*Excmo. Ayuntamiento de Toledo*

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE CONTRATACIÓN DE FORMA TELEMÁTICA Y/O PRESENCIAL EL DÍA 27 DE AGOSTO DE 2020.**

**PRESIDENTA**

Dª MAR ALVAREZ ALVAREZ, Concejala titular del Área de Hacienda y Transparencia.

**VOCALES**

D. FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ RUBIO, Interventor General Municipal.

D. FERNANDO PAYO SÁNCHEZ-GARRIDO, Secretario General del Pleno, en representación de la Asesoría Jurídica.

Dª JULIA GÓMEZ DÍAZ, Jefa de Servicio de Contratación, Patrimonio y Estadística.

**SECRETARIO**

D. RAMÓN MARTÍNEZ YUNTA, Jefe de Sección de Contratación, Patrimonio y Estadística.

En la Sala de Reuniones del Centro Cultural San Marcos, siendo las doce horas de la fecha al comienzo indicada, se reúnen los señores/as antes expresados, al objeto de celebrar Sesión Ordinaria de la Junta de Contratación, constituida por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 19 de junio de 2008 y según composición de la misma acordada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo en sesión de 26 de junio de 2019.

Se hace constar la asistencia de forma presencial de todos los miembros de la Junta.

Una vez abierto el acto por la Presidencia, se procede a la deliberación de los asuntos incluidos en el siguiente

**ORDEN DEL DIA**

**1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DE ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE CONTRATACION EL DÍA 20 DE AGOSTO DE 2020.-**

Se da cuenta por la Presidencia del Borrador de Acta de la Sesión Ordinaria celebrada por la Junta de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Toledo el día 20 de Agosto de 2020, aprobándose la misma por unanimidad de los asistentes.

NOMBRE: JULIA GÓMEZ DÍAZ Mar Álvarez Álvarez
PUESTO DE TRABAJO: Jefe de Servicio de Patrimonio, Contratación y Estadística Concejala de Hacienda, Patrimonio, Régimen interior y Transparencia
FECHA DE FIRMA: 15/09/2020 15/09/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 5C2618317 4B806BD88C88EB6E266C3BDEC2B2C72 F0C5C4B58B0507 63D56C5DDB741A80CACEF69E6B
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC26E23647C52CD4E418B

**2.- TOMA DE CONOCIMIENTO Y, EN SU CASO, ACEPTACIÓN, DEL INFORME EMITIDO POR LA UNIDAD GESTORA ENCARGADA DE LA VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SOBRE LOS CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR, APERTURA DE SOBRES C (Criterios matemáticos/automáticos) EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO CONVOCADO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE SERVICIOS "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS JURIDICOS DE DEFENSA Y REPRESENTACION DE LOS INTERESES MUNICIPALES Y ASESORÍA JURÍDICA" (SERVICIOS 2/20).-**

Datos del Expediente:

| | |
|---|---|
| **Concejalía** | Concejalía-Delegada de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Transparencia |
| **Unidad Gestora** | 11104 - Asesoría Jurídica |
| **Objeto del contrato** | PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS JURIDICOS DE DEFENSA Y REPRESENTACION DE LOS INTERESES MUNICIPALES Y ASE SERVICIOS 02/20 |
| **Tipo de Contrato** | 2. Servicios |
| **Procedimiento** | Abierto |
| **Tramitación** | Ordinaria |
| **Aplicación presupuestaria** | 11103/9204/22604 |
| **Presupuesto base licitación (IVA incluido)** | 250887,45 € |
| **Valor estimado** | 278845,00 € |
| **Duración** | 36 |
| **Prórroga** | SI |
| **Modificación prevista** | NO |
| **Tipo de licitación** | Porcentaje de baja a aplicar sobre el presupuesto máximo de licitación. |

**AUTORIZACIÓN DEL CONTRATO E INICIO DEL EXPEDIENTE:** Acuerdo de la Junta de Gobierno de 27/02/2020.
**CONVOCATORIA LICITACIÓN:** 2 de junio de 2020. Plataforma de Contratación del Sector Público.
**CONCLUSIÓN PLAZO PRESENTACIÓN PROPOSICIONES:** Hasta el 18/06/2020 a las 14:00 horas.
**PROPOSICIONES FORMULADAS:** CATORCE (14).
**ÚLTIMO TRÁMITE: APERTURA SOBRES A Y B:** Junta de Contratación de 25 de Junio de 2020.

Tiene este acto público por objeto, dar cuenta del informe de valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, así como la apertura de los sobres C, de proposición



NOMBRE: JULIA GÓMEZ DÍAZ Mar Álvarez Álvarez
PUESTO DE TRABAJO: Jefe de Servicio de Patrimonio, Contratación y Estadística Concejala de Hacienda, Patrimonio, Régimen interior y Transparencia
FECHA DE FIRMA: 15/09/2020 15/09/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 5C2618317 4B806BD88C88EB6E266C3BDEC2B2C72 F0C5C4B58B0507 63D56C5DDB741A80CACEF69E6B
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC26E23647C52CD4E418B

económica/criterios matemáticos, automáticos, presentados para optar a la adjudicación del contrato referenciado en el epígrafe.

Se hace constar la no asistencia al acto del Asesor Jurídico, Don Francisco Manuel Bastardo Yustos, encargado de la valoración de los criterios dependientes de juicio de valor del procedimiento. Igualmente se deja constancia de la convocatoria al acto cursada al mismo así como su excusa por razones personales.

Abierto el acto por la Presidencia, se procede de conformidad con lo que dispone el artículo 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, a dar cuenta del informe técnico emitido en relación a la valoración motivada de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, previstos en el PCAP que rige el procedimiento, siendo dicho informe el que figura como **ANEXO I** al presente acta, como parte integrante de la misma.

En el referido informe, se detalla la puntuación asignada a los licitadores presentados respecto de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, siendo dicha puntuación total la siguiente:

| LICITADOR | PUNTUACION CRITERIOS JUICIO VALOR |
|---|---|
| 1.-DE LORENZO ABOGADOS, SLP | 13,53 |
| 2.- ANGEL JOSE CERVANTES MARTIN | 23,81 |
| 3.-ROIBAS ABOGADOS, SLP | 16,02 |
| 4.-GMCP SERVICIOS JURIDICOS Y FINANCIEROS, SLP | 10,98 |
| 5.-GAONA Y ROZADOS ABOGADOS, SLP | 15,62 |
| 6.-DESPACHO DE LISTA ABOGADOS, SLP | 14,99 |
| 7.-DE LUCAS Y BENITEZ, SLP | 36,44 |
| 8.-NEXUM ABOGADOS, SLP | 24,56 |
| 9.-CON-LEX CONSULTORIA PUBLICA, SL | 11,65 |
| 10.-NOVIT LEGAL SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, SA | 4,92 |
| 11.- CALIXTO ESCARIZ, SLU | 9,29 |
| 12.- BERMOR ABOGADOS, SL | 20,34 |
| 13.- FELIX VIDAL HERRERO-VIOR | 6,90 |
| 14.- LEQUID ABOGADOS ECONOMISTAS Y ADMINISTRADORES CONCURSALES, SLP | 8,39 |

A continuación, la Junta de Contratación inicia un debate en relación al apartado Cuarto del Informe de Valoración en el que se señalan que determinadas Plicas (1, 2, 5, 6 y 13) podrían contener revelaciones de los criterios matemáticos o automáticos, que se deben integrar en el Sobre C, lo que determinaría el rechazo de la proposición de los licitadores incursos en el mencionado desvelo.



NOMBRE: JULIA GÓMEZ DÍAZ
Mar Álvarez Álvarez
PUESTO DE TRABAJO: Jefe de Servicio de Patrimonio, Contratación y Estadística
Concejala de Hacienda, Patrimonio, Régimen interior y Transparencia
FECHA DE FIRMA: 15/09/2020
15/09/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 5C2618317 4B806BD88C88EB6E266C3BDEC2B2C72
F0C5C4B58B0507 63D56C5DDB741A80CACEF69E6B
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC26E23647C52CD4E418B

La Junta de Contratación, considerando que se ha procedido a la valoración de dichas ofertas técnicas, decide en virtud del principio de concurrencia de licitadores proceder a la apertura de los Sobres C correspondientes a los licitadores mencionados, así como respetar en su integridad el Informe de Valoración efectuado, tomando en consideración que ha sido elaborado por la persona designada por la Unidad Encargada de la valoración del procedimiento, según consta en el apartado 13 del cuadro de características regulador del procedimiento.

De conformidad con el apartado 16 del Cuadro de Características del PCAP, para proceder a la valoración de los criterios objetivos, los licitadores deberán haber obtenido un mínimo de **20,00 puntos** en los criterios evaluables en base a juicio de valor. En caso contrario, serán excluidos.

En base a todo lo anterior, la Junta de Contratación, **ACUERDA**:

**PRIMERO.- RESPETAR** en su integridad el Informe de Valoración efectuado, tomando en consideración que ha sido elaborado por la persona designada por la Unidad Encargada de la valoración del procedimiento, según consta en el apartado 13 del cuadro de características regulador del procedimiento.

**SEGUNDO.- EXCLUIR** a los siguientes licitadores por no alcanzar el umbral mínimo para pasar a la siguiente fase, no procediendo a la apertura de su proposición económica/criterios matemáticos, automáticos:

1.-DE LORENZO ABOGADOS, SLP
3.-ROIBAS ABOGADOS, SLP
4.-GMCP SERVICIOS JURIDICOS Y FINANCIEROS, SLP
5.-GAONA Y ROZADOS ABOGADOS, SLP
6.-DESPACHO DE LISTA ABOGADOS, SLP
9.-CON-LEX CONSULTORIA PÚBLICA, SL
10.-NOVIT LEGAL SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, SA
11.- CALIXTO ESCARIZ, SLU
13.- FELIX VIDAL HERRERO-VIOR
14.- LEQUID ABOGADOS ECONOMISTAS Y ADMINISTRADORES CONCURSALES, SLP

**TERCERO.- PROCEDER A LA APERTURA** de los Sobres C (proposición económica/criterios matemáticos, automáticos) de los licitadores que han alcanzado el umbral mínimo para pasar a la siguiente fase:

2.- ANGEL JOSE CERVANTES MARTIN
7.-DE LUCAS Y BENITEZ, SLP
8.-NEXUM ABOGADOS, SLP
12.- BERMOR ABOGADOS, SL

Seguidamente se hace llamamiento a los Sres. Licitadores, al objeto de celebrar, de acuerdo con el art. 83.2 del RGLCAP y 157.4 de la LCSP, acto público de apertura de los sobres C, de proposición económica/criterios matemáticos.



NOMBRE: JULIA GÓMEZ DÍAZ
Mar Álvarez Álvarez
PUESTO DE TRABAJO: Jefe de Servicio de Patrimonio, Contratación y Estadística
Concejala de Hacienda, Patrimonio, Régimen interior y Transparencia
FECHA DE FIRMA: 15/09/2020
15/09/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 5C2618317 4B806BD88C88EB6E266C3BDEC2B2C72
F0C5C4B58B050763D56C5DDB741A80CACEF69E6B
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC26E23647C52CD4E418B

En consecuencia, se procede a la apertura del sobre C, dándose lectura a la propuesta económica/criterios matemáticos/automáticos, que en el mismo se contiene, que es la que seguidamente se detalla:

| Nº | LICITADOR | PRECIO | MEDIOS PERSONALES | PORCENTAJE DE RECAUDACIÓN DE COSTAS |
|---|---|---|---|---|
| 2 | ANGEL JOSE CERVANTES MARTIN | Porcentaje de Baja: 45 % | - Nº Abogados adscritos directamente a la prestación: **2**.<br>- Nº Abogados adjunto-colaboradores: **3**.<br>- Nº de Adjunto-colaboradores y otros profesionales y personal administrativo: **9**.<br>- Nº Despachos colaboradores: **3**. | 90% |
| 7 | DE LUCAS Y BENITEZ, SLP | Porcentaje de Baja: 14 % | - Nº Abogados adscritos directamente a la prestación: **2**.<br>- Nº Abogados adjunto-colaboradores: **3**.<br>- Nº de Adjunto-colaboradores y otros profesionales y personal administrativo: **6**.<br>- Nº Despachos colaboradores: **3**. | 100% |
| 8 | NEXUM ABOGADOS, SLP | - Precio neto anual: 51.000 €.<br>- IVA (21%): 10.710 €.<br>-Precio total anual: 61.710 €. | - Nº Abogados adscritos directamente a la prestación: **2**.<br>- Nº Abogados adjunto-colaboradores: **3**.<br>- Nº de Adjunto-colaboradores y otros profesionales y personal administrativo: **7**.<br>- Nº Despachos colaboradores: **3**. | 100% |
| 12 | BERMOR ABOGADOS, SL | Porcentaje de Baja: 46 % | - Nº Abogados adscritos directamente a la prestación: **2**.<br>- Nº Abogados adjunto-colaboradores: **3**.<br>- Nº de Adjunto-colaboradores y otros profesionales y personal administrativo: **6**.<br>- Nº Despachos colaboradores: **4**. | 100% |

Finalmente, la Junta acuerda remitir el expediente junto con las ofertas admitidas, a informe de los Servicios Técnicos competentes, de acuerdo a lo previsto en el artículo 157.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), a fin de valorar los distintos criterios previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares y formular, en su caso, propuesta de clasificación de ofertas y/o de adjudicación de Contrato.

NOMBRE: JULIA GÓMEZ DÍAZ
Mar Álvarez Álvarez
PUESTO DE TRABAJO: Jefe de Servicio de Patrimonio, Contratación y Estadística
Concejala de Hacienda, Patrimonio, Régimen interior y Transparencia
FECHA DE FIRMA: 15/09/2020
15/09/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 5C2618174B806BD88C88EB6E266C3BDEC2B2C72
F0C5C4B58B0507630D56C5DDB741A80CACEF69E6B
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC26E23647C52CD4E418B

**3.- TOMA DE CONOCIMIENTO Y, EN SU CASO, ACEPTACIÓN, DEL INFORME EMITIDO POR LA UNIDAD GESTORA ENCARGADA DE LA VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SOBRE LOS CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR, APERTURA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO DE SOBRES C (Criterios matemáticos/automáticos) Y PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO CONVOCADO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL BACKUP CORPORATIVO DURANTE CINCO AÑOS DEL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO (SERVICIOS 14/20).-**

Datos del Expediente:

| | |
|---|---|
| **Concejalía** | Concejalía-Delegada de Hacienda, Patrimonio, Régimen Interior y Transparencia |
| **Unidad Gestora** | 21302 - Departamento de Informática |
| **Objeto del contrato** | Servicio de implantación y mantenimiento del backup corporativo SERVICIOS 14/20 |
| **Tipo de Contrato** | 2. Servicios |
| **Procedimiento** | Abierto |
| **Tramitación** | Ordinaria |
| **Aplicación presupuestaria** | 21302.9206.22706 (plurianual) |
| **Presupuesto base licitación (IVA incluido)** | 71511,00 € |
| **Valor estimado** | 59100,00 € |
| **Duración** | 60 |
| **Prórroga** | NO |
| **Modificación prevista** | NO |
| **Tipo de licitación** | A la baja respecto del presupuesto máximo de licitación. |

**AUTORIZACIÓN DEL CONTRATO E INICIO DEL EXPEDIENTE:** Acuerdo de la Junta de Gobierno de 08/07/2020.
**CONVOCATORIA LICITACIÓN:** 14 de Julio de 2020. Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP).
**CONCLUSIÓN PLAZO PRESENTACIÓN PROPOSICIONES:** 30/07/2020 a las 14:00 horas.
**PROPOSICIONES FORMULADAS:** UNA (1).
**ÚLTIMO TRÁMITE: APERTURA SOBRES A Y B:** Junta de Contratación de 6 de agosto de 2020.

Tiene este acto público por objeto, dar cuenta del informe de valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, así como la apertura a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP) de los sobres C, de proposición económica/criterios matemáticos, automáticos, presentados para optar a la adjudicación del contrato referenciado en el epígrafe.



NOMBRE: JULIA GÓMEZ DÍAZ
Mar Álvarez Álvarez
PUESTO DE TRABAJO: Jefe de Servicio de Patrimonio, Contratación y Estadística
Concejala de Hacienda, Patrimonio, Régimen interior y Transparencia
FECHA DE FIRMA: 15/09/2020
15/09/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 5C2618317 4B806BD88C88EB6E266C3BDEC2B2C72
F0C5C4B58B050763D56C5DDB741A80CACEF69E6B
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC26E23647C52CD4E418B

Abierto el acto por la Presidencia, se procede de conformidad con lo que dispone el artículo 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, a dar cuenta del informe técnico emitido en relación a la valoración motivada de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, previstos en el PCAP que rige el procedimiento, siendo dicho informe el que figura como **ANEXO II** al presente acta, como parte integrante de la misma.

En el referido informe, se detalla la puntuación asignada a los licitadores presentado respecto de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, siendo dicha puntuación la siguiente:

| | **Calidad técnica de la solución propuesta** | | | **Plan de implantación** | | **Soporte** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Licitador | V1.1 | V1.2 | V1.3 | V2.1 | V2.2 | V3.1 | V3.2 | V3.3 | TOTAL |
| ALTIA CONSULTORES, S.A. | 9,75 | 7 | 5 | 2,5 | 2,5 | 3 | 3 | 0,5 | **33,25** |

Seguidamente se celebra acto público electrónico de apertura de los sobres C, de proposición económica/criterios matemáticos.

En consecuencia, se procede a la apertura del sobre C, dándose lectura a la propuesta económica/criterios matemáticos/automáticos, que en el mismo se contiene, que es la que seguidamente se detalla:

| **Nº ORDEN** | **LICITADOR** | **PRECIO** | **FORMACIÓN** | **ALMACENAMIETO** | **LICENCIAS ADICIONALES** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ALTIA CONSULTORES,SA | Precio neto: 54.963,00 €<br>IVA (21%): 11.542,23 €<br><br>Precio total: 66.505,23 € | -Software de gestión de backup: **SI**.<br>-Switch Fibre Channel: **SI**. | 20TB | 0 |

Efectuado el cálculo de los criterios matemáticos conforme se determina en el Cuadro de Características del PCAP, la empresa obtiene la siguiente puntuación:

| **Licitador** | **Criterio M1** | **Criterio M2** | **Criterio M3** | **Criterio M4** | **Total criterios matemáticos** |
|---|---|---|---|---|---|
| ALTIA CONSULTORES S.A | 40 | 7 | 6 | 0 | **53** |



NOMBRE: JULIA GÓMEZ DÍAZ
Mar Álvarez Álvarez
PUESTO DE TRABAJO: Jefe de Servicio de Patrimonio, Contratación y Estadística
Concejala de Hacienda, Patrimonio, Régimen interior y Transparencia
FECHA DE FIRMA: 15/09/2020
15/09/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 5C2618317 4B806BD88C88EB6E266C3BDEC2B2C72
F0C5C4B58B0507 63D56C5DDB741A80CACEF69E6B
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC26E23647C52CD4E418B

A la vista de todo lo anterior, la Junta de Contratación acuerda hacer suyos los informes técnicos emitidos sobre las valoraciones efectuadas y propone a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo, **la adopción del siguiente ACUERDO**:

**PRIMERO.-** CLASIFICAR al ÚNICO (1) licitador admitido como sigue a continuación:

| | Criterios juicio valor | Criterios matemáticos | Valoración FINAL | Orden |
|---|---|---|---|---|
| ALTIA CONSULTORES S.A | 33,25 | 53 | 86,25 | 1 |

**SEGUNDO.-** REQUERIR al primer clasificado, ALTIA CONSULTORES S.A, propuesto como adjudicatario, al resultar su oferta la mejor, de acuerdo con la baremación obtenida como consecuencia de la aplicación de los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a fin de que en un plazo máximo de DIEZ (10) días hábiles cumplimente los siguientes extremos, de acuerdo a lo previsto en el art. 150.2 de la LCSP:

1.- Los documentos señalados en la cláusula 12.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y en los términos de la misma, cuyo enunciado resulta ser el siguiente:

1.1. Documento acreditativo de la capacidad para contratar: escritura social de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o en su caso D.N.I.
1.2. Poder bastanteado al efecto; se acreditará el pago de la Tasa por Bastanteo.
1.3. Solvencia económico-financiera y técnica o profesional, o en su caso clasificación en los términos establecidos en el Cuadro de Características del PCAP.

No obstante lo anterior, conforme a lo establecido en el art. 140.3, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

2.- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

3.- Documento relativo a disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

4.- Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe de **2.748,15 €** (5 % del importe de adjudicación, IVA excluido).

5.- Seguro de Responsabilidad civil en los términos establecidos en la cláusula 12.2.2 del PCAP.



NOMBRE: JULIA GÓMEZ DÍAZ Mar Álvarez Álvarez
PUESTO DE TRABAJO: Jefe de Servicio de Patrimonio, Contratación y Estadística Concejala de Hacienda, Patrimonio, Régimen interior y Transparencia
FECHA DE FIRMA: 15/09/2020 15/09/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 5C2618317 4B806BD88C88EB6E266C3BDEC2B2C72 F0C5C4B58B0507 63D56C5DDB741A80CACEF69E6B
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC26E23647C52CD4E418B

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Sra. Presidenta se levanta la sesión, siendo las trece horas y treinta minutos del día expresado en el encabezamiento, de lo que yo como Secretario DOY FE.

Se hace constar a la fecha de terminación del presente borrador de acta, 7 de septiembre de 2020, la revocación de puesto de Secretario de esta Junta, mediante Decreto nº 5202 de 28/08/2020, procediendo a DAR FE de la misma la vocal Jefe de Servicio, Julia Gómez Díaz, que firmará la misma junto con la Sra. Presidenta de la Junta una vez sea aprobada la misma por el órgano Junta de Contratación, de asistencia al órgano de contratación, Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo.

| | |
|---|---|
| LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE CONTRATACION | LA VOCAL, EN FUNCIONES DE SECRETARIA DE LA JUNTA DE CONTRATACION |
| Fdo.: Dª Mar Álvarez Álvarez | Fdo.: Dª Julia Gómez Díaz. |

NOMBRE: JULIA GÓMEZ DÍAZ Mar Álvarez Álvarez
PUESTO DE TRABAJO: Jefe de Servicio de Patrimonio, Contratación y Estadística Concejala de Hacienda, Patrimonio, Régimen interior y Transparencia
FECHA DE FIRMA: 15/09/2020 15/09/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 5C2618317 4B806BD88C88EB6E266C3BDEC2B2C72 F0C5C4B58B0507 63D56C5DDB741A80CACEF69E6B
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC26E23647C52CD4E418B

**Asunto:** Informe de valoración de los criterios evaluables conforme a un juicio de valor, de las ofertas presentadas en el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, relativo al contrato de prestación de los "*Servicios jurídicos de defensa y representación de los intereses municipales y asesoría jurídica*".

**Primero. - Criterios de valoración**

**I. CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR**

En el Sobre B de CRITERIOS EVALUABLES CONFORME A UN JUICIO DE VALOR se integrará cuanta documentación se considere oportuna en orden a permitir la valoración de los siguientes criterios:

**Memoria descriptiva de la prestación del servicio al Ayuntamiento de Toledo**:

Se presentará con un número de folios no superior a 30, formato DIN A4, a una cara, tipo de letra Arial, tamaño 12, margen izquierdo a 2,5 y margen derecho a 1,5 cm., interlineado sencillo a 1. No se valorará el exceso sin que ello suponga la exclusión.

Se valorará con un máximo de CUARENTA (40) PUNTOS, distribuidos de la siguiente manera:

**I.ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN: 40 puntos**.

Comprende los protocolos de actuación y organización del servicio, valorándose:

I.**1 Defensa y representación en juicio: máximo 30 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

I.1 .1 <u>Metodología y organización del servicio: máximo 23 puntos</u>.

En este apartado se ponderarán, con valores homogéneos: la especialización material y funcional; la seguridad en las actuaciones procesales; el tiempo de respuesta, los procedimientos y los medios tecnológicos; y la calidad de la prestación.

I.1. 2 <u>Coordinación del servicio: máximo 7 puntos</u>.

En este apartado se valorarán los sistemas e instrumentos para la coordinación del servicio y el despacho de los asuntos con el Ayuntamiento.

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ASESOR JURIDICO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

**I.2 Asesoramiento e informe jurídicos: máximo 10 puntos**.

Se ponderarán, con valores homogéneos: la extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento; y la metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación.

Quedarán automáticamente excluidas aquellas proposiciones que no alcancen un mínimo de 20 puntos en el total (40 puntos) de valoración de criterios dependientes de un juicio de valor.

En esta documentación no se hará referencia alguna a la proposición económica y/o a los criterios matemáticos, automáticos o evaluables económicamente, que se integrarán en el sobre C, con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor.

El incumplimiento de lo establecido en este apartado dará lugar al rechazo de la proposición.

**Segundo. - Plicas presentadas**

Se han presentado catorce (14) que son objeto de valoración en las catorce (14) fichas que se anexan al presente informe:

1.-DE LORENZO ABOGADOS, SLP

2.- ANGEL JOSE CERVANTES MARTIN

3.-ROIBAS ABOGADOS, SLP

4.-GMCP SERVICIOS JURIDICOS Y FINANCIEROS, SLP

5.-GAONA Y ROZADOS ABOGADOS, SLP

6.-DESPACHO DE LISTA ABOGADOS, SLP

7.-DE LUCAS Y BENITEZ, SLP

8.-NEXUM ABOGADOS, SLP

9.-CON-LEX CONSULTORIA PUBLICA, SL

10.-NOVIT LEGAL SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, SA

11.- CALIXTO ESCARIZ, SLU

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA GONZALEZ ANTONIO JULIO DNI 09302485C
NOMBRE: PUESTO DE TRABAJO: Asesor Jurídico
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 79352F01E9661E2D4F4B2922D7A9F9B5B6A3B3B6E3B
Firmado Digitalmente con el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 455071110000021969095103098 - Verificación: https://sede.toledo.es/verificarfirma

12.- BERMOR ABOGADOS, SL

13.- FELIX VIDAL HERRERO-VIOR

14.- LEQUID ABOGADOS ECONOMISTAS Y ADMINISTRADORES CONCURSALES, SLP

**Tercero. - Concreción de la valoración efectuada.**

3.1 Tramos

La cuantificación de los criterios de valoración restablecidos en el pliego se ha realizado de forma homogénea, asignando a cada uno de los aspectos a evaluar en cada criterio, en función de su valoración, uno de los siguientes **tramos:**

1.- **Deficiente**: Cuantificación: Entre el 0 a 2 puntos del total de la valoración.

2.- **Insuficiente**: Cuantificación: Mas de 2 a 4 puntos del total de la valoración.

3.- **Normal**: Cuantificación: Más de 4 a 6 puntos del total de la valoración.

4.- **Bueno**: Cuantificación: Más de 6 a 8 puntos del total de la valoración.

5.- **Muy bueno**: Cuantificación: Más de 8 a 10 puntos del total de la valoración.

3.2 Grados

A la cuantificación de cada tramo señalado, se le aplicarán los siguientes **grados**:

1.- **Mínimo:** 0,5 puntos adicionales sobre el mínimo del tramo.

2.- **Medio:** 1 punto adicional sobre el mínimo del tramo.

3.- **Alto:** 1 punto y medio adicional sobre el mínimo del tramo.

4.- **Máximo:** 2 puntos adicionales sobre el mínimo del tramo

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ASESOR JURIDICO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

Resultando así:

| Tramo | Grado | Puntuación |
|---|---|---|
| Deficiente | - | 0,00 |
| Deficiente | Mínimo | 0,50 |
| Deficiente | Medio | 1,00 |
| Deficiente | Alto | 1,50 |
| Deficiente | Máximo | 2,00 |
| Insuficiente | Mínimo | 2,50 |
| Insuficiente | Medio | 3,00 |
| Insuficiente | Alto | 3,50 |
| Insuficiente | Máximo | 4,00 |
| Normal | Mínimo | 4,50 |
| Normal | Medio | 5,00 |
| Normal | Alto | 5,50 |
| Normal | Máximo | 6,00 |
| Bueno | Mínimo | 6,50 |
| Bueno | Medio | 7,00 |
| Bueno | Alto | 7,50 |
| Bueno | Máximo | 8,00 |
| Muy bueno | Mínimo | 8,50 |
| Muy bueno | Medio | 9,00 |
| Muy bueno | Alto | 9,50 |
| Muy bueno | Máximo | 10,00 |

Aquellos apartados valorados con 0 puntos, no tendrán asignado grado dentro del tramo deficiente.

**Cuarto. – Posibles motivos de exclusión por revelar el contenido de la oferta.**

En el apartado de incidencias de las fichas correspondientes a las Plicas 1, 2, 5, 6 y 13, se pone de manifiesto, lo que pueden constituir revelaciones de los criterios matemáticos, automáticos o evaluables económicamente, que se deben integrar en el sobre C, y que, conforme a los pliegos reguladores del contrato, determinarían el rechazo de la proposición por parte de la Junta de Contratación.

**Quinto. – Ofertas que no alcanzan la puntuación mínima para superar esta fase**

Ofertas que no alcanzan el mínimo de 20 puntos para acceder a la siguiente fase, que, por tanto, deben ser excluidas:

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: Asesor Jurídico
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

1.-DE LORENZO ABOGADOS, SLP

3.-ROIBAS ABOGADOS, SLP

4.-GMCP SERVICIOS JURIDICOS Y FINANCIEROS, SLP

5.-GAONA Y ROZADOS ABOGADOS, SLP

6.-DESPACHO DE LISTA ABOGADOS, SLP

9.-CON-LEX CONSULTORIA PUBLICA, SL

10.-NOVIT LEGAL SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, SA

11.- CALIXTO ESCARIZ, SLU

13.- FELIX VIDAL HERRERO-VIOR

14.- LEQUID ABOGADOS ECONOMISTAS Y ADMINISTRADORES CONCURSALES, SLP

**Sexto. – Puntuación obtenida por las ofertas que han superado el umbral mínimo para pasar de fase.**

| | |
|---|---|
| 2.- ANGEL JOSE CERVANTES MARTIN | 23,81 puntos |
| 7.-DE LUCAS Y BENITEZ, SLP | 36,44 puntos |
| 8.-NEXUM ABOGADOS, SLP | 24,56 puntos |
| 12.- BERMOR ABOGADOS, SL | 20,34 puntos |

En Toledo a 21 de julio de 2020

Asesor Jurídico

Francisco Manuel Bastardo Yustos

NOMBRE: BASTARDO YUSTOS FRANCISCO MANUEL - DNI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ASESOR JURIDICO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

# ANEXO
# Fichas de Valoración

1.-DE LORENZO ABOGADOS, SLP

2.- ANGEL JOSE CERVANTES MARTIN

3.-ROIBAS ABOGADOS, SLP

4.-GMCP SERVICIOS JURIDICOS Y FINANCIEROS, SLP

5.-GAONA Y ROZADOS ABOGADOS, SLP

6.-DESPACHO DE LISTA ABOGADOS, SLP

7.-DE LUCAS Y BENITEZ, SLP

8.-NEXUM ABOGADOS, SLP

9.-CON-LEX CONSULTORIA PUBLICA, SL

10.-NOVIT LEGAL SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, SA

11.- CALIXTO ESCARIZ, SLU

12.- BERMOR ABOGADOS, SL

13.- FELIX VIDAL HERRERO-VIOR

14.- LEQUID ABOGADOS ECONOMISTAS Y ADMINISTRADORES CONCURSALES, SLP

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ABOGADO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

| Licitador 1 |
| --- |
| **Defensa y representación en juicio** |
| **Metodología y organización del servicio** |
| **Especialización material y funcional**<br><br>Desarrolla la especialización material requerida, si bien no se adecúa íntegramente al ámbito competencial de las entidades locales.<br>Dimensiona poco adecuadamente los medios personales a emplear en la prestación del servicio.<br>No desarrolla la organización que plantea en orden a dar un servicio especializado desde el punto de vista funcional, pues no sigue el señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos.<br><br>**NORMAL MÍNIMO; 4,5** |
| **Seguridad en las actuaciones procesales**<br><br>Desarrollo escaso de las actuaciones a realizar en referencia a la seguridad en las actuaciones procesales (semanalmente informe de los vencimientos, comunicando su cumplimiento).<br>Agenda jurídica a través de una aplicación informática, para control de todos los plazos.<br><br>**NORMAL MÍNIMO; 4,5** |
| **Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos**<br><br>Señala algunos trámites generales a realizar para la ejecución del servicio, y prevé determinados plazos. Utiliza un programa informático a tal efecto.<br><br>**INSUFICIENTE MÁXIMO; 4** |
| **Calidad de la prestación**<br><br>Señala poseer certificaciones AENOR e ISO aunque no acomodadas específicamente al ámbito del contrato (para la tramitación de siniestros de seguros con personal sanitario, implantación y aplicación de sistemas de realización de auditorías jurídicas y técnicas sobre Protección de Datos Personales y la gestión y tramitación de archivos de Propiedad Industrial).<br><br>**INSUFICIENTE MÁXIMO; 4** |
| **Coordinación del servicio** |
| **Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación**<br><br>Parte de la designación de letrado interlocutor coordinador con el Ayuntamiento.<br>Señala la plena disponibilidad del despacho para la celebración de reuniones periódicas |

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible] NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente perteneciente al Ayuntamiento de [illegible] - https://sede.[illegible] - Código Seguro de Verificación: [illegible]

tanto telemáticas como presenciales.

Prevé reuniones mensuales, presenciales o telemáticas, entre el letrado interlocutor y las personas designadas por el Ayuntamiento y añade un informe trimestral sobre el estado de los asuntos.
Tales reuniones son propias del siguiente apartado despacho de asuntos con el Ayuntamiento, y los informes del apartado de calidad de la prestación.
Utilizará un software específico para anotar las actuaciones procesales.

**NORMAL MEDIO; 5**

### Despacho de asuntos con el Ayuntamiento

No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE; 0**

## Asesoramiento e informe jurídicos

### Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento

Establece dos tipos de informes; Informe Jurídico Básico y Dictamen Jurídico, y contempla la remisión periódica de novedades jurisprudenciales y noticias legislativas, informando al Ayuntamiento de los cursos existentes para su asistencia telemática de forma gratuita.

**DEFICIENTE MÁXIMO; 2**

### Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación

Desarrolla el contenido y tiempo de respuesta respecto a los dos tipos de informes que ofrece; Informe Jurídico Básico y Dictamen Jurídico.

**DEFICIENTE MÁXIMO; 2**

## Incidencias

En el **Sobre B**, señala:

**C. Equipo humano**

**0.1 Equipo Jurídico**

Cinco (5) Letrados

**C.2 Equipo Procuradores**

FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

Tres (4) Procuradores **(**Páginas 7 y 8)

***II.2 Medios personales:*** *En este apartado se valorarán los medios personales con los que se cuenta para la realización de los trabajos objeto de este contrato. Se valorará con un máximo de QUINCE (15) puntos:*

*-**Abogados colegiados adscritos directamente a la prestación objeto del contrato a partir de los 2 que se exigen como mínimo**: 3 puntos por cada abogado colegiado con un mínimo de 3 años de colegiación (máximo 6 puntos).*

NOMBRE: BASTARDO Y BASTARDO
NOMBRE: NOMBRE: ROSA MARIA DE LA ROSA NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ADMINISTRADOR
PUESTO DE TRABAJO: ADMINISTRADOR
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

| Licitador 2 |
| --- |
| **Defensa y representación en juicio** |
| **Metodología y organización del servicio** |
| **Especialización material y funcional**<br><br>Desarrolla la especialización material requerida, señalado las diferentes áreas del derecho y los asuntos más comunes que se desarrollan en cada área.<br>Dimensiona los medios a emplear en la prestación del servicio, de forma no ajustada a las necesidades (señala que dispone de seis letrados a los que se encomendará la prestación en función del peso de cada área del derecho)<br>No contempla la especialización funcional en la prestación del servicio.<br><br>**NORMAL MÁXIMO; 6** |
| **Seguridad en las actuaciones procesales**<br><br>Aborda las actuaciones diferenciando entre la seguridad en la actuación procesal de los Letrados responsables del asunto y las medidas de seguridad tras la adjudicación de la prestación de servicio y durante su vigencia<br>Prevé una agenda digital, inventario de asuntos y el control de plazos mediante software informático de gestión de despacho, aunque no describe las virtualidades de dicho software<br><br>**BUENO MÍNIMO; 6,5** |
| **Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos**<br><br>Desarrolla algunos plazos previstos para actuaciones concretas que han de realizarse.<br>Vuelve a incidir en que utilizará para la gestión documental además de algún sistema de acceso general, su software informático de gestión de despacho, valorado ya en el apartado anterior.<br><br>**NORMAL MEDIO; 5** |
| **Calidad de la prestación**<br><br>Control de calidad interno recabando la opinión en cada uno de los asuntos de otro letrado especializado del despacho, finalizando con la opinión y revisión por parte del coordinador de cada escrito. Coordinación mediante el citado coordinador, mediante cuestionario semanal a letrados y personal administrativo.<br>Control externo mediante buzón de sugerencias y asesoramiento cuando sea necesario de profesionales.<br>Se compromete a la formación continua de los profesionales que se adscriban al servicio y señala tener bases de datos jurídicas para la prestación del servicio, y garantiza la destrucción confidencial de documentos.<br><br>**NORMAL MÁXIMO; 6** |

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA ABOGADOS
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ABOGADO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

**Coordinación del servicio**

### Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación

Propone la coordinación mediante el establecimiento entre el coordinador y el responsable jurídico del Ayuntamiento.
A nivel interno describe ampliamente los mecanismos de coordinación entre los miembros del despacho.
Ofrece la disponibilidad del Letrado que se hará cargo del asunto en función de la materia que sea objeto respecto del órgano o servicio afectado.
Prevé diferentes reuniones de coordinación con el Ayuntamiento (día de visita semanal, asistencia con carácter extraordinario), y añade diferentes informes periódicos, (informe trimestral elaborado por los letrados tramitadores, informe mensual de todos los asuntos y memoria anual).
Tales reuniones son propias del siguiente apartado despacho de asuntos con el Ayuntamiento, y los informes del apartado de calidad de la prestación.

**NORMAL MÁXIMO; 6**

### Despacho de asuntos con el Ayuntamiento

Prevé varios tipos de atención; presencial, telemática y telefónica y servicio postal, señalando los plazos de atención aplicables.
Ofrece ocupar despacho en el Ayuntamiento durante toda la jornada.
Prevé la realización de dos tipos de reuniones; las predeterminadas que serán dos días por semana con el coordinador acompañado de los letrados necesarios, y las extraordinaria a requerimiento del Ayuntamiento.

**BUENO MEDIO; 7**

**Asesoramiento e informe jurídicos**

### Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento

Señala que está especializado en derecho público-administrativo y que está organizado en áreas de especialización y conocimiento, especializado materialmente en el asesoramiento jurídico a entidades locales

Añade una serie de actuaciones (colaboración y orientación en la resolución de los expedientes, preparación y redacción de informes sobre recursos y peticiones, asistencia a las reuniones o negociaciones, información actualizada sobre las novedades legislativas y jurisprudenciales de interés para el Ayuntamiento habilitando para ello en su web un apartado de acceso restringido, adaptación de los expedientes en curso a las novedades legislativas o jurisprudenciales, formación continua de los empleados del Ayuntamiento comprometiéndose a impartir trimestralmente un curso de formación al personal)

**NORMAL MÁXIMO; 6**

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ABOGADO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

**Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación**

Desarrolla La metodología para la emisión del informe y su plasmación escrita y digital, para consulta del Ayuntamiento.
Establece dos tipos de plazos para la emisión de informes en razón de su urgencia, y nuevamente, con ocasión de señalar que remitirá las novedades legislativas o jurisprudenciales de especial relevancia, señala las bondades de su programa de gestión.

**NORMAL ALTO; 5 ,5**

**Incidencias**

En el **Sobre B**, señala:

*Tomando como referencia este escenario y considerando que el Bufete cuenta con **seis (6) letrados** que en función de su mayor especialización se integran en las diversas áreas expuestas con carácter precedente, resultaría que el 80% de sus recursos humanos y medios materiales especializados se destinarían a la tramitación de los procedimientos judiciales seguidos ante los Juzgados y Tribunales del orden contencioso-administrativo, el 10% a los procedimientos tramitados ante los Juzgados y Tribunales del orden civil y social, y el 10% restante a los procedimientos que se tramiten ante la jurisdicción penal y procedimientos de naturaleza mercantil, permitiendo una defensa letrada integral y de calidad, basada en la experiencia y especialización de los Letrados de la firma.* **(Pág. 6)**

***ANEXO I.- ORGANIGRAMA DEL PERSONAL AL SERVICIO DE ESTA PROPUESTA QUE SE FORMULA Y ELEVA AL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO***

*Incluye:*
***Letrado coordinador y cinco letrados***
***Secretaria de Dirección***
***Auxiliar administrativo***

***II.2 Medios personales:*** *En este apartado se valorarán los medios personales con los que se cuenta para la realización de los trabajos objeto de este contrato. Se valorará con un máximo de QUINCE (15) puntos:*
*-**Abogados colegiados adscritos directamente a la prestación objeto del contrato a partir de los 2 que se exigen como mínimo**: 3 puntos por cada abogado colegiado con un mínimo de 3 años de colegiación (máximo 6 puntos).*

***-Adjuntos-colaboradores u otros profesionales (arquitectos, ingenieros, etc.) y personal administrativo: 0,5 puntos por cada uno de ellos (máximo 3 puntos).***

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA ANTONIO - DNI 09302485C
NOMBRE: PUESTO DE TRABAJO: FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

| Licitador 3 |
| --- |
| **Defensa y representación en juicio** |
| **Metodología y organización del servicio** |
| **Especialización material y funcional**<br><br>Desarrolla detenidamente y con precisión la especialización material requerida.<br>No establece el dimensionamiento de los medios personales a emplear en este apartado.<br>No desarrolla la organización que plantea en orden a dar un servicio especializado desde el punto de vista funcional, pues no sigue el señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos.<br><br>**INSUFICIENTE ALTO; 3,5** |
| **Seguridad en las actuaciones procesales**<br><br>Desarrollo muy escaso de las actuaciones a realizar en referencia a la seguridad en las actuaciones procesales (plazo de 24 horas para remitir al Ayuntamiento todas las alertas de trámites y notificación procesales que se sucedan en los procedimientos y entrega de copia de la documentación recibida o entregada, así como remisión de resoluciones o alertas que tengan interés jurídico).<br><br>**INSUFICIENTE MÁXIMO; 4** |
| **Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos**<br><br>Señala los trámites generales a realizar para la ejecución del servicio, y prevé determinados plazos para que el Ayuntamiento pueda manifestar lo que proceda respecto a las piezas procesales<br>Muestra plena disponibilidad, para acudir a reuniones sin perjuicio de la atención telefónica, videollamada, fax o por correo electrónico a cualquier hora del día (mañana y tarde).<br>Utiliza dos plataformas a efectos de traslados de expedientes y medio de comunicación entre las partes, así como la elaboración de una Base de Datos que incluya todos los procedimientos<br><br>**NORMAL MÁXIMO; 6** |
| **Calidad de la prestación**<br><br>No establece ninguna medida de modo especifico salvo señalar que uno de los principios básico de ejecución del contrato es la elevada calidad técnica<br><br>**DEFICIENTE MEDIO; 1** |

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible]
NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente perteneciente al Ayuntamiento de [illegible] - https://sede.[illegible] - Código Seguro de Verificación: [illegible]

**Coordinación del servicio**

### Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación

Ofrece medidas concretas y parciales de coordinación (en un máximo de 24 horas desde la remitirá todas las alertas de trámites y notificaciones, todas las notificaciones que practique el Ayuntamiento se podrán efectuar, con plena eficacia, a la dirección del correo electrónico y al número de fax y de teléfono del despacho).
Señala la plena disponibilidad del despacho para acudir al Ayuntamiento cuando sea requerido o utilizar los propios medios del Ayuntamiento.
Prevé el establecimiento de un calendario de vistas, una base de datos creada especialmente al efecto y cuando se trate un asunto complejo elaboración de un plan de trabajo.

**NORMAL MÍNIMO; 4,5**

### Despacho de asuntos con el Ayuntamiento

Prevé tres formas de despacho de los asuntos.
Establece un escaso sistema de reuniones (cuando se requiera por el Ayuntamiento y al menos una vez al mes, sin perjuicio de las reuniones de coordinación a mantener con el personal responsable de los asuntos encargados y reuniones telemática)

**NORMAL MÁXIMO; 6**

**Asesoramiento e informe jurídicos**

### Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento

Destacan dos áreas del derecho donde entienden que es más importe el asesoramiento; contratación y urbanismo, y desarrolla el asesoramiento en tales ámbitos.

**INSUFICIENTE MEDIO; 3**

### Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación

Las peticiones de informes se asignarán a los profesionales especializados en las materias correspondientes, siendo sometidos al análisis y estudio de todos los profesionales del despacho, y en los asuntos de mayor complejidad se realizarán por el profesional de más experiencia y rango académico del despacho.
Se reunirán internamente para coordinar criterios.
Establece los trámites para la petición de informes y los tiempos de respuesta.
Incluye la estructura de los informes.
Señala que se remitirá al Ayuntamiento un borrador de los informes con antelación suficiente a ser emitidos, con el objetivo unificar criterios y que el Ayuntamiento pueda realizar las sugerencias, elaborándose un calendario de actuaciones.
Contarán con un base de datos donde incluyan todos los informes
Dispone de diferentes bases de datos, y cuenta con una específica en materia de urbanismo

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible]
NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente perteneciente al Ayuntamiento de [illegible] - Código Seguro de Verificación: [illegible] - https://sede.[illegible]

| |
|---|
| **NORMAL MEDIO; 5** |
| **Incidencias** |
| Ninguna |

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible]
NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente [illegible]
Código Seguro de Verificación: [illegible]
https://sede.[illegible]

| Licitador 4 |
| --- |
| **Defensa y representación en juicio** |
| **Metodología y organización del servicio** |
| **Especialización material y funcional**<br><br>Desarrolla la especialización material requerida, si bien no se adecúa íntegramente al ámbito competencial de las entidades locales.<br>Dimensiona los medios personales a emplear según experiencia (abogados de Programas Becas, Abogado Júnior, Asociado Júnior, Asociado Sénior, Socio Profesional y Socio Director)<br>Desarrolla la organización en el orden funcional de la prestación de servicios, diferenciando tres ámbitos; Estratégico, Especializado y Práctico y un Coordinador.<br><br>**NORMAL MEDIO; 5** |
| **Seguridad en las actuaciones procesales**<br><br>Desarrollo casi nulo, salvo la referencia genérica al control de seguimiento del servicio hasta que finalmente los procedimientos se cierren.<br><br>**DEFICIENTE MEDIO; 1** |
| **Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos**<br><br>Pretende garantizar un adecuado análisis de los diferentes asuntos encomendados, minorar los tiempos de respuesta en la resolución de consultas, salvaguardando el análisis detallado y estudio pormenorizado de los asuntos encomendados<br>Establece diferentes plazos de resolución de consultas en función de su naturaleza y urgencia, pero referidos a la emisión de informes, ya que la propuesta trata conjuntamente la defensa y representación en juicio y el asesoramiento legal.<br>Dispone de bases jurídicas especializadas, recursos bibliográficos y revistas digitales.<br><br>**NORMAL MEDIO; 5** |
| **Calidad de la prestación**<br><br>Prevé un proceso de evaluación del servicio semestral, llevado a cabo por el Coordinador del Equipo., describiendo prolijamente la documentación a incluir en el proceso de evaluación<br>Enumera una serie de mecanismos para asegurar la calidad (encuesta de satisfacción, brevedad de respuesta, sugerencias, quejas encuesta de satisfacción, etc…)<br><br>**NORMAL MÁXIMO; 6** |
| **Coordinación del servicio** |
| **Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación**<br><br>Desarrolla nuevamente la figura del Coordinador y las funciones que ya señaló. |

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible]
NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]

**DEFICIENTE MÁXIMO; 2**

### Despacho de asuntos con el Ayuntamiento

No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE; 0**

**Asesoramiento e informe jurídicos**

### Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento

Establece su disponibilidad para emitir informes, que serán emitidos por el departamento especializado asignando, delimitando el objeto del mismo, la vía de resolución, análisis de contingencias y una enumeración de conclusiones

**DEFICIENTE MEDIO; 1**

### Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación

No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE; 0**

**Incidencias**

Ninguna

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ADMINISTRADOR
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

| Licitador 5 |
| --- |
| **Defensa y representación en juicio** |
| **Metodología y organización del servicio** |
| **Especialización material y funcional**<br><br>En lo que respecta a la especialización material requerida, indica que su experiencia está orientada a las administraciones públicas señala la existencia de un Centro de Estudios propio, ofertando la realización de cursos al personal municipal, si bien no se adecúa íntegramente al ámbito competencial de las entidades locales.<br>No desarrolla la organización en el orden funcional de la prestación de servicios, salvo en lo que respecta a la figura del Coordinador<br><br>**NORMAL ALTO, 5,5** |
| **Seguridad en las actuaciones procesales**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos**<br><br>Establece un cronograma de actuaciones en la que fija algunos plazos, incluyendo los de resolución de consultas.<br>Diferencia su metodología de trabajo en función del orden jurisdiccional de que se trate.<br>Garantiza la asistencia continuada vía telefónica y por correo electrónico 24 horas al día durante los 365 días del año<br>Utiliza un programa de gestión de expedientes, cuyas virtualidades explica pormenorizadamente.<br>Dispone de dos despachos en dos ciudades diferentes, y cuenta con medios materiales adecuados para el trabajo de su personal, ofreciendo suscripción gratuita a su newsletter y acceso a webinars.<br><br>**BUENO MEDIO; 7** |
| **Calidad de la prestación**<br><br>Señala a nivel de control de calidad externo poseer certificado de calidad ISO 9001 para las actividades de asesoramiento, representación y defensa jurídica.<br>En lo que respecta al control de calidad interno prevé un control de cada asunto por el responsable y coordinador de área, por el letrado encargado del procedimiento, por todos los letrados del área en las reuniones de área semanales y por todos los letrados adscritos al contrato en las reuniones de coordinación.<br>Incluye asimismo el porcentaje de éxito en los asuntos sometidos a juicio como indicie de calidad. |

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible]
NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente por [illegible]
Verificación: https://sede.[illegible]

**NORMAL MÁXIMO; 6**

**Coordinación del servicio**

### Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación

No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE; 0**

### Despacho de asuntos con el Ayuntamiento

Prevé la utilización de una herramienta informática ya reseñada en otros apartados y diferentes medios de comunicación: correo electrónico perteneciente a la firma del despacho, teléfono y correo electrónico particular de cada letrado y de secretaria.

Recomienda mantener reuniones preferentemente presenciales, tanto con la Presidencia de la Corporación, con los concejales o responsables de Áreas, Personal de Confianza, Asesoría Jurídica, secretaria. Intervención, Tesorería o bien con los distintos Jefes de Servicio o Responsables de Unidad, (Contratación, responsabilidad patrimonial, etcétera.) sin establecer contenido ni frecuencia.

**NORMAL MEDIO; 5**

**Asesoramiento e informe jurídicos**

### Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento

Ofrece la emisión de informes jurídicos que sean requeridos por el Ayuntamiento, redacción de escritos que se soliciten (cartas, requerimientos, convenios, acuerdos, etc.), así como la revisión jurídica de documentos.
Igualmente contempla el asesoramiento jurídico al personal del Ayuntamiento que asista a las reuniones con miembros de otros organismos, instituciones y entidades, públicas o privadas y en diferentes materias que desarrolla detalladamente, estableciendo tiempos de atención.

**BUENO MÍNIMO; 6,5**

### Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación

No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE; 0**

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible]
NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]

| Incidencias |
| --- |
| En el **Sobre B**, señala:<br><br>*Despacho profesional en Madrid en la Calle José Abascal, 56 7 28003 Madrid, sede del Despacho de Roca Junyent al que recientemente ha quedado asociado Gaona y Rozados Abogados S.L.P.* **(**Páginas 10)<br><br>-**Nº de despachos colaboradores**: Se acreditará a través de los correspondientes contratos, convenios, protocolos, etc.: 1 punto por cada uno de ellos (máximo 3 puntos). |

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA ABOGADOS
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ABOGADO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

| Licitador 6 |
|---|
| **Defensa y representación en juicio** |
| **Metodología y organización del servicio** |
| **Especialización material y funcional**<br><br>Desarrolla la especialización material requerida, adjudicando cada área del derecho a un letrado interlocutor.<br>Desarrolla genéricamente la organización que plantea en orden a dar un servicio especializado desde el punto de vista funcional.<br><br>**NORMAL MEDIO; 5** |
| **Seguridad en las actuaciones procesales**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos**<br><br>Utiliza un programa de gestión de despachos de abogados que permite el control y acceso instantáneo a todos los expedientes. Está implementando una nueva plataforma tecnológica procesal, que permite mejores intercambios de Información<br><br>**NORMAL ALTO; 5,5** |
| **Calidad de la prestación**<br><br>Prevé un procedimiento de control sobre la calidad de prestación en base a determinados indicadores (plazos de respuesta resultados obtenidos, análisis y evolución de los procedimientos, procedimientos excluidos del ámbito judicial, etc.) para evaluar la evolución de los plazos, causas de la litigiosidad.<br><br>**INSUFICIENTE MÁXIMO; 4** |
| **Coordinación del servicio** |
| **Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación**<br><br>Señala las características de los protocolos a implementar para la coordinación mediante la comunicación entre el Ayuntamiento y los letrados encargados de la defensa (inmediatez de las comunicaciones entre el Ayuntamiento y el letrado responsable del área, las notificaciones de los Tribunales a los letrados responsables deben transmitirse al Ayuntamiento de forma inmediata). |

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible]
NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente perteneciente al Ayuntamiento de [illegible] - https://sede.[illegible] - Código Seguro de Verificación: [illegible]

Prevé diferentes reuniones de coordinación con el Ayuntamiento (generales trimestrales y para asuntos determinados).
Adjuntan informe ejemplificativo del traslado a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento tras la sentencia o demás resoluciones judiciales

**INSUFICIENTE MÁXIMO; 4**

### Despacho de asuntos con el Ayuntamiento

No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE; 0**

**Asesoramiento e informe jurídicos**

### Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento

Remite a la experiencia de su personal en orden a justificar la especialización y experiencia.
Enumera una serie de materias objeto de informe (jurisdicción Contencioso-Administrativa: Recaudación y Gestión Tributaria, Urbanismo, Responsabilidad Patrimonial y Contratación, Función Pública, Responsabilidad penal, asesorar y participar en los procesos de negociación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.
Contempla la impartición de un curso o jornada formativa de cuatro horas por trimestre para miembros de la Corporación, funcionarios y personal laboral sobre novedades legislativas y/o materias de especial interés.

**NORMAL MEDIO; 5**

### Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación

Desarrolla el tipo de asesoramiento incluyendo diferentes tipos prestados de forma oral o escrita, contacto con la asesoría y posibilidad de reunión.
Incluye varios tipos de informes (informe mensual sobre el estado de los procedimientos en curso, ficha resumen tras la sentencia en cada asunto, Informe anual sobre la repercusión que un funcionamiento determinado de los servicios municipales pueda tener sobre la conflictividad judicial y el resultado de los procedimientos judiciales).
Prevé reuniones periódicas como máximo trimestrales, con el Equipo de Gobierno, Director de la Asesoría Jurídica y Técnicos para adoptar medidas propias del apartado de calidad de la prestación.

**NORMAL ALTO; 5,5**

**Incidencias**

En el **Sobre A**, señala:

- Que la solvencia o medios que aporta DESPACHO DE LISTA ABOGADOS, S.C.P. son los

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ASESOR JURIDICO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

siguientes:
Los contratos suscritos con administraciones públicas y la experiencia e intervención profesional de:
FRANCISCO JOSÉ MONTIEL LARA
JULIÁN MARTÍN GONZÁLEZ
- Que la solvencia o medios que pone a disposición la entidad CONCEJO ABOGADOS, S.L a favor de la entidad DESPACHO DE LISTA ABOGADOS. S.C.P. son los siguientes:
Los contratos suscritos con administraciones públicas y la experiencia e intervención profesional de:
MARÍA TERESA SANTIAGO GARDE
ENRIQUE BENEDICTO MAMBLONA
Que la solvencia o medios que pone a disposición la entidad LEDESMA Y ASOCIADOS ESTUDIO JURÍDICO, SL a favor de la entidad DESPACHO DE LISTA ABOGADOS, S.C.P. son los siguientes:
Los contratos suscritos con administraciones públicas y la experiencia e intervención profesional de:
JAVIER LEDESMA BARTRET
JAVIER MUÑOZ AIZPURU
MARIO GONZÁLEZ BEREÍJO
JOSE IGNACIO NAVAS OLORIZ
EMILIO GARRIDO POLO

(Páginas 4 y 5)

**II.2 Medios personales**: En este apartado se valorarán los medios personales con los que se cuenta para la realización de los trabajos objeto de este contrato. Se valorará con un máximo de QUINCE (15) puntos:
-<u>Abogados colegiados adscritos directamente a la prestación</u> <u>objeto del contrato a partir de los 2 que se exigen como mínimo</u>: 3 puntos por cada abogado colegiado con un mínimo de 3 años de colegiación (máximo 6 puntos).

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA ABOGADOS S.L.P. NOMBRE: NI 09302485C PUESTO DE TRABAJO: ABOGADO FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

| Licitador 7 |
| --- |
| **Defensa y representación en juicio** |
| **Metodología y organización del servicio** |
| **Especialización material y funcional**<br><br>Desarrolla detenidamente y con precisión la especialización material requerida, realizando una visión prospectiva sobre la evolución de la futura litigiosidad.<br>Dimensiona adecuadamente los medios personales a emplear en la prestación del servicio, en función de las diferentes áreas del derecho mejorando los servicios a prestar, desde el punto de vista de los medios personales; procurador.<br>Desarrolla exhaustivamente, la organización que plantea en orden a dar un servicio especializado desde el punto de vista funcional, estableciendo medidas concretas adicionales en este ámbito.<br>Establece tres áreas funcionales diferenciadas; área de asuntos generales, consultiva y de comunicación, área pre-procesal, área procesal.<br>Finalmente incluye una serie de actuaciones complementarias para la prestación del servicio de defensa y representación jurídica<br><br>**MUY BUENO MEDIO; 9** |
| **Seguridad en las actuaciones procesales**<br><br>Pretende reducir el tiempo de respuesta.<br>Analiza los momentos críticos en el procedimiento en los que es preciso el aseguramiento de las actuaciones procesales.<br>Prevé una agenda digital conectada en red al Ayuntamiento supervisada por el letrado coordinador, para control de plazos e inventario de asuntos.<br>Establece un completo sistema de alertas diferenciadas en función del tipo de actuaciones de que se trate, en orden a cumplir los plazos procesales y garantizar la conformidad del ayuntamiento.<br><br>**MUY BUENO MEDIO; 9** |
| **Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos**<br><br>Desarrollo prolijamente la prestación en función de los diferentes procedimientos, así como en los procedimientos de asistencia letrada inmediata, presencial y telemática, y la tramitación de los asuntos en función de su urgencia.<br>Establece plazos generales diferenciados en función de la naturaleza y la urgencia de las actuaciones a realizar<br>Desarrolla exhaustivamente los plazos concretos previstos para cada una de las actuaciones concretas que han de realizarse.<br>Garantiza la asistencia continuada vía telefónica y por correo electrónico 24 horas al día durante los 365 días del año<br>Utiliza gran número de medios técnicos para la gestión documental, intercambio de archivos, servidores, imagen, todo ello con los softwares adecuados, así como, para el trabajo de su personal. |

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]

**MUY BUENO MEDIO; 9**

### Calidad de la prestación

Ofrece como control de calidad una segunda y tercera opinión.
Prevé un análisis de las sentencias y de los fallos desfavorables.
Incluye un control de calidad interno a través del coordinador, y externo mediante auditorías periódicas externas de calidad por entidades independientes y solicitud sistema ISO 9001.
Ofrece formación procesal para el personal municipal y señala la especialización y formación continua de los profesionales que se adscriban al servicio.
Informe análisis anual sobre los pleitos cerrados (línea de defensa seguida y la repercusión sobre pleitos similares en tramitación o que puedan surgir).
Prevé la realización de un memorándum de actuaciones para futuros procedimientos para poder allanarse a tiempo o cambiar de estrategia jurídica, y evitar mayores perjuicios al Ayuntamiento, así como la condena en costas.
Prevé la realización de una prestación complementaria para mejorar la calidad del servicio conforme a una petición o solicitud mensual que el Ayuntamiento requiera y que no esté incluida dentro de las obligaciones y prestaciones propias del contrato, citando a título de ejemplo, la realización de labores de "COMPLIANCE OFFICER" (la realización de un estudio sobre cumplimiento de la normativa medioambiental, de prevención de blanqueo de capitales, normativa de confidencialidad y protección de datos personales, derechos digitales, prevención de riesgos laborales, etc.)
Ofrece igualmente una actualización normativa, doctrinal y jurisprudencial.

**MUY BUENO ALTO; 9,5**

**Coordinación del servicio**

### Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación

Ofrece la realización de un protocolo de común acuerdo con el Ayuntamiento para la coordinación del servicio.
Adapta su estructura a efectos de coordinación a la estructura municipal (coordinador general encargado de todos los procedimientos, secretario u otro responsable jurídico, y tantos coordinadores internos jefes de servicio, como departamentos o servicios hay creados.
Establece dos vías de coordinación, coordinador general, con el responsable jurídico del Ayuntamiento; y letrados responsables de cada procedimiento con el Jefe de la Unidad Administrativa afectada.
Conformará una Agenda informatizada con acceso directo el Ayuntamiento y en la que se fijará un calendario de trabajo, que contendrá los letrados responsables de los asuntos al Ayuntamiento, la asignación de los nuevos asuntos a cada letrado con indicación de los interlocutores administrativos; análisis de plazos; actuaciones y vencimientos, etc.
Internamente describe ampliamente los mecanismos de coordinación entre los miembros del despacho.
Con el fin de sincronizar con el Ayuntamiento la tramitación de asuntos, propone que, desde el inicio, el expediente judicial se incorpore al listado-inventario de expedientes, implantando

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ABOGADO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

los sistemas informáticos y/o aplicaciones necesarias para que exista una conexión directa a nivel informático para el seguimiento de los procedimientos por los letrados, y al que accederá también el ayuntamiento

**MUY BUENO MEDIO; 9**

### Despacho de asuntos con el Ayuntamiento

Prevé tres formas para el despacho de los asuntos; presencial, telemática y documental.
Desarrolla adecuadamente para qué actuaciones utilizará cada medio, estableciendo un plazo mínimo de respuesta en lo que respecta a la presencial.
Ofrece ocupar despacho en el Ayuntamiento durante toda la jornada.
Establece un adecuado sistema de reuniones (letrados dos veces por semana, celebración de cuantas reuniones sean necesarias, reuniones mensuales para preparar los asuntos del mes siguiente) y además prevé la asistencia motu proprio de los letrados.
Incluye videoconferencias con los softwares adecuados, tanto para el despacho con el Ayuntamiento como para el trabajo de su personal.
Prevé la elaboración de informes escritos semanales y mensuales sobre el estado de tramitación de todos los procedimientos en curso, así como una memoria anual, tales informes son propios del apartado de calidad de la prestación.

**BUENO MÁXIMO; 8**

## Asesoramiento e informe jurídicos

### Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento

Prevé utilizar el feedback como mecanismo de ajuste a las necesidades del Ayuntamiento, con un asesoramiento universal e integral en el ámbito material del derecho detallando las áreas y materias específicas en el ámbito administrativo, civil, laboral, penal y mercantil.
El asesoramiento jurídico incluye la intervención directa en todas las fases.
En el ámbito funcional establece cuatro áreas diferenciadas (orientación en la resolución de expedientes administrativos ordinarios, asesoramiento con emisión de informes jurídicos en materia de recursos y reclamaciones en vía administrativa, así como reuniones previas de conciliación con los reclamantes, asesoramiento con respuesta a consultas y otras actuaciones para el funcionamiento ordinario de los Servicios, presentación de sugerencias de actuación en las materias afectadas por cambios legislativos, jurisprudenciales y doctrinales, así como charlas coloquio).
Ofrece que los letrados acompañen a la alcaldesa, miembros del equipo de gobierno y funcionarios a las reuniones que sean requeridos para prestar asesoramiento jurídico.
Los letrados elaborarán, documentos-tipo integrantes de los expedientes, emitirán informes, notas informativas o cartas, redactarán consultas o autorizaciones a otras administraciones, se contestarán requerimientos y se colaborará en la redacción de convenios de colaboración.
Suministrará información legal al personal del Ayuntamiento, y todo tipo de información relacionada con decisiones jurisprudenciales que resulten de interés.
Prestará asesoramiento jurídico en inglés y francés.
Emitirá monográficos sobre temas de actualidad.

**MUY BUENO ALTO; 9,5**

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ABOGADO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

**Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación**

Desarrolla la metodología a emplear en función de diferentes ámbitos de actuación (colaboración con el personal en la tramitación del expediente, recabando informes, pericias y reuniones, estudio de antecedentes y documentación reunión con funcionarios, testigos peritos empresas, obtención de informes técnicos, informe jurídico previo, contestación a recursos y reclamaciones, valoración posibilidad de solución extrajudicial, ; asesoramiento en procesos no judiciales facilitando al personal municipal fundamentación jurídica de órganos consultivos ; formación de los empleados públicos en materia jurídico-administrativa).
Desarrolla un catálogo completo y diferenciado de informes: monográficos inmediatos por cambios legislativos o jurisprudenciales, formulario tipo de consultas y respuestas entre las partes, emisión de informes y dictámenes puntuales por otros profesionales, informes mensuales sobre minoración de conflictos en la vía judicial, informes semanales y mensuales sobre el estado de tramitación de los asuntos, informes noticiario semanales cuando fuera necesario para contrarrestar información negativa para el Ayuntamiento, informes a instancias del propio despacho, borrador de informes en asunto de mayor calado, y desarrolla los tiempos de respuesta hasta 5 días en función de su naturaleza y urgencia.
Señala las bases de datos con las que cuenta para su emisión, así como el software.

**MUY BUENO ALTO; 9,5**

**Incidencias**

Ninguna

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: GONZALO MANUEL
NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ASESOR JURIDICO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

| Licitador 8 |
| --- |
| **Defensa y representación en juicio** |
| **Metodología y organización del servicio** |
| **Especialización material y funcional**<br><br>Basa la especialización material requerida, en la prestación de servicios para otras entidades locales, y en la experiencia de dos de sus socios, señalando las diferentes áreas del derecho y los asuntos más comunes que se desarrollan en cada área, con previsión de contar con más letrados no socios y otros colaboradores especialistas que no concretan para no desvelar los criterios evaluables mediante fórmula, así como con un programa propio de formación.<br>No desarrolla la organización en el orden funcional de la prestación de servicios, salvo para diferenciar entre coordinador y Letrados.<br><br>**BUENO MÍNIMO; 6,5** |
| **Seguridad en las actuaciones procesales**<br><br>Aborda las actuaciones a realizar en el caso de resultar adjudicatario, y no propiamente el aseguramiento de las actuaciones procesales<br>Prevé una agenda digital conectada en red al Ayuntamiento e inventario de asuntos<br>No establece un sistema de alertas, más allá de determinar plazos para el análisis preliminar de los asuntos.<br><br>**NORMAL ALTO; 5,5** |
| **Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos**<br><br>Desarrolla algunos plazos previstos para actuaciones concretas que han de realizarse.<br>Establece como medios de atención la presencial, telefónica, sms, email, y telemática, estableciendo como habitual el email, ofreciendo utilizar un servidor FTP, con cifrado o codificación de la información.<br>Utiliza gran número de medios técnicos para la gestión documental intercambio de archivos, servidores, así como para el trabajo de su personal, la mitad al menos de los cuales son de acceso público general<br><br>**BUENO MÍNIMO; 6,5** |
| **Calidad de la prestación**<br><br>Hace referencia a normas de calidad ISO y EFCM, pero no especifica si las tiene reconocidas.<br>Señala que los asuntos se estudiaran por al menos dos personas, siendo el coordinador el que unifique la posición en caso de disconformidad entre los dos intervinientes.<br>Prevé un control trimestral de calidad interno a realizar por el coordinador del servicio y un control anual de calidad externo por auditor.<br>Señala igualmente otras medidas internas y externas (evaluación de la conformidad del cliente con el servicio), de menor calado. |

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible]
NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH CERTIFICADO: [illegible]

Ofrece formación procesal para el personal municipal

**BUENO MÍNIMO; 6,5**

**Coordinación del servicio**

### Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación

Establece tres niveles de relaciones de coordinación, siendo más frecuentes en la práctica las dos primeras:
1) Coordinador del despacho con el responsable jurídico del Ayuntamiento,
2) Entre los letrados responsables de cada procedimiento con los jefes del servicio, y
3) Entre el coordinador del despacho con los altos cargos de la Corporación.
Prevé diferentes reuniones de coordinación con el Ayuntamiento (día de visita semanal del coordinador, asistencia con carácter extraordinario en dos horas, reunión mensual de repaso).
Remitirá semanalmente el plan de trabajo.
Añade diferentes informes periódicos (informe ordinario semanal de los asuntos tramitados, mensualmente un informe más exhaustivo).
Tales reuniones son propias del siguiente apartado despacho de asuntos con el Ayuntamiento, y los informes del apartado de calidad de la prestación.
Contempla una Agenda Digital y una Plataforma que permita que el Ayuntamiento tenga acceso inmediato al expediente completo en un tipo de servidor y la remisión de copia de escritos presentados en el plazo de un día.

**NORMAL MEDIO; 5**

### Despacho de asuntos con el Ayuntamiento

Prevé tres formas de despacho de los asuntos, incluyendo videoconferencias.
Establece dos tipos reuniones (una vez por semana, si es urgente en un plazo mínimo) celebración de cuantas reuniones sean necesarias, reuniones mensuales para preparar los asuntos del mes siguiente).

**NORMAL ALTO; 5,5**

**Asesoramiento e informe jurídicos**

### Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento

Ofrece resolución a consultas verbales y escritas y la emisión de informes jurídicos con una ámbito material y funcional de carácter universal e integral.
Cita las materias en las que realizará el asesoramiento, pero no las desarrolla.
Incluye otras prestaciones de asesoramiento complementario (asistencia a Mesas de Contratación y otros órganos colegiados, comunicación sobre novedades legislativas, jurisprudenciales y convocatorias de ayudas y subvenciones, Plan de Formación para los empleados público, asesoramientos específicos, asesoramiento tanto por los órganos de gobierno como los responsables de cualquier servicio municipal, incluso, por organismos autónomos y empresas municipales, mixtas o que se ocupan en régimen de concesión de la prestación de servicios municipales básicos, asistencia jurídica en reuniones o negociaciones

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ABOGADO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

con empresarios o personas físicas, con otra Administraciones públicas, cuando sean requeridos.

**BUENO MÍNIMO; 6, 5**

**Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación**

Establece plazos mínimos de resolución de consultas en función de su naturaleza y urgencia., permitiendo su formulación verbal escrita, por vía telefónica, sms, o email.
Exige una serie de requisitos no obstante que pueden determinar el incumplimiento de tales plazos (en la petición de informes jurídicos se concretará el extremo o extremos acerca del cual se solicita adjuntando la documentación necesaria, así como el Informe al respecto del Secretario o del Jefe de Servicio)
Prevé la comunicación de novedades legislativas, jurisprudenciales y de convocatorias de subvenciones, e informes monográficos respecto a las citadas novedades legislativas y jurisprudenciales.
Emitirá mensualmente un informe de las actuaciones de asesoramiento realizadas, por materias, y asimismo se mantendrá un enlace telemático permanente para acceder a antiguos informes.
Los profesionales adscritos al contrato los encargados de resolver directamente las consultas aunque puntualmente, podrán acudir a otros colaboradores.
Señala las bases de datos con las que cuenta para su emisión, así como el software.

**BUENO MÍNIMO; 6,5**

**Incidencias**

Ninguna

NOMBRE: BASTARDO Y
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO:
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

| Licitador 9 |
|---|
| **Defensa y representación en juicio** |
| **Metodología y organización del servicio** |
| **Especialización material y funcional**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Seguridad en las actuaciones procesales**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos**<br><br>Describe las actuaciones generales que requiere la puesta en marcha y ejecución del servicio, estableciendo algunos plazos a tal efecto.<br>Dispone de una gran cantidad de medios tecnológicos para la prestación del servicio.<br><br>**BUENO MÍNIMO; 6,5** |
| **Calidad de la prestación**<br><br>Enumera medios de seguridad (documento de seguridad tecnológico, cuenta responsable de segundad, equipo de IT que da soporte inmediato a nuestros abogados y trabajadores ante cualquier incidencia, Protocolo de Responsabilidad Social Corporativa etc.) e incluye un compromiso de incompatibilidad, no acomodándose a lo previsto en este apartado.<br><br>**INSUFICIENTE ALTO; 3,5** |
| **Coordinación del servicio** |
| **Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación**<br><br>Establece varias vías de coordinación con el Ayuntamiento (Sede Electrónica de del Ayuntamiento de Toledo, trabajo en remoto. Acceso online, a través de herramienta de gestión documental, trabajo presencial en dependencias de del Ayuntamiento y otros centros administrativos, videoconferencias, vía telefónica.<br>Desarrolla los procedimientos internos del licitado para su coordinación. |

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible]
NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: [illegible]

**NORMAL MEDIO; 5**

### Despacho de asuntos con el Ayuntamiento

Prevé reuniones presenciales bajo las indicaciones y compromisos realizados en el PCAP y en las mejoras propuestas en los criterios automáticos con total disponibilidad, sin limitación horario de ningún tipo, contemplando la posibilidad de celebración telemática, sin indicar su objeto y su frecuencia.

**INSUFICIENTE MÁXIMO, 4**

**Asesoramiento e informe jurídicos**

### Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento

No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE, 0**

### Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación

Desarrolla los trámites a realizar para la emisión de informes, designando un responsable, que analizará cada uno de los encargos que se reciban.
Establece la estructura de los informes, los tipos de éstos y sus plazos de emisión.

**NORMAL ALTO, 5,5**

**Incidencias**

En el Sobre B, señala:

**C. Equipo humano**

**0.1 Equipo Jurídico**

Cinco (5) Letrados

**C.2 Equipo Procuradores**

Tres (3) Procuradores

**(**Páginas 7 y 8)

***II.2 Medios personales:*** *En este apartado se valorarán los medios personales con los que se cuenta para la realización de los trabajos objeto de este contrato. Se valorará con un máximo de QUINCE (15) puntos:*
*-**Abogados colegiados adscritos directamente a la prestación objeto del contrato a partir de los 2***

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible]
NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Tudela - https://sede.tudela.es - Código Seguro de Verificación: [illegible]

***que se exigen como mínimo**: 3 puntos por cada abogado colegiado con un mínimo de 3 años de colegiación (máximo 6 puntos).*

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible]
NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]

| Licitador 10 |
|---|
| **Defensa y representación en juicio** |
| **Metodología y organización del servicio** |
| **Especialización material y funcional**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Seguridad en las actuaciones procesales**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos**<br><br>Describe las actuaciones generales que requiere la puesta en marcha y ejecución del servicio, estableciendo algunos plazos a tal efecto.<br>Garantiza la asistencia continuada vía telefónica y por correo electrónico 24 horas al día durante los 365 días del año.<br>Incluye los medios personales que requiere el pliego de prescripciones técnicas junto con la descripción de sus medios materiales que parece suficiente.<br>No pormenoriza los medios técnicos a emplear en la prestación del servicio.<br><br>**NORMAL ALTO; 5,5** |
| **Calidad de la prestación**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Coordinación del servicio** |
| **Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado. |

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO:
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

**DEFICIENTE; 0**

### Despacho de asuntos con el Ayuntamiento

El letrado asignado se desplazará a las dependencias del Ayuntamiento cuantas veces sea preciso o fuera requerido para ello y por el tiempo necesario, asistiendo a reuniones previas a la representación y defensa en juicio.

**NORMAL MEDIO; 5**

**Asesoramiento e informe jurídicos**

### Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento

No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE; 0**

### Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación

No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE; 0**

**Incidencias**

Ninguna

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA ABOGADOS
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ABOGADO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

| Licitador 11 |
|---|
| **Defensa y representación en juicio** |
| **Metodología y organización del servicio** |
| **Especialización material y funcional**<br><br>Desarrolla someramente la especialización material requerida, señalando genéricamente que la tiene, e incluyendo curricular de los dos letrados que como mínimo exige el pliego de prescripciones técnicas.<br>Dimensiona inadecuadamente los medios personales a emplear en la prestación del servicio, al incluir 17 abogados y economistas.<br>No desarrolla la organización que plantea en orden a dar un servicio especializado desde el punto de vista funcional.<br><br>**INSUFICIENTE MÁXIMO; 4** |
| **Seguridad en las actuaciones procesales**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos**<br><br>Desarrolla exhaustivamente los plazos previstos para cada una de las actuaciones concretas que han de realizarse.<br>Describe los medios adscritos al servicio señalando que desde el punto de vista técnico utiliza una determinada aplicación web, que permite el acceso en línea, a los expedientes en curso, datos y documentación de forma inmediata y segura.<br><br>**BUENO MÍNIMO; 6,5** |
| **Calidad de la prestación**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Coordinación del servicio** |
| **Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada |

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ABOGADO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE; 0**

### Despacho de asuntos con el Ayuntamiento

No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE; 0**

**Asesoramiento e informe jurídicos**

### Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento

No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE; 0**

### Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación

Describe los pasos precisos para la emisión de informes.
Para las consultas sencilla prevé un asesoramiento online o telefónico por parte del Abogado director en un tiempo mínimo, dejando constancia por escrito mediante correo electrónico de lo informado
Para la realización de informe/dictamen prevé un procedimiento específico, que incluye a los letrados especialistas.
Em ambos casos prevé un tiempo máximo de repuesta.

**BUENO MÍNIMO; 6,5**

**Incidencias**

Ninguna

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible]
NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente por el Ayuntamiento de [illegible]
Código Seguro de Verificación: [illegible]
URL de verificación: https://sede.[illegible]

| Licitador 12 |
|---|
| **Defensa y representación en juicio** |
| **Metodología y organización del servicio** |
| **Especialización material y funcional**<br><br>Desarrolla exhaustivamente y con precisión la especialización material requerida, señalando las diferentes áreas del derecho y los asuntos más comunes que se desarrollan en cada área, y prevé contar con otros letrados no socios y otros colaboradores especialistas.<br><br>**BUENO MÍNIMO; 6,5** |
| **Seguridad en las actuaciones procesales**<br><br>No habla de medidas de seguridad sino de las actuaciones a realizar, de forma genérica, en función de cada orden jurisdiccional, así como enumera algunas actuaciones generales a realizar.<br>Ofrece la realización de una Base de datos inclusiva de todos los procedimientos.<br><br>**NORMAL ALTO 5,5** |
| **Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos**<br><br>Desarrolla exhaustivamente los plazos previstos para cada una de las actuaciones concretas que han de realizarse.<br>Describe los medios adscritos al servicio señalando que desde el punto de vista técnico utiliza una web específica del despacho.<br><br>**BUENO MÍNIMO; 6,5** |
| **Calidad de la prestación**<br><br>Se remite a los apartados de especialización material y funcional, seguridad de las actuaciones, medios técnicos, procedimientos y coordinación y tiempo de respuesta, a los efectos de acreditar la calidad de la prestación del servicio.<br>Recoge una serie de incidencias que puedan surgir en relación con la ejecución de la parte del contrato relativa a la representación y defensa judicial estableciendo medidas a adoptar en cada caso.<br>Vuelve a señalar que establecerá una Base de Datos de uso exclusivo por el responsable/s que designe el Ayuntamiento de Toledo.<br><br>**NORMAL MÁXIMO; 6** |
| **Coordinación del servicio** |
| **Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación**<br><br>Realiza un detallado esquema de las actuaciones, no de mecanismos, que requieren |

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible]
NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente con el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: [illegible]

coordinación entre los letrados que se hagan cargo del curso y los responsables municipales, previendo la comunicación mediante email.
Prevé la anotación de todas las actuaciones en una base de datos referida, accesible al Ayuntamiento.

**NORMAL MÁXIMO; 6**

### Despacho de asuntos con el Ayuntamiento

Asistirán presencialmente a cuantas reuniones y entrevistas resulten necesarias a juicio del Ayuntamiento, pero con aviso previo de al menos con 24 horas de antelación.

**INSUFICIENTE MÁXIMO; 4**

**Asesoramiento e informe jurídicos**

### Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento

No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE; 0**

### Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación

Prevé tanto la emisión de informes jurídicos como la elaboración o revisión de alegaciones, recursos, etc. en vía administrativa, en cuantos expedientes municipales se requiera.
Asimismo, prestará asistencia jurídica en reuniones intermunicipales, o con órganos de otra administración o particulares acudiendo el director del despacho licitador y/o los abogados especialistas en la materia siempre que así sea requerido desde la Alcaldía, con un preaviso de al menos 24 horas.
Establece distintos plazos y procedimientos para la emisión de informes en función de su naturaleza y urgencia.
Fomentará mantener entrevistas y reuniones con los técnicos y personal del Ayuntamiento de Toledo con el objetivo de incrementar el grado de eficiencia en la emisión de informes.

**NORMAL ALTO; 5,5**

**Incidencias**

Ninguna

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ABOGADO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

| Licitador 13 |
|---|
| **Defensa y representación en juicio** |
| **Metodología y organización del servicio** |
| **Especialización material y funcional**<br><br>Desarrolla la especialización material requerida, enumerando los procesos defendidos en las materias del derecho más relevante, que, sin embargo, se considera no completo.<br>Dimensiona los medios a emplear en la prestación del servicio, de forma no ajustada a las necesidades (señala que dispone de seis letrados).<br>No desarrolla la organización que plantea en orden a dar un servicio especializado desde el punto de vista funcional.<br><br>**NORMAL MÁXIMO; 6** |
| **Seguridad en las actuaciones procesales**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos**<br><br>Desarrolla las actuaciones generales a realizar y algunas concretas, de modo detallado señalando algunos de los plazos previstos para ellas.<br>Añade la disponibilidad de un letrado de guardia, con atención telefónica 24 horas, 7 días a la semana.<br>Describe los medios adscritos al servicio incluyendo, Bases de datos, o Bibliotecas electrónicas con una amplia variedad de libros de derecho administrativo y penal, y suscripción a revistas especializadas.<br><br>**NORMAL MÁXIMO; 6** |
| **Calidad de la prestación**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible]
NOMBRE: [illegible] NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente [illegible]
Código Seguro de Verificación: [illegible]
https://sede.[illegible]

| Coordinación del servicio |
|---|
| **Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Despacho de asuntos con el Ayuntamiento**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Asesoramiento e informe jurídicos** |
| **Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Incidencias** |
| En el **Sobre B**<br><br>***PERSONAS ESPECIALMENTE ADSCRITAS***<br>*Sin perjuicio de la adscripción en el momento de la adjudicación de un mayor número de letrados, desde este momento y con el objeto de asumir el compromiso personal de los profesionales y acreditar sus características técnicas,* ***se adscriben, tres profesionales*** *con más de 20 años de experiencia que actuarían* ***como Letrados Directores,*** **(**Página 9)<br><br>**II.2 Medios personales:** En este apartado se valorarán los medios personales con los que se cuenta para la realización de los trabajos objeto de este contrato. Se valorará con un máximo de QUINCE (15) puntos: |

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: ABOGADO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

-**Abogados colegiados adscritos directamente a la prestación objeto del contrato a partir de los 2 que se exigen como mínimo**: 3 puntos por cada abogado colegiado con un mínimo de 3 años de colegiación (máximo 6 puntos).

WALDEN ESTUDIO LEGAL

D. José Manuel Sánchez Méndez, abogado y economista, letrado del ilustre Colegio de Abogados de Madrid con número de colegiado núm. 57.392 y domicilio profesional en c/ Apolonio Morales, 3, iz. 1® A, hace contar que mantiene vínculos de colaboración profesional para la prestación de servicios jurídicos con la firma Félix Vidal Herrero-Vior y Asociados, SL,

D. Juan Carlos Cerrada Pérez. Abogado adscrito al Ilustre Colegio de abogados de Madrid, provisto de DNI n° 07473640C, en mi calidad de miembro de la Comunidad de Bienes denominada "CERRADA, ESCUDERO Y DE LA IGLESIA ABOGADOS, C.B.", con CIF E-82560863 y domicilio en San Sebastián de los Reyes (28701 - Madrid) Avenida de Talavera de la Reina, n° 9, por la presente y a solicitud del interesado

**CERTIFICA**

Que, actualmente mantiene colaboración profesional con el despacho "FELIX VIDAL HERRERO VIOR Y ASOCIADOS S.L ", con CIF B-82988098, colaboración de ámbito profesional y que se mantiene desde hace más de 10 años.

D. Miguel González de Lara Mingo, Abogado adscrito al Ilustre Colegio de Abogados de Madrid, con DNI n® 5383587T y carnet profesional n" 26.087, sociocopropietario del despacho "M. GONZÁLEZ DE LARA & P. GUADALUPE, S. L.", con GIF B83828129 y domiclio en 0/ Mauricio Legrendre n® 15, Escalera derecha, 1° E, 28046 Madrid, por la presente y a solicitud de D. Félix Vidal Herrero-Vior,

**CERTIFICA:**

Que actualmente, y desde fecha anterior al año 2000, este despacho mantiene colaboración profesional habitual con el despacho "FELIX VIDAL HERRERO VIOR Y ASOCIADOS S. L.",

**-Adjuntos-colaboradores u otros profesionales (arquitectos, ingenieros, etc.) y personal administrativo: 0,5 puntos por cada uno de ellos (máximo 3 puntos).**

**RC Fecha fin de efectos 1/ 06/2019**

NOMBRE: BASTARDO Y
NOMBRE: PUESTO DE TRABAJO: FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

| Licitador 14 |
|---|
| **Defensa y representación en juicio** |
| **Metodología y organización del servicio** |
| **Especialización material y funcional**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Seguridad en las actuaciones procesales**<br><br>No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.<br><br>**DEFICIENTE; 0** |
| **Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos**<br><br>Desarrolla las actuaciones generales a realizar y algunas concretas, de modo detallado señalando algunos de los plazos previstos para ellas, destacando loa realización de una auditoria inicial y el denominado Plan Compliance.<br>Describe los medios adscritos al servicio, y ponen a disposición del Ayuntamiento distintas herramientas de gestión compartida de documentación y expedientes.<br><br>**BUENO MÍNIMO; 6,5** |
| **Calidad de la prestación**<br><br>Propone la implantación de los programas de Compliance y de Mediación/Solución Extrajudicial de Conflictos.<br><br>**INSUFICIENTE MEDIO; 3** |
| **Coordinación del servicio** |
| **Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación**<br><br>Aborda la coordinación desde el punto de vista del intercambio seguro de información (MICROSOFT ONEDRIVE, GOOGLE SUITE) habilitando también una dirección de correo electrónico para uso exclusivo de envío de información del Ayuntamiento.<br><br>Incluye una línea telefónica de uso exclusivo por el Ayuntamiento para consultas de carácter urgente, si bien opta preferentemente por la consulta por escrito. |

NOMBRE: BASTARDO Y [illegible] NI 09302485C
NOMBRE: [illegible]
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente por el Ayuntamiento de Tudela - https://sede.tudela.es - Código Seguro de Verificación: [illegible]

Prevé diferentes reuniones de coordinación, plan de visitas (día de visita semanal, hasta 35 extraordinarias) y añade diferentes informes periódicos (así como informe trimestral elaborada por los letrados tramitadores, informe mensual de todos los asuntos y a memoria anual).

Tales reuniones son propias del siguiente apartado despacho de asuntos con el Ayuntamiento.

**NORMAL ALTO; 5,5**

### Despacho de asuntos con el Ayuntamiento

No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE; 0**

**Asesoramiento e informe jurídicos**

### Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento

No sigue el esquema señalado en el Cuadro de Características del Contrato respecto de la Memoria, lo que implica un inadecuado estudio de los pliegos, y no señala nada específicamente en este apartado.

**DEFICIENTE; 0**

### Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación

Establece que su metodología de trabajo se rige por un seguimiento exhaustivo y detallado de cada consulta planteada (al recibir la consulta, se asigna un número a la misma, y se recogen los datos esenciales, análisis inmediato, y una primera respuesta con los datos facilitados, que sirve de orientación para el posterior estudio exhaustivo con objeto de proporcionar la respuesta jurídicamente argumentada y fundamentada).

**DEFICIENTE MÁXIMO; 2**

**Incidencias**

Ninguna

NOMBRE: BASTARDO Y GARCIA
NOMBRE: NI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO:
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020

## ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN: 40 puntos

### I.1 Defensa y representación en juicio: máximo 30 puntos

#### .1 .1 Metodología y organización del servicio: máximo 23 puntos

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Especialización material y funcional | 5.75 |
| 2 | Seguridad en las actuaciones procesales | 5.75 |
| 3 | Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos | 5.75 |
| 4 | Calidad de la prestación | 5.75 |

***40 puntos de valoración es a 23 puntos de este apartado como la puntuación de cada licitador es a X***

***23 puntos entre 4 apartados ; 5,75***

#### I.1. 2 Coordinación del servicio: máximo 7 puntos

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Sistemas de coordinación del servicio e instrumentos de coordinación | 3.5 |
| 2 | Despacho de asuntos con el Ayto | 3.5 |

***20 puntos de valoración es a 7 puntos de este apartado como la puntuación de cada licitador es a X***

***7 puntos entre 2 apartados ; 3,5***

### I.2 Asesoramiento e informe jurídicos: máximo 10 puntos

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento | 5 |
| 2 | Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para su prestación | 5 |

***20 puntos de valoración es a 10 puntos de este apartado como la puntuación de cada licitador es a X***

***10 puntos entre 2 apartados ; 5***

*Redondeo en el segundo decimal*

NOMBRE: [illegible] DNI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente por el Ayuntamiento de Toledo - Https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: [illegible]

| OFERTAS SOBRE B | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 4.50 | 6.00 | 3.50 | 5.00 | 5.50 | 5.00 | 9.00 | 6.50 | 0.00 | 0.00 | 4.00 | 6.50 | 6.00 | 0.00 |
| | 4.50 | 6.50 | 4.00 | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 9.00 | 5.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5.50 | 0.00 | 0.00 |
| | 4.00 | 5.00 | 6.00 | 5.00 | 7.00 | 5.50 | 9.00 | 6.50 | 6.50 | 5.50 | 6.50 | 6.50 | 6.00 | 6.50 |
| | 4.00 | 6.00 | 1.00 | 6.00 | 6.00 | 4.00 | 9.50 | 6.50 | 3.50 | 0.00 | 0.00 | 6.00 | 0.00 | 3.00 |
| **Suma** | **17.00** | **23.50** | **14.50** | **17.00** | **18.50** | **14.50** | **36.50** | **25.00** | **10.00** | **5.50** | **10.50** | **24.50** | **12.00** | **9.50** |
| | **9.78** | **13.51** | **8.34** | **9.78** | **10.64** | **8.34** | **20.99** | **14.38** | **5.75** | **3.17** | **6.04** | **14.09** | **6.90** | **5.46** |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 5.00 | 6.00 | 4.50 | 2.00 | 0.00 | 4.00 | 9.00 | 5.00 | 5.00 | 0.00 | 0.00 | 6.00 | 0.00 | 5.50 |
| | 0.00 | 7.00 | 6.00 | 0.00 | 5.00 | 0.00 | 8.00 | 5.50 | 4.00 | 5.00 | 0.00 | 4.00 | 0.00 | 0.00 |
| **Suma** | 5.00 | 13.00 | 10.50 | 2.00 | 5.00 | 4.00 | 17.00 | 10.50 | 9.00 | 5.00 | 0.00 | 10.00 | 0.00 | 5.50 |
| | **1.75** | **4.55** | **3.68** | **0.70** | **1.75** | **1.40** | **5.95** | **3.68** | **3.15** | **1.75** | **0.00** | **3.50** | **0.00** | **1.93** |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2.00 | 6.00 | 3.00 | 1.00 | 6.50 | 5.00 | 9.50 | 6.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | 2.00 | 5.50 | 5.00 | 0.00 | 0.00 | 5.50 | 9.50 | 6.50 | 5.50 | 0.00 | 6.50 | 5.50 | 0.00 | 2.00 |
| **Suma** | 4.00 | 11.50 | 8.00 | 1.00 | 6.50 | 10.50 | 19.00 | 13.00 | 5.50 | 0.00 | 6.50 | 5.50 | 0.00 | 2.00 |
| | **2.00** | **5.75** | **4.00** | **0.50** | **3.23** | **5.25** | **9.50** | **6.50** | **2.75** | **0.00** | **3.25** | **2.75** | **0.00** | **1.00** |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **13.53** | 23.81 | **16.02** | **10.98** | **15.62** | **14.99** | 36.44 | 24.56 | **11.65** | **4.92** | **9.29** | 20.34 | **6.90** | **8.39** |

NOMBRE:
PUESTO DE TRABAJO:
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO:

NOMBRE:
ESTEBAN MARTIN CASTAÑO YUSTOS - DNI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO:
Asesor Jurídico
FECHA DE FIRMA:
21/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO:
7D352F4E5861C7A4F4B2322D4A1C68A7033B3B8
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071DDOC2803D5905858944BC

Plaza del Consistorio, 1 – 45071 Toledo (Toledo) - C.I.F. P4516900J - Teléfono: 925 33 03 00- http://www.toledo.es - e-mail: info@toledo.es

# INFORME SOBRE LA VALORACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS PARA EL CONTRATO DE "Servicio de implantación y mantenimiento del backup corporativo durante cinco años del Ayuntamiento de Toledo."

De acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el Cuadro de características que forma parte del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se ha procedido a valorar el contenido de los SOBRES B de cada una de las ofertas presentadas

Los licitadores que han presentado oferta han sido los siguientes:

- ALTIA CONSULTORES S.A.

## CONSIDERACIONES GENERALES DE LA VALORACIÓN

La valoración se ha realizado conforme a lo indicado en el PCAP. Esto es:

Para cada uno de los subcriterios a valorar se aplicará un coeficiente sobre la puntación máxima prevista de dicho subcriterio en función de la valoración de ese aspecto de la oferta según las siguientes calificaciones: Excelente, Muy buena, Buena, Aceptable, Mero cumplimiento.

- Mero cumplimiento (coeficiente: 0).
- Aceptable (coeficiente: 0,25).
- Buena (coeficiente: 0,5).
- Muy buena (coeficiente: 0,75).
- Excelente (coeficiente: 1).

## Subcriterio V1.1. Componentes hardware (13 puntos).

"*Se valorará la calidad técnica del servidor, librería cintas, switches fibre channel, así mismo se tendrá en cuenta las prestaciones, funcionalidades avanzadas, flexibilidad y capacidad de crecimiento*"

El equipamiento ofertado por el licitador para la prestación del servicio es el siguiente:

- Servidor HPE Apollo 4200 Gen10
- 2 switches Switch HPE StoreFabric SN3600B Fibre Channel
- Librería de cintas HPE StoreEver MSL2024

El servidor HPE Apollo 4200 es un servidor de última generación, enfocado para cargas de trabajo intensivo en almacenamiento de datos -por ejemplo, el backup-, presenta una alta densidad de

NOMBRE: BASTARDO YUSTA GABRIEL - DNI 09302485C
NOMBRE: SALVADOR GARCIA GARCIA
PUESTO DE TRABAJO: JEFE DE SECCIÓN
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: F6439C2F4B0DE0D6EF5C0C2B1B4AD6C6HD7D3E3B19
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC2A1601980FDB0C3B4E5

Plaza del Consistorio, 1 – 45071 Toledo (Toledo) - C.I.F. P4516900J - Teléfono: 925 33 03 00- http://www.toledo.es - e-mail: info@toledo.es

almacenamiento, así una gran capacidad de crecimiento con hasta 28 discos LFF. Cuenta además con sistemas de protección de firmware y detección de malware.

Los switches Switch HPE StoreFabric SN3600B pueden crecer hasta 24 puertos, aunque inicialmente se requiere 8 puertos por switch. Así mismo ofrecen flexibilidad en cuanto a la velocidad de funcionamiento soportando velocidades de 4, 8, 16 y 32 Gbps.

Se oferta igualmente librería de cintas HPE StoreEver MSL2024 con un drive LTO7 Fiber Channel de 8Gbps. Dicha librería tiene capacidad de crecimiento a otro drive adicional.

**Valoración del subcriterio: V1.1 Componentes hardware**
Teniendo en cuenta todo lo anterior se otorga la siguiente puntuación en este apartado:

| | Coeficiente | Puntuación |
|---|---|---|
| ALTIA | Muy bueno (0,75) | 9,75 |

## Subcriterio V1.2. Software de backup (7 puntos)

"*Se valorará el grado de adecuación a los criterios establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, especialmente lo que afecte a la sencillez de uso, capacidades de monitorización y reducción de tiempos de realización de backup y recuperación de datos. También se tendrá en cuenta que la solución sea un software especialmente diseñado para backup de entornos virtualizados.*"

La solución ofertada por el licitador es Veeam Backup Enterprise. Esta solución proporciona disponibilidad para todas sus cargas de trabajo (virtuales, físicas y cloud), incluida la recuperación rápida y fiable de backups de Microsoft Hyper-V y replicación para entornos virtualizados que se ejecutan en un Windows Server

Veeam es la solución de backup y disaster recovery de Hyper-V líder, no solo por su capacidad para hacer backup de su entorno de Hyper-V, sino por su amplia funcionalidad de restauración rápida y flexible

**Valoración del subcriterio: V1.2 Software de backup**
Teniendo en cuenta todo lo anterior se otorga la siguiente puntuación en este apartado:

| | Coeficiente | Puntuación |
|---|---|---|
| ALTIA | Excelente (1) | 7 |

## Subcriterio V1.3. Integración de componentes (5 puntos)

"*Se valorará la capacidad y facilidad de integración del conjunto de elementos hardware (servidor, librería de cintas y switch Fibre Channel), así como la compatibilidad entre ellos"*

La compatibilidad entre todos los elementos al ser del mismo fabricante está completamente garantizada, por lo que la compatibilidad es completa.

NOMBRE: BASTARDO YUSTA GABRIEL - DNI 09302485C
NOMBRE: SALVADOR CUBERO DAVID - DNI 70933819
PUESTO DE TRABAJO: PERSONAL LABORAL
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: F6439C2F-EB0DE-D9EE5C0C2D1D4DF6C6HD7D3E3B19
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC2A1601980FD4D0C3D4D4E

Plaza del Consistorio, 1 – 45071 Toledo (Toledo) - C.I.F. P4516900J - Teléfono: 925 33 03 00- http://www.toledo.es - e-mail: info@toledo.es

**Valoración del subcriterio: V1.3 Integración de componentes**
Teniendo en cuenta todo lo anterior se otorga la siguiente puntuación en este apartado:

| | Coeficiente | Puntuación |
|---|---|---|
| ALTIA | Excelente (1) | 5 |

## Subcriterio V2.1 Plan de implantación (5 puntos).

*"Se valorará el detalle del plan de implantación propuesto, plazos, recursos asignados, metodología utilizada, así como la optimización de la configuración teniendo en cuenta la infraestructura donde será instalado y el uso al que será destinado el servicio"*

Dada la naturaleza del suministro, el plan de implantación no contempla tiempos de parada en la infraestructura actual. Contempla cuatro fases: Fase 1 - Instalación hardware, Fase 2 – Instalación software y configuración SAN, Fase 3 – Configuración software, Fase 4 – Plan de pruebas.

En dicho plan de implantación se detallan los plazos estimados para cada una de las fases. No obstante, no se detallan los recursos humanos para llevar a cabo las tareas. Así mismo, no se detalla metodología para la gestión del plan de implantación, más allá de la identificación de las fases y tareas principales de las mismas.

**Valoración del subcriterio: V2.1 Plan de implantación**
Teniendo en cuenta todo lo anterior se otorga la siguiente puntuación en este apartado:

| | Coeficiente | Puntuación |
|---|---|---|
| ALTIA | Buena (0,5) | 2,5 |

## Subcriterio V2.2 Plan de pruebas (5 puntos).

*"Se valorará la exhaustividad de las pruebas realizadas, el detalle de la documentación sobre el plan de pruebas y sus resultados, y especialmente la realización de pruebas que permitan medir el rendimiento y optimización de la configuración para la infraestructura y el uso al que será destinado"*

En la oferta el licitador propone un plan de pruebas de todo tipo incluyendo algunas de alta disponibilidad y pruebas para la optimización del sistema de backup. Estas pruebas se utilizarán para determinar el RTO y RPO.

**Valoración del subcriterio: V2.2 Plan de pruebas**
Teniendo en cuenta todo lo anterior se otorga la siguiente puntuación en este apartado:

| | Coeficiente | Puntuación |
|---|---|---|
| ALTIA | Buena (0,5) | 2,5 |

NOMBRE: BASTARDO YUSTE GABRIEL - DNI 09302485C
NOMBRE: SALVADOR CUBERO MARCOS
PUESTO DE TRABAJO: JEFE/A DE SECCIÓN
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: F6439C2F4B0DE0D6EE5C0C2D1D4D6E6D7D0B3D7D9B3B49
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC2196198004D4D0303484495

Plaza del Consistorio, 1 – 45071 Toledo (Toledo) - C.I.F. P4516900J - Teléfono: 925 33 03 00- http://www.toledo.es - e-mail: info@toledo.es

## Subcriterio V3.1. Mejoras en el tiempo de respuesta (4 puntos).

*"Se valorará la reducción del tiempo de respuesta respecto al mínimo especificado en el pliego de prescripciones técnicas, como por ejemplo la respuesta en el mismo día laborable, incluso con personal técnico in situ, especialmente para incidencias críticas, así como la ampliación del horario de atención de incidencias"*

La oferta del licitador incluye ampliación del horario de atención a incidencias a 24x7 para todos los elementos. Así mismo incluye respuesta in-situ para elementos hardware en 4 horas. En cuanto al software el tiempo de respuesta remoto es de 2 horas.

**Valoración del subcriterio: V3.1 Mejoras en el tiempo de respuesta**
Teniendo en cuenta todo lo anterior se otorga la siguiente puntuación en este apartado:

| | Coeficiente | Puntuación |
|---|---|---|
| ALTIA | Muy buena (0,75) | 3 |

## Subcriterio V3.2. Punto único de soporte (4 puntos).

*Se valorará que el soporte se ofrezca a través de un único punto de contacto para cualquier incidencia relacionada con los elementos que forman parte del contrato, así como el acceso a través de una herramienta centralizada que deje registro de las incidencias, respuestas y tiempos de resolución.*

Además de los métodos mencionados de soporte directo de los fabricantes de hardware, y software, el licitador pone a disposición del cliente su infraestructura de atención 24/7.

Se ofrece un punto único de atención de incidencias, que será el punto exclusivo de interlocución con los usuarios.

La herramienta de gestión de tickets OTRS dispone de diferentes puntos de acceso en función de que el usuario sea un agente (soporte técnico de Altia) o un cliente (el Ayuntamiento en este caso).

**Valoración del subcriterio: V3.2 Punto único de soporte**
Teniendo en cuenta todo lo anterior se otorga la siguiente puntuación en este apartado:

| | Coeficiente | Puntuación |
|---|---|---|
| ALTIA | Muy buena (0,75) | 3 |

## Subcriterio V3.3 Mantenimiento preventivo (2 puntos).

*"Se valorará la propuesta técnica relativa al mantenimiento preventivo, tales como monitorización del funcionamiento de los distintos elementos y optimización de configuración según el uso y rendimiento del servicio de al menos una vez al año a petición del Ayuntamiento.*

NOMBRE: BASTARDO YUSTA SALVADOR - DNI 09302485C
NOMBRE: [illegible]
PUESTO DE TRABAJO: [illegible]
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC2A1960198[illegible]

Plaza del Consistorio, 1 – 45071 Toledo (Toledo) - C.I.F. P4516900J - Teléfono: 925 33 03 00- http://www.toledo.es - e-mail: info@toledo.es

Respecto a la monitorización de elementos del servicio, el licitador propone utilizar herramienta para la monitorización de los sistemas de backup. No aporta detalle ni metodología para realizar mantenimiento preventivo en función del uso y rendimiento del sistema.

**Valoración del subcriterio: V3.3 Mantenimiento preventivo**
Teniendo en cuenta todo lo anterior se otorgan la siguiente puntuación en este apartado:

| | Coeficiente | Puntuación |
|---|---|---|
| ALTIA | Aceptable (0,25) | 0,5 |

## Resultado valoración

Agregando la valoración de cada uno de los criterios se obtiene la siguiente puntuación.

NOMBRE: BASTARDO YUSTGARCIA - DNI 09302485C
NOMBRE: SALVADOR GARCIA GALVEZ - DNI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: PERSONAL
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: F6A39A2F4B0DE0D6EF5C1C2D1D4D6D6D7D7D3D3B49
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC2A1860198 4D4D0D3D3B4D5E

| | Calidad técnica de la solución propuesta | | | Plan de implantación | | Soporte | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Licitador | V1.1 | V1.2 | V1.3 | V2.1 | V2.2 | V3.1 | V3.2 | V3.3 | TOTAL |
| ALTIA CONSULTORES, S.A. | 9,75 | 7 | 5 | 2,5 | 2,5 | 3 | 3 | 0,5 | **33,25** |

En Toledo, a 24 de agosto de 2020
(FIRMADO DIGITALMENTE)

Fdo: Salvador González García
Jefe de Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones



Plaza del Consistorio, 1 – 45071 Toledo (Toledo) - C.I.F. P4516900J - Teléfono: 925 33 03 00- http://www.toledo.es - e-mail: info@toledo.es

NOMBRE: [illegible] - DNI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: Jefe de Informática
FECHA DE FIRMA: 24/08/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC21360000001036244519

Plaza del Consistorio, 1 – 45071 Toledo (Toledo) - C.I.F. P4516900J - Teléfono: 925 33 03 00- http://www.toledo.es - e-mail: info@toledo.es

# INFORME VALORACIÓN OFERTAS DE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE SERVICIO DE IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BACKUP CORPORATIVO

De acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el Cuadro de características que forma parte del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se ha procede a valorar el contenido de los SOBRES C (criterios matemáticos) de cada una de las ofertas presentadas.

Los licitadores que han presentado oferta han sido los siguientes:

- ALTIA CONSULTORES S.A.

## PRIMERO. VALORACIÓN CRITERIOS MATEMÁTICOS

Según el PCAP la valoración de los criterios matemáticos se realizará de la siguiente forma:

Criterio M1. Precio (40 puntos)

La valoración de las ofertas se efectuará otorgando 40 puntos a la oferta con el precio más bajo.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta más baja, a la que se atribuiría la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula: Pf = 40* min/Of

Donde Pf es la puntuación obtenida, min es la oferta mínima y Of la oferta correspondiente al licitador que se valora, siempre que no incurra en temeridad.

Criterio M2. Formación (7 puntos)

Se otorgarán 5 puntos al licitador que ofrezca formación por parte del propio fabricante -o con certificación del mismo- del software de gestión de backup de al menos 5 horas efectivas.

Se otorgará 2 puntos al licitador que ofrezca formación por parte del propio fabricante -o con certificación del mismo- sobre el switch Fibre Channel de al menos 5 horas efectivas.

Criterio M3. Almacenamiento adicional del servidor (6 puntos)

Se otorgarán puntos al licitador que ofrezca almacenamiento adicional en el servidor objeto del contrato. Dicho almacenamiento adicional deberá cumplir los mismos requisitos que el almacenamiento mínimo solicitado en los pliegos de prescripciones técnicas en cuanto a características de los discos.

Se valorará hasta un máximo de 20TB netos adicionales, otorgándose 6 puntos en caso de ofrecer 20 TB. Puntuándose 0 puntos si no incluye capacidad adicional a la exigida, y en los valores intermedios la parte proporcional de 6 puntos.

Criterio M4. Licencias adicionales en puertos de switch Fibre Channel (2 puntos).

Se otorgarán 2 puntos al licitador que añada 8 puertos adicionales licenciados en cada uno de los switches Fibre channel, y la parte proporcional respecto a 2 puntos si el número de puertos es menor de 8, por ejemplo, 1 punto por 4 puertos adicionales, y 0,5 puntos por 2 puertos adicionales.

De todo lo anterior se obtiene la siguiente valoración de las ofertas presentadas en lo que respecta a criterios matemáticos

NOMBRE: BASTARDO YUSTE SALVADOR - DNI 09302485C
PUESTO DE TRABAJO: PERSONAL TÉCNICO
FECHA DE FIRMA: 22/07/2020
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071

| Licitador | Criterio M1 | Criterio M2 | Criterio M3 | Criterio M4 | Total criterios matemáticos |
|---|---|---|---|---|---|
| ALTIA CONSULTORES S.A | 40 | 7 | 6 | 0 | **53** |

## SEGUNDO. VALORACIÓN FINAL DE LAS OFERTAS

Agregando la valoración obtenida en el apartado de criterios matemáticos a la puntuación de los criterios dependientes de juicio de valor se obtiene la siguiente valoración, figurando los licitadores en orden descendente:

| | Criterios juicio valor | Criterios matemáticos | Valoración FINAL | Orden |
|---|---|---|---|---|
| ALTIA CONSULTORES S.A | 33,25 | 53 | 86,25 | 1 |

En Toledo, a 28 de agosto de 2020
El Jefe de Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
(firmado digitalmente)

Plaza del Consistorio, 1 – 45071 Toledo (Toledo) - C.I.F. P4516900J - Teléfono: 925 33 03 00- http://www.toledo.es - e-mail: info@toledo.es

NOMBRE: BASTARDO YUSTE SALVADOR - DNI 09302485C
NOMBRE: [illegible]
PUESTO DE TRABAJO: JEFE SERVICIO
FECHA DE FIRMA: 28/08/2020
HASH DEL CERTIFICADO: [illegible]
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOCC27[illegible]