



**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.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

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>          |
| <br><i>Juzgados de lo Social</i>  | <br><i>14</i>     |
| <br><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> | <br><br><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 (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.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

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 Excmo. 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 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 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 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.

#### **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.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

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 2.017. 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.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

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.- Penalidades 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. JURIDICA,

Fdo. Julián Gómez-Lobo Yanguas

