



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (GRANADA)

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS JURIDICOS.

I. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

I.1. El presente pliego tiene por objeto la concertación de un Contrato de Servicios, definido en el Anexo II, Categoría 21, Servicios Jurídicos, Nomenclatura CPC 861.

I.2. Este contrato tiene carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este Pliego y por la ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, así como las normas que la desarrollan y las que resulten aplicables por razón de la materia.

I.3. El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad previsto y regulado por los artículos 122.2, 153.1, y 158.e) de la LCSP.

II. IMPORTE, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA, IMPUESTOS

II1-El importe máximo del precio del contrato a efectos de licitación será de 900 euros brutos, con carácter mensual, y previa presentación de factura conformada por el Concejal competente.

II2- La aplicación presupuestaria de las obligaciones que se derivan de este contrato es 10.920.22706.

II.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden todos los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

II.4. El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

III. SOLICITUD DE OFERTAS

III.1.De conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 de la LCSP, la Administración procederá a solicitar ofertas a al menos a tres Letrados capacitados para la realización del objeto del contrato.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

III.2. Ofertas.-La petición de ofertas se realizará, siempre que ello sea posible, mediante solicitud escrita del órgano de contratación. En el supuesto de que razones de urgencia aconsejen la agilización de los trámites, esta petición se realizará por cualquier método que lo permita, dejando constancia de todo ello en el expediente.

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del negociado, y contendrán: el primero (A) la



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (GRANADA)

documentación exigida para tomar parte en la licitación, el segundo (B) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

III.2.1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo (BOE 21-III-96), en función del objeto del contrato. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 de la LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 50 de la LCSP.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente son:

- Informe de las instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (GRANADA)

No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 51 y siguientes de la LCSP.

e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

III.2.2. Proposición económica. Sobre B

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 3.2. añadiendo la referencia «Proposición Económica», redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don.....con DNI n.º
..... natural de provincia de
....., mayor de edad y con domicilio en
..... C/ teléfono
..... actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado de la oferta formulada por el Excmo. Ayuntamiento de La Zubia mediante escrito con Registro de Salida N.º..... del día
....., conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento negociado sin publicidad el Contrato Administrativo de Servicios para asesoramiento y asistencia jurídica, gestión material y jurídica con otras Administraciones, y del Pliego de Cláusulas Administrativas que ha de regir dicha licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio alzado de euros,. Lugar, fecha, firma y sello.»

III.2.3. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales desde la recepción de la solicitud de las ofertas, o enviados por correo dentro del plazo señalado anteriormente. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones 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. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

III.3. Órgano de Contratación y Adjudicación.- El órgano de contratación, por quedar la cuantía del contrato dentro de los límites previstos en el art. 21.1.ñ de la Ley 7/1985, será el Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, por delegación la Junta



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (GRANADA)

de Gobierno Local, de conformidad con el Decreto 573/07 quien adjudicará el contrato de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos detallados a continuación de forma NO prelativa:

1. Bajas sobre el precio de licitación
2. Experiencia acreditada en el ámbito de la gestión, representación y defensa jurídica y procesal.
3. Mejoras propuestas sobre el objeto del contrato

En todo caso, deberá dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/CESIÓN

IV.1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los 15 días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

IV.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

IV.3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 de la LCSP.

IV.4. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 210 de la LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a los dispuesto en el artículo 211 de la LCSP.

V. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

V.1. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

V.2. Sin perjuicio de lo previsto en la cláusula VI.3, el adjudicatario del contrato ejercerá las siguientes funciones:

- 1.- La emisión por escrito de los informes que sean requeridos por la Presidencia de la Corporación.
- 2.- El asesoramiento a los miembros de la Corporación que así lo soliciten por conducto de la Presidencia y por escrito para asuntos relacionados con su condición y funciones de concejales.
- 3.- La asistencia a cuantos actos se consideren necesarios a efectos de asesoramiento a la Alcaldía o a concejales con delegación genérica o específica, devengando, en el caso de traslados fuera de la capital, las dietas correspondientes.
- 4.- La gestión material y jurídica de las relaciones del Ayuntamiento con otras Administraciones y, en especial, con el Registro de la Propiedad, Catastro de la Provincia, o cualesquiera otros organismos que se determinen por la Presidencia.



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (GRANADA)

Cualquier actuación no comprendida en los apartados anteriores, será objeto de otro expediente de contratación y se facturará separadamente.

VI. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

VI.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento.

VI.2. La fecha de comienzo de las actuaciones del contratista será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato..

El plazo de vigencia del contrato será de 4 años. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 279 de la LCSP.

VI.3. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 194, 202 y 158 e) de la LCSP.

VI.4. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 203, 284 a) y b) de la LCSP y normas de desarrollo. Si el Ayuntamiento acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

VI.5. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 281 de la LCSP.

VI.6. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 283 del LCSP.

VII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 206 y 284 del LCSP, con los efectos previstos en los artículos 208 y 285 de la LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

VIII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

XI.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los términos del contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar su contenido por razones de interés público y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas



AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (GRANADA)

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XI.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En La Zubia, a de Junio de 2010.-

PROPONE EL CONCEJAL DELEGADO DE ECONOMIA Y HACIENDA, PERSONAL, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO LOCAL, EMPLEO, COMERCIO E INDUSTRIA

La Vicesecretaria no tiene reparo legal que oponer al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que antecede, correspondiente al contrato de consultaría y asistencias jurídica , gestión material y jurídica. En La Zubia a 21 de Junio de 2010.
Da. Luisa Navarrete Amezcua.