

Pliego de Condiciones

Contrato de asistencia jurídica continuada

Por medio del presente Pliego, Centro de Transportes de Coslada, S.A. ("CTC"), procede a realizar la licitación de un contrato de asesoramiento jurídico continuado, en relación con las distintas actividades o ámbitos de actuación, en los que habitualmente opera CTC.

A continuación se indica el contenido de los servicios de asesoramiento jurídico a prestar, así como los criterios que serán seguidos, por parte de CTC, para la valoración de las ofertas.

I. Objeto del contrato

El contrato consiste en la prestación de servicios de asesoramiento jurídico continuado, el cual comprenderá actuaciones en los siguientes ámbitos: (i) Derecho Mercantil (ii) Derecho Administrativo General (iii) Derecho Urbanístico (iv) Derecho Tributario y (v) Derecho Laboral.

El objeto del contrato comprende, sin que la enumeración tenga carácter exhaustivo, las siguientes actuaciones: asesoramiento en operaciones patrimoniales de transmisión de activos, asesoramiento en cuestiones societarias, asesoramiento en contratación, y llevanza de la Secretaría del Consejo de Administración.

El contrato no incluye la dirección letrada de los procedimientos judiciales en los que pueda participar CTC, ya sea como parte demandante o demandada. La contratación de abogados para estos procedimientos se realizará caso por caso.

II. Precio base de licitación

El precio base de licitación asciende a 90.000 euros, IVA no incluido.

El precio base de licitación se correspondería con la prestación de servicios de asesoramiento jurídico, durante un período de un (1) año, a contar desde la fecha de firma del contrato.

Cada licitador formulará su oferta indicando un precio a tanto alzado. Los criterios para la valoración de las ofertas económicas se indican en los siguientes apartados.

El pago del precio se distribuirá en un total de doce (12) mensualidades, entre las que se distribuirá equitativamente el precio de adjudicación del Contrato. En relación

con los plazos de pago, CTC respetará las disposiciones de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de Lucha contra la Morosidad.

III. Criterios de valoración de las ofertas

La determinación del adjudicatario en el proceso de licitación será realizada por medio de la valoración de una pluralidad de criterios. Concretamente, la selección de los adjudicatarios se realizará por medio de la valoración de (i) la oferta económica formulada y (ii) la oferta técnica de cada licitador.

La valoración de la oferta económica será realizada conforme a los criterios del siguiente apartado, y tendrá una ponderación del 50% en la decisión del órgano de contratación de CTC. Concretamente, la oferta económica podrá recibir una puntuación máxima de 50 puntos.

Los licitadores deberán aportar una oferta técnica. La oferta técnica tendrá una ponderación del 50% en la decisión del órgano de contratación de CTC. Concretamente, la oferta técnica podrá recibir una puntuación máxima de 50 puntos.

IV. Valoración de la oferta económica

Los licitadores formularán su oferta económica indicando un precio a tanto alzado, indicando separadamente el importe del IVA.

Las ofertas por un precio superior a 90.000 euros, IVA no incluido, quedarán automáticamente excluidas de la licitación.

Las ofertas de los licitadores serán valoradas atendiendo a la rebaja que las mismas suponen respecto al precio base. Concretamente, las ofertas económicas recibirán una puntuación, que será determinada con arreglo al siguiente criterio:

- Cada 1.300 euros de rebaja, sobre el precio base de licitación, otorgan una puntuación de un (1) punto.
- Las ofertas económicas inferiores a 25.000 euros no otorgarán puntuación adicional. Esta limitación es establecida por CTC con el propósito de evitar la formulación de ofertas desproporcionadamente reducidas, que no se correspondan con el valor real de los servicios de asesoramiento jurídico a prestar, y que puedan provocar dificultades posteriores en la fase de ejecución del contrato.

V. Valoración de la oferta técnica

Los licitadores deberán aportar el currículum vitae de los abogados que llevarán a cabo la ejecución del contrato, con el propósito de que la experiencia profesional de dichos abogados pueda ser valorada adecuadamente por parte del órgano de contratación de CTC.

Se aportará al menos el currículum vitae de diez (10) abogados, con experiencia en las áreas de asesoramiento jurídico descritas en el apartado primero.

Asimismo, se aportará un informe explicando la experiencia específica del licitador en cada una de las áreas de asesoramiento jurídico comprendidas en el objeto del contrato.

También deberá incluirse un Informe sobre el sistema específico a seguir para la prestación de los servicios.

La puntuación máxima correspondiente a la valoración de la oferta técnica ascenderá a 50 puntos.

VI. Cálculo de la puntuación de las ofertas

El órgano de contratación de CTC procederá al análisis de las ofertas técnicas y económicas presentadas por los distintos licitadores.

La puntuación de la oferta económica y la puntuación de la oferta técnica de cada licitador serán sumadas, y permitirán obtener la puntuación total correspondiente a cada licitador.

VII. Documentación a presentar

La documentación que deberán presentar los interesados en la adjudicación del Contrato quedará dividida en tres (3) bloques, que deberán entregarse en tres (3) sobres separados.

- Sobre número 1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la entidad ofertante, así como de las facultades en virtud de las cuales actúa la persona firmante de la oferta.
- Sobre número 2. Oferta económica.
- Sobre número 3. Oferta técnica.

VIII. Contenido del sobre número 1

El sobre número 1 contendrá necesariamente la documentación que acredite la personalidad jurídica del licitador, así como la representación de la persona firmante de la oferta y el domicilio a efectos de notificaciones.

El sobre número 1 deberá estar cerrado y firmado por el licitador o por la persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior el número de referencia y denominación del contrato, el nombre y apellidos del licitador (o licitadores) o razón social de la empresa licitadora (o empresas) y su correspondiente NIF o CIF, domicilio designado a efectos de notificaciones, teléfono, fax, y correo electrónico.

El Sobre número 1 incluirá la documentación que a continuación se indica:

A. Documentos acreditativos de la personalidad empresarial y la capacidad de obrar

Deberá incluirse siguiente documentación:

- Si el licitador fuere una persona jurídica, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos, o acta fundacional, en la que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro público.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la 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

Deberá incluirse la siguiente documentación:

- Los que comparezcan o firmen solicitudes de participación en nombre de otro presentarán documentación acreditativa de la representación en original o copia compulsada, notarial o administrativamente.
- Igualmente, la persona con poder de representación deberá acompañar copia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

C. Domicilio a efectos de notificaciones

Los licitadores deberán indicar un domicilio a efectos de notificaciones. A este domicilio serán remitidas todas las comunicaciones que realice CTC dentro del procedimiento de adjudicación. Asimismo, los licitadores deberán incluir una dirección de correo electrónico y un teléfono de contacto de la persona firmante de la oferta.

IX. Documentación del sobre número 2

El sobre número 2 contendrá la oferta económica. La oferta económica consistirá en indicar un precio a tanto alzado, por la prestación de los servicios.

El importe de este precio deberá ser consignado en letra y en número. En caso de contradicción entre la cantidad consignada en letra y la consignada en número, prevalecerá la consignada en letra.

X. Documentación del sobre número 3

El sobre número 3 deberá contener los documentos de la oferta técnica:

- Currículum vitae de los abogados que prestarán el servicio de asesoramiento continuado.
- Informe sobre la experiencia específica del licitador en las distintas áreas de asesoramiento comprendidas en el objeto del contrato.
- Informe sobre el sistema específico a seguir para la prestación de los servicios.

XI. Presentación de la documentación

Las entidades interesadas dispondrán de un plazo de diez (10) días naturales para la presentación de ofertas.

La documentación podrá ser presentada de forma presencial, en la sede de CTC, Avda. de Luxemburgo número 2, 28820, Coslada (Madrid). El horario para la presentación de la documentación será de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Cuando la documentación sea enviada por correo, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a CTC la remisión de la solicitud de participación mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación.

En ningún caso se admitirá la documentación que no se haya recibido transcurridos cinco (5) días naturales desde la finalización del plazo fijado para la presentación de ofertas.

XII. Calificación de los documentos del sobre número 1

Finalizado el plazo de admisión de la documentación y una vez recibida la que fue enviada por correo, o transcurrido el plazo de cinco (5) días naturales sin que se hubiera recibido, el personal competente de CTC procederá a la apertura de las ofertas.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, CTC comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndoles un plazo de cinco (5) días hábiles para que corrijan o subsanen los defectos detectados.

De todo lo actuado se dejará constancia en un acta que formalizarán los empleados competentes de CTC.

Calificada por parte del personal de CTC la documentación presentada, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones encontradas, el personal competente de CTC procederá a determinar los interesados admitidos, así como los rechazados y las causas de su rechazo.

XIII. Apertura de la oferta técnica

El personal del órgano de contratación de CTC procederá a valorar los documentos incorporados en el sobre de la oferta técnica, y procederá a determinar la puntuación correspondiente a cada licitador.

La apertura de los sobres con la oferta técnica se realizará en un acto público, al que podrán asistir los licitadores, debidamente acreditados.

XIV. Apertura de las ofertas económicas

Una vez valoradas las ofertas técnicas, el personal del órgano de contratación de CTC procederá a la apertura del sobre de la oferta económica y procederá a determinar la puntuación correspondiente a cada licitador.

La apertura de los sobres con la oferta económica se realizará en un acto público, al que podrán asistir los licitadores debidamente acreditados, y que será anunciado con la suficiente antelación.

XV. Comunicación del resultado del procedimiento

CTC comunicará por carta o un medio equivalente la adjudicación del Contrato al adjudicatario.

CTC también efectuará una comunicación a los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios.

XVI. Formalización del contrato. Facultad de resolución unilateral

El contrato deberá formalizarse en un plazo de 10 días naturales desde la adjudicación. Constituirán documentos contractuales: (i) el presente Pliego y (ii) la oferta económica y la oferta técnica.

Los servicios de asesoramiento jurídico se basan en una relación de confianza mutua entre abogado y cliente.

Por parte del responsable de CTC será posible resolver libremente el contrato de servicios jurídicos que finalmente se formalice, en cualquier momento.

El despacho adjudicatario no tendrá derecho a reclamar indemnizaciones de daños y perjuicios por esta resolución contractual. En cambio, sí que tendrá derecho a reclamar el pago de los servicios que hayan sido efectivamente ejecutados, antes de la fecha de la resolución.

XVII. Jurisdicción competente

De acuerdo con lo establecido por el artículo 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, CTC ostenta la consideración de Ente del Sector Público, pero sin

reunir la condición de Administración Pública ni de Poder Adjudicador. Por ello, los contratos celebrados por CTC tienen la consideración de contratos privados.

El régimen jurídico aplicable a los efectos y extinción del contrato de prestación de servicios jurídicos estará determinado por las normas correspondientes de Derecho Privado.

El adjudicatario y CTC, con renuncia a cualquier fuero que les pueda corresponder, se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Madrid.

XVIII. Comunicaciones

Todas las comunicaciones que se dirijan a CTC deberán remitirse a la siguiente dirección:

Centro de Transportes de Coslada, S.A.
Avda. Luxemburgo, número 2, 28820. Coslada (Madrid)