



**DOCUMENTO DE
CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE "ASISTENCIA JURÍDICA EXTERNA COMPLEMENTARIA DE
LOS SERVICIOS JURÍDICOS DE LA FEMP"**



ÍNDICE:

1.	OBJETO	3
2.	ALCANCE	3
3.	RÉGIMEN JURÍDICO.....	3
4.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	3
5.	PLAZO DE EJECUCIÓN	4
6.	PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN.....	4
7.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	4
8.	PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO.....	4
9.	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	5
10.	PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	7
11.	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	8
12.	ADJUDICACIÓN	8
13.	GARANTÍA DEFINITIVA.....	9
14.	PLAZO DE GARANTÍA.....	10
15.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	10
16.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	11
17.	PAGO DEL PRECIO	11
18.	CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS	11
19.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	11
20.	CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN	12
21.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	12
22.	JURISDICCIÓN COMPETENTE	12
	ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA	13
	ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE	14



1. OBJETO

El objeto del presente contrato lo constituye la prestación de servicios de asesoría jurídica a la FEMP

2. ALCANCE

El contrato comprenderá la prestación de servicios de asesoría jurídica a la FEMP en todos los campos del derecho, con especial atención al derecho público, al ámbito competencial de los municipios y provincias y a las relaciones institucionales de municipios y provincias con el resto de poderes públicos o entidades privadas.

Dicho asesoramiento, que se prestará con carácter complementario a los servicios jurídicos internos de la FEMP, 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 Federación Española de Municipios y Provincias.

3. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tendrá la consideración de contrato privado y se registrará en cuanto a su preparación y adjudicación por lo establecido por el presente Documento y en su defecto por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 Documento y por las normas de derecho privado.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, en virtud de lo señalado en los Estatutos de la FEMP, es la Secretaría General de la Federación.



5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución del contrato es de un (1) año desde la firma del contrato correspondiente.

6. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo del proyecto es de 50.000 euros (cincuenta mil euros) todos los impuestos incluidos

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten y en el precio ofertado en ellas, estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de la asistencia contratada, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, etc.

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.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante concurso abierto de acuerdo con los criterios de valoración que se establecen en el presente Documento. La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la oferta económicamente más ventajosa.

8. PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

La participación en el presente concurso estará abierta a toda persona física o jurídica de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo, de los Estados que han firmado Acuerdos de Asociación con la Unión Europea, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y acredite su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.



Cada licitador presentará una sola proposición, no pudiendo suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal o asociación de Empresas con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal o asociación. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas o que pertenezcan a uniones temporales o asociaciones de empresas en las que él participe.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La propuesta se presentará en castellano y contendrá una declaración expresa de aceptación incondicionada y acatamiento del presente Documento sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los documentos presentados y que cumplen todas y cada una de las condiciones para la contratación.

La propuesta constará de dos (2) sobres separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en los que se indicará el título del concurso, contenido de los mismos y nombre del licitador, de acuerdo con el siguiente modelo: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO POR LA FEMP PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA EXTERNA COMPLEMENTARIA DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS DE LA FEMP".

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente, debiendo comprender los sobres el contenido siguiente:

Sobre A.- Documentación Administrativa: deberá presentarse cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, identificándose en lugar visible que contiene la "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" con los documentos que se relacionan seguidamente:

- i. Datos de identificación del proponente:
 - a) Nombre o razón social.
 - b) Domicilio.
 - c) Número de CIF o NIF (adjuntando fotocopia).
- ii. Datos de identificación, en su caso, del representante del proponente:
 - a) Nombre y apellidos.
 - b) Domicilio.
 - c) Número de DNI (adjuntando fotocopia).
 - d) Cargo que ocupa en la entidad proponente (en su caso).
- iii. Acto o acuerdo en virtud del cual ostenta la representación del proponente.



- iv. Declaración responsable de hallarse el proponente al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y de no hallarse, ni el proponente ni ninguno de sus administradores o representantes, incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar con las entidades integrantes del Sector Público (se incluye modelo en el Anexo II a este Documento).
- v. Declaración responsable de aceptación incondicionada y acatamiento del presente Documento sin salvedad alguna, así como de la exactitud y veracidad de todos los datos y documentos presentados y que cumplen todas y cada una de las condiciones para la contratación.
- vi. Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los licitadores:
 - a) La justificación de la solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:
 - Informe de Instituciones Financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - Tratándose de personas jurídicas, presentación de las Cuentas Anuales o extracto de las mismas de los tres últimos ejercicios, en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas. El licitador no deberá encontrarse en un supuesto de liquidación de acuerdo con la legislación vigente.
 - Declaración relativa a la cifra de negocios global de los servicios o trabajos realizados por el licitador en el curso de los tres últimos ejercicios.
 - b) La justificación de la solvencia técnica o profesional de los licitadores se acreditará mediante uno o varios de los siguientes medios:
 - Las titulaciones académicas y profesionales de los licitadores y del personal de dirección del licitador y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. Se aportarán originales o copias auténticas (compulsadas).
 - Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años de asesoramiento a entidades públicas y/o en materia de derecho público y sectores regulados que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
 - Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente



en la estructura del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

- Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que dispone el licitador para la realización del contrato.
- Una declaración de las medidas adoptadas por los licitadores para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

Sobre B.- Oferta Técnica y Oferta Económica: deberá presentarse cerrada y firmada por el licitador o persona que lo represente, identificándose en lugar visible que contiene la "OFERTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA".

En la parte correspondiente a la Oferta Técnica, los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que contenga al menos los siguientes epígrafes:

- i. Identificación del contrato al que se presenta.
- ii. Descripción metodológica detallada, indicando las tareas y los hitos o resultados que las culminan, para la realización del contrato.
- iii. Organigrama del equipo de trabajo que va a realizar el contrato e identificación de sus miembros, adjuntando Currículum Vitae de cada uno de ellos y acreditación de su experiencia en contratos similares. Se entenderá por contratos similares aquellos que hayan tenido por objeto asesorar a una entidad pública en materia jurídica o a una entidad privada en un sector de actividad regulado por los poderes públicos.
- iv. Función a desarrollar por cada uno de los miembros del equipo de trabajo.
- v. Propuesta de medios materiales, instalaciones y equipo de que disponga para la realización del contrato.
- vi. Experiencia detallada del licitador en la materia objeto del proyecto

En este sobre también se incluirá la Oferta Económica, expresando su valor en euros.

10. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los sobres de referencia con las proposiciones de los licitadores se presentarán simultáneamente, en sobre cerrado y en mano, en la sede de la FEMP, sita en la calle



Nuncio, nº 8, 28005 de Madrid, antes de las **12:00 horas del día 15 de octubre 2010**. No se aceptará ninguna proposición que se presente después del día y hora indicados.

La apertura de los sobres con las propuestas presentadas tendrá lugar en la sede de la FEMP, el día 18 de octubre de 2010 a las 12,00 horas y se realizará por las personas que designe dicho órgano.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

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

- i. **Valoración de la oferta técnica (hasta 40 puntos):** dentro de la oferta técnica se valorará:
 - a) Equipo de trabajo y medios técnicos (hasta 15 puntos)
 - b) Contenido de la oferta (hasta 15 puntos)
 - c) Metodología (hasta 10 puntos)

- ii. **Valoración de la oferta económica (hasta 10 puntos):** se valorarán positivamente aquellas ofertas económicas que, no siendo desproporcionadas o anormales, presenten una baja con respecto del tipo de licitación medio ofertado por el resto de licitaciones en relación con el contrato. 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.

12. ADJUDICACIÓN

Desestimadas las proposiciones que incurran en bajas desproporcionadas o anormales, se realizará la valoración de las restantes y se procederá a ordenarlas por orden decreciente de puntuación, adjudicándose el contrato al proponente de la que hubiera resultado mejor valorada.

Acordada la adjudicación se notificará al interesado, el cual, dentro de los diez (10) días naturales siguientes, procederá a presentar al órgano de contratación la siguiente documentación:

- i. Si el licitador fuera persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible



conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. En otro caso, deberá aportarse la escritura o documento de constitución o de modificación, Estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Podrá presentarse copia autorizada o testimonio notarial de la escritura debidamente inscrita en el Registro correspondiente.

- ii. Escritura de apoderamiento de donde resulten las facultades representativas de firmante de la proposición, de no actuar en nombre propio o de tratarse el licitador de persona jurídica, o certificación del Registro Mercantil justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito. Podrá presentarse copia autorizada o testimonio notarial de la escritura debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- iii. Documento acreditativo de haber sido dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente y último recibo abonado por tal concepto o, en su caso, certificación expedida por el licitador de encontrarse exento del pago de dicho Impuesto de conformidad con lo establecido en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se aportarán los originales o copias auténticas (compulsadas).
- iv. Certificación administrativa expedida por la Agencia Tributaria acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- v. Certificación administrativa, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Si transcurrido el plazo señalado anteriormente el licitador no hubiese aportado la documentación exigida, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá por el órgano de contratación a efectuar la adjudicación al licitador de la proposición mejor valorada siguiente y a notificárselo. El licitador dispondrá del mismo plazo de diez días naturales para aportar la documentación exigida. Si éste tampoco la aportara, se procederá en la misma forma con los restantes licitadores.

13. GARANTÍA DEFINITIVA

Una vez presentada correctamente la documentación exigida en el epígrafe anterior, en el plazo de los cinco (5) días naturales siguientes, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano de contratación la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del



importe de adjudicación del proyecto, que se hará efectiva a través de algunos de los medios admitidos por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La no acreditación en plazo de la constitución de la garantía implicará la renuncia del adjudicatario a la adjudicación. En tal caso, se procederá conforme a lo establecido en el último párrafo del epígrafe anterior.

En caso de amortización total o parcial del montante de la garantía, el adjudicatario vendrá obligado a reponerlo en la cuantía que sea necesario para que el importe de la garantía no se altere.

La cancelación y devolución de la garantía definitiva tendrá lugar cumplido el contrato por el contratista de forma satisfactoria y una vez transcurrido el periodo de garantía contractual. Además, también tendrá lugar la cancelación cuando se haya resuelto el contrato sin culpa del contratista.

14. PLAZO DE GARANTÍA

Se fija un plazo de garantía de un (1) año, o el que oferte el adjudicatario si fuese superior, a partir de la recepción de los trabajos efectuados.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, la FEMP podrá reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la adjudicación, previa justificación de haber quedado constituida la garantía definitiva.

Al contrato que se formalice se unirán, como parte integrante del mismo, un ejemplar de este Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas y otro de la oferta técnica de la proposición seleccionada, que serán firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario.



16. 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 Documento y a las instrucciones de la FEMP.

17. PAGO DEL PRECIO

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo al precio convenido, de los de servicios de asesoría jurídica recurrente a la FEMP por el periodo de tiempo estipulado.

El abono del precio se hará de la siguiente forma: cuatro pagos trimestrales, a lo largo del año de duración del contrato anual.

18. CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS

La FEMP 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 FEMP designará una persona responsable de coordinar el contrato con el adjudicatario.

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

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista:

- i. Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente Documento y en la oferta técnica por él presentada y con arreglo a las instrucciones que la FEMP pueda darle.
- ii. Disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato. 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 FEMP.

- iii. 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.

20. 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 FEMP.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en el presente Documento. Además, la FEMP podrá acordar la resolución del contrato en caso de que concurra alguna de las siguientes causas:

- i. Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- ii. La falsedad comprobada en los datos aportados por el licitador que hubiesen influido en la adjudicación del contrato al mismo.
- iii. Cualesquiera otras causas de resolución recogidas en el presente Documento o en la normativa que resulte de aplicación.

22. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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



ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a _____
con residencia en _____, C.P. _____, con
D.N.I. nº _____, expedido en _____, con
fecha _____ (o en representación de _____ con C.I.F.
nº _____, según se acredita documentalmente), enterado de la comunicación
recibida por parte de la FEMP y del Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas
que han de regir el Concurso con procedimiento abierto, con carácter ordinario, para la
adjudicación _____ del _____ trabajo _____ de

_____, y
considerando que se encuentra en situación de acudir como licitador de las mismas, hace
constar que conoce el presente Documento que sirve de base a la convocatoria, que
acepta incondicionalmente estas cláusulas y prescripciones, que reúne todas y cada una
de las condiciones exigidas para contratar, y se compromete en nombre (propio o del
licitador que representa), a tomar a su cargo el mencionado trabajo, con estricta sujeción a
los expresados requisitos y condiciones de acuerdo con la siguiente oferta:

Cantidad total (en cifra) _____

Cantidad total (en letra) _____

IVA y demás impuestos aplicables al presente contrato incluidos.

(Fecha y Firma del solicitador)

PRESUPUESTO DE CONTRATO

IMPORTE DE LA OFERTA

BAJA DE LA LICITACIÓN



ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

D/D^a _____

D.N.I. N.º _____

En nombre y representación de la persona física/jurídica:

Domicilio en (calle/plaza) _____

Población: _____, Provincia: _____ C.P.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que ni el informante de la declaración, ni la persona natural/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y surta a efectos oportunos, expido y firmo la presente en _____ (ciudad), a ____ de _____, de 20__.