



AYUNTAMIENTO  
Alhama de Murcia

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE  
ASISTENCIA LETRADA Y REPRESENTACIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA**

**Adjudicatario: LEMUX ABOGADOS, S. L.P.  
B-73884884**

**Importe máximo: 28.500,00 € Base Imponible  
5.985,00 € IVA 21%**

---

**34.485,00 €**

**Plazo de ejecución: UN AÑO del 01 de febrero de 2017 al 31  
de enero de 2018**

**Alhama de Murcia, a 30 de enero de 2017**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASISTENCIA  
LETRADA Y REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA**

En el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, a 30 de enero de 2.017

**REUNIDOS**

De una parte, la Sra. Alcaldesa en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, **D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Dolores Guevara Cava**, con DNI nº 77.566.405-D en nombre y representación de la Corporación, expresamente autorizada para este otorgamiento, según resulta del expediente administrativo tramitado al efecto, que se halla asistida por **D. David Ré Soriano**, Secretario del Ayuntamiento, para dar fe del acto, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 113, regla 6<sup>a</sup>, del RD Legislativo 781/86 de 18 de abril.

Y de otra, **D. Francisco José López Garre**, mayor de edad, con DNI nº 34.827.495-K, en nombre y representación de la mercantil **LEMUX ABOGADOS, S. L.P.**, con número de CIF B-73884884 y domicilio a efectos de notificaciones en C/ del Carmen nº 35-2º A, C.P. 30.110 de Cabezo de Torres (Murcia).

Previa manifestación del Sr. López Garre sobre la subsistencia de sus facultades de representación de la sociedad, los comparecientes se reconocen recíprocamente la capacidad legal necesaria para otorgar el presente contrato administrativo.

La finalidad del presente acto es la de proceder a la formalización del contrato administrativo, del **SERVICIO INTEGRAL DE ASISTENCIA LETRADA Y REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA**.

Dicha adjudicación fue aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 24 de enero de 2017, según los siguientes:

**ANTECEDENTES**

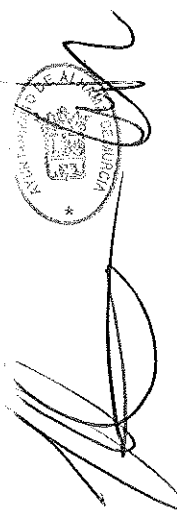
**PRIMERO.** Mediante Providencia de Alcaldía, de fecha 26 de abril de 2016, se inició expediente de contratación del **Servicio Integral de Asistencia Letrada y Representación del Ayuntamiento de Alhama de Murcia**, por procedimiento negociado sin publicidad con base en varios aspectos de negociación, por razón del objeto y la cuantía, en su modalidad de tramitación ordinaria y por Acuerdo de la Junta



de Gobierno Local de 22 de noviembre de 2016 se aprobó el expediente de contratación, la apertura del Procedimiento Negociado sin Publicidad, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas y el gasto, así como se acordó invitar al menos a tres empresas y/o profesionales del sector para que presentasen ofertas.

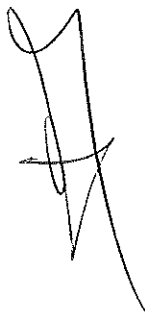
**SEGUNDO.** Por parte de los Servicios Jurídicos y Administrativos de Secretaría General se procedió a cursar tres invitaciones a empresas del sector solicitándoles que presentasen oferta.

**TERCERO.-** Habiéndose recibido dos proposiciones en plazo, presentadas por la mercantil Lemux Abogados, S.L.P. y D. Juan Izquierdo Gadea, se procedió a la apertura de las mismas. Una vez calificada la documentación de los sobres A y B, se emitió informe técnico de fecha 30 de diciembre de 2016, en el cual el técnico firmante valora las ofertas recibidas, y manifiesta que la proposición mejor puntuada corresponde a la mercantil Lemux Abogados, S.L.P., con un total de 8,5 puntos frente a la valoración de la oferta presentada por D. Juan Izquierdo Gadea que valora en 5,5 puntos.



Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de enero de 2017, se resolvió **clasificar las ofertas y se requirió la documentación** exigida por la TRLCSP a la mercantil clasificada en primer lugar, esto es, LEMUX ABOGADOS, S.L.P., incluyendo la presentación de la documentación preceptiva, en caso de no haberla presentado con anterioridad, así como la prestación de garantía definitiva, por plazo de diez días hábiles, **apercibiéndola** de que de no hacerlo así, se entendería que había retirado su oferta, recabándose en este caso la documentación a la segunda clasificada.

La mercantil indicada ha cumplido con las anteriores obligaciones, con fecha 24 de enero de 2017.



Por lo anterior, y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de enero de 2017, se **adjudicó** el contrato a la citada mercantil, y se ordenó publicar la adjudicación en el Perfil del Contratante de la página Web del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.



**CUARTO.-** La adjudicataria ha depositado en Tesorería Municipal **garantía definitiva** por importe de **1.425,00 € (MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO EUROS)**.

Y reconociéndose ambas partes, competencia y capacidad, para formalizar el presente documento:

### OTORGAN

**PRIMERO.-** El Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, y en su nombre, la Sra. Alcaldesa en funciones, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> DOLORES GUEVARA CAVA, **formaliza** por el presente el contrato administrativo de **Servicio Integral de Asistencia Letrada y Representación del Ayuntamiento de Alhama de Murcia**, a la mercantil **LEMUX ABOGADOS, S.L.P.**, con CIF: B-73884884 y domicilio a efecto de notificaciones en Cl. Del Carmen, nº 35-2º A, 30110 Cabezo de Torres (Murcia).

**SEGUNDO.-** El importe máximo de este contrato es de 28.500,00 € (VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS EUROS) de Base Imponible más la cantidad de 5.985,00 € (CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS).

Se hará efectivo previa presentación de la correspondiente factura, en la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**TERCERO.-** El plazo de duración del contrato es de UN AÑO, susceptible de ser prorrogado expresamente y hasta un año más, en las condiciones establecidas en los pliegos que han regido esta contratación y oferta de la mercantil adjudicataria..

La fecha de inicio del servicio es el día 01 de febrero de 2017.

**CUARTO.-** Las condiciones técnicas y la descripción de las actuaciones que comprende el Servicio, vienen detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado, además de en la oferta de la mercantil adjudicataria, la cual queda obligada al estricto cumplimiento de lo establecido en ellos y, especialmente, en las condiciones de su oferta.

**QUINTO.-** Ambas partes se obligan al cumplimiento del presente contrato y al cumplimiento del contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de la oferta presentada por la mercantil



adjudicataria, que se considerarán parte integrante de este contrato, a todos los efectos.

**SEXTO.-** En lo no previsto en el presente contrato se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a la restante legislación vigente en materia de contratación.

El presente contrato se extiende en tres ejemplares y a un único efecto, en el lugar y fecha al principio mencionado, adjuntándosele a cada ejemplar, copia del Pliego de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, garantía definitiva, y Acuerdo de adjudicación.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES,

P.D. (Decr. nº 27/2017)



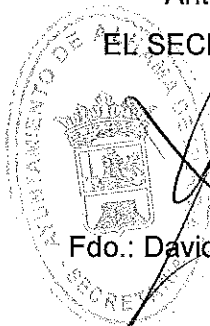
Fdo.: M.ª Dolores Guevara Cava

El Adjudicatario,  
LEMUX ABOGADOS S.L.

Fdo.: Francisco José López Garre

Ante mí

EL SECRETARIO



Fdo.: David Ré Soriano



AYUNTAMIENTO DE  
ALHAMA DE MURCIA

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, CON BASE EN VARIOS ASPECTOS DE NEGOCIACION Y TRAMITACION ORDINARIA, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO INTEGRAL DE ASISTENCIA LETRADA Y REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA**

**CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO, TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-**

**Objeto de este Contrato.-**

Se trata de un contrato de servicio integral de asesoría letrada y representación del Ayuntamiento de Alhama de Murcia ante Juzgados y Tribunales en los procedimientos/causas que estén iniciados o se inicien.

Las características y condiciones específicas del servicio de consultoría se establecen de forma específica y pormenorizada en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado a este fin.

Se trata, pues, de un contrato administrativo de servicios, de los regulados en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Tramitación.-**

El presente contrato se tramitará por el procedimiento ordinario.

**Forma de adjudicación.-**

Como forma de adjudicación se establece el de PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, con base en varios aspectos de negociación, por razón del objeto y la cuantía.

La adjudicación recaerá en el licitador invitado que haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los aspectos que se hayan establecido en el Pliego Técnico, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar con uno o varios de ellos las condiciones del contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- TIPO DE LICITACIÓN O PRESUPUESTO DEL CONTRATO.**

El precio de este contrato administrativo de consultoría, se establece en una cuantía máxima de 30.000,00 € (TREINTA MIL EUROS) de Base imponible, más la cantidad de 6.300,00 € (SEIS MIL TRESCIENTOS EUROS), en concepto de 21% de IVA, a la baja.

En el precio en que se contrata esta actividad se entenderán comprendidos todos los gastos y, por tanto, el beneficio industrial, los impuestos de toda índole que graven la realización del mismo.

### **CLÁUSULA TERCERA.- PLAZO DE DURACION.-**

Se establece un plazo de ejecución máximo de DOS AÑOS, desde la formalización del contrato. Se establece un primer año de ejecución del contrato con posibilidad de prorrogar el mismo por otro año más previa solicitud del contratista con, al menos, tres meses de antelación al vencimiento.

### **CLÁUSULA CUARTA. - PARTIDA PRESUPUESTARIA.**

El gasto se realizará con cargo a la partida 920.22706 del Presupuesto Municipal.

### **CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará en mensualidades contra presentación de la factura por parte del contratista, la cual será previamente conformada por parte del técnico competente, y en el plazo legalmente previsto.

### **CLÁUSULA SEXTA. - GARANTÍAS.**

El adjudicatario está obligado a constituir GARANTÍA DEFINITIVA, por el importe del 5% del precio de adjudicación, (excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, en su caso), a disposición del órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 95 TRLCSP, la cual estará afecta a las responsabilidades que se determinan en el artículo 100 del TRLCSP.

Estas garantías podrán presentarse en metálico, valores públicos o valores privados avalados por el Estado, una Comunidad Autónoma, por la Administración contratante, aval bancario o cualquier otra forma admitida legalmente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo TRLCSP y depositarse en la Tesorería municipal., todo ello con la excepción expresa de la garantía mediante retención en el precio, que no es admisible en este procedimiento.

### **CLÁUSULA SEPTIMA.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR DEL CONTRATISTA. SOLVENCIA.**

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y, a su vez, no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 60 de la TRLCSP o en cualquier otra disposición aplicable.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante.

Cuando en representación de una sociedad concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la prestación objeto del contrato (art.54 TRLCSP), así mismo las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato si la prestación objeto del mismo está comprendida dentro del objeto, fines o ámbito de actividad que le sean propios, de acuerdo con lo dispuesto en sus estatutos o reglas fundacionales (art. 57 TRLCSP).

La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y 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, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados

miembros de la Unión Europea su inscripción en el registro precedente según la legislación del estado donde están establecidos, o certificado o declaración jurada.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán con la proposición.

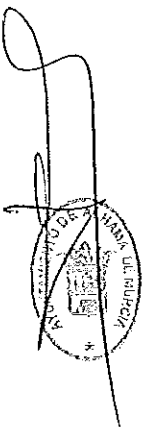
Las empresas invitadas deberán acreditar su capacidad por los medios establecidos en el artículo 72 TRLCSP y deberá acreditar su solvencia financiera y económica por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 74 y 78 del TRLCSP.

**Se deberá acreditar, además de los requisitos generales exigidos por la legislación vigente, los siguientes requisitos específicos de solvencia técnica:**

**-Contar con al menos una persona licenciada en derecho y dada de alta el colegio de abogados correspondiente con, al menos, 5 años de experiencia en el ejercicio de la abogacía.**

Para la acreditación de lo anterior, deberá realizarse una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el 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; 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 su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente

Se aportarán las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.



#### CLÁUSULA OCTAVA.- ASPECTOS DE NEGOCIACION.-

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá a los aspectos recogidos en la **Artículo 5 “Criterios de adjudicación”** del Pliego de Condiciones Técnicas, valorándose como en el mismo se indica.

En el caso de producirse un empate en puntuación se realizará un sorteo público para la adjudicación del contrato.

#### CLÁUSULA NOVENA.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

Las proposiciones respetarán el modelo que establezca este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y tendrán carácter secreto hasta la apertura de ofertas.

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego así como el de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición.

Las proposiciones y la documentación que las acompañe deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, en el caso de estar sujeto a este impuesto.



Las proposiciones se presentarán en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en horario de 8 a 14 horas, de lunes a viernes (hábiles), dentro del plazo que específicamente se determine en la invitación, sin que el citado plazo pueda exceder de un mes.

Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, RJAP-PAC, el remitente lo habrá de comunicar por fax, al número 968-631471 o telegrama al Ayuntamiento de Alhama de Murcia, el mismo día que se presente. De estos justificantes se dejará constancia en el expediente.

No obstante, transcurridos tres días desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en el registro.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado y rubricado con la firma del solicitante en el sistema de cierre del sobre, en el que figurará la siguiente inscripción:

**“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, CON BASE EN VARIOS ASPECTOS DE NEGOCIACION Y TRAMITACION ORDINARIA DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASISTENCIA LETRADA Y REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA”**

Deberá también constar en este sobre la identificación de la persona o empresa oferente.

Dentro de este sobre mayor se introducirán dos sobres, “A” y “B” cerrados y en los que conste la misma inscripción referida en el apartado anterior, más el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente.

En el interior de cada sobre “A” y “B” se relacionará, en una hoja independiente, el contenido del mismo.

El “Sobre A” se subtitulará “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD” y contendrá los documentos, copias autenticadas o incluso copias simples de los mismos (en este caso el adjudicatario deberá presentar las copias autenticadas, bajo condición suspensiva de la adjudicación), que a continuación se señalan:

- 1.- Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad (DNI) o aquel que lo sustituya reglamentariamente.
- 2.- En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución y, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la empresa (CIF).
- 3.- Si se actúa por medio de representantes, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.
- 4.- Declaración responsable del licitador de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración.
- 5.- Esta declaración responsable deberá incluir una referencia expresa a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a realizar ésta.

- 6.- En el caso de empresas extranjeras, declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden en materias relacionadas con el contrato.
- 7.- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto o, en caso de no estar en alta en IAE, compromiso de darse de alta en el epígrafe correspondiente, en todo caso antes de la formalización del contrato. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.
- 8.- Dirección, teléfono, fax y correo electrónico, en su caso, del empresario o su representante en la contratación con este Ayuntamiento.
- 9.- Documentación que acredite la solvencia económica, financiera y técnica del contratista, y en cuanto a la solvencia técnica /profesional, la documentación a la que se refiere la Cláusula Séptima de este pliego de cláusulas.

**El "Sobre B" se titulará "OFERTA". Constará de:**

1. La **PROPOSICION ECONOMICA** se ajustará al siguiente modelo:

"D.ª..... vecino/a de ....., con domicilio en ....., teléfono ....., D.N.I. nº ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de .....), y enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego Técnico aprobado por este Ayuntamiento, a regir en el **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO INTEGRAL DE ASISTENCIA LETRADA Y REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA** aceptando en su totalidad los mismos, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por el precio de ..... € ( en letra y número) de Base Imponible, más la cantidad de ..... €, ( en letra y número), en concepto de 21% de IVA.

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria, así como en materia de seguridad y salud laboral

En ....., a ..... de ..... de 20....."

Fdo:.....

2. Memoria técnica con un proyecto de trabajo sobre los servicios a prestar en este contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA.- TRAMITACION. Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.**

Una vez aprobados los Pliegos que rigen esta contratación, los servicios administrativos y técnicos del Ayuntamiento, en nombre del órgano de contratación, procederán a cursar las invitaciones para participar en el procedimiento negociado, remitiéndoles copia de los Pliegos aprobados y solicitándoles que presenten sus proposiciones en el plazo establecido en la invitación. Deberán enviarse al menos tres invitaciones a empresas idóneas que puedan realizar el servicio.

Las invitaciones podrán cursarse por cualquier medio ordinario o telemático, siempre y cuando quede constancia en el expediente de la realidad de su envío.

En todo caso, deberán constar en el expediente todas las gestiones realizadas.

Finalizado el plazo de admisión de documentación, por parte de los servicios Técnico-Administrativos de Ayuntamiento se calificará previamente los documentos presentados en el

sobre A y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se procederá a la apertura del sobre B y se remitirá al técnico correspondiente para que emita el informe pertinente.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES .-**

Vistas las proposiciones admitidas, por parte de los servicios Técnico-Administrativos de Ayuntamiento se procederá a su valoración en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los criterios señalados en el pliego de prescripciones técnicas.

Podrán solicitar los informes que considere precisos, antes de formular la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa. En su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

2. El Órgano de contratación, vista la propuesta clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los aspectos de negociación señalados en el Pliego de prescripciones técnicas.

3. La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

#### **CLÁUSULA DUODECIMA.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-**

1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

a) Alta, y en caso último recibo, del IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención o, en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes.

b) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Alhama, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.

d) Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

e) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del precio ofertado, IVA excluido.

2. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

3. El propuesto como adjudicatario que sea contratista del Ayuntamiento por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación que conste en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, siempre que estuviese vigente, debiendo, a tal efecto, formular declaración responsable haciendo constar que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN.**

1. Transcurrido el plazo señalado en la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará al licitador adjudicatario y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad.

3. En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- CONFIDENCIALIDAD**

Sin perjuicio de las disposiciones de la TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.**

En cuanto a las causas de resolución del contrato, además de las generales, establecidas en el artículo 223, habrá de estarse a lo restablecido en el artículo 308 ambos artículos de la TRLCSP. Y en cuanto a los efectos, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 309 de ese mismo texto legal.

**CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA.- LEYES ESPECIALES.**

Será de cumplimiento obligatorio por parte del adjudicatario, el respeto a las normas vigentes en materia laboral, tributaria, prevención de riesgos laborales, así como la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Y de manera especial, la legislación aludida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en él, será de aplicación lo dispuesto en el TRLCSP.

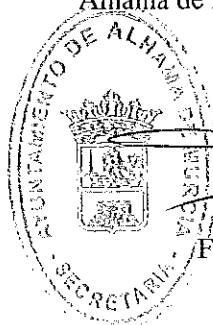
**CLÁUSULA DECIMONOVENA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato. Las partes se someten expresamente a los juzgados y Tribunales de Murcia capital.

**DILIGENCIA:** Se pone para hacer constar que el presente documento que consta de 8 páginas, rubricadas y selladas por la Secretaría General de este Ayuntamiento ha sido aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 22 de agosto de 2016.

Alhama de Murcia, a 23 de agosto de 2.016.

EL SECRETARIO,



Fdo: David Ré Soriano.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**  
**DEL CONTRATO DEL SERVICIO INTEGRAL**  
**DE ASISTENCIA LETRADA, Y**  
**REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**  
**DE ALHAMA DE MURCIA.**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

- El objeto del presente contrato consiste en la prestación por parte del adjudicatario de servicios integrales de asistencia letrada, y representación, del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, consistentes en:

- Asistencia letrada al Ayuntamiento de Alhama de Murcia, tanto en procedimientos administrativos como judiciales ante cualquier Administración Pública, y ante cualesquiera Juzgados y Tribunales de cualesquiera órgano jurisdiccional.
- Ostentar junto con la anterior, la representación del Ayuntamiento de Alhama de Murcia ante Juzgados y Tribunales.

## **2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA LICITACIÓN**

- La contratación se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, en sus artículos 10 y 19 y normativa de desarrollo.

- El contrato se regirá por los presentes Pliegos Técnicos, Pliego de cláusulas administrativas particulares y por el documento de formalización del mismo, así como por la normativa de referencia, correspondiendo la interpretación, modificación y resolución del contrato al órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados en vía contencioso administrativa.

- La licitación se hará mediante procedimiento negociado sin publicidad, por razón de la cuantía del mismo.

## **3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS LICITADORES**

- Podrán presentar propuestas para la adjudicación del presente contrato las personas que cuenten al menos con una que este en

posesion de la licenciatura en Derecho hallandose en la fecha de presentacion de las ofertas debidamente dado de alta en en el colegio de abogados correspondiente,contando al menos con cinco años de ejercicio en la abogacia ,ya sean naturales o jurídicas, ya sea de nacionalidad española o extranjera, individualmente o agrupadas en unión de empresas o empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursas en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,

#### **4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES QUE INTEGRAN EL OBJETO DEL CONTRATO**

– El contrato comprenderá la prestación del servicio de asesoramiento integral de asistencia letrada, y representación del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, comprendiendo dichos trabajos con un carácter meramente enumerativo en:

-La asistencia letrada del Ayuntamiento en los procedimientos de cualquier instancia en los que este sea parte ,y ante los Juzgados y Tribunales de cualquier jurisdicción, que se encuentren sustanciándose, sin que haya recaído sentencia firme a la firma del contrato, que se registrá por el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y que hayan formado parte de la prestación del anterior contrato, y aquellos otros procedimientos que se inicien durante la vigencia del nuevo contrato.

-La asistencia letrada al Ayuntamiento citada en el párrafo anterior, comprende todos los procedimientos en que esta Administración tenga la condición de parte demandada.

- Comprende, igualmente, los procedimientos que promueva como parte actora. El objeto del contrato se extiende a la interposición de cualquier tipo de recurso y otras actuaciones procesales necesarias hasta la finalización del procedimiento con carácter de firmeza.

El contratista mantendrá una disponibilidad permanente de contacto con la Administración a instancia de ésta, y la asesorará presencialmente, de manera oral o por escrito, en cuantas cuestiones jurídicas de interés municipal le sean planteadas.



-Todos los servicios a prestar se realizarán siempre respetando las normas de deontología en el ejercicio de la abogacía, así como toda la normativa emanada tanto del Consejo General de la Abogacía Española como del Colegio de Abogados correspondiente, no pudiendo ser presionado el contratista para realizar servicios en contra de su opinión profesional, sin perjuicio de seguir las directrices que le pueda cursar el Ayuntamiento para la mejor definición y defensa de los intereses municipales en cuestión.

-La asistencia letrada objeto de este contrato comprenderá:

1. La redacción de todos los documentos que resulten procedentes en función del tipo de procedimiento, tales como contestaciones a demandas, solicitud de medidas cautelares y oposición a las solicitudes de contrario, escritos de proposición de prueba y de conclusiones, escritos de oposición a recursos frente a sentencias presentados de contrario, escritos de preparación e interposición de recursos frente a sentencias dictadas en procedimientos en que el Ayuntamiento de Alhama de Murcia ha ostentado, en primera instancia, la condición de parte demandada o bien, ostentando la condición de demandante, etc.
2. La asistencia a las vistas orales que hayan de celebrarse.

– Ostentar la representación procesal del Ayuntamiento de Alhama de Murcia en cualesquiera procedimientos en que el mismo sea parte, ya sea en vía administrativa o judicial en territorio nacional, realizando la gestión completa del procedimiento, que abarcara desde la recepción de cualquier documentación que provenga de los órganos judiciales correspondientes, hasta la presentación ante los mismos de todos aquellos que fuesen precisos.

## **5 .CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

1.Baja del precio base de licitación.

-Se podrán realizar bajas de 250 euros completos ,valorandose con 1 punto cada uno ,hasta un máximo de 6 puntos.

2.Memoria técnica .

-Se valorara con hasta 3 puntos ,el proyecto de trabajo,objeto del presente, ofertado por los licitadores.

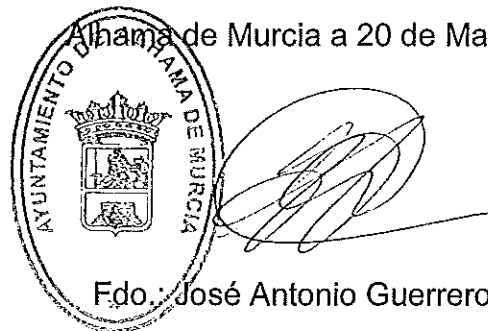
## **6 . PRECIO BASE DE LICITACIÓN**

– El precio base de licitación es de 30.000 euros anuales (I.V.A.no incluido) que abarcara todos los honorarios por servicios prestados,sin que el contratista pueda exigir cantidad alguna fuera de la recogida en los correspondientes pliegos y contrato correspondiente,teniendo derecho al cobro del mismo de la manera recogida en el pliego de clausulas administrativas particulares.

## **7 .DURACIÓN DEL CONTRATO**

– El contrato tendrá una duración de un año contado desde la formalizacion del mismo ,siendo prorrogable por otro mas ,previa petición, con al menos tres meses de antelación a la finalizacion del mismo .

Alhama de Murcia a 20 de Mayo de 2016.



Fdo.: José Antonio Guerrero Alemán





AYUNTAMIENTO  
Alhama de Murcia

## CARTA DE PAGO

El Sr. Tesorero del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, ha recibido la cantidad de EUROS:

Mil cuatrocientos veinticinco //

que ha entregado en ésta Tesorería

LEMUX ABOGADOS, S.L.P.

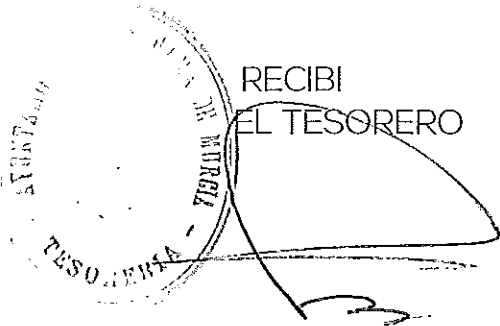
C.I.F.: B73884884

En concepto de GARANTIA DEFINITIVA en metálico para prestación de SERVICIO INTEGRAL DE ASISTENCIA LETRADA Y REPRESENTACION DEL AYTO. DE ALHAMA DE MURCIA.

De la referida cantidad, se toma razón en la Intervención Municipal, procediendo a firmarse el correspondiente Documento de Ingreso.

Son Euros //1.425//

Alhama de Murcia, 24 de enero de 2017



Fdo.: Constantino López Vicente





**SECRETARÍA**

**Ref.:papI2401**

**D. DAVID RÉ SORIANO, SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA.-**

**CERTIFICO:** Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 24 de enero de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO:**

**“APROBACIÓN DE PROPUESTAS.-**

**D) PROPUESTA DE ALCALDÍA DE ADJUDICAR EL CONTRATO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA LETRADA Y REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA.-**

Dada cuenta a la Junta de Gobierno Local de la Propuesta de Alcaldía en la que se dice: Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de enero de 2017, se acordó, de acuerdo con la valoración establecida en el informe técnico emitido por el Técnico de Administración General de fecha 30 de diciembre de 2016, y en el procedimiento de contratación del Servicio Integral de Asistencia Letrada y Representación del ayuntamiento de Alhama de Murcia, se resolvió **CLASIFICAR**, según el informe técnico emitido y en función de la valoración que en el mismo se contiene, detalla y justifica, a las empresas que presentaron oferta en este procedimiento, quedando en primer lugar la oferta presentada por la mercantil **LEMUX ABOGADOS, S.L.P.** y, así mismo, se acordó **REQUERIR** a la mercantil clasificada en primer lugar, para que, en el plazo de **diez días hábiles** a partir del siguiente a aquel en el cual haya recibido el requerimiento, presente, **en caso de no haberlo presentado con anterioridad**, la documentación justificativa y la garantía definitiva, tal y como establece el **TRLCSP**, con el apercibimiento que, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entendería retirada su oferta, pasando a requerir entonces la documentación a la segunda empresa clasificada.

En fecha 24 de enero de 2017 la mercantil referida ha procedido a cumplimentar el requerimiento, aportando la documentación justificativa requerida y justificando documentalmente la constitución de la garantía definitiva.

Es por lo que, una vez se han incorporado al expediente los documentos e informes preceptivos, esta Alcaldesa propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los correspondientes acuerdos.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada de ello y tras un comentario del asunto, acuerda por unanimidad lo siguiente:

**PRIMERO.- ADJUDICAR** el contrato del **Servicio Integral de asistencia Letrada y Representación del Ayuntamiento de Alhama de Murcia** a la mercantil.-**LEMUX ABOGADOS, S.L.P.** con CIF B-73884884, con domicilio a efecto de notificaciones en C/ Del Carmen, nº 35 2º A, 30110 CABEZO DE TORRES (Murcia), por **importe máximo de 28.500,00 €**, más el **21% de IVA**, esto es, la cantidad de **5.985,00 €**, por plazo de **UN AÑO**

susceptible de ser prorrogado expresamente y hasta un año más, en las condiciones establecidas en los pliegos que han regido esta contratación y oferta de la adjudicataria.

SEGUNDO.- La adjudicación a la mercantil reseñada se justifica, en resumen, en los siguientes datos: Se emitió informe técnico con fecha 30 de diciembre de 2016, que consta al expediente, en el cual el técnico competente entiende que se debe otorgar la máxima puntuación a la adjudicataria.

TERCERO.- La formalización documental del contrato administrativo se realizará, como máximo, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en el que se reciba la notificación de la adjudicación por parte de la mercantil adjudicataria.

CUARTO.- **NOTIFICAR** a la adjudicataria y al resto de las mercantiles invitadas y comunicar a Intervención Municipal y al Letrado Municipal y proceder, simultáneamente, a la publicación de esta adjudicación en el perfil del contratante del ayuntamiento de Alhama de Murcia ([www.alhamademurcia.es](http://www.alhamademurcia.es)).

QUINTO.- Facultar al Sr. Alcalde para cuanto requiera la ejecución de estos acuerdos.”

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se extiende la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Alhama de Murcia, a 25 de enero del año dos mil diecisiete.

Vº. Bº.

**LA ALCALDESA EN FUNCIONES**

(Dexp. núm. 27/2017)



Fdo.: Mª. Dolores Guevara Cava

