

**PLIEGO REGULADOR DEL ACUERDO MARCO PARA LA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS A SERVICIOS DE LA
COMARCA DE PAMPLONA, S. A.
EXPEDIENTE 2019/SCON-AIU/000028**

PAMPLONA, MAYO DE 2019

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL ACUERDO MARCO	4
2. DURACIÓN	5
3. VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO Y DE CADA UNO DE LOS LOTES QUE LO COMPONEN	5
4. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	6
5. RÉGIMEN JURÍDICO	6
6. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE SELECCIÓN	6
7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	7
8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA	8
9. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL	10
10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	11
11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	13
12. OFERTA ANORMALMENTE BAJA	14
13. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	14
14. APERTURA DE PROPOSICIONES	15
15. SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO	17
16. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	17
17. RIESGO Y VENTURA	18
18. PERSONAL	19
19. FORMA DE PAGO	20
20. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	20
21. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES	20
22. CESIÓN DEL CONTRATO	20
23. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS	21
24. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	22
25. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO	22
26. JURISDICCIÓN Y RECURSOS	23
27. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO	23
ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE	24
ANEXO II.1. OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE LOTE 1	26
ANEXO II.2. OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE LOTE 2	28
ANEXO II.3. OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE LOTE 3	30
ANEXO III.1. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 1	32

ANEXO III.2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2	33
ANEXO III.3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 3	34
ANEXO IV.1 CRITERIOS SOCIALES LOTE 1.	35
ANEXO IV.2 CRITERIOS SOCIALES LOTE 2.	36
ANEXO IV.3 CRITERIOS SOCIALES LOTE 3.....	37

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

Servicios de la Comarca de Pamplona S.A. (SCPSA) es una sociedad mercantil cuyo capital pertenece íntegramente a la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona (MCP) que la crea como forma de gestión directa de los servicios públicos que constituyen su objeto. Puede consultarse sus estatutos así como la normativa que regula su relación con la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y los servicios que presta en la siguiente dirección: <https://sedeelectronica.mcp.es/contenido/normativa>

Constituye el objeto del Acuerdo Marco la selección de las empresas que prestarán servicios jurídicos a Servicios de la Comarca de Pamplona S.A. en las materias que para cada lote se describen a continuación, de forma enunciativa y no limitativa:

El contrato se divide en tres lotes:

- LOTE 1 - Derecho administrativo. Principalmente comprenderá al asesoramiento en las siguientes materias:
 - Tramitación y obtención de las autorizaciones administrativas (licencias de apertura, licencia de actividad, concesiones administrativas, etc.), asesoramiento en cuestiones de naturaleza medioambiental, etc.
 - Asesoramiento en temas urbanísticos vinculados con Servicios de la Comarca de Pamplona tales como PSIS, modificaciones de los mismos, planeamiento municipal, licencias, etc.
 - Asesoramiento en materia de protección de datos, tanto de SCPSA como de MCP incluyendo la asunción de las funciones de Delegado de Protección de Datos de SCPSA
 - Asesoramiento en materia de transparencia.
- LOTE 2 - Derecho civil y mercantil
 - Asesoramiento en materia de ejecución, efectos y extinción de los contratos celebrados por SCPSA.
 - Asesoramiento de los órganos de gobierno de SCPSA en el seguimiento y cumplimiento de las formalidades propias de su estatus como entidad mercantil y perteneciente al Sector Público.
 - Asesoramiento y acompañamiento, en su caso, en la gestión de trámites de carácter registral y notarial, tales como elevación a público de documentos, apoderamientos, legitimación de firmas de acuerdos, convenios o contratos firmados por la sociedad, etc.
 - Reformas estatutarias, operaciones societarias, diseño y redacción de acuerdos especiales de accionistas y socios, obligaciones y responsabilidades de accionistas, socios y administradores, etc.

Secretaría y funciones de letrado asesor del consejo de administración de SCPSA, registro de actos jurídicos y llevanza de libros oficiales, etc.

- LOTE 3 - Derecho laboral
 - Asesoramiento en negociaciones colectivas, relaciones con comités de empresa, asistencia técnica en la preparación de juicios, etc.
 - Procedimientos de revisión de la empresa en relación con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social (auditorías laborales).
 - Asesoramiento referente a extinciones de contrato de trabajo, en todas sus modalidades.
 - Cuestiones relativas a Seguridad Social.
 - Intervención y asesoramiento sobre relaciones laborales colectivas y derecho sindical en la empresa.
 - Asistencia técnica a todo tipo de expedientes sancionadores abiertos por la Inspección de Trabajo (accidentes de trabajo, acoso laboral, etc.).

Para ello se seleccionarán para cada lote los tres licitadores que hayan obtenido mayor puntuación.

La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV), correspondiente al objeto de este Acuerdo Marco de es: 79111000 (Servicios de asesoría jurídica).

2. DURACIÓN

La duración del Acuerdo Marco será de dos años contados a partir del día siguiente a la formalización del mismo.

3. VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO Y DE CADA UNO DE LOS LOTES QUE LO COMPONEN

El valor estimado del Acuerdo Marco asciende a 57.000 € IVA excluido.

Los importes estimados para cada uno de los tres lotes son los siguientes:

- Lote 1: Asesoramiento en derecho administrativo: 30.000 euros IVA excluido.
- Lote 2: Asesoramiento en derecho civil y mercantil: 15.000 euros IVA excluido.
- Lote 2: Asesoramiento en derecho laboral: 12.000 euros IVA excluido.

El licitador ofertará un precio por hora (€/hora) IVA excluido que no podrá ser superior a 90 €/hora (precio máximo de licitación).

Este importe será un precio máximo, independientemente del nivel de servicio y el área de que se trate.

En el precio ofertado por el licitador se incluyen todos los gastos que tenga que hacer para el cumplimiento del servicio jurídico solicitado, como son entre otros, gastos de personal, gasto en materiales y medios auxiliares, gastos indirectos, gastos generales, tasas y toda clase de tributos.

Esta estimación del valor de los servicios jurídicos no supone compromiso de gasto alguno. En cada despacho seleccionado, únicamente se generará obligación de pago por los servicios efectivamente realizados por éste.

4. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación y unidad gestora es la Dirección-Gerencia de SCPSA.

5. RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico de este Acuerdo Marco es el correspondiente a un contrato de servicios.

Por tratarse de un contrato a celebrar por entidad señalada en el apartado e) del artículo 4.1. de la Ley Foral 2/2018, de 17 de abril de Contratos Públicos (LFC), a este contrato le es de aplicación dicha ley en lo que se refiere a su preparación, adjudicación, condiciones especiales de ejecución, modificación y subcontratación siendo sus efectos y extinción regidos por el Derecho civil o mercantil.

La participación en la presente licitación implica la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización.

6. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE SELECCIÓN

De acuerdo al artículo 80 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (LFC) se utilizará el Procedimiento Simplificado seleccionando a los licitadores que presenten la proposición con mejor relación calidad-precio, conforme a los criterios de selección establecidos en este pliego y sin perjuicio del derecho de SCPSA a declararlo desierto.

A tal efecto, SCPSA solicitará ofertas al menos a cinco empresas capacitadas para la ejecución de los servicios que constituyen el objeto de presente acuerdo marco y seleccionará, siempre que sea posible, a tres empresas para cada lote.

Se podrá presentar oferta a la totalidad de los Lotes o a cualquiera de ellos por separado. La selección de empresas de cada uno de los Lotes se realizará de manera independiente.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra / en el Diario Oficial de la Unión Europea.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella – resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

** a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.*

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos

servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid).

- Fuentes horarias secundarias:
 - canon.inria.fr , INRIA, Paris
 - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido del contrato, con una antelación mínima de 6 días naturales a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, en el email: contratacion@mcp.es. Las contestaciones serán enviadas al interesado directamente y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA

a. Capacidad:

Pueden concurrir al proceso de selección las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incursas en causa de prohibición para contratar y se encuentren escritas como sociedad profesional en el Colegio de Abogados correspondiente o, en el caso de un licitador persona física, la inscripción de éste en el Colegio de Abogados, lo que se acreditará por los licitadores que resulten seleccionados mediante el certificado correspondiente

b. Solvencia económica y financiera:

Cada licitador deberá poseer solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del Acuerdo Marco, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la

empresa para que la correcta ejecución del acuerdo no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

El cumplimiento de este requisito se hará constar en la declaración responsable (Anexo I), correspondiendo únicamente a los licitadores a cuyo favor recaiga la propuesta de selección la acreditación mediante la presentación de una declaración en la que se especifique el volumen anual de negocios global de la empresa de los tres últimos ejercicios disponibles, que deberá ser, por lo menos en un ejercicio, superior al 150% del importe de la suma de lotes a los que resulte seleccionado

c. Solvencia técnica:

Se entiende por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del Acuerdo Marco, bien por disponer de experiencia anterior en contratos similares o por disponer del personal y medios técnicos suficientes.

Los licitadores deberán disponer de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe mínimo de 600.000 € por siniestro y año.

La responsabilidad del Adjudicatario en ningún caso quedará condicionada por el límite máximo de indemnización, de las franquicias, exclusiones o limitaciones que establezca el Acuerdo Marco suscrito por el adjudicatario con su compañía de seguros.

Además deberán adscribir a la ejecución de este contrato a un abogado/a colegiado/a con una antigüedad mínima de cinco años, que en los últimos tres años tenga experiencia en la prestación de servicios principalmente en el área del lote correspondiente

En el caso del lote 2, deberá designarse una persona para desempeñar las funciones de Secretario/a-Letrado/a del Consejo de Administración que deberá contar con experiencia como Secretario/a, Letrado/a asesor/a de al menos dos Consejos de Administración de Sociedades en los últimos tres años. La duración de esta función deberá abarcar como mínimo 12 meses consecutivos, en al menos uno de los Consejos de Administración en los que la haya desempeñado.

Esta persona designada podrá coincidir con el abogado/a propuesta para este lote, en el caso de que cuente con la experiencia requerida.

El cumplimiento de este requisito se hará constar en la declaración responsable (Anexo I), correspondiendo únicamente a los licitadores a cuyo favor recaiga la propuesta de selección la acreditación mediante la presentación de los siguientes documentos:

Copia de la póliza correspondiente y del último recibo abonado del seguro de indemnización por responsabilidad civil profesional.

La aportación del certificado de colegiación de la persona adscrita a este contrato, así como de certificados de, al menos, cinco clientes a los que esta persona haya prestado servicios jurídicos en los tres últimos años en los que conste el objeto de los trabajos realizados.

En el caso de la persona que se proponga para ejercer las funciones de Secretario-Letrado del Consejo de Administración deberá aportarse los certificados de las empresas para las que haya ejercido esta función en los que conste la duración de estas funciones.

En caso de que un mismo licitador sea seleccionado para varios lotes deberá disponer de la solvencia requerida para cada uno de los lotes en los que haya sido seleccionado.

Conforme al artículo 15 de la LFC, los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquéllas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del Acuerdo Marco, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del Acuerdo Marco.

Será requisito, asimismo, para poder presentar oferta, que la finalidad o actividad que desarrolle el licitador tenga relación directa con el objeto del Acuerdo Marco, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos materiales y personales necesarios para la ejecución del Acuerdo Marco.

9. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a

las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

Que la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

El incumplimiento de lo dispuesto anteriormente tendrá carácter muy grave, correspondiéndole una penalización de hasta el 20 % del importe de adjudicación del contrato.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y no se admitirá la presentación de variantes o alternativas. La infracción de esta condición supondrá la exclusión de todas las ofertas presentadas.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 2 sobres, identificados como:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE B: PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE

SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá:

- Declaración responsable: Conforme al Anexo I y firmada por persona debidamente apoderada. Caso de ser empresas que concurren conjuntamente la declaración responsable deberá ser por cada una de las empresas.
- Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.
- Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

SOBRE B – PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE. Contendrá:

Conforme a los Anexos II y III y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurren conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

Respecto a la propuesta de incorporar personal con mayor experiencia y formación que la exigida como solvencia mínima:

A estos efectos, el licitador deberá presentar el currículum del personal asignado al contrato, en el que se detalle su formación, haciendo referencia, en su caso, a la realización de máster y/o postgrados especializados en el ámbito del derecho que corresponda en atención al lote al que se presente, así como a la identificación de sus clientes para determinar si pertenecen al sector público. Igualmente deberá identificar los principales trabajos concretos en los que haya intervenido explicando su grado de participación y responsabilidad.

Junto con el currículum deberá aportar los títulos de los cursos, master o postgrados así como los certificados de los clientes a los que ha prestado servicio en el ámbito del sector público.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección de los despachos en cada uno de los lotes se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, redondeando las valoraciones a dos decimales.

1. CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE. Hasta 50 puntos

2.1. Formación del personal propuesto: Hasta un máximo de 30 puntos

Se valorará la formación oficial adicional del personal atendiendo a los cursos, master o posgrados realizados que tengan relación con el ámbito del derecho que corresponda al lote hasta un máximo de 20 puntos.

Master o posgrado oficiales más de 500 horas de duración, 10 puntos por cada uno.

Cursos o master o postgrados oficiales de entre 100 y 500 horas de duración, 5 puntos por cada uno.

2.2. Experiencia del personal adscrito al contrato: Hasta 20 puntos

Se valorará la experiencia en asesoramiento a entidades del sector público, entendiendo por entidades del sector público a las previstas en el artículo 2 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público hasta un máximo de 20 puntos, 4 puntos por cada entidad.

2. OFERTA ECONÓMICA. Hasta 40 puntos

La puntuación de la oferta económica de obtendrá en base a la siguiente fórmula:

a) Si $bm \leq 25$
 $Pe = (b/25) * P$

b) Si $bm > 25$
 $Pe = (b/bm) * P$

Se definen:

Plic: presupuesto de licitación (IVA excluido)

O: oferta económica (O) (IVA excluido)

b: baja $b = 100 * (Plic - O) / Plic$

bm: baja máxima en % de las ofertas admitidas

P: Puntuación máxima
Pe: Puntuación oferta económica

3. CRITERIOS SOCIALES (10 puntos)

1. Medidas de conciliación:

Se valorará con 10 puntos el compromiso de aplicar al personal asignado a este contrato medidas que favorezcan la conciliación de vida familiar y laboral reconocidas en la normativa vigente y, en su caso, en el convenio correspondiente.

En el caso de haber ofertado este, el despacho adjudicatario deberá presentar las medidas adoptadas para comprobar el cumplimiento de su compromiso que serán ratificadas por el personal adscrito.

12. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando el precio hora ofertado sea inferior a 76,50 € IVA excluido.

13. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá, en acto interno, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre A.

Si la Unidad Gestora observara que la documentación fuera incompleta u ofreciese alguna duda, podrá conceder un plazo de entre 5 y 10 días naturales para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, se rechazará la proposición.

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

La Unidad Gestora podrá solicitar, antes de formular sus propuestas, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del Acuerdo Marco.

14. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Unidad Gestora, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, procederá a la apertura del sobre B Proposición valorable Automáticamente, salvo el de aquéllas ofertas que hayan sido excluidas tanto por deficiencias en la documentación correspondiente al sobre A. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública como la oferta presentada en los criterios valorables automáticamente.

A continuación, se procederá a la apreciación del carácter desproporcionado o anormal de las mismas, tomando como referencia únicamente las ofertas admitidas.

Cuando se identifique alguna oferta anormalmente baja que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta la Unidad Gestora comunicará dicha circunstancia al licitador/licitadores que la hubiere presentado, conforme a lo previsto en el artículo 98 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si se considera finalmente que la oferta presenta valores anormales que no garantizan la correcta ejecución o viabilidad del contrato, deberá ser excluida de la licitación. La exclusión de la oferta anormalmente baja no dará lugar a un nuevo cálculo de ofertas anormales, ni se tomará en consideración a la hora de asignar la puntuación económica.

En consecuencia, la puntuación de la oferta valorable automáticamente se realizará en acto interno tomando como referencia todas las proposiciones económicas admitidas y se levantará el Acta correspondiente con la propuesta de selección.

Si se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, tal y como establece el art. 99 de la LFC, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad en el momento de acreditar su solvencia; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

A tal efecto, la Unidad Gestora requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

En el plazo máximo de siete días naturales desde que se le requiera a través del PLENA, el licitador propuesto deberá presentar, a través de PLENA, los siguientes documentos:

a. Documentación acreditativa de la personalidad:

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.
- Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.
- Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.
- De conformidad con el D.F. 236/2007, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro Voluntario de Licitadores expedido por su encargado, sin perjuicio de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación a ésta licitación autorización suficiente para que se solicite de oficio esta documentación.

b. Obligaciones tributarias

- Alta y último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

c. Certificado expedido por la seguridad social

Acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

d. Capacidad y solvencia:

El licitador deberá aportar la documentación detallada en el punto 8 del pliego.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar un expediente de prohibición para contratar con SCPSA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 j) y 23 de la LFC.

En este supuesto, Unidad Gestora propondrá al órgano de contratación la selección a favor del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación prevista en este punto en el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación.

La solicitud de la documentación necesaria para efectuar la propuesta de selección al órgano de contratación se comunicará al correo electrónico indicado por los licitadores en la declaración responsable.

15. SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El Órgano de Contratación acordará sobre la selección de las 3 empresas propuestas por la Unidad Gestora en cada uno de los Lotes, pudiendo declarar el procedimiento desierto si ninguna de las proposiciones se estima adecuada.

Transcurridos los 10 días naturales de suspensión desde la remisión de la comunicación de selección, o en su caso, desde la publicación de la misma, y en el plazo máximo de 15 días naturales se formalizará el Acuerdo Marco.

16. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Una vez que se haya formalizado el Acuerdo Marco, los despachos seleccionados quedarán obligados a atender los trabajos o servicios que les sean solicitados por SCPSA que se ejecutarán de acuerdo a las condiciones que se marcan en este pliego y de conformidad con la oferta presentada por el despacho.

La Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en su artículo 83.4, prevé que para la tramitación de peticiones al amparo de un Acuerdo Marco cuyo valor estimado sea inferior a 75.000 euros, los únicos tramites exigibles serán la previa reserva de crédito si fuera necesario conforme a la legislación presupuestaria aplicable, y la presentación de la correspondiente factura, salvo en los contratos de valor estimado inferior a 3.000 euros, en los

que únicamente se exigirá la presentación de la factura. Por tanto, si bien la ley no exige más que la correspondiente factura en el caso de los trabajos encargados por SCPSA, para la adjudicación de estos trabajos, SCPSA atenderá a la especialización del personal asignado para cada lote a la vista de los curriculum aportados para la selección de los despachos. A tal efecto, SCPSA encomendará la realización de los trabajos objeto de este Acuerdo Marco, a medida que se produzca la necesidad correspondiente, entre los despachos seleccionados, en atención al especialización de asunto de que se trate. Cuando surja la necesidad SCPSA lo comunicará al despacho que corresponda con el fin de que evalúe la dedicación necesaria para el cumplimiento del trabajo asignado y concrete su propuesta en base a las horas de dedicación necesarias y al precio ofertado en el presente acuerdo marco. En el caso de que SCPSA considere adecuada la dedicación asignada le encargará el trabajo de que se trate.

No obstante, y aun siendo un importe inferior a 75.000 € (IVA excluido) en cualquier momento SCPSA podrá abrir una licitación entre los seleccionados, que se ajustará al procedimiento del artículo 83.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

17. RIESGO Y VENTURA

La ejecución de los contratos derivados del Acuerdo Marco se realizará a riesgo y ventura de los despachos seleccionados y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

Serán imputables a los adjudicatario los daños y perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de este Acuerdo Marco, con excepción de los que sean consecuencia de una orden inmediata y directa de SCPSA.

Los adjudicatarios no podrán reclamar aumento de los precios fijados en su oferta, ni de las condiciones económicas del Acuerdo Marco, bajo ningún concepto, ni siquiera en los casos de error u omisión imputable los despachos seleccionados.

En todo caso, serán por cuenta de los adjudicatarios:

1. Los gastos derivados de la formalización del Acuerdo Marco, en su caso.
2. Todos los impuestos, tasas, y demás gravámenes que resulten de aplicación y que sean exigibles con ocasión o consecuencia del Acuerdo Marco o de su ejecución.
3. Cualesquiera otros gastos derivados por la realización de los servicios objeto del Acuerdo Marco.

18. PERSONAL

Corresponde exclusivamente al adjudicatario la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del Acuerdo Marco, sin perjuicio de la verificación por parte de SCPSA del cumplimiento la solvencia requerida.

El adjudicatario procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a SCPSA.

El despacho adjudicatario asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante de su equipo de trabajo encargado de la ejecución del Acuerdo Marco, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

Velará especialmente porque sus trabajadores adscritos a la ejecución del Acuerdo Marco desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en el condicionado como objeto del Acuerdo Marco.

El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable quien integrado en su propia plantilla tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a SCPSA, canalizando la comunicación entre SCPSA y el personal adscrito a la ejecución del Acuerdo Marco, respecto a las cuestiones derivadas de dicha ejecución.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del Acuerdo Marco e impartirles las órdenes e instrucciones de trabajo necesarias para su ejecución.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante de equipo adscrito al Acuerdo Marco de las funciones que tienen desempeñadas, así como el control de la asistencia a su puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del Acuerdo Marco, debiendo coordinarse para ello con SCPSA, a los efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a SCPSA sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del Acuerdo Marco.

19. FORMA DE PAGO

El adjudicatario emitirá factura por los trabajos adjudicados en función de la propuesta aceptada por SCPSA previamente. El pago se efectuará a 40 días desde la fecha de factura, mediante transferencia.

Las facturas deberán contemplar únicamente los trabajos correspondientes a dicho Acuerdo Marco y deberán indicar el número de expediente que se indicará a la formalización del mismo.

La factura será remitida por correo ordinario a la dirección calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) o al correo electrónico: compras@mcp.es.

20. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario deberá contemplar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o cualquier otra disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad adjudicataria, para tratar por cuenta de SCPSA, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio.

21. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO y OBLIGACIONES ESENCIALES

La empresa adjudicataria deberá ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

22. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, previa autorización de la entidad contratante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y siempre que ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de la Ley Foral o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado..

23. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

Este acuerdo marco así como los contratos derivados del mismo podrán ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a. El incumplimiento injustificado de la obligación de atender los trabajos o servicios que les sean solicitados por SCPSA.
- b. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- c. La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, el contratista preste las garantías suficientes a juicio de la Administración para la ejecución del mismo.
- d. El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- e. La falta de constitución de garantías cuando éstas sean obligatorias.
- f. La falta de ejecución en plazo cuando este tenga carácter esencial.
- g. Cuando las penalidades aislada o conjuntamente alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.
- h. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, reguladas en el artículo 66 de la LFC.
- i. La demora en el pago por parte de SCPSA durante más de 8 meses cuando lo solicite el contratista.
- j. El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores y trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento grave de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para estos trabajadores y trabajadoras también durante la ejecución del contrato.
- k. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

- l. El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores y trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual.
- m. Las que se establezcan expresamente en el contrato.
- n. Las demás señaladas en la LFC para cada tipo de contrato.

24. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando la resolución del contrato obedezca a mutuo acuerdo los derechos de las partes se acomodarán a lo estipulado.

El incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte de SCPSA determinará, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, este deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la entidad contratante, lo que se determinará en resolución motivada atendiendo a la existencia, entre otros factores, de un retraso en la inversión proyectada o en la prestación del servicio a terceros o al público en general y los mayores gastos que se imputen a los fondos públicos. Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si éstas resultasen insuficientes SCPSA podrá detraer los importes correspondientes de las cantidades de pago pendientes al contratista.

Si la resolución del contrato se produce por incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato dará lugar al inicio del expediente para declarar la prohibición de contratar de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.m) de esta ley foral. En este caso el plazo de duración de la prohibición será de cinco años.

Acordada la resolución del contrato, la Administración correspondiente podrá adjudicar lo que reste del mismo a la empresa o profesional que en la licitación quedó en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

25. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 54 de la LFC, se informa a las empresas licitadoras que la documentación que aporten a la licitación tendrá “carácter de confidencial” en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como

tal, adjuntando un índice con los apartados de la documentación que se consideran confidenciales, sin que sean admisibles declaraciones genéricas que afecten a la totalidad de la oferta.

Igualmente, al amparo del artículo 54, SCPSA exigirá a la empresa adjudicataria obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

Puede consultar información adicional sobre privacidad en el siguiente enlace: https://www.mcp.es/sites/default/files/ficheros_lopd/Proveedores.pdf

26. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Contra los actos que se aprueben en relación con la preparación, adjudicación y, en su caso, con la modificación, subcontratación y condiciones especiales de ejecución de este contrato podrá interponerse, la reclamación en materia de contratación pública establecida en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo o el recurso ante el Presidente de la Mancomunidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.5 de la Ley Foral de Contratos Públicos y en el artículo 4 del Reglamento de relaciones entre Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y Servicios de la Comarca de Pamplona.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la ejecución y extinción de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos podrán ser recurridos ante el Presidente de la Mancomunidad, mediante el recurso citado en el apartado anterior o, directamente ante la jurisdicción civil, de conformidad con las normas procesales de esta jurisdicción.

27. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad de SCPSA, con la única finalidad del mantenimiento de la relación contractual derivada de la adjudicación de este contrato. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiendo un escrito al “Registro” de SCPSA, sito en la calle Gral. Chinchilla, 7 31002-Pamplona, en el e-mail mcp@mcp.es, o en la sede electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona <https://sedeelectronica.mcp.es>, manifestando su petición al efecto.

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

E-mail para notificaciones:

Teléfono de contacto:

enterado del pliego regulador para la contratación del “Acuerdo Marco para la prestación de servicios jurídicos. Expediente 2019/SCON-AIU/000028”

DECLARA

Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los exigidos por el presente pliego.

Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos.

Que no está incurso en causa de prohibición para contratar y se encuentra al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas, de los tributos correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra o aquélla en la que figure el domicilio social y en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Que cumple los criterios de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el pliego.

Que en el caso de resultar adjudicatario ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

Que la dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos es.....

En su caso, que declara como documentación confidencial la siguiente....., por las siguientes razones:.....

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en a de de 20...

ANEXO II.1. OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE LOTE 1

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado de las condiciones básicas para la contratación del enterado del pliego regulador para la contratación del “Acuerdo Marco para la prestación de servicios jurídicos. Expediente 2019/SCON-AIU/000028” se compromete a su realización de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el Acuerdo Marco, a los siguientes compromisos:

Formación del personal propuesto: cursos, master o posgrados realizados que tengan relación con el ámbito del derecho que corresponda al lote	Horas
Identificación del master o posgrado de más de 500 horas de duración	
Identificación de cursos o master o postgrados oficiales de entre 100 y 500 horas de duración	

Experiencia del personal adscrito al contrato
Identificación de las entidades del sector público asesoradas

_____, a _____ de _____ de 2019

Firma: _____

ANEXO II.2. OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE LOTE 2

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado de las condiciones básicas para la contratación del enterado del pliego regulador para la contratación del “Acuerdo Marco para la prestación de servicios jurídicos. Expediente 2019/SCON-AIU/000028” se compromete a su realización de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el Acuerdo Marco, a los siguientes compromisos:

Formación del personal propuesto: cursos, master o posgrados realizados que tengan relación con el ámbito del derecho que corresponda al lote	Horas
Identificación del master o posgrado de más de 500 horas de duración	
Identificación de cursos o master o postgrados oficiales de entre 100 y 500 horas de duración	

Experiencia del personal adscrito al contrato
Identificación de las entidades del sector público asesoradas

_____, a _____ de _____ de 2019

Firma: _____

ANEXO II.3. OTROS CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE LOTE 3

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado de las condiciones básicas para la contratación del enterado del pliego regulador para la contratación del “Acuerdo Marco para la prestación de servicios jurídicos. Expediente 2019/SCON-AIU/000028” se compromete a su realización de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el Acuerdo Marco, a los siguientes compromisos:

Formación del personal propuesto: cursos, master o posgrados realizados que tengan relación con el ámbito del derecho que corresponda al lote	Horas
Identificación del master o posgrado de más de 500 horas de duración	
Identificación de cursos o master o postgrados oficiales de entre 100 y 500 horas de duración	

Experiencia del personal adscrito al contrato
Identificación de las entidades del sector público asesoradas

_____, a _____ de _____ de 2019

Firma: _____

ANEXO III.1. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 1

Nombre: _____

NIF: _____

en representación de la empresa

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

enterado de las condiciones básicas para la contratación del “Acuerdo Marco para la prestación de servicios jurídicos. Expediente 2019/SCON-AIU/000028” se compromete a su realización de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el Acuerdo Marco, a los siguientes precios IVA excluido:

Concepto	Importe/hora IVA excluido

_____, a _____ de _____ de 2019

Firma: _____

ANEXO III.2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2

Nombre: _____

NIF: _____ en representación de la empresa

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

enterado de las condiciones básicas para la contratación del “Acuerdo Marco para la prestación de servicios jurídicos. Expediente 2019/SCON-AIU/000028” se compromete a su realización de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el Acuerdo Marco, a los siguientes precios IVA excluido:

Concepto	Importe/hora IVA excluido

_____, a _____ de _____ de 2019

Firma: _____

ANEXO III.3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 3

Nombre: _____

NIF: _____ en representación de la empresa

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

enterado de las condiciones básicas para la contratación del “Acuerdo Marco para la prestación de servicios jurídicos. Expediente 2019/SCON-AIU/000028” se compromete a su realización de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el Acuerdo Marco, a los siguientes precios IVA excluido:

Concepto	Importe/hora IVA excluido

_____, a _____ de _____ de 2019

Firma: _____

ANEXO IV.1 CRITERIOS SOCIALES LOTE 1.

Nombre: _____

NIF: _____ en representación de la empresa

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

enterado de las condiciones reguladoras para la contratación del “Acuerdo Marco para la prestación de servicios jurídicos. Expediente 2019/SCON-AIU/000028” adquiere los siguientes compromisos en cuanto a los criterios sociales:

	SI/NO
Compromiso de aplicar al personal asignado a este contrato medidas que favorezcan la conciliación de vida familiar y laboral reconocidas en la normativa vigente y, en su caso, en el convenio correspondiente.	

_____, a _____ de _____ de 2019

Firma: _____

ANEXO IV.2 CRITERIOS SOCIALES LOTE 2.

Nombre: _____

NIF: _____ en representación de la empresa

Nombre: _____

NIF: _____

Domicilio: _____

enterado de las condiciones reguladoras para la contratación del “Acuerdo Marco para la prestación de servicios jurídicos. Expediente 2019/SCON-AIU/000028” adquiere los siguientes compromisos en cuanto a los criterios sociales:

	SI/NO
Compromiso de aplicar al personal asignado a este contrato medidas que favorezcan la conciliación de vida familiar y laboral reconocidas en la normativa vigente y, en su caso, en el convenio correspondiente.	

_____, a _____ de _____ de 2019

Firma: _____

ANEXO IV.3 CRITERIOS SOCIALES LOTE 3

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

enterado de las condiciones reguladoras para la contratación del “Acuerdo Marco para la prestación de servicios jurídicos. Expediente 2019/SCON-AIU/000028” adquiere los siguientes compromisos en cuanto a los criterios sociales:

	SI/NO
Compromiso de aplicar al personal asignado a este contrato medidas que favorezcan la conciliación de vida familiar y laboral reconocidas en la normativa vigente y, en su caso, en el convenio correspondiente.	

_____, a _____ de _____ de 2019

Firma: _____