

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE ASESORAMIENTO JURIDICO Y EJERCICIO DE ACCIONES O DEFENSA JUDICIAL EN MATERIA LABORAL, EN CUANTO A SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, SOCIEDADES MERCANTILES O ENTIDADES PÚBLICAS.**

**PRIMERO.- OBJETO.-**

El contrato, que en base al presente Pliego se formalice tendrá por objeto el ejercicio de acciones y defensa judicial en materia laboral activa y pasiva de éste Ayuntamiento, así como el asesoramiento y la asistencia jurídica ante cualquier clase de organismo administrativo, actos de conciliación y reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles, reclamaciones de carácter laboral, intervenciones o actuaciones ante la inspección de trabajo, la emisión de informes, o dictámenes jurídicos, cuando así se solicite, así como respuesta a cualquier consulta que pueda provenir del Ayuntamiento, incluidos sus organismos autónomos, sociedades mercantiles o entidades públicas empresariales, en adelante Ayuntamiento.

A efectos de representación actuarán cuando fuere preceptiva o se considere necesaria a los efectos de eficacia del servicio, aquellos procuradores seleccionados por el adjudicatario y con cargo al precio del contrato, con la autorización previa, en lo relativo a los términos de la misma, del Ayuntamiento de Marbella y a cuyo favor se conferirá el oportuno apoderamiento municipal.

En concreto en el objeto del presente contrato, sin ser excluyente, abarcará:

- La evacuación de consultas, elaboración y/o revisión de informes dentro de las concretas materias que engloban el asesoramiento laboral a prestar, ya sea mediante atención telefónica o mediante correo electrónico; para la resolución de dichas consultas verbales o informes escritos solicitados se establecerá un plazo máximo de 48 horas desde su formulación, ya sea telefónicamente o por correo electrónico.
- Un servicio de actualización laboral en novedades legales, doctrinales y Jurisprudenciales que se enviarán mensualmente al área de Recursos Humanos y Medios. Este servicio será exclusivamente en materia laboral, enviando mensualmente un resumen en formato; Pdf. o Word y fragmentado por contenido, de aquellas noticias, proyectos, legislación, novedades, actualizaciones, etc., sobre materia laboral que se hayan producido.

- Asistencia, Representación y Defensa en Juicios ante Juzgados y Tribunales que por litigios laborales se ventilen en los procesos, del Ayuntamiento de Marbella, comparecencia y representación ante CMAC, asistencia a los organismos de negociación colectiva (SERCLA), asistencia a los organismos de mediación y conciliación de procesos individuales o colectivos, además de la asistencia técnica ante eventuales inspecciones laborales.

- Redacción de informes jurídicos sobre reclamaciones previas a la vía laboral y el asesoramiento en todo tipo de cuestiones: despidos, negociación colectiva, etc., estos informes deberán emitirse en el plazo de 10 días, salvo que la legislación aplicable disponga otro inferior.

- Asesoramiento y asistencia profesional al área de RR.HH. en el ámbito de la negociación colectiva, que regulará las condiciones laborales del personal laboral Ayuntamiento de Marbella y demás entidades

- Asistencia a reuniones o conferencias con miembros de otros organismos o instituciones públicas o privadas a solicitud del Ayuntamiento.

Asistencia a reuniones en las dependencias municipales cuando sea requerida por necesidades del Ayuntamiento.

- Elaboración por escrito remitido al responsable del contrato de un informe mensual en el que conste, la descripción de las actuaciones realizadas en ese periodo, mas la información que deba proporcionarse cuando se produzcan hechos trascendentes, de los expediente o asuntos que se estudien o sobre los que recaiga el asesoramiento jurídico externo para la defensa judicial activa o pasiva.

Se adscribirán, como mínimo, **dos letrados** para la prestación de este servicio, con el compromiso expreso del **despacho de mantenerlos adscritos a la ejecución de este contrato durante su duración.**

## **SEGUNDO.- PRECIO:**

El sistema para la determinación del precio del contrato consistirá en un tanto alzado, conforme establece el artículo 302 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, por lo que tendrá el adjudicatario que presentar **informe/s mensual/es**, tal y como se especifica en la cláusula Octava, para acreditar la prestación del servicio.

En este sentido, aun cuando sea un contrato a tanto alzado, el adjudicatario deberá facturar mensualmente por trabajos efectivamente realizados y acreditados.

El precio del contrato abarca tanto los gastos correspondientes a las prestaciones descritas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como todos aquellos que se deduzcan de la ejecución de dichas funciones, tales como gastos por desplazamientos, kilometraje, dietas, fotocopias, etc.

Dicha enumeración no tiene carácter exhaustivo ni exclusivo, por lo que se incluirá dentro del precio contractual cualquier gasto necesario para la correcta ejecución del ámbito objetivo del presente contrato.

En el cálculo del valor estimado del contrato, se ha tenido en cuenta, tal y como establece el artículo 88 TRLCSP, las eventuales prórrogas que puedan aprobarse conforme al artículo 303 TRLCSP.

El importe máximo de licitación por año asciende a la cantidad de **66.550 €** desglosándose el mismo de la siguiente forma:

- Precio..... **55.000€**
- IVA 21%.... **11.550 €**

Dado que se licita por un periodo mínimo de dos años prorrogable otros dos, el precio máximo de licitación el contrato ascenderá a **266.200€ IVA incluido**, desglosándose el mismo de la siguiente forma.

- Precio..... **220.000€**
- IVA 21%..... **46.200 €**

Siendo un contrato plurianual la financiación del mismo se hará del siguiente modo, en caso de aprobarse la prórroga:

- **39.930** euros con cargo al Presupuesto Municipal de 2.016 (con una previsión desde 25 de mayo de 2.016 a 31 de diciembre de 2.016)
- **66.550** euros con cargo al Presupuesto Municipal de 2017
- **66.550** euros con cargo al Presupuesto Municipal de 2018

- **66.550** euros con cargo al Presupuesto Municipal de 2019
- **26.620** euros con cargo al Presupuesto Municipal de 2020 (con una previsión desde 1 de enero de 2.020 a 24 de mayo de 2.020).

No obstante se procederá a la realización del correspondiente reajuste presupuestario en función de la fecha de formalización del oportuno contrato.

### **TERCERO: SOLVENCIA.-**

1º- Para poder tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas deberán acreditar la siguiente **solventia técnica por los medios que se señalan a continuación:**

**1.1.- El despacho deberá acreditar experiencia en asistencia y defensa jurídico laboral de Ayuntamientos y entidades del sector público o privado, por un valor mínimo anual de 60.000€, acumulados en el año de mayor ejecución de los últimos cinco años, aportando una relación de los servicios o trabajos prestados durante ese periodo que incluya importe, fechas y destinatario, que acreditará mediante certificados expedidos por el órgano competente de la entidad del sector público que haya recibido este servicio. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, en los que aparte de los datos exigidos se deberá determinar, su buena ejecución.**

**1.2.- El titular/res del Despacho deberá de acreditar una experiencia mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión. La acreditación se realizará mediante certificado expedido al efecto por el Colegio Profesional correspondiente o mediante certificación de la vida laboral que justifique la pertenencia a un despacho de abogados.**

**1.3.- Los letrados adscritos al servicio del presente contrato, deberán acreditar su especialización en el ámbito de asesoramiento jurídico y defensa en el ámbito laboral y una experiencia mínima de 5 años en el ejercicio de la profesión. La acreditación se realizará mediante aportación de:**

- Titulaciones académicas o profesionales y certificado expedido al efecto por el Colegio Profesional correspondiente o mediante certificaciones de la vida laboral que justifiquen la pertenencia a un despacho de abogados
- Relación de asuntos procesales defendidos en la materia objeto de este contrato, aportando escrito de personación, primer trámite notificado o resolución judicial que así lo acredite.

2. Por lo que se refiere a **solvencia económica y financiera, deberá de acreditarse, por los medios que se señalan a continuación:**

**2.1.** El licitador deberá **tener suscrito un seguro que cubra la responsabilidad que se derive por la ejecución** de la actividad con **cobertura de doscientos mil euros (200.000,00 €)**, así como los seguros que le sean obligatorios por el desempeño de esta actividad, que deberá acreditarse, presentando original o copia compulsada, junto a la proposición que presente el licitador ante el Excmo. Ayuntamiento de Marbella para participar en la licitación de referencia.

**2.2.** Tener **volumen anual de negocio, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos, deberá ser superior a ciento treinta mil (130.000,00 € anuales).**

#### **CUARTO.- PLAZO.-**

De conformidad con el art. 303 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se licita la contratación por plazo de dos años que podrá, a criterio de la Administración, ser prorrogado anualmente hasta un máximo de dos años más. La fecha de inicio para la prestación del servicio será la de la firma del contrato.

No obstante, a la vista de la evolución y desarrollo de los pleitos, la Administración podrá desistir del contrato en su totalidad en cualquier momento de la vida del mismo, con un preaviso de dos meses de antelación, sin derecho a indemnización económica alguna por parte del adjudicatario.

Con independencia de este plazo y dado el carácter necesario del servicio que impone su prestación continuada, si a la terminación del plazo de ejecución del contrato el Ayuntamiento no hubiera concluido el proceso para otorgar de nuevo la prestación de aquél mediante licitación pública, el adjudicatario vendrá obligado a continuar con la ejecución del Servicio, en las mismas condiciones contratadas inicialmente. Igual situación se producirá en los supuestos de rescisión o de resolución del contrato.

**QUINTO.- EL DIAGRAMA DE LOS PROCEDIMIENTOS Y COMETIDOS A DESARROLLAR SERÁN LOS SIGUIENTES:**

La asistencia letrada objeto de este contrato comprenderá las actuaciones señaladas en la cláusula Primera, no obstante en relación a las actuaciones en el ámbito de asistencia o defensa ante Órganos judiciales, y sin carácter excluyente, estos consistirán en:

- Redacción de todos los documentos que resulten procedentes en función del tipo de procedimiento, tales como contestaciones a demandas (aunque los procesos son verbales deberán informarse por escrito); solicitud de medidas cautelares y oposición a las solicitudes de contrario; escritos de proposición a prueba; conclusiones; escritos de oposición de recursos frente a sentencias presentados de contrario; escritos anuncio, de preparación e interposición de recursos frente a sentencias dictadas en procedimientos en que el Ayuntamiento ha ostentado, en primera instancia, la condición de parte demandada o bien, ostentado la condición de demandante, se hallen, de conformidad con este Pliego, dentro del objeto que habrá de formalizarse de conformidad con el mismo, inicio o impugnación de procesos de ejecución provisional o definitiva, calculo y reclamación de las costas procesales, liquidación de intereses, etc.
- Asistencia a vistas orales que hayan de celebrarse.

El diagrama del procedimiento a estos efectos será el siguiente:

I.La Administración recibe la notificación de la apertura de un expediente judicial o acuerda la iniciación de dicho expediente.

II.A partir de dicho momento el letrado mantendrá comunicación personal con el Responsable del contrato en el Municipio. No obstante cuando dicho Responsable desee examinar un asunto, el despacho de abogados trasladará su copia de los autos al citado servicio.

III.El servicio incluirá la tramitación del expediente judicial de forma informática, Finalizado el contrato dicho archivo será entregado al Ayuntamiento de Marbella.

IV.El letrado informará al responsable del contrato de la naturaleza del asunto, implicaciones, y defensa del interés municipal que pueda ejercitarse.

V.Todas las contestaciones a las demandas, conclusiones, y otros actos procesales de importancia serán remitidas por el letrado al responsable del contrato

VI.La posición de la defensa o la acción será señalada por el Responsable del contrato, siempre con el objetivo de la defensa de los intereses municipales y el respeto al trabajo del profesional que ejercerá la acción.

VII.Se informará al responsable del contrato de todas las vistas y testificales que vayan a realizarse a fin de, si se estima de interés, acompañar al letrado o realizar alguna instrucción. Dicha comunicación se realizará semanalmente, el día determinado por el responsable del contrato, respecto a las actuaciones propuestas para la semana siguiente.

VIII.La interposición de recursos deberá autorizarse por el responsable del contrato.

El cálculo y reclamación de las costas procesales que se devenguen en cada procedimiento se efectuara de conformidad al modelo aportado por el responsable del contrato.

## **SEXTO.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO, POR ORDEN DECRECIENTE DE IMPORTANCIA Y PONDERACIÓN:**

### **I. CRITERIOS OBJETIVOS..... hasta 60 puntos**

#### **A. PROPOSICIÓN ECONÓMICA ..... De 0 a 45 puntos**

La máxima puntuación económica la obtendrá la oferta económicamente más baja de las admitidas, aplicándose la siguiente fórmula

$$P_i = 45 \times (B_i / B_{\max})$$

Donde:

$P_i$  = Puntuación obtenida por cada oferta,

$B_i$  = Porcentaje de baja correspondiente al licitador, que se valora, redondeando a dos decimales

$B_{\max}$  = Porcentaje de baja máximo redondeado a dos decimales

## B. VALORACIÓN MEDIOS PERSONALES.....de 0 a 15 puntos

- **Por letrados adicionales al exigido en el lote**, se otorgará hasta un máximo de 5 puntos. Dichos letrados requerirán titulación especializada en la materia objeto de licitación y al menos tres años de experiencia procesal en la Jurisdicción Social

Obtendrán hasta un máximo de 5 puntos aquellos que ofrezcan el mayor número de letrados y el resto se puntuará de forma proporcional en aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_A = P_{\max} + (I_{\max} / I_A)$$

Donde:

$P_A$  = puntuación de la oferta A.

$P_{\max}$  = puntuación máxima.

$I_A$  = incremento de la oferta A, expresado en tanto por cien sobre el número de letrados.

$I_{\max}$  = incremento máximo, expresado en tanto por cien.

Se acreditará mediante la aportación de certificado acreditativo de la titulación y experiencia profesional y el compromiso firmado por los titulares del bufete en cuestión y del letrado correspondiente en el que se manifieste de manera indubitada que se mantendrán asignados a los asuntos planteados por el Ayuntamiento de Marbella, durante la vigencia del contrato

- Se valorará con 10 puntos, que el despacho ponga a disposición, **personal especializado que controle y garantice la calidad jurídica de la ejecución de los servicios** que se presten a esta



institución, comprometiéndose a mantenerla en la ejecución del presente contrato, durante la vigencia del mismo

**II. CRITERIOS SUBJETIVOS. ....Hasta 40 puntos**

**A. METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....hasta 30 puntos**

Se asignarán 30 puntos a la oferta que proponga **la mejor, concreción de la metodología, organización e interlocución, para la ejecución del contrato**, determine el periodo de tiempo que aplicará a la preparación para su ejecución, y desarrollo de los pleitos, 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 las necesidades a satisfacer de acuerdo con el pliego administrativo y pliego técnico. El licitador se comprometerá a mantener dicha metodología en el desarrollo del servicio objeto del presente contrato.

**B. APORTACION DE MEDIOS TECNICOS Y FORMATIVOS.....hasta 10 puntos**

Utilización de **medios técnicos, adicionales a los previstos en el presente Pliego**, con la finalidad de proporcionar a la Administración contratante la debida información sobre el estado, el alcance de la prestación de defensa procesal, y de facilitar la transmisión y consulta de la documentación que forme parte de cada expediente judicial.

Por cada **medio técnico adicional** al exigido, que el licitador se compromete expresamente a poner a disposición para el cumplimiento del presente contrato se sumará un punto hasta el máximo de 10 puntos.

**SÉPTIMO.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO:**

**7.1-** El adjudicatario **deberá de disponer de oficina abierta** en el territorio de la Provincia de Málaga, o en su caso, compromiso de instalarla en dicho territorio dentro del plazo de 1 mes a contar desde la formalización del contrato, oficina que deberá mantener abierta durante la vigencia del contrato.

**7.2** Deberá de facilitar el acceso del responsable del contrato a los documentos obrantes en los expedientes generados, y a toda la información que solicite, documentos que deberán contenerse en bases de datos de soporte informático **y cuya propiedad pasará a ser del Ayuntamiento al término del contrato.**

En concreto se remitirán antes de presentarse las contestaciones a demandas, conclusiones, escritos de acusación y demás documentos de similar trascendencia.

Se remitirán los autos y sentencias, y providencias o diligencias de interés.

Se realizarán informes por escrito relativos al resumen de los autos y fase en que se encuentra, cuando se solicite por la Administración.

**7.3** Se realizarán reuniones semanalmente el día que se fije por el responsable del contrato en la sede municipal para informar del estado de los pleitos y evolución de los expedientes de personal en tramitación. En caso de que así lo estimasen ambas partes, dichas reuniones podrán tener una periodicidad mínima mensual.

**7.4** El adjudicatario deberá observar las instrucciones que el Responsable del contrato le realice en aplicación del derecho y los principios que lo informan. En el caso de que se produjeran discrepancias entre dichas instrucciones y alguna norma de carácter deontológico, se solicitará informe al Ilustre Colegio de Abogados y se resolverá conforme a los procedimientos establecidos en la legislación de contratos administrativos.

**7.5** El Servicio debe prestarse por los letrados adscritos, **durante toda la vigencia del contrato. Dichos Letrados por circunstancias excepcionales que así se acrediten, podrán ser sustituidos previa autorización expresa de la Administración.**

Para ello, el sustituto deberá acreditar la solvencia técnica exigida en la cláusula tercera, epígrafe 1. Párrafo 1.3 del presente Pliego de Condiciones Técnicas.

**7.6** Vendrá obligado el contratista a abonar, **en caso de que fuese legalmente exigible**, con cargo al precio del contrato, la actuación, en todo momento, de aquellos procuradores que hayan sido autorizados por el Ayuntamiento de Marbella.

**7.7** Será obligación del contratista.

La liquidación de interés, el cálculo y la solicitud de abono de las costas procesales al Juzgado o Tribunal, correspondiente, esto último conforme al modelo aportado por Responsable del contrato. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causa de resolución del contrato. Las costas generadas por el litigante vencido corresponderán al Ayuntamiento.

El adjudicatario realizará un **informe por escrito mensual** que se presentará anexo a la factura, en el que conste la descripción de las actuaciones realizadas en ese periodo, más la información que deba proporcionarse cuando se produzcan hechos trascendentes, de los expedientes o asuntos que se estudien o sobre los que recaiga el asesoramiento jurídico externo para la defensa judicial activa o pasiva.

#### **OCTAVO.- PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN:**

No podrá concertarse con terceros la realización parcial del asesoramiento, ejercicio de acciones y defensa, ni concertar acuerdos de colaboración para determinados asuntos o clases de asuntos con otros despachos individuales o colectivos. Muy excepcionalmente y de forma motivada podrá solicitarse dicha subcontratación, siendo preceptiva en todo caso la autorización previa del órgano municipal competente.

#### **NOVENO.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

La coordinación de los servicios se realizará por **el Asesor del Área de Personal del Ayuntamiento de Marbella**.

La decisión sobre el inicio de acciones o para desistir y transigir sobre las mismas deberá ser adoptada por los órganos competentes de la entidad conforme a la legislación vigente.

El seguimiento, control y fiscalización de los asuntos efectivamente estudiados o llevados a cabo se realizará por el Responsable del contrato a fin de supervisar, realizar y colaborar en la organización del trabajo y en la localización de la documentación que como prueba pueda aportarse.

#### **DÉCIMO.- EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

#### **DÉCIMO PRIMERO.- GARANTÍA**

El contratista adjudicatario deberá prestar garantía definitiva por el 5% del importe de la adjudicación, excluido el IVA, antes de la formalización del contrato. Dicha garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas admitidas en el TRLCSP.

Asimismo, se establece como mínimo el plazo de SEIS (6) meses, a contar desde la fecha de recepción formal (es decir, a partir de la emisión del Acta de Recepción y conformidad), que se fija como garantía a los efectos previstos en TRLCSP y normas reglamentarias.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que puedan observarse en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades, en que se hubiese podido incurrir, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y en el TRLCSP.

Transcurrido el citado plazo, sin objeciones por parte del departamento municipal quedará exento de responsabilidad el contratista por razón de los servicios prestados.

La devolución y cancelación de la garantía se realizara conforme lo establecido en el TRLCSP.

#### **DECIMO TERCERO: PERIODO TRANSITORIO**

Se establece un plazo de quince días una vez finalizado el contrato, como periodo transitorio a los efectos de transferencia de asuntos y atención de plazos procesales, respecto al que pudiera resultar adjudicatario de posterior contratación administrativa con el mismo objeto que la presente.

Marbella a 26 de Abril de 2.016

LA JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS JUDICIALES.

EL TÉCNICO DE ASESORÍA JURÍDICA.

Fdo.: Ana Rejón Gieb.

Fdo.: Mar Llanos Fernández.

## ANEXO

En este anexo se identifica el número de procedimientos vigentes en el momento de la redacción del presente pliego, sin perjuicio de solicitar más información o ver los listados en las dependencias del Servicio de Asuntos Judiciales. Su volumen es indicativo sin que suponga aumento o disminución del precio su modificación.

### .- LABORAL:

- Pleitos tramitados durante el anterior contrato en el año 2015 ..... UN TOTAL DE 197.
- Pleitos iniciados durante el pasado contrato correspondientes al 2.016 ..... UN TOTAL DE 56.

Marbella a 26 de Abril de 2.016

LA JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS JUDICIALES.

EL TÉCNICO DE ASESORÍA JURÍDICA.

Fdo.: Ana Rejón Gieb.

Fdo.: Mar Llanos Fernández.