



Servicio de asesoramiento jurídico, asistencia técnica especializada y formación en materia de contratación pública en las diferentes áreas de LIMUSA, a razón de la mejor relación calidad-precio, con especial consideración a la calidad de prestación y del personal adscrito.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO, ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA Y FORMACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

1. OBJETO DEL ACUERDO MARCO.

1- El objeto del presente está constituido por los servicios de asistencia técnica especializada, formación y acompañamiento en la tramitación de expedientes para el suministro de bienes, la ejecución de servicios, el desarrollo de obras propias y demás negocios jurídicos contractuales previstos en la Ley 9/2017, para LIMUSA, como entidad del sector público sujeta a la referida norma, a razón de la mejor relación calidad-precio, con especial consideración a la calidad del servicio que prestar a empresas públicas municipales que presten servicios similares a que presta LIMUSA. Así como del personal adscrito a la ejecución del servicio en relación con las materias propias del contrato.

2- Las prestaciones que conforman el objeto del contrato son:

a) Asesoramiento jurídico integral a la entidad en materia de contratación pública. A este respecto, la normativa legal que aplicará para el asesoramiento será la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Por esta razón, a los efectos de justificar la experiencia en los criterios de valoración objetivos, no se aceptará la acreditación de asistencias bajo normativa previa. La LCSP transpone la Directiva 2014/24, no vigente con la anterior normativa vigente en España y, por lo tanto, la experiencia en regímenes jurídicos previos no permite certificar el conocimiento necesario y actualizado que requiere llevar a cabo un asesoramiento como el que se pretende licitar.

b) Elaboración y/o adaptación de pliegos administrativos específicos de obras, suministros y servicios, así como contratos mixtos que combinen cualquiera de las anteriores; adaptados a la LCSP, así como a las necesidades operativas de la entidad, y siempre teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en los diferentes proyectos a ejecutar.

c) Elaboración y/o adaptación de modelos de documentación de tramitación administrativa de cada una de las fases de tramitación de un expediente de licitación (actas, informes, resoluciones, actas de recepción, certificados de buena ejecución etc.). Estarán incluidos aquellos que pudiesen ser necesarios en fase de ejecución y extinción (modificaciones de contrato, prórrogas, aplicación de penalizaciones, aperturas de expedientes, cesiones, rescisión de contratos, liquidaciones, tramitación de fianza. Etc).

d) Asesoramiento ante cambios normativos y adopción de medidas necesarias para su implementación, incluyendo la adaptación de la documentación, modelos y formularios utilizados.

e) Tramitación integral de los expedientes de licitación o contratos menores asignados. El contratista no podrá limitar el número anual de licitaciones o contratos menores cuya tramitación le sea encargada por la Entidad.

f) Labores de formación en materia de contratación pública al personal de la Entidad, distinguiéndose:

- Formación específica y continuada durante la duración del contrato al Departamento de contratación y suministro y al personal de asesoría jurídica en relación con la Ley 9/2017.



Servicio de asesoramiento jurídico, asistencia técnica especializada y formación en materia de contratación pública en las diferentes áreas de LIMUSA, a razón de la mejor relación calidad-precio, con especial consideración a la calidad de prestación y del personal adscrito.

- Formación general en contratación pública para el resto de personal de la Entidad, a efectos de que puedan gestionar las necesidades de sus proyectos de acuerdo con los requisitos exigidos por la Ley 9/2017, LCSP.

g) Estudio y redacción de alegaciones frente a eventuales recursos en materia de contratación pública (recursos administrativos, especiales en materia de contratación...)

h) Estudio y resolución de todas aquellas consultas formuladas sobre el ámbito de contratación, tanto en lo que respecta al contenido contractual como a aspectos procedimentales; emitiendo a solicitud de LIMUSA informe jurídico al respecto.

i) Preparación de breves notas o informes en relación con asuntos relacionados con la contratación pública.

j) Cualquier otro asesoramiento que pueda considerarse integrado en el objeto contractual previamente definido.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución del contrato se realizará tanto en la sede de la Entidad como en la sede del contratista (vía telemática).

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

La ejecución del contrato tendrá una duración de un año.
El contrato se podrá prorrogar por otro año más.

4. OPTIMIZACIÓN DE UN SISTEMA MODELIZADO DE DOCUMENTACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

- 1- Con carácter inicial, se realizará un análisis exhaustivo en el que se valorará la actuación a llevar a cabo por LIMUSA de cara a la optimización en la gestión de todos los expedientes de contratación pública.

De dicha evaluación, que se ejecutará en el plazo máximo de 10 días desde la orden de inicio del contrato, se emitirá un "Informe de Diagnóstico y Plan de Actuación".

Dicho informe deberá ser validado por LIMUSA, antes de que pueda procederse a su implementación.

Para el caso de que dicho informe no sea validado, se le concederán al contratista 5 días naturales adicionales para realizar las correcciones oportunas al mismo.

Si en el plazo máximo de 30 días naturales desde la orden de inicio no se hubiese presentado un informe ajustado a las necesidades de LIMUSA, y que cumpla los máximos estándares de calidad, y que haya sido validado por LIMUSA, se podrá proceder a la resolución del contrato.



Servicio de asesoramiento jurídico, asistencia técnica especializada y formación en materia de contratación pública en las diferentes áreas de LIMUSA, a razón de la mejor relación calidad-precio, con especial consideración a la calidad de prestación y del personal adscrito.

2- Posteriormente se definirán los parámetros para optimizar el Sistema Modelizado de Documentación para la tramitación de las licitaciones públicas que realice la Entidad, y que, entre otros, debe contener, como mínimo los siguientes elementos:

a) Elaboración y/o adaptación de Pliegos Modelos específicos, teniendo en cuenta las peculiaridades que le son aplicables a LIMUSA, adaptados a las necesidades de la Entidad, en materia de:

- Obra.
- Suministro.
- Servicios.
- Concesiones
- Contratos mixtos que combinen cualquiera de las anteriores.

Los modelos de pliegos deberán realizarse, modificarse y optimizarse, previa solicitud de LIMUSA, para cada tipología de objeto (obra, suministro y servicio, así como para contratos mixtos que combinen cualquiera de las anteriores) y para cada uno de los procedimientos que se recogen en la LCSP, y que LIMUSA considere oportuno utilizar para cubrir sus necesidades:

- Abierto.
- Abierto Simplificado.
- Abierto Simplificado Abreviado.
- Restringido.
- Procedimiento con Negociación.
- Procedimiento de asociación para la innovación.
- Concursos de Proyectos.
- Acuerdos Marco.
- Sistemas Dinámicos
- Diálogos Competitivos
- Cualesquiera otro procedimiento que se establezca la normativa vigente o que se pudiera incorporar a la normativa aplicable a LIMUSA en materia de contratación pública.

b) Elaboración, modificación y/o optimización de Modelos de Documentación de cada una de las fases de la Gestión de Licitaciones, comprendiéndose entre los mismos (a título enunciativo y no limitativo), los siguientes:

- Memoria de Necesidad.
- Informe de Selección de Procedimiento aplicable.
- Resolución de Inicio.
- Resolución de Aprobación.
- Actas de apertura de cada uno de los sobres / archivos de la licitación:
- Sobres contenedores de documentación administrativa.
- Sobres contenedores de documentación ponderable mediante juicios de valor.
- Sobres contenedores de documentación ponderable mediante la aplicación de fórmulas.

Informes valorativos de propuestas de los licitadores.

- Acta de Propuesta de Clasificación Decreciente.
- Resolución de Adjudicación.
- Actas de negociación en procedimientos negociados.

c) Elaboración, modificación y/o optimización de Modelos de contratos específicos para obras, suministros y servicios, así como para los contratos mixtos que combinen cualquiera de las anteriores



Servicio de asesoramiento jurídico, asistencia técnica especializada y formación en materia de contratación pública en las diferentes áreas de LIMUSA, a razón de la mejor relación calidad-precio, con especial consideración a la calidad de prestación y del personal adscrito.

d) Elaboración modificación y/o optimización de Modelos de Documentación en Fase de Ejecución del Contrato: órdenes de inicio, actas de recepción, certificados de buena ejecución etc.

e) Elaboración modificación y/o optimización de Modelos de Documentación sobre Adendas de Modificación, de Prórroga, de Contratación de Opcionales etc.

f) Elaboración modificación y/o optimización de Modelos para la Tramitación de Contratos Menores:

- Informes de Necesidad.
- Aprobación del Gasto.
- Solicitud de ofertas a empresas.

5. LABORES DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

1- El contratista deberá garantizar un canal de comunicación permanente para poder resolver cuantas dudas y cuestiones se planteen en materia contractual en la dinámica ordinaria de la Entidad.

2- Las labores de asesoramiento comprenderán cualquier cuestión de contratación pública relacionada con la actividad ordinaria de la Entidad, incluyendo la revisión de los contratos u otros documentos legales y la respuesta a todas aquellas consultas sobre aspectos administrativos que resulten necesarias.

3- Asimismo, también será obligación del contratista la preparación de breves notas o informes en relación con los asuntos relacionados con la contratación pública de la entidad.

4- Además, el contratista realizará las siguientes labores:

a) Realización, revisión y asesoramiento de los pliegos de condiciones particulares y de prescripciones técnicas de los contratos y participación, si es requerido, en la mesa de contratación.

b) Realización, revisión y asesoramiento de cualquier procedimiento administrativo de contratación.

c) Publicación, seguimiento y control de la publicación de documentación en la plataforma de contratación del Sector Público.

d) Asesoramiento al personal de la Entidad en el manejo de la plataforma mediante asesoramiento y formativo continuo.

e) Asesoramiento en relación con la selección de los concretos procedimientos de adjudicación y de la tipología de contrato que resulte aplicable en cada licitación, durante todo el período de vigencia del contrato.

6. FORMACIÓN

El contratista deberá realizar labores de formación en materia de contratación pública, teniendo en cuenta las peculiaridades que le son aplicables a LIMUSA, respecto al personal de la Entidad, distinguiéndose dos colectivos:



Servicio de asesoramiento jurídico, asistencia técnica especializada y formación en materia de contratación pública en las diferentes áreas de LIMUSA, a razón de la mejor relación calidad-precio, con especial consideración a la calidad de prestación y del personal adscrito.

a) Personal del Departamento de contratación y suministro.

1- Miembros de los Departamento de contratación y suministro, que requerirán una formación continua a efectos de gestionar las licitaciones asignadas ajustándose a las necesidades de la entidad y a las modificaciones normativas, teniendo en cuenta las peculiaridades que le son aplicables a LIMUSA. Asimismo, también se dará formación específica sobre la gestión de Contratos Menores, Acuerdos Marco y Sistemas Dinámicos.

2- LIMUSA podrá solicitar al contratista la elaboración de material didáctico específico y a medida para cada uno de los integrantes del departamento antes señalado, de acuerdo con sus necesidades formativas específicas, y que será entregado a la Entidad en formato digital. Dicho material didáctico deberá ser entregado a la Entidad en un plazo máximo de 10 días naturales desde la solicitud del mismo, y deberá ser aprobado por la Entidad.

Para el caso de que el contratista presentase un material didáctico que no cumpla con los estándares de LIMUSA, tanto en contenido como en formato didáctico, se le concederá un plazo máximo de 5 días naturales adicionales para realizar las correcciones oportunas.

Si en el plazo máximo de 30 días naturales desde la solicitud de elaboración del material didáctico, no se hubiese presentado un material didáctico adecuado y que haya sido validado por LIMUSA, se podrá proceder a la resolución del contrato.

3- El contratista cuando le sea requerido por LIMUSA, diseñará un plan de formación específico (individual y/o colectivo según los casos) para optimizar conocimientos y habilidades de éstos atendiendo a los conocimientos y necesidades específicos de cada miembro del equipo, de cara a la gestión en materia de contratación pública.

4- El contratista realizará, un informe trimestral de la formación realizada.

b) Personal de Departamentos Técnicos.

1- Formación general para el resto de personal de la Entidad, siendo este un número variable de empleados, en función de los proyectos que se inician y / o finalizan en la entidad, a efectos de que puedan gestionar las necesidades en materia de contratación pública que se generen en sus proyectos de acuerdo con los requisitos exigidos por la LCSP para lograr una tramitación más eficiente y ajustada a la ley, siempre teniendo en cuenta las peculiaridades que le son aplicables a LIMUSA.

2- El contratista podrá ser requerido para realizar, como mínimo, un taller mensual destinado con formación general en materia de contratación pública a personal sin formación jurídica, a efectos de explicarles, en un nivel que les resulte adecuado, la forma de proceder para la tramitación de las licitaciones y contratos menores que necesitan tramitar para dar cobertura a las necesidades de los proyectos que tienen encomendados.

3- El contratista podrá ser requerido para realizar, como mínimo, hasta un máximo de 5 talleres adicionales al regulado en el apartado anterior, y cuyo objeto será de formación específica en un determinado aspecto de la contratación pública, que será determinado por la Entidad.

A mero título de ejemplo enunciativo y no limitativo, se procede a exponer alguno de los contenidos que previsiblemente se podrán solicitar en esta tipología de talleres de formación específica:

- Elaboración de Memorias de Necesidad.



Servicio de asesoramiento jurídico, asistencia técnica especializada y formación en materia de contratación pública en las diferentes áreas de LIMUSA, a razón de la mejor relación calidad-precio, con especial consideración a la calidad de prestación y del personal adscrito.

LIMPIEZA MUNICIPAL DE LORCA S.A

- Elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas.
- Determinación de criterios de solvencia.
- Determinación de criterios de adjudicación.
- Determinación de Condiciones Especiales de Ejecución ajustadas a las necesidades de cada licitación, y al país en que se va a desarrollar el contrato.
- Supuestos de Modificación contractual, conforme a la LCSP.
- Imposición de Penalizaciones a Contratistas.
- Recepción de suministros y gestión de garantías.
- Emisión de informes de buena ejecución.

4- La modalidad de los talleres de formación, podrá ser presencial o telemática, a elección de LIMUSA.

5- El contratista debe contar con las licencias de software necesarias para la impartición de la formación telemática, sin que ello suponga coste adicional alguno para LIMUSA.

Añadido a lo anterior, LIMUSA podrá solicitar al contratista la elaboración de material didáctico específico, en formato documental, o audiovisual, para cada una de las tipologías de talleres expuestas.

6- El contratista realizará, un informe trimestral de la formación realizada.

7. LABORES DE ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LAS FASES DE TRAMITACIÓN, EJECUCIÓN Y AUDITORÍA

Serán obligaciones del contratista, las siguientes labores:

a) Preparación y elaboración de Consultas Preliminares de mercado conforme a lo establecido en el artículo 115 de la LCSP, durante todo el período de vigencia del contrato.

b) Elaboración y/o adecuación de las Memorias Justificativas que incorporen los aspectos relacionados en el artículo 116.4 de la LCSP, así como la elaboración y/o adecuación de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de los Pliegos de Cláusulas Administrativas que hayan de regir los distintos procedimientos de contratación de conformidad con las previsiones de la LCSP, durante todo el período de vigencia del contrato.

Los plazos máximos de elaboración de los mismos serán los siguientes:

- El plazo máximo para la elaboración y/o adecuación de Memorias de Necesidad será máximo de tres días hábiles a contar desde la remisión de la solicitud por parte de LIMUSA, salvo que se acuerde lo contrario entre las partes.

- El plazo máximo para la elaboración y/o adecuación de Pliegos de Condiciones Administrativas Particulares o de Pliegos de Prescripciones Técnicas, será de cinco días hábiles a contar desde la remisión de la solicitud por parte de LIMUSA, salvo que se acuerde lo contrario entre las partes.

c) Supervisión, control y redacción, en su caso, del documento de aprobación del expediente.

d) Preparación de solicitud de medidas y requerimiento de documentación adicional, si procediera.



Servicio de asesoramiento jurídico, asistencia técnica especializada y formación en materia de contratación pública en las diferentes áreas de LIMUSA, a razón de la mejor relación calidad-precio, con especial consideración a la calidad de prestación y del personal adscrito.

LIMPIEZA MUNICIPAL DE LORCA S.A

e) Asistencia y apoyo técnico en todo el proceso de adjudicación de los respectivos procedimientos de licitación que convoque LIMUSA, durante todo el período de vigencia del contrato.

f) Apoyo en la solución de cuantas consultas formuladas tanto por parte de terceros como por parte de los Departamentos Técnicos, se realicen en relación con la contratación pública de LIMUSA, durante todo el período de vigencia del presente contrato, tanto en las fases del proceso de contratación como durante la ejecución del contrato.

g) Asesoramiento en la resolución de incidencias que los auditores y los órganos fiscalizadores de la actuación de LIMUSA en materia de contratación detecten en las auditorías que se realicen.

h) Asesoramiento en la formulación de alegaciones por LIMUSA ante la interposición de recursos especiales interpuestos ante Tribunal Administrativos de Recursos Contractuales.

i) Apoyo en la resolución de diversas cuestiones que pudieran plantearse, relacionadas con la actividad contractual de LIMUSA, durante todo el período de vigencia del contrato.

j) Apoyo en la elaboración de bases técnicas referidas a las áreas de negocio de LIMUSA. En este sentido, el contratista deberá poder redactar bases técnicas tipo de contratos especializados en estas áreas, referidos, entre otros supuestos, a suministros de vehículos de recogida de residuos, a suministro de materiales específicos, a servicios vinculados con el ámbito de la limpieza, tratamiento de residuos, limpieza de interiores, así como transporte urbano, control de zona ORA, gestión de aparcamientos públicos, grúa municipal y depósito municipal de vehículos.

8. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

LIMUSA desea contar con un archivo documental específico en materia de contratación pública con toda la doctrina, jurisprudencia, resoluciones de tribunales de recursos contractuales, etc, para que su personal pueda estar actualizado con las últimas novedades en la materia.

El contratista proporcionará a LIMUSA un pack documental con documentación relevante en materia de contratación pública que contendrá:

- Informes de las diferentes Juntas Consultivas de Contratación.
- Resoluciones de los diferentes Tribunales de Recursos Contractuales.
- Resoluciones de OIRESCON.
- Sentencias de tribunales de justicia, españoles o de la UE en materia de contratación.
- Principales estudios doctrinales y papers en materia de contratación pública.

Dichos documentos deberán estar organizados temática y cronológicamente.

El contratista procederá a añadir mensualmente todas las novedades destacables en cada una de las categorías anteriormente mencionadas.

9. ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En los términos previstos en el CCP, sin que se requiera de manera ordinaria la presencia del mismo en las instalaciones de LIMUSA, salvo lo previsto en la cláusula 2 de este pliego.

En caso de que el adjudicatario esté constituido como persona jurídica o cualquier otra forma mercantil de profesionales de la abogacía, deberá designar las personas físicas con la titulación requerida a efectos de representación frente a LIMUSA.



Servicio de asesoramiento jurídico, asistencia técnica especializada y formación en materia de contratación pública en las diferentes áreas de LIMUSA, a razón de la mejor relación calidad-precio, con especial consideración a la calidad de prestación y del personal adscrito.

LIMPIEZA MUNICIPAL DE LORCA S.A

El horario de prestación de servicios será determinado por la Entidad y comunicado al contratista antes del inicio de la prestación del servicio. La Entidad, podrá modificar unilateralmente el horario de prestación del servicio con el único requisito de una notificación previa de 7 días naturales a la fecha en que el cambio horario deba ser efectivo.

En ningún caso el servicio podrá quedar interrumpido por la no presencialidad del personal del contratista cuando así se demande. Este personal, en ningún caso, será considerado personal de la Entidad.

En los supuestos de ausencia del trabajador asignado a la prestación del servicio (baja médica, vacaciones, permisos o cualquier otro supuesto), el contratista deberá proceder a la sustitución inmediata del trabajador ausente.

El sustituto deberá contar con las mismas cualificaciones y experiencia exigidas en los pliegos rectores de la presente licitación para el trabajador al que se sustituye.

La ausencia de cualquiera de los trabajadores adscritos a la prestación del servicio de 3 días laborables en un mes, de 7 días laborables en dos meses, así como la ausencia de 15 días laborables en cómputo anual, podrá generar la resolución del contrato

La Entidad podrá exigir al contratista la sustitución de cualquiera de los trabajadores asignados a la prestación del servicio, si a su juicio, la prestación del servicio por parte de dicho trabajador no cumple con los estándares de calidad requeridos en cualquiera de las labores objeto del contrato que tenga asignadas.

El contratista deberá proceder a la sustitución de dicho trabajador en un plazo máximo de 10 días naturales desde la comunicación por parte de la Entidad.

El trabajador sustituto que sea asignado por el contratista a la prestación del servicio deberá contar con las mismas cualificaciones y experiencia exigidas en los pliegos rectores de la presente licitación para el trabajador al que se sustituye.

Si dicha sustitución no se hubiera producido en un plazo máximo de 20 días naturales desde la solicitud por parte de la Entidad, esta podrá proceder a la resolución del contrato.

Lorca, a 11 de diciembre de 2023.

Pedro Millán Navarro.

Departamento de Contratación de Limusa.