



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.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

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).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

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



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 concurran 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, 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.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

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^a. 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^a. 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^a. Rosario Roncero García-Carpintero, Concejala del Grupo Municipal del PP. Suplente de la misma: cualquier Concejal/a del Grupo Municipal del PP.
- D^a. 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^a. 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.

Puntuación máxima

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.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- 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) ... 0,375 puntos.
- 2 tramos de bajada (862,25 € menos sobre PABL) ... 0,75 puntos.
-
-
- 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.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- 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.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

- 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 periodo 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.- EXTINCIÓN 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 DNIen 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^a mayor de edad, titular del DNI n^o en nombre propio o en representación de la empresa
Con NIF y correo electrónico con domicilio en, calle, n^o, 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.....