

PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE, DEL SERVICIO CONSISTENTE EN “EMISION DE DICTÁMENES E INFORMES JURÍDICOS A REQUERIMIENTO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE” .

I.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la realización del servicio consistente en “Emisión de Dictámenes e informes jurídicos a requerimiento de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte”, cuando por la naturaleza, la complejidad o el volumen de asuntos en tramitación, se considere necesario un asesoramiento externo.

Todo ello, sin perjuicio de la observancia de las funciones propias del personal municipal que la normativa de aplicación establece.

La dirección e inspección de los trabajos contratados, así como decisión sobre las solicitudes de Dictámenes e informes jurídicos sobre cuestiones municipales, corresponderán al Primer Teniente de Alcalde, Delegado de Presidencia, Coordinación y Asuntos Jurídicos, así como el control del cumplimiento de los mismos, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario.

Considerando que para el correcto desarrollo del servicio, el adjudicatario habrá de tener acceso a expedientes obrantes en dependencias municipales, el servicio se desarrollará bajo la supervisión de la Delegación de Asuntos Jurídicos, con una disponibilidad al servicio del Ayuntamiento diaria, y de al menos un día a la semana con presencia en las dependencias municipales, pudiendo variar en función de las directrices que marque la Concejalía.

II.-PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto anual del gasto previsto para el contrato asciende a SESENTA MIL EUROS (60.000.-€), mas DIEZ MIL OCHOCIENTOS (10.800.- €), en concepto de IVA. Los precios a ofertar no podrán exceder de dicha cantidad.

III.-FORMA DE PAGO: El precio anual del contrato se abonará en doce mensualidades, al finalizar cada mes, con la presentación de la factura correspondiente formalizada en la forma reglamentaria, en la que se detallará los dictámenes e informes emitidos mensualmente, a petición de la Concejalía de Asuntos Jurídicos, durante el periodo de referencia.

IV.- DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato, será de UN AÑO, a contar a partir del día siguiente al de formalización del mismo, salvo que en el mismo se disponga otra cosa.

Expirado el período de duración, el contrato podrá prorrogarse, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, por un período de UN AÑO.

V.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

-El adjudicatario habrá de emitir cuantos Dictámenes e Informes se soliciten por decisión del Primer Teniente de Alcalde, Delegado de Presidencia, Coordinación y Asuntos Jurídicos, sobre asuntos municipales cuya naturaleza, o complejidad así lo aconsejen.

Se establece un presupuesto de licitación anual a la baja, lo que implica una cantidad mensual de iguala, pudiéndose solicitar los dictámenes e informes que se estimen necesarios sin límite alguno.

VI.- CESION Y SUBCONTRATACION :

El contrato no podrá ser objeto de cesión a un tercero por ser las cualidades técnicas y personales del adjudicatario la razón determinante de la adjudicación del contrato.

En casos excepcionales y justificados, previamente acreditados, podrá autorizarse la contratación con terceros de la realización parcial del contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 210 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

VII.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL

Para el desarrollo del servicio, como criterio de admisión de los licitadores, se exige la siguiente solvencia del empresario:

a) Solvencia económica y financiera del empresario

Se acreditará mediante un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales de un importe mínimo de de 30.000 euros.

b) Solvencia técnica y/o profesional del empresario:

La solvencia técnica y/o profesional, se acreditará por los siguiente medios:

- a. Al menos uno de los asesores adscritos al servicio objeto del presente contrato deberá estar colegiado en el Ilustre Colegio de Abogados de Madrid, debiendo acreditarse dicho extremo.
- b. Una relación de los servicios de similares características al requerido en este pliego, indicando su descripción, importe, fechas y entidad pública destinataria, siendo necesario que al menos uno de los letrados adscritos al servicio, tenga experiencia en servicios jurídicos en Administración Pública por un plazo superior a tres años. Será admisible que la experiencia en servicios de similares características haya sido desarrollada en cualquier régimen administrativo, en cualquiera de las Administraciones Públicas. Los servicios

o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, o a falta de este certificado, una declaración responsable al respecto del empresario, sin perjuicio de que se pueda solicitar acreditar tal extremo, exigiéndose el oportuno certificado de la Administración Pública, en la que el/los asesor/es hayan prestado sus servicios.

- c. Una declaración consistente en que al menos uno de los asesores adscritos al servicio, haya superado con éxito oposiciones en las que se exigiera para su ingreso el título de Licenciado en Derecho, a cualquier Cuerpo general o especial del Grupo A1 de cualquier Administración Pública. Será suficiente una declaración responsable al respecto, sin perjuicio de que se pueda solicitar acreditar tal extremo exigiéndose el oportuno certificado de la Administración Pública que corresponda.

IX.-CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

A) CRITERIOS CUYA CUANTIFICACION DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.

1.- Mejor Memoria/proyecto sobre el enfoque en el desarrollo del servicio, hasta un máximo de **20 puntos**.

B) CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

2.- Mejor oferta económica : Hasta un máximo de **30 puntos**.

Un punto por cada 400€ menos con respecto al precio tipo de licitación (sin IVA), hasta un máximo de 30 puntos.

Se considerará oferta desproporcionada, cualquier oferta económica inferior a aquella que obtenga la máxima puntuación en el presente apartado.

Boadilla del Monte, a 20 de julio de 2011.

PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, DELEGADO DE PRESIDENCIA,
COORDINACIÓN Y ASUNTOS JURÍDICOS

Fdo.: Alfonso Segovia Utrera