



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS JURÍDICOS DE ASISTENCIA LETRADA EN ASUNTOS MUNICIPALES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del este contrato el asesoramiento jurídico externo del Ayuntamiento de Almendralejo, que comprende las funciones de:

- Asistencia letrada del Ayuntamiento en los procedimientos de cualquier instancia y ante los Juzgados y Tribunales de cualquier jurisdicción, que se encuentren sustanciándose, sin que haya recaído sentencia firme, a la firma del contrato, y que hayan formado parte de la prestación del contrato que se encuentra en vigor en la actualidad, así como en aquellos otros procedimientos que se inicien durante la vigencia del nuevo contrato.
- La asistencia letrada al Ayuntamiento citada en el párrafo anterior comprende todos los procedimientos en que el Ayuntamiento de Almendralejo tenga la condición de parte demandada y asimismo, los procedimientos que promueva como parte actora. El objeto del contrato se extiende a la interposición de cualquier tipo de recurso y otras actuaciones procesales hasta la finalización del procedimiento con carácter de firmeza.
- **La asistencia letrada y asesoramiento al personal del Ayuntamiento, en diligencias policiales y judiciales de carácter penal y en juicio ante la jurisdicción penal, cuando los procedimientos se sigan por actos u omisiones relacionados con su cargo.**
- Redacción de todos los documentos que resulten procedentes en función del tipo de procedimiento, tales como contestaciones a demandas, solicitud de medidas cautelares y oposición a solicitudes de contrario, escritos de proposición de prueba y de conclusiones, escritos de oposición a recursos frente a sentencias presentadas de contrario,

escritos de preparación e interposición de recursos frente a sentencias dictadas en procedimientos en los que el Ayuntamiento de Almendralejo haya ostentado, en primera instancia, la condición de parte demandada o bien, de parte demandante, etc....

- Asistencia a las vistas orales que hayan de celebrarse.
- Atención a las consultas y/o informes que le sean requeridos y se encuentren directamente relacionados con los procedimientos judiciales, ya sea por los órganos de gobierno municipales directamente o a través de la Secretaría General.
- Dar conocimiento de toda resolución judicial que ponga fin a un procedimiento o instancia a la Secretaría General, además de ponerla en conocimiento del Ayuntamiento por escrito, acompañando nota explicativa sobre la conveniencia o no de interponer el recurso pertinente, en su caso.

## **2ª.- NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO**

Queda suficientemente acreditada la necesidad de acometer la referida contratación en virtud de informe emitido por la unidad de Recursos Humanos y Régimen Interior, que se acompaña al expediente de contratación.

## **3ª.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

Según la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, referente a la categoría 21 (Servicios Jurídicos) del Anexo II del 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 (en adelante, TRLCSP), el objeto del presente contrato corresponde al código 79110000-8 (Servicios de asesoría y representación jurídica).

## **4ª.- ORGANO COMPETENTE PARA CONTRATAR**

La entidad contratante es el Ayuntamiento de Almendralejo. A la vista del importe del contrato, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y el Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia, de



fecha 13 de junio de 2011 (B.O.P. de 4 de julio de 2011), será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almendralejo.

### **5ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

Se establece como importe máximo de licitación por todos los servicios incluidos en el ámbito del contrato, la cantidad de SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €), excluido el IVA, que asciende a 12.600,00 €, lo que supone un importe máximo de 72.600,00 € por todo el periodo de duración del contrato.

### **6ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO**

### **7ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contrato tendrá un plazo de ejecución de dieciocho (18) meses, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato de servicios, documento que habrá de suscribirse dentro del plazo de cinco días naturales siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, no previéndose el ejercicio de opción de prórroga.

### **8ª.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

8.1. La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP, quedando sometida a dicha Ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, a la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, a la Ley 14/2013, de 27 de septiembre de apoyo a los emprendedores y su internacionalización y a las Cláusulas contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.2. Las cuestiones litigiosas que surjan sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato y los efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en

reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

## **9ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

9.1. Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en del TRLCSP sea exigible.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España en el lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se



extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

9.2. Además de los requisitos reseñados, todos los licitadores deberán estar en condiciones de acreditar, en cualquier momento en que sean requeridos por la Administración, la tenencia, a fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, la siguiente solvencia económica, financiera y técnica:

- La **solvencia económica y financiera** se acreditará, al amparo del artículo 75 del TRLCSP, mediante, al menos uno, de los siguientes medios:
  - a) Informe o declaración apropiada de Entidad financiera sobre la capacidad económica del licitador para llevar a cabo el contrato.
  - b) Justificante de la existencia de un seguro de Indemnización por Riesgos Profesionales relacionado con el objeto del contrato.
  
- Los requisitos mínimos de **solvencia técnica y profesional** que deben reunir los licitadores son, todos ellos, los que se indican a continuación:
  - a) La empresa debe contar, como mínimo, con un Abogado con, al menos, diez años de ejercicio profesional en las materias objeto de contratación.
  - b) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los cuatro últimos años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente.
  - c) Titulaciones académicas y currículum del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

9.3. Los que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

**Los licitadores, en su caso, deberán solicitar y obtener de la Secretaría General del Ayuntamiento de Almendralejo, acto expreso y formal de**

**bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación en nombre de una persona jurídica con carácter previo a la presentación de la misma.**

#### **10ª.- CLASIFICACIÓN DE LICITADORES**

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la Cláusula 9.2. del presente Pliego.

#### **11ª.- REVISIÓN DE PRECIOS**

La presente contratación no será objeto de revisión de precios.

#### **12ª.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad, oferta económicamente más ventajosa, con pluralidad de criterios de adjudicación y trámite ordinario, tomado como base los criterios que se relacionan a continuación y con arreglo a la ponderación que se especifica en cada uno de ellos, por resultar adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar:

**A.- MEMORIA DE DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:** Hasta un máximo de **40 puntos**.

Según el siguiente desglose:

- Se otorgará hasta **20 puntos** al Plan de Trabajo o Metodología propuesta, como medidas que coadyuven a la mejor consecución del objeto del contrato.
- Se valorarán hasta un máximo de **20 puntos** otras prestaciones complementarias directamente vinculadas al objeto del contrato y de interés para el servicio.

**B.- OFERTA ECONOMICA:** Hasta un máximo de **60 puntos**.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

Se otorgará un máximo de 60 puntos al menor precio ofertado, de acuerdo con la siguiente valoración: Se otorgarán dos puntos (2) por cada 200 euros de baja sobre el presupuesto anual de licitación del contrato (IVA no incluido).

### **13ª.- GARANTÍA PROVISIONAL**

Los licitadores quedan dispensados de constituir garantía provisional para optar a la contratación.

### **14ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las ofertas se presentarán en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, C/ Mérida, nº 11, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

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

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

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

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del TRLCSP.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta 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 ofertas por él suscritas.

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

### **15ª.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Las proposiciones constarán de tres (3) sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a que se concurre y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y fax, dirección de correo electrónico, en su caso, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

La denominación de los sobres será la siguiente:

**Sobre A: Documentación administrativa para la licitación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, de la contratación del “*Servicio jurídico de asistencia letrada en asuntos municipales*”.** Su contenido será el siguiente:

-Declaración responsable del licitador, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración Pública, y en especial las de capacidad y solvencia especificadas en la cláusula 4 del presente Pliego. Asimismo deberá incluir expresamente la manifestación de que no se encuentra incurso en prohibición para contratar y que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Almendralejo, así como estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas relacionado con el objeto del contrato.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una Unión Temporal, cada uno de ellos deberá presentar la Declaración citada en el párrafo anterior indicando asimismo los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato y la designación de representante o apoderado.

**Sobre B: Documentación relativa a criterios evaluables en función de un juicio de valor para la adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, de la contratación del “*Servicio jurídico de asistencia letrada en asuntos municipales*”.**

En relación con dicho criterio se deberá aportar la totalidad de la documentación que cada licitador considere necesaria y que sirva de base para su valoración por la Mesa de Contratación.

Si algún licitador no aportase la documentación relativa al criterio referido en este apartado, o la misma no contuviese todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto de este criterio.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación e informes complementarios.

La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**Sobre C: Oferta económica para la adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, de la contratación del “*Servicio jurídico de asistencia letrada en asuntos municipales*”.**

El contenido de la oferta económica será redactado según Modelo del Anexo III al presente Pliego, sin errores ni tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

*Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias, con el carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.*

### **16ª.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

### **17ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES**

En acto no público, la Sección de Contratación, por delegación del órgano de contratación, procederá a abrir el sobre de documentación general, (sobres «A»), emitidos en plazo por las empresas invitadas. Se presumirán nulas las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen debidamente la prestación del objeto contractual en las condiciones precisas.

El Servicio de Contratación examinará los documentos contenidos en los sobres indicados para comprobar si contienen todo lo exigido por este Pliego y



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

para calificar la validez formal de su contenido por si existieran omisiones determinantes de exclusión.

Si el órgano de contratación observara defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si considera posible la subsanación, un plazo no superior a tres días hábiles para que aporte la documentación necesaria.

Posteriormente, se procederá en el lugar y horas que determine el Presidente de la Mesa de Contratación, previa convocatoria que se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Perfil del Contratante a la apertura de los sobres que contienen la documentación evaluable en función de un juicio de valor (Sobres B).

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente o el Secretario de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de do días hábiles.

Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, en base al informe elevado por el Sr. Secretario General así como por el Sr. Interventor de fondos de la Corporación, se comunicará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura de los Sobres C (ofertas económicas) de las proposiciones presentadas.

A la vista de las ofertas económicas y una vez efectuada la valoración de las proposiciones, la Mesa de Contratación elevará toda la documentación junto con el acta y las observaciones o propuestas que estime convenientes al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

La propuesta de clasificación de las ofertas que formule la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.

Del acto de la apertura de proposiciones y sus incidentes, se levantará el acta recogiendo la propuesta de adjudicación.

### **18ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Recibidos los informes (en su caso) y reunida la Mesa de Contratación, se propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

### **19ª.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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



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

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

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

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

## **20ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar



rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

### **21ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

### **22ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo a lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejerciere de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

### **23ª.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores como en los presupuestos de adjudicación del contrato, se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran incluidos también en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

### **24ª.- ABONOS AL CONTRATISTA**

El pago del precio del contrato se realizará previa factura expedida a mes vencido y prorrateado el precio total del contrato entre su plazo de ejecución, de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216 del TRLCSP, en relación con la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004 por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.



En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la citada Ley 3/2004.

Si la demora en el pago fuera superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la supresión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a esta última el acuerdo de cesión, a tenor de lo dispuesto por el artículo 218 del TRLCSP.

### **25ª.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien interponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que

podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato (artículo 212 del TRLCSP).

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación procederá a la resolución del contrato.

#### **26ª.- SUBCONTRATACIÓN**

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, en porcentaje alguno.

#### **27ª.- CESIÓN**

En la presente contratación no será posible la cesión del mismo.

#### **28ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Sin perjuicio de los supuestos previstos en el TRLCSP, de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, el presente contrato no se podrá modificar, a no ser que se produzca la concurrencia de cualquiera de las circunstancias enumeradas en el artículo 107 del TRLCSP.

#### **29ª.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO**

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, y la cláusula 24 del presente Pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente causados por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

#### **30ª.- 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 este Pliego y a



satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa.

Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

### **31ª.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN 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 artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar el sigilo a que se refiere la cláusula 22 del presente Pliego, respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.**

### **32ª.- PLAZO DE GARANTÍA**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de tres meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente Pliego. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Durante el periodo de garantía, el contratista quedará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se pudieran observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que se hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

Almendralejo, a 25 de marzo de 2015.

La Jefa de Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública

Fdo. Cristina Merino Cano.



**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD DE LICITACIÓN**

Don/Doña \_\_\_\_\_, mayor de edad,  
provisto/a con el D.N.I nº. \_\_\_\_\_ en nombre propio o en  
representación de \_\_\_\_\_,  
provisto/a con el D.N.I./C.I.F. \_\_\_\_\_ y con domicilio en  
\_\_\_\_\_ enterado/a del  
expediente de contratación convocado por el Ayuntamiento de Almendralejo y cuyas  
características son las siguientes:

**Descripción del objeto del contrato**

*Servicios jurídicos de asistencia letrada en asuntos municipales.*

**Procedimiento de adjudicación**

*Negociado sin publicidad*

**SOLICITA**

Tomar parte en el mismo, adjuntando la siguiente documentación:

- Sobre "A": *Documentación Administrativa.*
- Sobre "B": *Oferta técnica. Criterios evaluables mediante juicio de valor.*

- Sobre "C": *Proposición económica.*

Almendralejo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO (BADAJOZ)

## ANEXO II

### Modelo de declaración responsable.

Dº/Dª....., con D.N.I.  
nº....., y domicilio, a efectos de notificaciones  
en....., en  
nombre propio, como empresario individual, o en representación legal  
de....., empresa con  
Código de Identificación Fiscal:....., y domicilio social  
en.....,

**DECLARA**, a los efectos de presentar oferta para la contratación del Servicios jurídicos de asistencia letrada en asuntos municipales para el Ayuntamiento de Almendralejo.

**A).**-Que posee la capacidad jurídica y de obrar, así como la solvencia económica – financiera, técnica o profesional necesarias para llevar a cabo la contratación, comprometiéndose a aportar los documentos acreditativos de todo ello, en caso de resultar propuesto como adjudicatario.

**B).**- Que ni el firmante de la declaración, ni la persona jurídica a la que representa, se hallan incurso en alguna de las situaciones indicadas en las distintos apartados del artículo 60 del 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, sobre prohibiciones e incompatibilidades



**AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO**  
Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

para contratar, comprometiéndose a aportar los documentos acreditativos de todo ello, en caso de resultar propuesto como adjudicatario.

**C).-** Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y de sus obligaciones con la Seguridad Social, y no tiene deudas pendientes con el Ayuntamiento de Badajoz, comprometiéndose, también, a aportar los documentos acreditativos de todo ello, en caso de resultar propuesto como adjudicatario.

Todo lo cual declara en ..... a.....de.....de .....2015.

**Fdo:**.....

**ANEXO III**

La proposición económica, se ajustará al modelo siguiente:

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_,  
en nombre propio o como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con domicilio  
en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_  
teléfono \_\_\_\_\_ y Código de Identificación Fiscal nº \_\_\_\_\_,  
enterado del expediente para la contratación de Servicios jurídicos de asistencia letrada en asuntos municipales para el Ayuntamiento de Almendralejo, (2015/SER/02), por procedimiento negociado sin publicidad, proposición más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

**HACE CONSTAR:**

Que se compromete y obliga a la ejecución de dicha contratación, con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas por los que se rige la misma, los cuales conoce y acepta, de forma incondicionada y expresa, por el precio total para todo el plazo de ejecución del contrato, de \_\_\_\_\_ €, IVA excluido.

**Lugar fecha y firma del licitador**

**Fdo:**