

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO-
SECRETARÍA GENERAL**

1.-OBJETO DEL CONTRATO

El procedimiento que se convoca tiene por objeto la contratación de servicios de asesoramiento jurídico, que cubra las necesidades de asistencia técnica y apoyo a los Órganos de Gobierno y a la Dirección de la Empresa desde el cargo de Secretario General de la Empresa, regulado en el Art. 30 de los Estatutos Sociales de LIPASAM.

Los servicios profesionales a prestar en LIPASAM comprenden:

- Secretaría General de la Empresa, con las funciones y cometidos previstos en los Estatutos Sociales y demás normas e instrucciones internas.
- Coordinar, tramitar y supervisar todas las cuestiones administrativas que competen a la entidad, dirigiendo y coordinando los diversos servicios a que atiene el área de asesoría jurídica para cumplir con rigor las disposiciones legales que afectan a LIPASAM.
- Asesoramiento, preparación y supervisión de todos los procedimientos de contratación propios o desarrollados de forma agrupada con la Corporación de Empresas Municipales de Sevilla, A.I.E. y, entre ellas, las de supervisar el desarrollo de las licitaciones públicas de acuerdo con las normas y protocolos aplicables, redactar los pliegos de condiciones técnicas y administrativas en los contratos que deba celebrar, redacción de resoluciones motivadas de la Gerencia, participar en todos los concursos y licitaciones de la CEMS en representación de LIPASAM, controlar el trámite y pago de las obligaciones contraídas por la CEMS, identificar los consumos o servicios susceptibles de salir a concurso público, incluirlos en los procesos de compra centralizados, normalizar los procesos de compra, elaborar los contratos de compra, suministro y servicios así como convenios de colaboración.
- Supervisar los aspectos legales relacionados con las Relaciones Laborales de la empresa; contratación, política retributiva, altas/bajas, relaciones sindicales, comisiones de trabajo y prevención así como los servicios de Responsabilidad Patrimonial, registro general, gestoría, gestión de fianzas de residuos de demolición y construcción, así como las necesidades en materia de aseguramiento, para contratar un plan de seguros adecuado a las necesidades legales, obligaciones y contingencias que derivan de las actividades de LIPASAM. "
- Supervisión de los aspectos jurídicos relativos a financiación, previsión de necesidades y alternativas de financiación, contabilidad, control presupuestario y administración general de Lipasam.
- Supervisión de la Asistencia legal económico-financiera,
- La prestación de servicios de alerta e información sobre actualizaciones de la normativa legal general.

2.-DESARROLLO DEL OBJETO

El adjudicatario deberá realizar los trabajos y servicios objeto del contrato mediante profesional/es que tengan la adecuada titulación legalmente exigida y especialización para la prestación de los mismos. A estos efectos, en la oferta técnica que presente deberá detallar el número de profesional/es, con especificación de su *currículum vitae*.

El licitador deberá designar un representante o interlocutor con LIPASAM, que deberá ser Licenciado en Derecho y asumirá el cargo de Secretario General de esta empresa pública conforme a sus estatutos sociales.

Sin perjuicio de que los servicios se prestarán principalmente en las dependencias del adjudicatario por medios telefónicos y telemáticos, en función de las características de los servicios a realizar, el adjudicatario tendrá plena disponibilidad para personarse en las oficinas centrales de LIPASAM.

Para la ejecución de los servicios demandados, se estima un promedio de dedicación aproximada o carga de trabajo no superior a 35 horas semanales.

El contratista debe cumplir lo preceptuado en la Disposición Adicional primera del RD Ley 20/2012, observando las instrucciones pertinentes para que los servicios externos contratados se ejecuten de forme correcta y se eviten actos que pudieran ser indiciarios de la existencia de una cesión ilegal de trabajadores que llevarían aparejados, en su caso, el reconocimiento de una relación laboral por parte de LIPASAM. Igualmente deberá cumplir los controles documentales, al objeto de evitar otras responsabilidades jurídico-laborales que pudieran recaer en LIPASAM por incumplimientos en materia de Seguridad Social, deudas tributarias, salarios impagados y similares.

3.-DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de un (1) año a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, prorrogable por otros dos.

4.-PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio se establece en términos de una iguala única que será objeto de facturación por mensualidades vencidas, por doceavas partes sobre los honorarios anuales ofertados.

El pago efectivo de las mismas se realizará mediante transferencia bancaria, en un plazo no superior a sesenta [60] días desde la fecha de registro de cada factura.

El precio máximo del contrato será, para el año de vigencia del contrato, de sesenta y cinco mil euros [65.000,00€].

A dicho importe habrá de aplicársele el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

Todos los oferentes habrán de presentar una proposición conforme a las previsiones del presente Pliego, a la baja en su caso sobre dicho precio, de manera que no se podrán presentar proposiciones al alza.

Se considerará desproporcionada una baja superior al 20% de la licitación de acuerdo a los servicios a prestar, la dedicación y medios exigidos en esta Licitación.

5.-CAPACIDAD DE LAS EMPRESAS Y PROFESIONALES.

Estarán facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional, conforme se indica en este Pliego.

En ningún caso podrán contratar personas en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil. Los que firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastante.

Para los empresarios individuales o profesionales será obligada la presentación del Documento Nacional de Identidad o la Tarjeta de Identificación Fiscal.

Podrán asimismo presentar proposiciones, las uniones temporales de empresas ("UTE") de conformidad con el art. 59 TRLCSP, siempre que los empresarios que constituyan dicha unión acrediten, en su conjunto, es decir, entre todos:

- a) que su objeto social o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato;
- b) su capacidad de obrar, solvencia económica, financiera, técnica y profesional.
- c) en documento privado firmado por todos los comprometidos a constituir la unión, los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a LIPASAM.

No podrán contratar quienes tengan deudas con la Seguridad Social, la Agencia Tributaria (AEAT), el Ayuntamiento de Sevilla o con sus Sociedades Mercantiles Locales, en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran debidamente garantizadas o suspendidas.

6.-REVISION DE PRECIOS.

Los precios de contratación no podrán ser objeto de revisión, por lo que no se verán influidos por las posibles variaciones de precios del mercado.

7.-SUBCONTRATACIÓN

No cabrá subcontratación de servicios dado que el perfil del adjudicatario es parte esencial en la adjudicación de la presente licitación.

8.-PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.

Los licitadores presentarán dos (2) sobres cerrados y firmados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 y 2 . Toda la documentación deberá presentarse en castellano y debidamente identificada.

En el primer sobre , en el que debe indicarse SOBRE Nº1 "LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO-SECRETARÍA GENERAL" se incluirán los siguientes documentos :

a) Documentos acreditativos de la personalidad del licitador:

Para los licitadores individuales, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, con declaración responsable del propio licitador en la que se declare su autenticidad.

Para los licitadores personas jurídicas, fotocopia de la escritura o escrituras sociales actualizadas y su inscripción vigente en el Registro Mercantil o en el Registro Público correspondiente y deberá contener los componentes del órgano de administración, su duración e inscripción.

Para los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación y capacidad:

Las entidades que presenten proposiciones aportarán fotocopia de la escritura de poder bastante de su representante voluntario o del nombramiento inscrito de su representante orgánico, firmada por el licitador o su apoderado, con declaración responsable de su fidelidad y vigencia.

El poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil, haciéndose constar los datos de la inscripción en la certificación o fotocopia autenticada. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro público.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar certificación por él mismo expedida de la fotocopia de su Documento Nacional de Identidad con declaración responsable de su fidelidad.

c) Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera:

Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto de la presente contratación referido al último ejercicio disponible.

Las personas jurídicas inscritas en registros públicos con obligación de presentar cuentas anuales, deberán presentar fotocopia certificada, expedida por persona con facultad certificante de la persona jurídica licitadora (administrador único, solidario, administradores mancomunados, secretario del

Consejo, etc.), de las cuentas presentadas en el registro correspondiente (últimas cuentas que tuvieran obligación de presentar de conformidad con la legislación aplicable), con fotocopia del justificante del depósito, así como del informe de gestión y, en su caso, del informe de auditoría, todos ellos, con declaración responsable de su fidelidad.

En caso de UTE, todos los componentes deberán presentar dicha documentación contable.

d) Documentos que acrediten la solvencia técnica:

Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

e) Declaraciones responsables. Deberán presentar declaración responsable de:

No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 60 del TRLCSP, así como de no formar parte de sus órganos de gobierno o administración persona alguna a las que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas, la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma y la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Ayuntamiento de Sevilla, y con la Seguridad Social española, impuestas por las disposiciones vigentes.

No haber participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del contrato que se licita.

f) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo:

Los licitadores deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo que el licitador, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. En caso de no encontrarse el licitador en el supuesto anterior deberá presentar declaración responsable, firmada por el propio licitador o su apoderado al efecto, haciendo constar expresamente que no se encuentra en tal supuesto, es decir, que no pertenece a ningún grupo de sociedades en los términos establecidos en dicho precepto (arts. 42.1 del Código de Comercio).

En el sobre segundo, en el que debe indicarse SOBRE Nº2 "LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO-SECRETARÍA GENERAL", en el que se incluirá alcance y metodología de trabajo, currículums profesionales de las personas integrantes del equipo propuesto, que deben ser

Licenciados en Derecho, la propuesta de honorarios, así como las mejoras que, en su caso, se deseen incluir.

La presentación de la proposición implica la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de los pliegos y bases para la contratación.

9.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los licitadores quedarán obligados a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto de contrato, y tengan conocimiento con ocasión de éste.

No podrán, sin previa autorización escrita de LIPASAM publicar noticias, fotografías, reportajes relativos a los trabajos, ni autorizar a terceros su publicación, salvo autorización de la corporación.

Asimismo, quedarán obligados a garantizar la confidencialidad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

Toda la documentación e información facilitada por el Contratante en relación con la licitación deberá ser devuelta sin que los licitadores puedan conservar ninguna copia en su poder.

Los licitadores responderán por sus trabajadores y por cuanta persona emplee.

Todo ello a salvo la obligación del licitador y sus colaboradores o empleados de guardar el debido sigilo y secreto profesional con las responsabilidades inherentes a su potencial incumplimiento.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los licitadores quedan informados que los datos personales que faciliten, así como los de sus empleados y colaboradores, con motivo de la licitación, serán conservados en un fichero automatizado titularidad de LIPASAM con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento convocado.

Los licitadores no podrán facilitar al Contratante datos personales de cualesquiera trabajadores o colaboradores sin haber obtenido previamente el consentimiento de los mismos y haberles informado de la presente cláusula.

LIPASAM, como responsable del fichero, garantiza y reconoce el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos facilitados que podrá ejercitar el interesado mediante el envío de petición escrita al Jefe de Seguridad Informática, adjuntando documento que acredite su identidad, a la misma dirección de LIPASAM indicada para la presentación de ofertas.

Confidencialidad

El adjudicatario se compromete a:

- guardar el debido sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, y de los que tenga conocimiento con ocasión de éste;

- garantizar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada;
- guardar la estricta confidencialidad sobre situaciones o procedimiento que puedan ser conocidos en el desempeño del servicio contratado, dicha obligación se prorrogará durante los cinco (5) años siguientes a la de la terminación de los trabajos y servicios.
- no publicar, sin la previa autorización escrita de las Agrupación noticias, fotografías, reportajes relativos a los trabajos, ni autorizar a terceros su publicación.
- no utilizar por si ni proporcionar a terceros dato alguno en relación con los trabajos y servicios contratados, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, sin autorización escrita de cada una de las Sociedades Integrantes de la Agrupación, excepción hecha de los casos impuestos por ley.
- devolver toda la documentación e información del Contratante, de las Sociedades Integrantes de la Agrupación de la que disponga para la realización de sus trabajos y servicios una vez finalizados estos, y, en todo caso, a la terminación del contrato, sin que el Contratista pueda conservar copia alguna en su poder.

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, todas las partes (contratista y contratantes) quedan informadas que los datos personales relativos a representantes, empleados u otras personas físicas que actúen en nombre o por cuenta de la otra parte y que sean facilitados o proporcionados como consecuencia de la firma del contrato, serán incorporados a un fichero automatizado titularidad de cada parte, consintiendo expresamente todas las partes, mediante la firma del contrato, el tratamiento automatizado de los mismos, siendo la finalidad del tratamiento el desarrollo, control y registro de la relación contractual, así como para remitirle información de LIPASAM y de la Corporación de Empresas Municipales de Sevilla que integran, EMASESA, EMVISESA, TUSSAM y DESEVILLA DIGITAL, del Ayuntamiento de Sevilla y de sus sociedades y organismos.

El titular de los datos personales, en los términos previstos en la normativa aplicable, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación sobre cualquiera de los datos personales integrados en el fichero del contratista o de los contratantes, según proceda, poniéndose en contacto con el respectivo responsable por escrito en su sede social.

10.-PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACION DE OFERTAS.

LUGAR: Oficinas Centrales de LIPASAM, sitas en calle Virgen de la Oliva s/n. 41011de Sevilla. La presentación de la oferta (los dos sobres cerrados por separado) se realizará ante el registro general en días laborables en horario de 09.00 a 14.00 horas. También podrá remitirse a dicha dirección por correo certificado, conforme se establece en el párrafo siguiente.

PLAZO: 15 días naturales a contar desde el siguiente al envío efectivo de los pliegos de condiciones. No será admitida ninguna proposición, si fuere presentada con posterioridad a la fecha y hora fijadas como terminación del plazo señalado, salvo lo previsto a continuación. También podrán remitirse a dicha dirección por correo certificado, durante todo el día de finalización del plazo, en horas que se admitan esa clase de envíos certificados. Cuando la documentación se envíe por correo, el remitente deberá justificar la fecha de imposición en la oficina de correos y comunicar a LIPASAM su envío postal mediante fax, burofax o telegrama impuesto en el mismo día, siendo válido este anuncio sólo si se acredita la

constancia de la transmisión por el licitador a la dirección postal de LIPASAM que consta en el presente Pliego. Transcurridos diez (10) días naturales contados desde la fecha de entrega o presentación sin haberse recibido por LIPASAM, la proposición previamente anunciada ésta no será admitida.

11.- CONSULTAS

Cualquiera que tenga interés en el contrato, hasta cinco días antes de que expire el plazo para la presentación de las proposiciones, podrá formular preguntas por escrito a LIPASAM c/ Virgen de la Oliva s/n, 41011-Sevilla, o por correo electrónico en el buzón gerencia@lipasam.es, acerca de las dudas, aclaraciones o solicitud de la información adicional que se estime necesaria.

LIPASAM, a su criterio, respecto de cualquier pregunta o cuestión formulada por algún licitador, podrá trasladarla a los demás licitadores a través del medio que considere oportuno, sin revelar la identificación del autor o autores de la consulta, ni cualquier información comercial del licitador consultante.

LIPASAM podrá publicar informaciones sobre el contrato en la página web www.lipasam.es

12.-CRITERIOS DE ADJUDICACION.

Cada oferta admitida al presente procedimiento abierto de licitación, se baremará sobre una puntuación total de 100 puntos, estableciéndose dos apartados para la ponderación de los criterios de valoración. Cada lote será adjudicado en su totalidad a la empresa que obtenga la mayor puntuación global sobre los distintos criterios baremados.

A) Mejor precio ofertado, se valorará con un máximo de 40 puntos

La oferta que contenga el precio más bajo, hasta un máximo del 20% del Precio Tipo ofertado, recibirá 40 puntos.

Bajas superiores al 20% no recibirán mayor puntuación.

Las restantes ofertas recibirán puntuaciones decrecientes proporcionalmente al porcentaje de desviación sobre el precio más bajo.

La fórmula aritmética de asignación de puntuación será la siguiente:

$$P \text{ (PUNTUACIÓN ECONÓMICA)} = \frac{40 \times M}{Of}$$

Donde P: es la puntuación obtenida.

40: es la máxima cantidad de puntos que puede obtenerse en este apartado.

M.: es la oferta más baja de las presentadas.

Of.: Es la oferta del licitador que se valora.

B) Valoración técnica: hasta un máximo de 60 puntos

Los 60 puntos correspondientes a este apartado se descomponen de la siguiente forma:

- Valoración Técnica de la Empresa/despacho profesional: HASTA 20 PUNTOS
Plan de actuación que revele la mayor capacidad de respuesta:
Se valorarán los tiempos propuestos para el impulso de los procesos judiciales, para dar respuestas a las consultas planteadas y para la redacción de los informes solicitados (hasta 10 puntos)
Procesos, procedimientos y/o programas propios que repercutan en el desarrollo y ejecución del contrato mejorando y optimizando la comunicación fluida con el cliente y la capacidad de respuesta a este. Se valorará el equipo de recursos humanos con el que se cuente de cara a garantizar a LIPASAM una asistencia técnica continuada en el tiempo. (Hasta 10 puntos).
- Perfil del profesional propuesto como responsable del contrato: HASTA 40 PUNTOS
Se valorará su currículum con especial valoración de la formación, sobre todo el acreditar; conocimientos de Derecho Mercantil aplicado al Sector Público, haber prestado asesoramiento a entidades locales, sociedades de capital público y empresas públicas de gestión entre otras, poseer conocimientos en redacción de Pliegos, Contratación Pública, Responsabilidad Patrimonial, Derecho Laboral, Regimen Local y Tributario de las Haciendas Locales, Gestión y Administración Públicas y Administración Electrónica.

13.-JURISDICCIÓN:

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, ejecución cumplimiento modificación y resolución de este Contrato quedarán sometidas al conocimiento de la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles del orden civil, sometiéndose las partes expresamente a la competencia territorial de los juzgados y tribunales de Sevilla capital, renunciado el Contratista a cualquier fuero, jurisdicción o competencia territorial que le corresponda.