

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA EN MATERIA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

I.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

I.1.- El contrato tiene por objeto garantizar la correcta defensa activa y pasiva de los intereses municipales en materia de personal, mediante la prestación de un servicio de asesoramiento jurídico y defensa en juicio para el Ayuntamiento de Almuñécar y sus organismos dependientes.

El presente contrato tiene la naturaleza de contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y se regirá por lo establecido en dicha Ley, por los pliegos que lo rigen, por el contrato que se formalice y, supletoriamente, por el Derecho Administrativo y, en su defecto, por el Derecho Privado.

I.2.- El adjudicatario se comprometerá a prestar al Ayuntamiento una asistencia y asesoramiento técnico en materia de personal funcionario y laboral. A título enunciativo, el servicio a prestar comprenderá las siguientes actividades:

I.2.a.- Esfera procesal: La defensa jurídica del Ayuntamiento de Almuñécar en todos los actos procesales comprendidos, de ordinario, en la tramitación de pleitos en la jurisdicción social en materia laboral y contencioso-administrativa en materia de función pública o relacionada con el objeto del contrato, sin excepción, en cualquier instancia hasta llegar a una resolución firme, así como las actuaciones que procedan ante las jurisdicciones y tribunales internacionales existentes o que existan en el futuro.

De toda resolución judicial que ponga fin a un procedimiento o instancia se dará conocimiento por el adjudicatario al empleado/a responsable del Contrato, además de ponerla en conocimiento del Ayuntamiento por escrito, acompañando nota explicativa sobre si es conveniente o no interponer el recurso pertinente, en su caso.

I.2.b.- Esfera administrativa: La defensa jurídica y representación de la Corporación ante toda clase de autoridades y funcionarios, en cualesquiera tramites que se lleven a cabo relacionados con la materia objeto del presente contrato, incluida la contestación e interposición de los recursos administrativos que procedan y la asistencia a reuniones con los Órganos de Representación del Personal, Inspección de Trabajo, o cualquier otro Organismo Público en materias relacionadas con el objeto del contrato, cuando sean requeridos para ello.

I.2.c.- Asesoramiento: Asimismo, el adjudicatario se obliga a emitir los informes que se le requieran relacionados con la materia objeto del presente contrato, y a prestar asesoramiento laboral acompañando a los miembros de la corporación a la negociación para la firma de acuerdos, pactos, o convenios que puedan celebrarse entre la entidad local y el personal a su servicio, sea cual sea la condición de este. A tales efectos, el asesoramiento consultivo comprenderá los siguientes supuestos:



- i. Consultivo oral: Cuando no se requiera la comprobación de datos, ni el estudio de la contestación a la cuestión formulada, y esa contestación se pueda efectuar oralmente, se evacuará de inmediato, incluso en el mismo momento en que se haya producido la petición del asesoramiento.
- ii. Consultivo escrito: Cuando se requiera la comprobación de datos o el estudio de la contestación a la cuestión planteada, y todo ello responda a materias de cierta dificultad, la respuesta se efectuará por escrito y en el plazo máximo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se formuló la cuestión.
- iii. Consultivo informe: Cuando la cuestión planteada tenga una especial dificultad o complejidad, se contestará por escrito en forma de informe, que se producirá en el plazo de cinco días hábiles siguientes al del planteamiento de la cuestión.

I.3.- Todos los servicios a prestar se realizarán siempre respetando las normas de deontología en el ejercicio de la Abogacía, así como toda la normativa emanada tanto del Consejo General de la Abogacía Española como del Colegio de Abogados que corresponda, no pudiendo ser presionado el adjudicatario para realizar servicios en contra de su opinión profesional, sin perjuicio de seguir las directrices que le pueda cursar el Ayuntamiento para la mejor definición y defensa de los intereses municipales en cuestión.

I.4.- Dada la especial naturaleza del servicio objeto de esta contratación, en el que resultan determinantes las cualidades técnicas, profesionales y personales de los licitadores y, en particular, de los letrados propuestos para la ejecución del contrato, y teniendo en cuenta que la adjudicación se basará fundamentalmente en dichas características profesionales y técnicas, no se permitirá la subcontratación, ni total ni parcial, ni la cesión del contrato, conforme a lo previsto en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, por resultar incompatible con la adecuada identificación del responsable directo de la prestación y con las garantías de calidad y continuidad exigidas por el Ayuntamiento.

II. - DISPONIBILIDAD

II.1.- El adjudicatario pondrá a disposición de esta Corporación para la ejecución del contrato al personal especificado en su oferta, que deberá ostentar la titulación académica y habilitación profesional adecuada para la realización del trámite que corresponda.

II.2.- Para las actuaciones a desarrollar en la esfera procesal y administrativa dicho personal estará disponible para los trámites, juicios, comparecencias y demás actuaciones que se le requieran cualesquiera que sea la fecha, hora y lugar indicado. A tales efectos deberá personarse a requerimiento del Ayuntamiento en la dependencia, juzgado o tribunal asignado.

II.3.- Para la atención de consultas y emisión de informes, el adjudicatario garantizará un servicio de atención y asesoramiento jurídico operativo de lunes a viernes no festivos, en horario de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas, durante el cual deberá estar habilitado un canal de comunicación inmediato (teléfono, correo electrónico o medio telemático equivalente) para atender consultas urgentes o requerimientos del Ayuntamiento. La organización interna del adjudicatario para asegurar dicha disponibilidad será de su exclusiva responsabilidad, sin que ello implique obligación de presencia física ni de disponibilidad personal permanente de un profesional concreto.



II.4.- No obstante lo anterior, por parte del Ayuntamiento podrá requerirse la presencia física del personal adscrito a la ejecución del contrato en dependencias municipales al objeto de tratar temas que por su especial relevancia, dificultad o trascendencia así lo requieran, así como para realizar labores de coordinación. El desplazamiento será siempre por cuenta del adjudicatario.

III.- ORGANIZACIÓN Y PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCION DEL CONTRATO

III.1.- El adjudicatario ha de disponer de una organización propia y autonomía para la prestación de los servicios, tanto en medios materiales como humanos, sin que exista relación de dependencia alguna con el Ayuntamiento, no pudiendo por tanto utilizar medio material o personal alguno del Ayuntamiento para la realización de la prestación.

III.2.- En cualquier caso, como mínimo, el adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato, al menos el personal que a continuación se detalla:

- a) Un/a abogado/a colegiado en ejercicio con al menos cinco años de experiencia en el ejercicio de la profesión en las materias objeto de la contratación.
- b) Un/a auxiliar administrativo.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

IV.1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, durante la ejecución del contrato el adjudicatario deberá disponer y mantener a disposición del Ayuntamiento los medios personales y materiales necesarios que garanticen una comunicación permanente, fluida y eficaz entre ambas partes y una adecuada prestación del servicio, y en particular, como mínimo, los siguientes:

- a) Despacho profesional en la provincia de Granada, del que deberá disponer durante la prestación del servicio. En caso de no disponer de dicho despacho en el momento de la formalización del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a establecerlo en el plazo máximo de un mes desde dicha formalización. Esta obligación tendrá la consideración de condición especial de ejecución de carácter esencial, a los efectos previstos en los artículos 202 y 211.1.f) de la LCSP.
- b) Dirección de correo electrónico de contacto operativo durante la ejecución del contrato.
- c) Teléfono de contacto fijo y móvil, operativos durante la ejecución del contrato.

La organización interna del adjudicatario será de su exclusiva responsabilidad, sin perjuicio de la obligación de asegurar la continuidad y calidad del servicio conforme a lo previsto en este pliego.

IV.2.- El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias para evitar cualquier interrupción del servicio, incluso en supuestos de ausencia, enfermedad, incompatibilidad o cualquier otra circunstancia que impida la actuación personal del profesional adscrito. En tales casos, el adjudicatario deberá designar, bajo su responsabilidad y sin coste adicional



para el Ayuntamiento, un profesional sustituto que cumpla los requisitos exigidos en el pliego y cuya designación deberá ser previamente comunicada al Ayuntamiento.

IV.3.- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la representación del Ayuntamiento mediante procurador independientemente de que su intervención en el procedimiento sea o no preceptiva, sin que puedan serles repercutidos al Ayuntamiento.

IV.4.- El contrato se ejecutará de conformidad con las cláusulas del presente pliego de condiciones, del contrato que se formalice, así como con las instrucciones que dicte el Ayuntamiento en interpretación del mismo.

IV.5.- El Ayuntamiento facilitará al contratista la documentación necesaria para la defensa cuando se tenga conocimiento del procedimiento judicial. El adjudicatario recabará del Ayuntamiento la información adicional que considere necesaria y desarrollará su actuación con absoluta autonomía, conforme las instrucciones que reciba del Ayuntamiento. A los efectos de la obtención de la información, todos/as los/as empleados/as municipales del Ayuntamiento, cualquiera que sea el vínculo que los una con la Corporación, están obligados a facilitar cuantos documentos, informes escritos e informaciones verbales necesite, con preferencia absoluta para el despacho de este asunto sobre los demás. La negativa a facilitar informes, información, datos, expedientes o antecedentes, por cualquier empleado/a al contratista, será comunicado a la mayor brevedad, de palabra o por correo electrónica a la Secretaría General, cuyo/a titular adoptará o propondrá la adopción de las medidas necesarias para evitar esa situación, incluyendo, en su caso, la propuesta de adopción de las medidas disciplinarias que procedan conforme a la normativa aplicable.

IV.6.- Cualquier incidencia que surja a lo largo de los procedimientos en los que el Ayuntamiento sea parte activa o pasiva, serán inmediatamente comunicados a la Secretaría General y al Servicio de Recursos Humanos, la cual dará traslado a los Corporativos u órganos municipales competentes para su conocimiento o para la adopción de las medidas necesarias para el cumplimiento de la incidencia (ampliación del expediente, práctica de pruebas, ejecución de sentencias...). En caso de ser desfavorables y susceptibles de recurso, se acompañará informe escrito sobre la procedencia de su recurso por el adjudicatario.

IV.7 Cada seis meses, previo requerimiento de Secretaría/General o Alcaldía, procederá a remitir a la Secretaría General una relación de asuntos pendientes, de modo que esta relación esté siempre actualizada. En la relación indicará el estado procesal del asunto, el trámite siguiente a cumplimentar, plazo del mismo si es conocido y fecha de celebración de la siguiente actuación procesal. Asimismo, estará obligado a emitir cuanta información se le requiera.

IV.8.- La negativa a emitir información y la falta de la relación de asuntos, será causa expresa de resolución contractual a los efectos del artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público. El adjudicatario será responsable de la prestación del servicio contratado y de las consecuencias que se deriven para el Ayuntamiento o para terceros de la incorrecta ejecución del contrato. La falta de cumplimentación de un trámite procesal por causa imputable al contratista, será causa de resolución contractual, a los efectos del artículo 211.1.f) de la Ley de Contratos del Sector Público.



IV.9.- Como responsable de la calidad técnica del servicio a prestar, el adjudicatario lo es también de los daños al Ayuntamiento o a terceros que puedan derivarse de su mala praxis. Será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrollen tanto los letrados adscritos como los procuradores intervinientes por cuenta de él, y cuando a juicio del órgano de contratación el desempeño de dichos profesionales adolezca de falta de competencia o probidad, negligencia, o falta de respeto a las normas deontológicas, a requerimiento del Consistorio deberá sustituir a quien incurra en el defectuoso desempeño por otra persona que satisfaga los mismos requisitos exigidos a la que haya de sustituir, previa autorización expresa del órgano de contratación.

IV.10.- El adjudicatario se compromete a presentar una declaración jurada de no intervenir mientras dure la prestación del servicio contratado en asuntos judiciales o extrajudiciales en los que represente intereses de terceros en conflicto con los del Ayuntamiento de Almuñécar.

IV.11.- El adjudicatario queda obligado a guardar absoluta confidencialidad respecto de toda la información, documentación y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, incluso después de su finalización, no pudiendo utilizarlos para fines distintos de los derivados del mismo ni divulgarlos a terceros sin autorización expresa del Ayuntamiento.

IV.12.- Todos los informes, escritos, dictámenes, documentos y demás trabajos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Almuñécar, que podrá utilizarlos libremente sin limitación temporal o territorial alguna.

IV.13.- De conformidad con el artículo 62 de la LCSP, el órgano de contratación designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación y emitir las certificaciones que procedan para la tramitación del pago.

V.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos anualidades, con posibilidad de acordarse una prórroga por dos anualidades más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

VI.- PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

El presupuesto de la presente licitación para la duración inicial del contrato — dos anualidades —, asciende a la cantidad de 48.000 euros IVA, lo que suma un total de 58.080 euros (IVA incluido).

VII.- FORMA DE PAGO

El Ayuntamiento abonará el precio de forma prorrateada, contra facturas mensuales a presentar por el contratista y en la que se incluirá el porcentaje de I.V.A. y el de retención por I.R.P.F. y se abonará en los plazos y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

VIII.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PERIODO TRANSITORIO



VIII.1.- Durante el último mes de ejecución del contrato, el adjudicatario deberá realizar un traspaso ordenado y completo de todos los asuntos pendientes al nuevo adjudicatario o, en su defecto, al personal municipal designado. El traspaso incluirá una relación detallada de procedimientos, el estado procesal actualizado, plazos y actuaciones pendientes, documentación relevante y recomendaciones técnicas para la continuidad del asunto.

VIII.2.- El adjudicatario deberá colaborar activamente con el nuevo adjudicatario o con el personal municipal durante el periodo de transición, facilitando la información necesaria para garantizar la continuidad del servicio sin perjuicio para los intereses municipales.

VIII.3.- El adjudicatario deberá atender todas las actuaciones procesales que hayan sido señaladas o proveídas antes de la fecha de finalización del contrato, aun cuando su celebración tenga lugar con posterioridad, salvo que el Ayuntamiento disponga otra cosa.

VIII.4.- Toda la documentación generada en ejecución del contrato, incluidos escritos, informes, borradores, comunicaciones y expedientes electrónicos, será entregada al Ayuntamiento en formato digital y, cuando proceda, en formato físico, antes de la finalización del contrato.

VIII.5.- El adjudicatario será responsable de los daños derivados de actuaciones realizadas durante la vigencia del contrato, incluso después de su finalización, sin perjuicio de las acciones que correspondan al Ayuntamiento.

IX.- PROTECCIÓN DE DATOS

IX.1.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116.1, párrafo segundo, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento de Almuñécar, como responsable del tratamiento, encomienda al adjudicatario, que tendrá la condición de encargado del tratamiento, el acceso y tratamiento de los datos personales estrictamente necesarios para la correcta ejecución del presente contrato, cuyo objeto es la prestación de servicios de asesoramiento jurídico, representación y defensa en las materias objeto del mismo. La finalidad exclusiva del tratamiento de los datos personales será:

- La defensa jurídica y representación del Ayuntamiento en los procedimientos en materia de personal o de Seguridad Social en los que sea parte.
- El asesoramiento técnico jurídico especializado, incluyendo la elaboración de informes, dictámenes y propuestas necesarias para la gestión y resolución de cuestiones laborales y de Seguridad Social que afecten al Ayuntamiento.
- El cumplimiento de obligaciones legales derivadas de la gestión de las relaciones laborales del Ayuntamiento.

IX.2.- El adjudicatario se compromete a tratar los datos personales únicamente conforme a las instrucciones documentadas del Ayuntamiento y exclusivamente para las finalidades derivadas de la ejecución del contrato, garantizando su confidencialidad y adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para asegurar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas



físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

IX.3.- El adjudicatario no podrá destinar los datos personales a finalidades distintas de las previstas en el presente contrato, ni comunicarlos a terceros, ni siquiera para su conservación, salvo que cuente con autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento o venga obligado legalmente a ello.

IX.4.- El adjudicatario se compromete a no subcontratar ninguna de las operaciones de tratamiento que se le encomienden sin autorización previa y expresa del Ayuntamiento.

IX.5.- Finalizada la prestación contractual, el adjudicatario deberá devolver al Ayuntamiento o destruir, según se le indique, todos los datos personales a los que haya tenido acceso, así como cualquier soporte o documento que los contenga, sin conservar copia alguna, salvo que una norma con rango de ley exija su conservación.

X.- PROPUESTA CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

X.1.- La adjudicación se realizará a la proposición que, cumpliendo las condiciones de los Pliegos de Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, sea la más ventajosa para el Ayuntamiento de Almuñécar, de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

I. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA VALORACIÓN ES AUTOMÁTICA:

a) Proposición económica: Hasta 10 puntos.

Se ponderará asignando de 0 a 10 puntos las ofertas presentadas, según la fórmula siguiente, las ofertas presentadas:

$$\text{Puntos} = 10 \times (\text{Mejor precio ofertado} / \text{Precio de la oferta analizada})$$

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados siempre que el precio ofertado sea inferior en un 10% a la media del total de los ofertados. Este porcentaje se fundamenta en la limitada capacidad de reducción de costes en servicios jurídicos especializados sin afectar a la calidad, la necesidad de garantizar que el adjudicatario disponga de medios personales suficientes y adecuadamente cualificados, y la práctica habitual en contratos de servicios profesionales de carácter intelectual, donde los órganos de contratación establecen umbrales de entre el 5% y el 15% para identificar ofertas potencialmente inviables. El umbral del 10% no implica la exclusión automática de la oferta, sino únicamente su sometimiento al trámite de justificación, garantizando así el respeto a los principios de proporcionalidad, igualdad de trato y libre concurrencia.

b) Méritos profesionales: Hasta 70 puntos.

1. Se valorarán los asuntos ganados en cualquier orden jurisdiccional de lo social en los últimos 5 años, (Juzgados, Tribunales Superior de Justicia, Tribunal Supremos, Constitucional, Tribunales de Justicia de la Unión Europea) en materias relacionadas con el



objeto del contrato, acreditados con certificación de la Secretaría judicial o copia de la sentencia judicial donde conste el adjudicatario: 0,20 puntos por asunto hasta un máximo de 30 puntos.

2. Se valorarán los asuntos ganados en cualquier orden jurisdiccional de lo contencioso-administrativo en los últimos 5 años, (Juzgados, Tribunales Superior de Justicia, Tribunal Supremos, Constitucional, Tribunales de Justicia de la Unión Europea) en materias relacionadas con el objeto del contrato, acreditados con certificación de la Secretaría judicial o copia de la sentencia judicial donde conste el adjudicatario: 0,20 puntos por asunto hasta un máximo de 30 puntos.

3. Se valorará la experiencia en el ejercicio de la abogacía del letrado que necesariamente ha de adscribirse al servicio —descontando los cinco años que se le exigen como mínimo—, medida en años completos de ejercicio, hasta un máximo de 10 años computables: hasta 10 puntos, otorgando 1 punto por año.

La experiencia en el ejercicio de la abogacía se acreditará mediante certificación del colegio o colegios profesionales correspondientes o, en caso de haber ejercido por cuenta ajena, certificación de la Seguridad Social.

II. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA VALORACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR:

c) Metodología y organización propuesta para la ejecución del contrato. Hasta 20 puntos.

Su presentación será obligatoria rechazándose cualquier oferta que no la aporte. Se asignarán hasta 20 puntos a la oferta que proponga la mejor metodología y organización propuesta para la ejecución del contrato, y que desarrolle con mayor grado de detalle los criterios de eficiencia, eficacia y economía en la prestación del servicio, atendiendo a los recursos humanos que el licitador se comprometa a adscribir al servicio y la necesidad de satisfacer de acuerdo con el pliego administrativo y el pliego técnico. Su contenido tendrá carácter vinculante para el adjudicatario.

Las ofertas o propuestas de los licitadores se plasmarán en un proyecto o memoria descriptiva que satisfaga de la mejor manera posible las determinaciones y exigencias establecidas en los pliegos y documentación que han de regir la contratación publicados en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Atendiendo, pues, a la metodología y organización para la ejecución del servicio contratado y a la interlocución con el Ayuntamiento propuestas, la Mesa de Contratación —previos los informes técnicos que al efecto precise— clasificará las ofertas por orden decreciente de la puntuación total que obtengan sumando las asignadas en cada uno de los siguientes apartados:

- a) Medios informáticos: hasta 2 puntos.
- b) Programa o metodología de trabajo: hasta 6 puntos.
- c) Medios personales: hasta 6 puntos.
- d) Medios materiales: hasta 2 puntos.



- e) Tiempos a dedicar en la preparación, desarrollo y ejecución de las prestaciones y medidas a aplicar para una mayor eficacia y eficiencia: hasta 2 puntos.
- f) Actividades que comprende el servicio a prestar: hasta 2 puntos.

X.2.- Según el dictado del art. 145.4 de la LCSP, al tener por objeto el contrato prestaciones de carácter intelectual, «los criterios relacionados con la calidad deberán representar, al menos, el 51 por ciento de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas»; a lo que se da cumplimiento por cuanto se valora —ex art. 145.2, 2.º, de la LCSP («La organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato que vaya a ejecutar el mismo, siempre y cuando la calidad de dicho personal pueda afectar de manera significativa a su mejor ejecución»)»—:

- a) Proposición económica: Hasta 10 puntos.
- b) Méritos profesionales: Hasta 70 puntos.
- c) Metodología y organización propuesta para la ejecución del contrato. Hasta 20 puntos.

Dicha distribución hace un total de hasta el 90 % de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas en razón de criterios cualitativos.

XI.- PENALIDADES

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por causas imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá imponer penalidades conforme a lo previsto en los artículos 192 y siguientes de la LCSP, cuya cuantía se fijará en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin perjuicio de la posibilidad de resolver el contrato cuando el incumplimiento tenga carácter esencial.

En Almuñécar, en la fecha y hora indicado al margen.

