

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-
ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA
INTEGRAL EN MATERIA JURÍDICO-FISCAL Y DE
DEFENSA Y DIRECCIÓN LETRADA POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO**

Expediente: CS-AJ-02/2012

Nota: Cualquier consulta en relación con el presente procedimiento de adjudicación debe dirigirse por correo electrónico a la dirección boadilla@emsv.es

Indicando:

- Asunto: número de expediente;
- Cuerpo: nombre de la empresa, datos de la persona que realiza la consulta y texto de la consulta.

ÍNDICE:

I.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.....	3
II.- ALCANCE DEL PLIEGO.....	5
III.- OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO	5
IV.- RÉGIMEN JURÍDICO	7
V.- ENTIDAD CONTRATANTE	7
VI.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	7
VII.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, TIPO DE LICITACIÓN, Y VALOR ESTIMADO. .	8
VIII.- GARANTÍAS	9
IX.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	9
X.- PRESENTACION DE LA OFERTA: LUGAR, PLAZO, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.	10
XI.- PROCESO DE SELECCION.	14
XII.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	15
XIII.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	15
XIV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO	16
XV.- DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	16
XVI.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.	17
XVII.- CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS	18
XVIII.- PENALIDADES	18
XIX.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN	18
XX.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	18
XXI.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	19
XXII.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.	19
XXIII.- CONFIDENCIALIDAD	19
ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	20

PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASISTENCIA INTEGRAL EN MATERIA JURIDICA Y FISCAL Y DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LETRADA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO.

I.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

La Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Boadilla del Monte S.A.U., en adelante EMSV, tiene como objeto social “la promoción de terrenos del Patrimonio Municipal del Suelo, de conformidad con las previsiones de su planeamiento, para la construcción de viviendas de protección pública u otros usos de interés social, construcción y rehabilitación de cualquier edificación o equipamiento, así como la gestión, administración y conservación de los mismos.”

Para la realización de su objeto social, EMSV podrá realizar todo tipo de convenios con otros Ente públicos o con los particulares que puedan coadyuvar, por razón de su competencia, al mejor éxito de la gestión. Igualmente podrá contratar y realizar todo tipo de estudios, proyectos, informes y cuantos trabajos y servicios considere oportunos, relativos a su objeto social.

Dentro del citado contexto, para llevar a cabo el cumplimiento de sus responsabilidades de una manera más eficiente y eficaz, teniendo presente el actual contexto económico, EMSV precisa una asistencia jurídica, representación letrada y soporte administrativo (compliance), que atienda a los siguientes parámetros:

- EMSV debe garantizar que toda su actividad, en sus más diversas manifestaciones prácticas, se ajusta en todo momento a la legalidad vigente. Asimismo debe garantizar la defensa de sus intereses y derechos legítimos que, en última instancia, lo son también del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y de sus ciudadanos.
- La actividad diaria de la EMSV exige un asesoramiento ágil y continuo para garantizar la legalidad de la actividad ordinaria.
- La sociedad exige cada vez más de las entidades que pertenecen al Sector Público, y especialmente a entidades que como EMSV que actúan interviniendo directamente en el mercado, que su funcionamiento global responda a los más altos parámetros de rigor en el cumplimiento de la legalidad vigente y de eficiencia en su normal funcionamiento.
- La austeridad debe ser otro de los parámetros esenciales del funcionamiento de la EMSV, buscando la contratación de servicios externos cuando no resulte posible cubrir la necesidad con sus propios recursos y buscando en todo momento la contratación económicamente más eficiente.

El asesoramiento jurídico y una dirección letrada de calidad, y que responda a los parámetros antes indicados, requiere que esté prestado por profesionales especializados en las distintas áreas del Derecho que puedan cubrir las necesidades específicas derivadas de la actividad diaria de la EMSV, y que aporten una solución coordinada e integradora de todos los intereses de la entidad en cada momento, de forma ágil y continuada.

A tal efecto, se ha considerado que la fórmula más adecuada para satisfacer los intereses de la EMSV requiere contratación de forma global, con un único adjudicatario, de la prestación de los servicios de asistencia jurídica continuada y de defensa, dirección letrada en todas las ramas del Derecho, junto con el adecuado apoyo en la gestión administrativa.

Esta contratación global pretende obtener un mejor servicio en calidad, eficiencia (coordinación y agilidad) y coste. En concreto, este modelo de contratación global permite:

- **Un asesoramiento único**, que integre la mejor solución para cada una de las actuaciones de EMSV y garantice su total legalidad desde las distintas áreas del Derecho que puedan resultar aplicables en cada caso.
- **Un asesoramiento de la más alta calidad técnica y especializada**, pero prestado de forma integral y coordinada.
- **Un constante control, seguimiento y verificación** de la adecuación a Derecho de la actividad de la EMSV.
- **Una ágil respuesta** a cualquier situación dudosa o conflictiva desde un punto de vista legal.
- **El conocimiento por el adjudicatario de la problemática global y situación jurídica de la empresa en cada momento**, favoreciendo una respuesta coordinada, más enfocada a los reales intereses de la EMSV y más ágil, al contar ya con todos los antecedentes necesarios para prestar su asesoramiento.
- **Evitar dilaciones y gastos propios de la contratación de forma singular de estos servicios.**
- **Obtener un precio más competitivo en la contratación** de los servicios jurídicos que en todo caso va a necesitar la EMSV, aprovechando economías de escala.
- **Contribuir a la estabilidad presupuestaria y el control del gasto** en la contratación de servicios externos.
- **El desarrollo eficiente de las gestiones administrativas propias del normal funcionamiento de la EMSV**, no asumidas por su propio personal, que asegure el adecuado funcionamiento ésta.
- **Una continuidad y agilidad en el servicio compensada por previsiones contractuales que garanticen la adecuada flexibilidad de la EMSV** para decidir sobre la externalización de estos servicios, según las circunstancias de cada momento y el interés público que en definitiva debe perseguir su actuación.

La adjudicación del procedimiento oportuno conllevará la formalización de un Contrato de prestación de servicios integral de asistencia jurídica continuada y de defensa y dirección letrada, junto con el adecuado apoyo de gestión administrativa, entre EMSV y el adjudicatario, que se regirá por lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas del citado procedimiento.

A través de este mecanismo de racionalización en la contratación de servicios recurrentes para la EMSV, se establecerá un presupuesto máximo anual a cargo del cual la EMSV realizará pedidos, en base a los precios ofertados como máximo por el adjudicatario y con el límite del presupuesto asignado.

II.- ALCANCE DEL PLIEGO

El presente Pliego tiene por objeto la determinación de los trabajos que han de ser materia para la **CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASISTENCIA INTEGRAL EN MATERIA JURIDICO-FISCAL Y DE DEFENSA Y DIRECCIÓN LETRADA DE LA EMSV MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO**, establecer las condiciones económico-administrativas y técnicas para su adjudicación, formalización y ejecución.

III.- OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

El objeto de la contratación que rige este Pliego lo constituye la prestación de los servicios de asistencia integral en materia jurídico-fiscal y de defensa y asistencia letrada, junto con el adecuado apoyo de la gestión administrativa, que requiera la EMSV para su normal funcionamiento.

El objeto del Acuerdo comprenderá:

1.- La prestación de servicios de **asesoría jurídica integral y continuada** a la EMSV para su normal funcionamiento **en todos los campos del Derecho que ésta pueda solicitar**. Tales como:

- Derecho Administrativo, con especial atención al ámbito de entidades mercantiles de titularidad municipal y poderes adjudicadores, y a las relaciones institucionales con los poderes públicos o entidades privadas.
- Derecho Mercantil
- Derecho Inmobiliario y Urbanismo
- Derecho Civil
- Derecho Comunitario, especialmente en materia de ayudas y subvenciones
- Derecho de la Competencia
- Derecho Fiscal, Financiero y Tributario
- Derecho Laboral
- Derecho Penal
- Derecho de las Telecomunicaciones
- Energía
- Propiedad Industrial e Intelectual y Tecnologías de la Información
- Derecho del Medio Ambiente

Dicho asesoramiento, que se prestará con carácter complementario a los servicios jurídicos internos de la EMSV, incluirá la elaboración de dictámenes e informes, asesoramiento general, incluso verbal, así como acompañamiento y asistencia a reuniones, en todos aquellos supuestos que así sea requerido por constituir ámbito de interés para la EMSV.

Este asesoramiento incluirá la representación y defensa de la EMSV ante otros órganos administrativos (tales como Tribunal de Cuentas, Tribunales Económico-Administrativos, Comisión Nacional de la Competencia, y cualesquiera otros análogos) o Administraciones Públicas y todos los procedimientos administrativos de cualquier naturaleza en los que la EMSV pueda ser parte.

2.- La **defensa y dirección letrada** de la EMSV

La defensa y dirección letrada de la EMSV en los procedimientos de cualquier instancia y ante los Tribunales de cualquier jurisdicción, que se sustancien a partir del día siguiente a la fecha de

formalización del contrato o para las fases de los mismos que en dicha fecha no estuvieran resueltos o adjudicados y que la EMSV solicite.

Asimismo, si en la fecha de finalización del contrato se encontraran pendientes de resolución judicial alguno o algunos de los procedimientos o recursos objeto del contrato, el adjudicatario podrá continuar ejerciendo la defensa letrada de los intereses de la EMSV, siempre que se hubiera realizado previamente el pedido con cargo al presupuesto de ejecución correspondiente, salvo decisión contraria por parte de la EMSV, prestando, en este caso, el adjudicatario la venia para que estas actuaciones puedan ser desarrolladas, si fuera necesario, por otros equipos jurídicos.

El servicio consistirá en el asesoramiento y ejercicio de acciones o defensa en los procedimientos judiciales en que esta Entidad tenga la condición de parte demandada o demandante y la EMSV solicite al adjudicatario.

El ejercicio de cualquier acción o la interposición de recursos deberán autorizarse por el órgano competente de la EMSV (sin perjuicio del pedido concreto que deba realizarse al efecto conforme a este Pliego).

Asimismo, podrá comprender la defensa de la EMSV como parte en cualquier tipo de Arbitraje o Mediación.

No forman parte de las obligaciones del contratista la representación de la EMSV ante Juzgados y Tribunales, que se conferirá a los procuradores oportunamente apoderados por esta Entidad.

3.- Apoyo administrativo.- Dicho apoyo, que se prestará con carácter complementario a los servicios internos de la EMSV, tales como:

➤ Gestión de nóminas y Seguridad social:

- Gestión de nóminas y seguridad social
- Certificado de la Seguridad Social
- Alta y baja de empleados
- Cálculo de finiquitos

➤ Compliance fiscal y tributario:

- Preparación y presentación de la declaración de impuestos
- Certificado de declaración de impuestos
- Preparación y presentación de declaraciones de retenciones
- Preparación y presentación de los pagos a cuenta

➤ Administración y asesoramiento contable:

Con carácter mensual:

- Confección y revisión de la contabilidad según el Plan General Contable Español.
- Balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias, balance de sumas y saldos.
- Emisión de detalles auxiliares de cuentas: conciliaciones bancarias y cuentas de mayor.
- Preparación del reporting contable, en fichero Excel.
- Asesoramiento contable permanente.

Con carácter anual:

- Preparación de Cuentas Anuales individuales (modelos abreviados).
- Elaboración y legalización de los Libros Oficiales de Contabilidad: libro diario y libro de inventarios y Cuentas Anuales.

Con carácter ocasional:

- Elaboración de informes de incidencias.
- Apoyo a las actividades previas a la revisión de auditoría

Los estados financieros y declaraciones de impuestos son responsabilidad de EMSV y el alcance del trabajo detallado anteriormente será realizado a partir de la información e instrucciones recibidas de la sociedad. El contratista no emitirá ningún informe u opinión sobre dichos estados financieros. Los servicios de auditoría no forman parte del alcance del presente contrato.

Los trabajos deberán satisfacer el Programa de Necesidades expuesto, que podrá ser completado por cada licitador.

No obstante, lo indicado, la EMSV si lo estimase conveniente y en casos concretos, podrá encomendar el asesoramiento jurídico, la asistencia letrada y la defensa jurídica a Abogados distintos del adjudicatario.

IV.- RÉGIMEN JURÍDICO

EMSV, como entidad mercantil de titularidad municipal, tiene la consideración de entidad del Sector Público que, sin ser Administración Pública, tiene la condición de poder adjudicador.

Este contrato tendrá la consideración de contrato privado y se registrará en cuanto a su preparación y adjudicación por lo establecido por el presente Pliego y las normas internas de contratación y en su defecto por el Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción, se registrará por lo dispuesto en este Pliego y por las normas de derecho privado.

V.- ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Boadilla del Monte S.A.U.

El acceso al Perfil del Contratante del órgano de contratación se efectuará a través del Portal de Contratación Pública de EMSV de Boadilla del Monte S.A.U., www.emsv.es.

VI.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración inicial del contrato es de tres años (3) prorrogables tácita y anualmente hasta un máximo de dos anualidades (2), salvo denuncia expresa de alguna de las partes que deberá comunicarse con al menos dos (2) meses de antelación a la finalización del contrato.

Los pedidos realizados para la defensa jurídica y dirección letrada de la EMSV con anterioridad a la terminación inicial del contrato o de alguna de sus prórrogas tendrán la duración precisa para atender adecuadamente sus necesidades, siempre que su coste quede cubierto por el presente contrato o decisión contraria de la EMSV.

VII.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, TIPO DE LICITACIÓN, Y VALOR ESTIMADO.

El presupuesto máximo de contratación y el valor estimado del Contrato ascienden a la cantidad expresada en los siguientes cuadros (Cuadro A y Cuadro B respectivamente):

Presupuesto máximo anual de Licitación (Cuadro A)

Base Imponible	60.000 euros. (sesenta mil euros).
IVA (21%)	12.600 euros. (doce mil seiscientos euros).

Valor Estimado Máximo de la Prestación de Servicios (Cuadro B)

Presupuesto máximo de licitación		180.000 euros. (ciento ochenta mil euros) más el IVA correspondiente.
Valor de las distintas opciones	Prórrogas	120.000 euros. (ciento veinte mil euros).
	Modificaciones	No aplica
	Otras	No aplica
TOTAL:		300.000 euros (trescientos mil euros) más el IVA correspondiente.

Las proposiciones económicas de los licitadores se realizarán en base a PRECIOS UNITARIOS por hora de servicio, sin que puedan ofertarse al alza respecto al precio/hora tipo máximo fijado en esta cláusula. En dicha proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

La distribución del presupuesto de licitación en anualidades se corresponderá con el siguiente cuadro (Cuadro C), de tal forma que el importe del Contrato y su distribución en anualidades será el que resulte de la adjudicación.

Los precios unitarios ofertados serán los que, como máximo, podrán alcanzar los pedidos que en ejecución del Contrato se realicen durante el periodo de vigencia del mismo. Dicho importe máximo se distribuye con carácter estimado, con arreglo a las anualidades que se recogen en el cuadro C.

El presupuesto de ejecución para cada anualidad será el que se fije en cada uno de los pedidos contra el Contrato, debiendo, en consecuencia, distribuir el importe total de cada pedido entre las anualidades de ejecución del mismo.

Anualidades estimadas del Presupuesto de Licitación (Cuadro C)

AÑO	IMPORTE	
	Sin IVA	Con IVA
2013	60.000 € (sesenta mil euros)	72.600 €(setenta y dos mil seiscientos euros)
2014	60.000 € (sesenta mil euros)	72.600 €(setenta y dos mil seiscientos euros)
2015	60.000 € (sesenta mil euros)	72.600 €(setenta y dos mil seiscientos euros)
TOTAL	180.000 euros (ciento ochenta mil euros)	217.800 € (doscientos diecisiete mil ochocientos euros)

El precio de los servicios contratados se revisará anualmente, a partir del ejercicio 2014, según las variaciones, al alza o a la baja, del Índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadística (u organismo análogo que lo sustituya) para el conjunto Nacional Total. A efectos de calcular la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC), se tomará como referencia el periodo de 12 meses a contar desde el último dato publicado por el Instituto Nacional de Estadística (u organismo análogo que lo sustituya) para el conjunto nacional total en la fecha de vencimiento de cada anualidad.

Serán rechazadas ofertas que no se ajusten a lo previsto en el presente pliego, o excedan el precio máximo de licitación. Dicho precio máximo de licitación se concreta en cada **tipo máximo para cada bloque de servicios**. Dichos tipos máximos son:

- Para servicios de asesoramiento jurídico-fiscal: 200 euros/hora.
- Para defensa y asistencia letrada: 300 euros/hora.
- Para servicios de apoyo administrativo: 200 euros/hora.
- Para otros servicios: 200 euros/hora.

No se admiten variantes.

VIII.- GARANTÍAS

No procede garantía provisional

IX.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento ordinario abierto de acuerdo con los criterios de valoración que se establecen en el presente Pliego. La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la oferta más ventajosa, según los criterios indicados en la cláusula XII.

X.-PRESENTACION DE LA OFERTA: LUGAR, PLAZO, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.

A.- Lugar y plazo de presentación:

Las ofertas se presentarán en la forma y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en las Instrucciones Internas de Contratación de la EMSV.

En cuanto al plazo, la fecha límite de presentación será el día en que se cumplan los quince días naturales, a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y hasta las catorce horas (si el último día de presentación de proposiciones coincidiese en sábado o festivo, se trasladará al primer día hábil siguiente).

En la página web de EMSV (www.emsv.es), se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de la licitación del Contrato, incluyendo los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas y documentación complementaria, en su caso.

Cada licitador presentará una sola oferta, caso contrario se rechazarán todas las ofertas por él suscritas.

Las ofertas podrán presentarse en las oficinas de la EMSV, S.A.U. (Avda. Siglo XXI 11 bis local 9, 28660 Boadilla del Monte, Madrid), en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes y hasta las 14:00 horas del último día del plazo indicado en el anuncio de licitación.

A efectos de finalización del plazo citado el sábado y el domingo serán días inhábiles, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

También podrán presentarse proposiciones por correo certificado, o mensajería, debiendo el interesado justificar el cumplimiento del plazo, mediante fecha de imposición del envío en resguardo justificativo, diligenciado por la Oficina de Correos o empresa de mensajería, y remitiendo copia de dicho resguardo a la EMSV mediante fax antes de la finalización del plazo al número 91-6332386.

Las ofertas deberán ser presentadas en la forma que se indica en el presente Pliego

B-Capacidad para contratar:

Podrán presentar ofertas para la adjudicación del contrato, las personas físicas o jurídicas con plena capacidad de obrar, cuya finalidad o actividad esté directamente relacionada con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y así lo acrediten en los términos establecidos en este Pliego.

Las empresas participantes deberán acreditar una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, y su solvencia económica y técnica, en los términos establecidos en este Pliego, así como no estar incurso en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 de la TRLCSP.

C.- Documentación a presentar con la oferta:

Los licitadores presentarán sus ofertas en el lugar y dentro de los plazos antes indicados, en tres sobres cerrados señalados con las letras A, B y C, en cada uno de los cuales figurará su respectivo contenido y el nombre de la licitación de la siguiente manera:

“PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA INTEGRAL EN MATERIA JURIDICO-FISCAL Y DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LETRADA DE LA EMSV”

Los sobres estarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente.

El **SOBRE A** contendrá la **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**, que consistirá en los siguientes documentos:

- a) Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del licitador, consistentes:

- a.1 Documento Nacional de Identidad del ofertante, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia, o Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica, así mismo por original o fotocopia.

- a.2 Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentaran Poder de representación que acredite el carácter con que actúan. Si la empresa fuera persona jurídica, el Poder general deberá figurar inscrito, en su caso en el Registro Mercantil, Si se trata de un poder especial para esta licitación no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil. Igualmente la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá aportar copia de su Documento Nacional de identidad.

- a.3 Cuando los licitadores o adjudicatarios sean agrupaciones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedarán obligados solidariamente con la Administración, y deberán nombrar a un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato.

La unión de empresarios deberá formalizarse en escritura pública cuando se haya efectuado la adjudicación a su favor.

No podrá suscribirse ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho el licitador individualmente o figura en más de una unión temporal. La infracción de esta cláusula dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

- b) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- b.1.)Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales de importe igual o superior a 600.000 €, por actuación encomendada.

- b.2.)Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados, con unos fondos propios iguales o superiores a 500.000€ por año. Debiendo presentar balance de los tres últimos ejercicios.

b.3.)Declaración sobre el volumen global de negocios referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, cuyo importe sea igual o superior a 1,5 millones de euros en cada uno de los ejercicios. Debiendo presentar la cuenta de pérdidas y ganancias o documento acreditativo similar.

c) Documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional: La solvencia técnica o profesional de los empresarios podrá acreditarse por todos y cada uno de los siguientes medios:

c.1 Relación de principales servicios prestados y/o trabajos realizados en los últimos tres años, directamente relacionados con el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Deberá desglosarse por cada una de los campos sobre las que se prestará el Servicio de Asesoramiento, definidos en la cláusula 3 de este Pliego, o bien indicarse los casos de asesoramiento conjunto de dos o más de ellos en el mismo contrato. Asimismo, deberán destacarse los supuestos de prestación de asistencia y asesoramiento continuados.

c.2 Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas participantes en el contrato y declaración responsable de contar con especialistas de cada una de las ramas de Derecho que comprende el asesoramiento jurídico indicadas en la Cláusula III de este Pliego

c.3 Indicación de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal de la empresa responsable de la ejecución del contrato, requiriéndose la identificación (copia auténtica del título o documento/s equivalente/s que lo acredite y acreditación del ejercicio profesional) de, al menos:

- Responsable del Contrato.- Abogado con un mínimo de 15 años de ejercicio profesional
- Un Letrado Coordinador de la asistencia jurídica continuada, con un mínimo de 10 años de ejercicio profesional
- Un Letrado Coordinador de la defensa y representación letrada de la EMSV Coordinador de este servicio, con un mínimo de 10 años de ejercicio profesional
- Un Coordinador de los servicios de apoyo, con un mínimo de diez años de experiencia profesional (titulación requerida, cualquiera relacionada con el objeto del servicio)

Cuando los licitadores sean personas físicas que, por razón de la titularidad académica de enseñanza universitaria que posean, estén facultadas para la realización del objeto del contrato, deberá presentar el Título Universitario, acreditando estar inscritas en el correspondiente Colegio Profesional además de acreditar que cuenta con el personal que figura en los requisitos establecidos en el c.3 como personal laboral por cuenta ajena a su cargo.

d) Para las empresas extranjeras, una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o

indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

e) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Los licitadores deberán declarar, conforme a alguno de los medios establecidos en el art. 73 TRLCSP, que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, conforme establece el artículo 60 TRLCSP.

f) Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, sin perjuicio de que quien resulte adjudicatario deberá presentar en el plazo de DIEZ (10) días desde la admisión de la oferta, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio, Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias, así como no mantener deuda alguna con el Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

g) Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en materia laboral y con la Seguridad Social.

h) Declaración expresa de aceptación incondicionada y acatamiento del presente Pliego sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los documentos presentados.

- El **SOBRE B** contendrá la **OFERTA TÉCNICA**. Contendrá toda la documentación que el licitador considere oportuna para su valoración con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la cláusula XII del presente Pliego, debiendo figurar, en todo caso, los siguientes documentos:

Con independencia de que el oferente pueda adjuntar a su oferta cualquier información adicional que considere de interés, la Oferta Técnica deberá estar estructurada conforme a los siguientes puntos:

- Ejecución y procedimientos de trabajo. Memoria técnica.- El licitador presentará una Memoria descriptiva de los trabajos a realizar en la que se exponga, de forma clara y sistemática, su propuesta para el contenido y desarrollo del contrato (metodología y organización) así como de los medios materiales y personales actuales.
- Programa de trabajo.- Incluyendo una propuesta que refleje con detalle el enfoque con el que el licitador realizaría la prestación de los servicios de asistencia integral en materia jurídico-fiscal y de defensa y asistencia letrada, junto con el adecuado apoyo de la gestión administrativa, que requiera la EMSV para su normal funcionamiento.
- Los mecanismos previstos para garantizar la excelencia del trabajo y la agilidad en la prestación del servicio.
- Equipo humano.- El licitador presentará la relación de personal que se compromete a adscribir al contrato e historiales profesionales del mismo, aportando el CV de cada uno de ellos y las credenciales que acrediten el grado de experiencia en cada una de las ramas de Derecho que comprende el asesoramiento jurídico indicadas en la Cláusula XII de este Pliego. Además presentará un cuadro resumen en el que figure el personal y el cargo que desempeñará en la ejecución del contrato. Adicionalmente, podrá presentarse un organigrama donde se detallen las

competencias y dependencias del equipo propuesto y su coordinación interna y con el Director del Contrato al que se refiere la cláusula XII de este Pliego (Control de Calidad del Trabajo).

- El **SOBRE C** contendrá la **OFERTA ECONÓMICA**, que deberá ajustarse al modelo contenido en el ANEXO I, y ser expresa y clara, con mención del título del expediente de contratación, y contendrá el nombre y apellidos del interesado, o razón social de la empresa, en cuyo último caso se identificará debidamente al representante; en ambos casos con firma del licitador.

En la Oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

No se tendrán por correctas ni validas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

En aquellas en las que la cantidad expresada en letra o en número sea diferente se entenderá como válida la expresada en letra.

XI.- PROCESO DE SELECCION.

Llegada la fecha límite de presentación de las ofertas, la EMSV, procederá al estudio y análisis de la documentación aportada por todos los ofertantes.

La apertura de los sobres con las propuestas presentadas tendrá lugar en la sede de la EMSV, el día que establezca el Consejo de Administración de la EMSV y se realizará por las personas que designe dicho Órgano.

De conformidad con lo dispuesto en las Normas Internas de Contratación de la EMSV, las ofertas presentadas, y/o en su caso las posibles mejoras, se evaluarán por la mesa de contratación nombrada por la EMSV, desde donde se elevará propuesta de adjudicación al Consejo de Administración de la entidad, a aquella oferta que se considere, de acuerdo con los criterios establecidos en la cláusula XII, la más ventajosa para llevar a efecto la ejecución del contrato, sin atender únicamente al valor económico de la misma.

La adjudicación, que deberá ser motivada, será publicada en el Perfil del Contratante de EMSV y se notificará a los candidatos o licitadores en el plazo máximo de dos meses contados partir desde el día siguiente al de la apertura de las ofertas recibidas. Acordada la adjudicación se notificará al interesado para la formalización del Contrato.

En caso contrario, la licitación se entenderá desierta.

Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación adoptada en el procedimiento abierto ordinario, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por parte de EMSV.

XII.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán valoradas por la Mesa de Contratación designada al efecto, de acuerdo a los siguientes criterios objetivos:

Valoración técnica: De 0 a 40 puntos, con la siguiente ponderación:

- **Memoria técnica:** De 0 a 12 Puntos
- **Programa de trabajo:** De 0 a 12 Puntos
- **Equipo humano:** De 0 a 16 Puntos

Valoración económica: De 0 a 60 Puntos, con la siguiente ponderación:

- **Asistencia jurídica:** Puntuación de 0 a 24 puntos en función de la rebaja ofrecida sobre el precio hora tipo máximo de licitación que se fija en 200 euros/hora.
- **Asistencia Letrada:** Puntuación de 0 a 30 puntos en función de la rebaja ofrecida sobre el precio hora tipo máximo de licitación que se fija en 300 euros/hora.
- **Apoyo en la gestión administrativa:** Puntuación de 0 a 6 puntos en función de la rebaja ofrecida sobre el precio hora tipo máximo de licitación que se fija en 200 euros/hora.

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas cuyo importe sea inferior al 20% de la media de los importes de todas las ofertas presentadas.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes antes mencionados, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

XIII.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá presentar en el plazo de diez (10) días desde la clasificación del servicio:

- a) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal, en su caso, que trabaje a su servicio (por original o fotocopia).
- b) Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias (por original o fotocopia).

Si el Contrato se formaliza mediante escritura pública, el adjudicatario entregará a EMSV una copia de la misma. Los gastos de formalización serán de cuenta del adjudicatario.

Siendo el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 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, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Al contrato que se formalice se unirán, como parte integrante del mismo, un ejemplar de este Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas (cuyo contenido es de obligado cumplimiento, prevaleciendo sobre la dicción del contrato suscrito en caso de contradicción) y otro de la oferta técnica de la oferta seleccionada, que serán firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario.

XIV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista estará obligado a prestar el servicio en la forma y de acuerdo con las prescripciones previstas en la oferta técnica de la proposición seleccionada, así como con arreglo a lo establecido en este Pliego y a las instrucciones de la EMSV.

XV.- DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La EMSV, a través del Director del Contrato designado al efecto, realizará los pedidos concretos de los servicios comprendidos en el objeto del Contrato. Cada pedido se llevará a cabo mediante petición concreta de los servicios a realizar en dicho pedido, y que se detallarán en el escrito de petición de oferta, junto con las horas previstas y en su caso acordadas conforme a la oferta presentada para ese pedido por el adjudicatario.

En atención a la naturaleza del pedido, este deberá contener las menciones oportunas en relación con los gastos y demás cuestiones relevantes. En el caso de referirse a la defensa y asistencia letrada deberá contener la referencia al oportuno acuerdo de ejercicio de acciones o interposición de recursos.

La petición se realizará teniendo en cuenta los precios ofertados en el Contrato, que serán en todo caso, precios máximos.

No podrán contratarse servicios incluidos en el objeto del presente Contrato por importe superior al adjudicado ni fuera del plazo, incluida la prórroga, de vigencia del mismo.

El Contrato no obliga a EMSV a contratar un número determinado de unidades de cada servicio, ni a alcanzar el importe total adjudicado.

XVI.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1. Pago de los trabajos.

El contratista tiene derecho al abono de los trabajos que realmente ejecute con arreglo al precio convenido y con sujeción al Contrato adjudicado y los pedidos realizados durante su vigencia.

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo al precio convenido, de:

- Los de servicios de asesoría jurídica recurrente y apoyo administrativo a la EMSV por el periodo de tiempo estipulado. El abono del precio se hará de la siguiente forma: pagos mensuales, a lo largo de cada año de duración del contrato, previa factura con desglose de horas incurridas por el adjudicatario y precio/hora aplicado conforme al presente Pliego y la oferta del adjudicatario, incluyendo gastos y suplidos producidos durante el mes objeto de facturación.
- Los servicios de defensa y representación letrada que sean expresamente encomendadas por la EMSV durante la vigencia del contrato. Serán abonados en la forma establecida en el pedido correspondiente, dentro del límite de precio fijado conforme a estos Pliegos y la oferta del adjudicatario.
- Los gastos y suplidos en que incurra el contratista conforme a los siguientes parámetros:

Los gastos de desplazamiento, viaje, etc. de especial relevancia (superior a 100 euros) que deberán indicarse, en cada pedido que se realice, con importe que para dicho pedido corresponda, en su caso, por gastos de viaje, desplazamiento, etc., no pudiendo, en ningún caso, dicho importe ser superior al coste efectivamente soportado por el adjudicatario por los citados conceptos, para lo cual se acreditarán debidamente para que proceda su abono. Asimismo, estos gastos requerirán autorización previa de la entidad contratante, en atención a los criterios seguidos para la realización del viaje, así como de los distintos conceptos que se incluyan e integren el presupuesto presentado.

El plazo de pago será de 30 días desde la fecha de recepción en la EMSV de la factura correspondiente. El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el adjudicatario expresamente en su factura.

2. Obligaciones del Contratista.

Además de las obligaciones que se establecen en la normativa aplicable al contrato de servicios, el contratista:

- Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente Pliego y en la oferta por él presentada y con arreglo a las instrucciones que la EMSV pueda darle.
- Se obliga a efectuar los trabajos del presente contrato por medio del equipo humano reseñado en la documentación técnica presentada a EMSV para tomar parte en la licitación, salvo en los supuestos específicos de subcontratación puestos de manifiesto y previamente autorizados. Tal personal dependerá exclusivamente del contratista y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador debiendo cumplir por ello las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones

sobre seguridad por parte del personal designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para la EMSV.

- Observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del proyecto y, salvo autorización expresa de la FEMP, no utilizar para sí ni proporcionar dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas obligaciones, siendo además dicho incumplimiento causa de resolución del contrato.
- Será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias y efectos que se deduzcan para EMSV, o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas producidas en la ejecución del contrato.
- El adjudicatario comunicará de forma inmediata todo siniestro o incidencia a EMSV.

XVII.- CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS

La EMSV estará en constante comunicación con el adjudicatario y se reserva el derecho de efectuar cuantos controles y revisiones de calidad considere oportunos sobre los trabajos realizados por el adjudicatario. A tal fin, la EMSV designará una persona responsable de coordinar el contrato con el adjudicatario (Director del Contrato).

Con el objeto de garantizar una comunicación fluida entre la EMSV y el adjudicatario, éste designará, como mínimo, a un Responsable del Contrato que será el responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Documento.

XVIII.- PENALIDADES

Serán de aplicación las penalidades previstas en el artículo 212 del TRLCSP en caso de mora del contratista en la prestación del servicio adjudicado, respecto al plazo total o al acordado en cada uno de los pedidos realizados contra el Contrato.

XIX.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Dadas las especiales condiciones técnicas exigidas a los adjudicatarios y teniendo en cuenta la naturaleza reservada de la información que ha de ser manejada en la ejecución del contrato, no se admitirá ni la cesión del mismo ni la subcontratación sin autorización expresa de la EMSV.

XX.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Conforme a lo previsto en las Instrucciones internas de la EMSV.

Adicionalmente, la EMSV podrá desistir de este Contrato en cualquier momento de su vigencia, unilateralmente, liquidando los servicios (pedidos) ya realizados y sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna por beneficio industrial, lucro cesante o cualquier otro concepto.

XXI.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes con ocasión de los efectos y extinción del contrato adjudicado.

Para resolver cuantas divergencias pudieran ocasionarse como consecuencia de la interpretación y cumplimiento de lo convenido en el presente contrato, las partes, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles se someten expresamente a la jurisdicción civil, siendo competentes los Juzgados y Tribunales cuya jurisdicción corresponde al termino de Boadilla del Monte.

XXII.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.

Todos los trabajos e información generados durante el desarrollo del contrato, serán propiedad de EMSV, que será titular de todos los derechos de propiedad intelectual e industrial, de la totalidad de los trabajos y de sus resultados.

XXIII.- CONFIDENCIALIDAD

No se divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, en particular los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos, en las condiciones generales de la contratación prevista o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D....., con DNI numero..... en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa a que representa)..... con CIF/NIF.....con domicilio en calle numero..... consultado el anuncio de licitación del contrato de: publicado en el (BOCAM)..... del día..... de..... de..... y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en el Pliego de Condiciones económico-administrativas y técnicas para la contratación de **Servicios de Asistencia Integral en Materia Jurídico-fiscal y de Defensa y Dirección Letrada** por procedimiento abierto ordinario, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones:

1. Precio unitario por hora de servicios en el para asesoramiento jurídico- fiscal :

Base Imponible	Letra:..... euros/hora Cifra:..... €/hora
IVA (21%)	Letra:..... euros/hora Cifra:..... €/hora

2. Precio unitario por hora de servicio en la defensa y asistencia letrada:

Base Imponible	Letra:..... euros/hora Cifra:..... €/hora
IVA (21%)	Letra:..... euros/hora Cifra:..... €/hora

3. Precio unitario por hora de servicio de apoyo administrativo y otros servicios:

Base Imponible	Letra:..... euros/hora Cifra:..... €/hora
IVA (21%)	Letra:..... euros/hora Cifra:..... €/hora

La distribución del presupuesto de licitación en anualidades se corresponderá con precio unitario por en número de horas por pedido, no pudiendo superar los valores establecidos en la Clausula VII en las anualidades de ejecución del mismo, con la actualización del incremento que experimente el IPC publicado por el INE u organismo que le sustituya.

El importe total de la oferta incluye cualquier otro tributo que sea de aplicación al presente contrato. Asimismo el adjudicatario vendrá obligado al pago a la EMSV de los, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, en cualquier medio de comunicación, así como los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura publica y vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los medios materiales, generales, de seguros, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, formación y toda clase de tributos, el I.V.A. y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo. Quedan excluidos los gastos de desplazamiento, viaje y aquellos suplidos autorizados por la EMSV, para el cumplimiento del contrato.

Fecha y firma del licitador.

EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE BOADILLA DEL MONTE, S.A.U.