C.REAL Y SUS ORG.AUTONOMOS, A/JGL 10.10.17**

He recibido y me cargo en cuenta, en las clases de valores que arriba se indican, la cantidad de	Importe EUROS
<b>OCHO MIL CINCUENTA EUROS.</b>	<b>8.050,00</b>

Intervenido  
El Interventor,




Recibí  
El Tesorero,



Nº. Operación:	<b>320170004408</b>
Nº. Rel. Cont:	<b>/</b>

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con Fecha **26/10/2017**



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL - SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**

**CERTIFICO:** Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **06 de noviembre de 2017**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

**37.1.- PROPUESTA CONTRATACION ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA DE LA ASISTENCIA LETRADA Y JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS (IMPEFE, PMD PMPD) Y DEMÁS ENTIDADES Y ORGANISMOS NO EMPRESARIALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO, EXCLUIDA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL EMUSER**

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2017/15952**

**Cargo que presenta la propuesta: concejal de contratación admva.**

**I.-**Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión Extraordinaria y Urgente de **10 de Octubre de 2017** se aprueba la clasificación de las ofertas, en orden decreciente, tal y como señala el art.151.1 del TRLCSP, de conformidad con los criterios de adjudicación fijados por el pliego de cláusulas administrativas particulares del presente contrato.

**II.-**Se admiten los informes presentados por el grupo de trabajo designado a tal efecto con fecha de **3 de octubre de 2.017** compuesto por el Secretario General del Excmo. Ayuntamiento, Oficial Mayor y el Jefe de Servicio Jurídico de Urbanismo, conforme a los cuales se excluye la empresa que está incurso en temeridad y desproporcionada siendo MARIA MORENO ORTEGA, CIPRIANO ARTECHE GIL, JOSE ÁNGEL MUÑOZ GÓMEZ, RICARDO MORENO DORADO, UTE – LEX UNION TEMPORAL DE EMPRESAS, el licitador que de conformidad con los criterios de adjudicación fijados en el pliego de cláusulas, y en ejecución del punto **CUARTO** del acuerdo de Junta de Gobierno Local antes mencionado se le requirió para que en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** presentara la documentación que viene reflejada en la cláusula DECIMASEPTIMA incluida en el pliego de cláusulas.

**III.-**Que dentro del plazo establecido al efecto la UTE formada por MARIA MORENO ORTEGA, CIPRIANO ARTECHE GIL, JOSÉ ÁNGEL MUÑOZ GÓMEZ Y RICARDO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

MORENO DORADO presentó la siguiente documentación requerida por este Ayuntamiento:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias locales de fecha **30 de octubre de 2017**.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con el pago en la Mutualidad de la Abogacía como sistema alternativo al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social de fecha **17 de octubre de 2017**.
- Certificado acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales de fecha de **26 de octubre de 2017**.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. (Art. 151.2 del TRLCSP), que asciende a la cantidad de **8.050,00 Euros, con fecha de 26 de octubre de 2017**.
- Presentación del modelo 036 de la Declaración de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas con fecha de 23 de octubre de 2017 junto a la Tarjeta de Identificación Fiscal de la UTE – LEX .
- Acreditación de la Solvencia Económica y Financiera con la presentación del **Certificado expedido por el asegurador del Seguro de Indemnización por riesgos profesionales** de cada uno de los abogados integrantes de la UTE LEX (art. 65.1 del TRLCSP).
- Certificado acreditativo de la experiencia profesional superior a TRES AÑOS de cada uno de los abogado de la UTE-.LEX.
- Fotocopias compulsadas de los DNI de cada uno de los abogados.
- Documento acreditativo de la Actividad Profesional de los letrados en relación directa con el objeto del contrato.
- Acreditación de la Solvencia Técnica y Profesional con la presentación del **certificado del Titular del Organismo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local donde se especifica la buena ejecución de los trabajos realizados en los últimos cinco años** (Art. 65.1 del TRLCSP).
- Presentación de Copia Simple de Escritura de Constitución de la UNION TEMPORAL DE EMPRESAS con fecha de 18 de octubre de 2017 para llevar a cabo el objeto del contrato y durante todo el tiempo que transcurra para la consecución del mismo y bastanteados el nombramiento del gerente donde se especifican todas sus facultades.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme el **artículo 60 TRLCSP**, ante autoridad administrativa y de hallarse al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias, estatales y locales ante autoridad administrativa.(Art. 146.1 c) TRLCSP).

**CONSIDERACIONES JURIDICAS**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 2



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

I.-El artículo 151.2 del TRLCSP establece que el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse este requerimiento adecuadamente se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, según el orden de clasificación de las ofertas.

II.-Conforme la posibilidad que recoge el art. 146.4 del TRLCSP, y al venir así reflejado en el pliego de cláusulas -cláusula DECIMA SEXTA- el licitador deberá acreditar la posesión y validez de los documentos a los que se hace referencia en el párrafo primero del art. 146.1 del TRLCSP, antes de realizar la propuesta de adjudicación del contrato, en virtud del acuerdo de JGL de 24 de febrero de 2014.

III.-Una vez analizada la documentación que se relaciona en el punto III de los antecedentes se comprobó que cumple con lo establecido en la normativa y en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de octubre de 2017.

IV.-El art. 151.4 del TRLCSP, establece que la adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante, deberá contener la información necesaria que permita a los licitadores excluidos o descartados interponer recurso suficientemente fundado.

V.-El art. 156.3 del TRLCSP, establece que la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación al licitador, y en el punto 4 establece que si por causas imputables al licitador no se llegara a formalizar el contrato la administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

Continúa el párrafo 5 diciendo que no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 113 del mismo texto legal.

El órgano competente para aprobar este acuerdo debe ser la Junta de Gobierno Local como órgano en materia de contratación conforme establece la Disposición Adicional Segunda punto 8 del T.R.L.C.S.P.

En conclusión de todo lo dicho anteriormente procede que se adopten por la Junta de Gobierno Local, los siguientes acuerdos:

**ACUERDO**

**PRIMERO:** Adjudicar dentro del plazo establecido en el art. 151.3 del TRLCSP, la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, el contrato de **ASISTENCIA LETRADA Y JURÍDICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS (IMPEFE, PMD PMPD) Y DEMÁS ENTIDADES Y**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 3



**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**ORGANISMOS NO EMPRESARIALES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO, EXCLUIDA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL EMUSER ”. a la UTE- LEX UNION TEMPORAL DE EMPRESAS formada por MARIA MORENO ORTEGA, CIPRIANO ARTECHE GIL, JOSE ÁNGEL MUÑOZ GÓMEZ, RICARDO MORENO DORADO por un presupuesto de 40.250 Euros ANUAL más el I.V.A., y una duración del contrato de TRES AÑOS , pudiéndose prorrogar por UN AÑO MAS , de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art. 151.2 del TRLCSP, e incorporado al expediente los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad Social, y resto de documentación administrativa según el art. 146 del TRLCSP.**

**SEGUNDO:** Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, tal y como dispone el art. 156.5 del TRLCSP.

**TERCERO:** Efectuar la correspondiente publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante de la página Web del Ayuntamiento de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el art. 53.2 y 151.4 del TRLCSP, así como las respectivas notificaciones a los licitadores concurrentes.

**CUARTO:** La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de **QUINCE** días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores (art. 156.3 del TRLCSP).

**QUINTO:** Facultar a la Excm.a.Sra.Alcaldesa o a quien legalmente le sustituya para la firma y gestión de la documentación necesaria para ejecutar el presente acuerdo.

**SEXTO:** Notificar el presente acuerdo a los interesados, a intervención, al Servicio de Asesoría Jurídica, al Servicio de Contratación para su desarrollo y tramitación.

Conforme a lo dispuesto en este informe se eleva a la Junta de Gobierno Local propuesta para que se adopten los acuerdos transcritos en el mismo.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

**SEGUNDO.-** Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2017/11-1

**CERTIFICADO  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº  
LA PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 5