



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

ACUERDO ADOPTADO POR LA JUNTA DE CONTRATACIÓN EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 19 DE ENERO DE 2016.

2.- DAR CUENTA DE LA PUNTUACIÓN OBTENIDA POR LOS LICITADORES EN LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR Y APERTURA EN ACTO PÚBLICO DE LOS SOBRES "C" COMPRESIVOS DE LA OFERTA ECONÓMICA, PRESENTADOS AL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON TRAMITACIÓN ORDINARIA RELATIVO AL CONTRATO DE "PRESTACION DE SERVICIOS JURIDICOS DE DEFENSA Y REPRESENTACION EN JUICIO DE LOS INTERESES MUNICIPALES Y ASESORAMIENTO JURIDICO".-

DATOS DEL EXPEDIENTE:

OBJETO: Servicios jurídicos de defensa y representación en juicio de los intereses municipales y asesoramiento jurídico.

UNIDAD GESTORA: Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno Local.

FECHA DE ACUERDO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO: 9 de noviembre de 2016.

PROCEDIMIENTO: Abierto, con tramitación ordinaria.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: Máximo de 130.000.- € de principal, más 27.300.- € de IVA (157.300.- EUROS en total para los dos años de duración del contrato).

TIPO DE LICITACIÓN: A la baja respecto del presupuesto máximo de licitación.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: DOS (2) AÑOS, con posibilidad de prórroga por un (1) año más, tres (3) años en total incluido el periodo de prórroga.

CONVOCATORIA LICITACIÓN: B.O.P. de fecha 29 de noviembre de 2016.

CONCLUSIÓN PLAZO PRESENTACIÓN PROPOSICIONES: 14 de diciembre de 2016.

PROPOSICIONES FORMULADAS: CUATRO (4).

ÚLTIMO TRÁMITE: Examen y aceptación del informe de valoración por la Junta de Contratación en fechas 12 y 16 de enero de 2017.

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 económica/criterios matemáticos, automáticos, presentados para optar a la adjudicación mediante procedimiento abierto, del contrato de prestación del servicio referenciado en el epígrafe.

Abierto el acto por el Sr. Presidente, 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.

Asisten al acto representantes por parte de NEXUM ABOGADOS, S.L.P. y DE LUCAS Y BENITEZ, S.L.P.

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

- 1.- RASLA, S.A.P. (BUFETE BARRILERO & ASOCIADOS): 20,312 Puntos.
- 2.- NEXUM ABOGADOS, S.L.P.: 26,178 Puntos.



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

3.- DE LUCAS Y BENITEZ, S.L.P.: 35,173 Puntos.

4.- QUALITAS ABOGADOS, S.L.": 15,862 Puntos.

Por tanto se toma conocimiento de que la oferta formulada por QUALITAS ABOGADOS, S.L, no alcanza el mínimo de 20 puntos exigidos para pasar a la siguiente fase.

En consecuencia, la Junta de Contratación **ACUERDA:**

Declarar la exclusión de la expresada oferta en aplicación de lo dispuesto en el apartado I) del Cuadro de Características del PCAP y no proceder a la apertura del sobre C de la misma.

A continuación, se procede a la apertura del sobre C, de los tres licitadores que sí alcanzan la puntuación mínima señalada en el Pliego, dándose lectura a la propuesta económica/criterios matemáticos/automáticos, que en el mismo se contiene, de la que se une fotocopia diligenciada como **ANEXO II** al presente acta.

Finalmente, la Junta acuerda pasar el expediente junto con las tres (3) ofertas abiertas, a informe de los Servicios Técnicos competentes, de acuerdo a lo previsto en el artículo 160.1 del TRLCSP, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, a fin de valorar los distintos criterios previstos en el Pliego y formular, en su caso, propuesta de clasificación de ofertas y/o de adjudicación de Contrato.

**CERTIFICO Y PASE AL SERVICIO DE PATRIMONIO, CONTRATACIÓN Y ESTADISTICA,
CON LA SALVEDAD DEL ART. 206 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN,
FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS CORPORACIONES LOCALES,
LA VOCAL-SECRETARIA DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN,**

Fdo.: Julia Gómez Díaz.

ANEXO I

DILIGENCIA: Para hacer constar que el
presente documento es...

1a



16 ENE. 2017

EL SECRETARIO GENERAL

DE GOBIERNO

Fdo.: Jerónimo Martínez García

INFORME DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO SOBRE VALORACION DE LAS OFERTAS FORMULADAS EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION CONVOCADO PARA LA CONTRATACION DE LA PRESTACION DE "SERVICIOS JURIDICOS DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESES MUNICIPALES Y ASESORAMIENTO JURÍDICO".

PRIMERO.- De los criterios de valoración y plicas presentadas.

Recibido el acta de la Junta de Contratación de fecha 22-12-2016 de apertura de los sobres de REFERENCIAS TÉCNICAS de las ofertas formuladas en el procedimiento epigrafiado, se procede a la valoración del CRITERIO DEPENDIENTE DE JUICIO DE VALOR, en los siguientes términos:

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. 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. Metodología y organización del servicio: máximo 23 puntos. En este apartado se valorarán, con valores homogéneos: la especialización material y funcional; la seguridad en las actuaciones procesales; el tiempo de respuesta y los procedimientos y los medios tecnológicos; y la calidad de la prestación.

I.1.2. Coordinación del servicio: máximo 7 puntos. En este apartado se valorarán los sistemas e instrumentos para la coordinación del servicio y el despacho de los asuntos con el Ayuntamiento.

I.2. Asesoramiento e informes jurídicos: máximo 10 puntos. Se valorarán, 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 los criterios dependientes de juicio de valor.



EXCERCIÓN: Para hacer constar que el presente documento es reproducción exacta

16 ENE. 2017.

SECRETARÍA GENERAL
DEL GOBIERNO
Jerónimo Martínez García

Fdo.: Jerónimo Martínez García

Expuesto lo anterior, se procede a la valoración de las CUATRO plicas presentadas que resultan las siguientes:

- 1.- RASLA, S.A.P. (BUFETE BARRILERO & ASOCIADOS).
- 2.- NEXUM ABOGADOS, S.L.P.
- 3.- DE LUCAS Y BENITEZ, S.L.P.
- 4.- QUALITAS ABOGADOS, SL.”

SEGUNDO.- Concreción de los puntos asignados.

Estudiadas las plicas, la cuantificación de los criterios y subcriterios de valoración recogidos en el pliego se hará de la siguiente forma:

1º.- La valoración se hará sobre un estudio comparativo entre las ofertas presentadas, y tomando como referencia cualitativa el desarrollo y concreción de la prestaciones contenidas como exigencias mínimas en los Pliegos reguladores del procedimiento.

2º.- La cuantificación de cada uno de los criterios de valoración establecidos en el pliego se hará con valores porcentuales homogéneos, asignando a cada uno de los subcriterios el mismo porcentaje sobre el total con los siguientes tramos porcentuales:

1. **Deficiente:** posible distorsión de la oferta con el pliego. Cuantificación: entre el 0 y el 20 % del total de la valoración.
2. **Aceptable:** cumple el pliego sin desarrollar las prestaciones. Cuantificación: entre el 21 y el 40 % del total de la valoración.
3. **Normal:** desarrolla las prestaciones sin aportar mejoras. Cuantificación: entre el 41 y el 60 % del total de la valoración.
4. **Bueno:** desarrolla e innova el pliego, mejorando las prestaciones exigidas con el carácter de mínimas. Cuantificación: entre el 61 y el 80 % del total de la valoración
5. **Muy Bueno:** desarrolla e innova el pliego, mejorando de forma sustancial las prestaciones exigidas con el carácter de mínimas. Cuantificación: entre el 81 y el 100 % del total de la valoración.

3º.- A su vez, la cuantificación de cada tramos porcentuales se asignará en función de los siguientes grados:

- 1.- **Mínimo:** 25% de la puntuación total del tramo.
- 2.- **Medio.** 50% de la puntuación total del tramo
- 3.- **Alto.** 75% de la puntuación total del tramo
- 4.- **Máximo.** 100% de la puntuación total del tramo



16 ENE. 2017

EL SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO

Fdo.: Jerónimo Martínez García

TERCERO.- Del estudio de las plicas. Se efectúa cuadro comparativo anexo. Y se determinan las principales cuestiones ofertadas en los siguientes términos:

1.- RASLA, S.A.P. (BUFETE BARRILERO & ASOCIADOS):

1.1. Defensa y representación en juicio:

Metodología y organización del servicio:

- *Especialización material y funcional:* describe el equipo multidisciplinar del Despacho, sin desarrollar ni concretar la prestación del servicio. Valoración: ACEPTABLE EN GRADO MÁXIMO. Puntuación: $(A+MA)=1,150 + 1,150= 2,300$
- *Seguridad en las actuaciones procesales:* ofrece una plataforma LEXNET de intercambio seguro de información entre los órganos judiciales y los operadores jurídicos, sin desarrollar ni concretar la prestación del servicio. Valoración: NORMAL EN GRADO MEDIO. Puntuación: $(N+ME)=2,300 + 0,575= 2,875$.
- *Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos:* se refiere a los tiempos de respuesta y a los procedimientos sólo en el ámbito de la Plataforma LEXNET, circunscribiendo los medios tecnológicos al hardware y las Bases de Datos de las que dispone el Despacho. Valoración: ACEPTABLE EN GRADO MEDIO. Puntuación: $(A+ME) = 1,150 + 0,575= 1,725$.
- *La calidad de la prestación:* presenta un procedimiento de calidad denominado "Ticket de servicio, conforme a la necesidad del cliente, y señala el cumplimiento de lo dispuesto al efecto en prevención de blanqueo de capitales, calidad medio ambiental y sistema de seguridad y salud. Ofrece como prestaciones complementarias directamente vinculadas al objeto del contrato el asesoramiento jurídico en los idiomas inglés y francés y un servicio de traducción interno cuando fuera necesario. Valoración: BUENA EN GRADO ALTO. Puntuación: $(B + A)= 3,450 + 0.862= 4,312$.
- **PUNTUACIÓN TOTAL11,212.**

1.1.2. Coordinación del servicio:

- *Sistemas e instrumentos para la coordinación del servicio:* ofrece fijar un protocolo de común acuerdo con el Ayuntamiento para la coordinación, así como la puesta a disposición de los letrados de móvil corporativo y correo electrónico. Valoración: DEFICIENTE EN GRADO MEDIO. Puntuación: $(D+ ME)= 0 + 0,350= 0,350$.
- *Despacho de los asuntos con el Ayuntamiento:* personación en las dependencias del Ayuntamiento, en su despacho o en cualquier lugar que el Ayuntamiento requiera. Valoración: ACEPTABLE EN GRADO MÁXIMO. Puntuación: $(A+ MA)= 0,700 + 0,7000= 1,400$.
- **PUNTUACIÓN TOTAL.....1,750**



DILIGENCIA: Para hacer constar que el
Presente documento es
Copia de...

16 ENE. 2017

EL SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO

Fdo.: Jerónimo Martínez García

1.2. Asesoramiento e informes jurídicos:

- *Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento:* ofrece un asesoramiento integral y universal. Valoración BUENA EN GRADO MEDIO. Puntuación: (B+ ME)= 3,05 + 0,500= 3,550.
- *Metodología, tiempo de respuesta y medios:* ofrece un servicio abierto y disponibilidad inmediata para el asesoramiento a través de los siguientes medios: servicio de consultas a los miembros del equipo asignados y el acompañamiento y asistencia a todos los supuestos en los que sean requeridos; la emisión de informes, cartas, o notas en todos los ámbitos que el Ayuntamiento pueda necesitar; preparación de consultas o autorizaciones con otras Administraciones y tramitación de convenios de colaboración con otras Administraciones.; información legal al personal del Ayuntamiento, así como de los criterios interpretativos de órganos administrativos, tribunales consultivos o decisiones jurisprudenciales de interés para la Corporación. Ofrece también y de forma complementaria la emisión de informes y el asesoramiento jurídico en otros idiomas; la impartición periódica de cursos y conferencias dirigidas a los empleados públicos para informar sobre los cambios legislativos y su incidencia en el ámbito local, o sobre aquellas materias que la Corporación estime oportunas. Pone a disposición del Ayuntamiento el contenido de las Comisiones Técnicas semanales que se realizan en sus oficinas, con una hora de duración y prácticas de media hora sobre temas monográficos de actualidad, dirigidas a todos los profesionales del Despacho. Finalmente, facilitarán al Ayuntamiento la Revista Jurídica semestral y los Boletines Jurídicos mensuales que edita el Despacho sobre cuestiones jurídicas de actualidad, así como la posibilidad de beneficiarse de un proceso interno y externo de innovación (idea del mes) para mejorar la prestación del servicio. Valoración BUENA EN GRADO ALTO. Puntuación: (B+ A)= 3,050+ 0,750= 3,800.
- **PUNTUACIÓN TOTAL.....7,350.**

2.- NEXUM ABOGADOS, S.L.P.:

1.1. Defensa y representación en juicio:

Metodología y organización del servicio:

- *Especialización material y funcional:* señala que presta asesoramiento jurídico en un número importante de Administraciones Locales, si bien no concreta la especialidad material de las actuaciones, aunque hace una alusión genérica a especialidades en diversas materias sobre las que ha tenido litigiosidad. Desde el punto de vista funcional, se organiza en una estructura horizontal compuesta por un Coordinador general y tres Áreas de intervención en función de la especialización del Letrado responsable de cada una de ellas: Administrativo y Urbanismo; Laboral y Civil; y Civil, Penal, Laboral y Mercantil. Desarrolla la



16 ENE. 2017

Toledo
EL SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO

Fdo.: Jerónimo Martínez García

actividad funcional del Coordinador y los Letrados. Finalmente, desarrolla con profusión el Plan de Formación propio (NEXUM TRAINING PLAN) con el que cuentan para garantizar la especialización y formación continua de sus profesionales y del personal colaborador.

Valoración: BUENA EN GRADO ALTO. Puntuación: $(B + A) = 3,500 + 0,862 = 4,362$.

- *Seguridad en las actuaciones procesales:* no desarrolla la prestación ni especifica la actuación procesal desde la perspectiva de la seguridad, aunque ofrece la realización de un estudio previo tanto en el caso de actuaciones activas como pasivas del Ayuntamiento.

Valoración: ACEPTABLE EN GRADO MÍNIMO. Puntuación: $(A + MI) = 1,157 + 0,287 = 1,444$

- *Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos:* desarrolla amplia y prolijamente las prestaciones, mejorando de forma sustancial las exigencias del pliego. Ofrece un servicio con atención vía telefónica y correo electrónico durante 24 horas al día, 365 días al año, asistencia del letrado coordinador una vez a la semana, y personación al Ayuntamiento en dos horas desde que se produzca el requerimiento; así como el estudio de cada asunto por equipos de trabajo compuestos por un mínimo de dos personas, y puesta en común del mismo en círculos de responsabilidad. Desarrolla las actuaciones y los plazos máximos de respuesta en los diferentes procedimientos (personación, consultas e informes sobre procedimientos en curso, dictámenes previos al ejercicio de pretensiones, informes sobre medidas cautelares, ejecución de sentencias, etc) oscilando entre plazos máximos de 1 a 3 días.

Valoración: MUY BUENA EN GRADO MEDIO. Puntuación: $(MB + ME) = 4,600 + 0,750 = 5,350$.

- *Calidad de la prestación.* No desarrolla ni concreta la prestación. Señala que en el despacho no hay organigramas jerárquicos, sino una estructura horizontal, trabajando en círculos según responsabilidades. Hace referencia a las Normas de Calidad ISO y EFCM pero no especifica si las tiene reconocidas.

Valoración: DEFICIENTE EN GRADO ALTO. Puntuación: $(D + A) = 0 + 0,862 = 0,862$

PUNTUACIÓN TOTAL: 12,018.

1.1.2. Coordinación del servicio:

- *Sistemas e instrumentos para la coordinación del servicio:* asume la implantación de las aplicaciones necesarias para establecer un "entorno de colaboración a nivel informático para el seguimiento de los procedimientos", concretado en una PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS con acceso directo del Ayuntamiento al expediente completo de todos los procedimientos; fija también la remisión de copia de escritos presentados en el plazo de un día. Enumera, finalmente, una serie de elementos complementarios de coordinación:



DILIGENCIA: Para haber concurrido el presente procedimiento en exacta

16 ENE. 2017

EL SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO

Fdo.: Jerónimo Martínez García

colaboración en la elaboración de los expedientes administrativos y en la determinación de los emplazamientos procesales; planificación temporal de la colaboración con las Unidades Administrativas para la elaboración de informe y dictámenes que se requieran en los procedimientos; elaboración de informes periciales internos y externos; emisión de informes y dictámenes sobre las consecuencias efectos de los fallos judiciales y la continuación, en su caso, de la litigiosidad. Valoración: BUENA EN GRADO ALTO. Puntuación: $(B+ A)= 2,130+ 0,525= 2,655$

- *Despacho de los asuntos con el Ayuntamiento:* asistencia 24 horas-día/365 día-año por vía telefónica, correo electrónico, etc.; personación del letrado coordinador en el Ayuntamiento una vez a la semana y de cualquiera de los letrados adscritos a la prestación en el plazo máximo de dos horas desde que se le requiera por el Ayuntamiento; reunión explicativa del estado de tramitación de los procedimientos en curso una vez al mes. Valoración BUENA EN GRADO ALTO. Puntuación: $(B+ A) = 2,130+ 0,525=2,655$.
- **PUNTUACIÓN TOTAL.....5,310**

I.2. Asesoramiento e informes jurídicos:

- *Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento:* ofrece resolución a consultas verbales o escritas y la emisión de informes jurídicos, con un ámbito material y funcional de carácter universal e integral en relación con las competencias y la organización municipal, así como otras prestaciones de asesoramiento complementario tales como: a) la asistencia a mesas de contratación y órganos colegiados municipales cuando el Ayuntamiento lo considere conveniente; b) comunicación sobre novedades legislativas, jurisprudenciales, y de convocatoria de subvenciones y ayudas; c) la elaboración y puesta en marcha de un Plan de Formación dirigido a los empleados públicos; d) asesoramiento específico en relación con la redacción de pliegos de contratación, ordenanzas, etc; y e) la presencia de un asesor jurídico en determinadas reuniones o negociaciones, sin concretar. Valoración MUY BUENA EN GRADO MEDIO. Puntuación: $(MB+ ME)= 4,050 + 0,500= 4,550$
- *Metodología, tiempo de respuesta y medios:* resolución en el plazo de 48 horas o tres días (en función de que sean urgentes u ordinarias) a las consultas verbales o escritas, por vía telefónica, sms, correo electrónico etc; emisión de informes jurídicos por escrito en el plazo de 48 horas, los urgentes, y siete días los ordinarios; en la petición y emisión de los informes jurídicos se concretará por el Ayuntamiento el extremo o extremos acerca del cual se solicita el asesoramiento se adjuntará toda la documentación complementaria necesaria para emitir el juicio de valor, así como el informe sobre la cuestión del Secretario General o el Jefe de Servicio correspondiente. Los medios a utilizar para el asesoramiento son WestlawAranzadi, el Consultor de los Ayuntamiento y Espublico. Valoración MUY BUENA EN GRADO MÍNIMO. Puntuación: $(MB+ MI)= 4,050 + 0,250= 4,300$
- **PUNTUACIÓN TOTAL.....8,850.**



DILIGENCIA: Para hacer constar que el
procedimiento se ha tramitado en el

16 ENE. 2017

EL SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO
Martínez

Edo.: Jerónimo Martínez García

3.- DE LUCAS Y BENITEZ, S.L.P.:

1.1. Defensa y representación en juicio:

Metodología y organización del servicio:

- *Especialización material y funcional:* desarrolla amplia y muy prolijamente la prestación en este ámbito, mejorando las exigencias del pliego. Parte de la situación fáctica de litigiosidad en el Ayuntamiento y de su especialización jurisdiccional para, en función de su posible evolución futura, dimensionar la organización del servicio desde criterios de especialización material y funcional de los asuntos, fijando tramos porcentuales de asignación de medios personales y materiales del 80% para el ámbito jurisdiccional contencioso-administrativo (comprendivo de las áreas económica y tributaria, responsabilidad patrimonial, contratación, urbanismo, sancionadora y derechos fundamentales), del 10% para el penal y laboral, y el 10% restante para el civil y mercantil. Ofrecen como complemento a la especialización funcional en el ámbito de la defensa jurídica diversas actuaciones: personación inmediata en todos los procedimientos judiciales en curso una vez adjudicado, en su caso, el servicio; obtención en el mismo plazo de los autos judiciales en curso; colaboración con los servicios municipales en la elaboración de los expedientes administrativos requerido en los procesos; reuniones previas con los directores de los Servicios a los que esté vinculado el expediente e informa previo de valoración del asunto; informe sobre los fallos judiciales y la ejecución de sentencias, etc.

Valoración: MUY BUENA EN GRADO MEDIO. Puntuación: (MB+ ME)= 4,650 + 0,575= 5,225.

- *Seguridad en las actuaciones procesales:* detalla las medidas para garantizar la seguridad, diferenciando entre medidas inmediatas a la adjudicación, en su caso, del servicio y las que se adoptarían durante toda su vigencia: recogida personal por los letrados del expediente administrativo de los asuntos asignados; realización de un inventario detallado en el que se clasifiquen los expedientes en curso; anotación de trámites pendientes de ejecución, elaboración de una Agenda Digital conectada en red al cliente en la que se recogen los plazos y señalamientos de los expedientes en curso; comunicación inmediata al procurador de los expedientes con plazos y señalamientos fijados; personación inmediata de los letrados en los procedimientos; fijación de tres tipos de plazos para el seguimiento de los procedimientos, mínimo e inicial para consensuar con el Ayuntamiento la estrategia jurídica de los asuntos, medio para validar las actuaciones procesales realizadas y máximo para ratificarlas; etc.

Valoración: BUENA EN GRADO MÁXIMO. Puntuación: (B+ MA)= 3,450 + 1,150= 4,600.

- *Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos:* desarrolla



16 ENE. 2017

SECRETARÍA DE GOBIERNO
[Firma manuscrita]

Fdo.: Jerónimo Martínez García

prolijamente la prestación en función de los diferentes procedimientos (poder general para pleitos, personación, obtención de autos, presentación de escritos procesales, informe previo del estado de todos los procedimientos en curso, apoyo en la elaboración de los expedientes administrativos, estudio preliminar con el cliente, presentación de escritos con vencimiento de plazo, comunicación e informe analítico de las sentencias), así como en los procedimientos de asistencia letrada inmediata, presencial y telemática, y tramitación de los asuntos en función de su urgencia, entre 2 y 48 horas como máximo. En cuanto a los medios tecnológicos, señala la tramitación procesal de los asuntos en la Plataforma LENEX de intercambio seguro de información; conexión informática en tiempo real con los Servicios municipales; configuración de una VALIJA conectada a través de un servidor informático para compartir documentación de todo tipo; instalación de una AGENDA DIGITAL EN RED para que el Ayuntamiento pueda consultar los señalamientos y vencimientos de las actuaciones procesales; instalación del programa DROPBOX para el intercambio seguro de archivos informáticos de gran tamaño; firma electrónica y certificados digitales; y realización diaria de copias de seguridad de los archivos informáticos.

Valoración: MUY BUENA EN GRADO ALTO. Puntuación: (MB+ A)= 4,600 + 0,863= 5,463.

- *Calidad de la prestación:* ofrece como control de calidad preventivo la segunda opinión de otro de los letrados del despacho y, en el caso de disconformidad con ésta, de un asesoramiento externo, y como control de calidad final con el análisis de los fallos y sentencias desfavorables para el Ayuntamiento. Anuncia un control de calidad interno por el Coordinador del servicio y auditorías periódicas externas de la calidad por entidades independientes, pero sin precisar detalles. Recoge como actuaciones para promover la calidad, la formación jurídico administrativa en materia procesal del personal del Ayuntamiento que lo precise; la instalación al cliente del sistema de intercambio de archivos en red y on-line, en el plazo de 24 horas; la contratación de un servicio de mensajería urgente; almacenamiento de la documentación en soporte digital; suscripción al servicio telemático de "registradores On-Line; destrucción segura de documentación; etc.

Valoración: BUENA EN GRADO MEDIO. Puntuación: (B+ ME)= 3,450+ 0,575= 4,025

PUNTUACIÓN TOTAL....19,313.

1.1.2. Coordinación del servicio:

- *Sistemas e instrumentos para la coordinación del servicio:* Se propone trabajar en un sistema piramidal con dos niveles de relaciones: las de un Coordinador General, responsable del despacho de los asuntos con el responsable jurídico del Ayuntamiento; y las relaciones entre los letrados responsables de cada procedimiento y el jefe de la Unidad Administrativa afectada. Se conformará una Agenda informatizada a la que tendrá acceso directo el Ayuntamiento y en la que



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento se remite a la cuenta de...

16 ENE. 2017

TOLEDO
EL SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO

Fdo.: Jerónimo Martínez García

se fijará en reuniones semanales un "calendario de trabajo" que se remitirá inmediatamente al Ayuntamiento y que contendrá: los días de visita de los letrados responsables de los asuntos al Ayuntamiento (mínimo, 2 a la semana); la asignación de los nuevos asuntos a cada letrado con indicación de los interlocutores administrativos; análisis de plazos, actuaciones y vencimientos, etc. Finalmente se establece como instrumento de coordinación una reunión mensual de coordinación general entre todos los letrados con procedimientos asignados. Valoración: MUY BUENA EN GRADO MEDIO. Puntuación: (MB+ ME)= 2,830+ 0,350= 3,180.

- *Despacho de los asuntos con el Ayuntamiento:* Se establece tres formas para el despacho de los asuntos: presencial telemática y documental; con ofrecimiento de ocupar despacho en el Ayuntamiento durante toda la jornada laboral, asistencia de letrados dos veces por semana, celebración de cuantas reuniones sean necesarios, sistema de comunicación telemático o vía internet con exposición de los recursos tecnológicos disponibles para ello, y la elaboración de informes escritos semanales y mensuales sobre el estado de tramitación de todos los procedimientos en curso, así como una "memoria anual" analizando los resultados obtenidos. Valoración: MUY BUENA EN GRADO MEDIO. Puntuación: (MB+ ME)= 2,830 + 0,350= 3,180.
- **PUNTUACIÓN TOTAL.....6,360.**

1.2. Asesoramiento e informes jurídicos:

- *Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento:* señala el 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. En el ámbito funcional establece cuatro áreas diferenciadas: a) la orientación en la resolución de los expedientes administrativos ordinarios, con plena disponibilidad para el asesoramiento en la elaboración y desarrollo de los expedientes, y desglosando las intervenciones concretas en cada una de las materias: planeamiento y ejecución urbanística, expropiaciones, redacción de pliegos de contratación, dictámenes sobre la aplicación de la normativa tributaria, potestad reglamentaria municipal, y personal y negociación colectiva; b) asesoramiento con emisión de informes jurídicos en materia de recursos y reclamaciones en vía administrativa, así como reuniones previas de conciliación con los reclamantes; c) asesoramiento con respuesta a consultas y otras actuaciones para el funcionamiento ordinario de los Servicios; y d) presentación de sugerencias de actuación en las materias afectadas por cambios jurisprudenciales, legislativos y doctrinal, así como charlas coloquios en este campo con los funcionarios municipales y adaptación de los expedientes administrativos afectados. Valoración MUY BUENA EN GRADO ALTO. Puntuación: (MB+ A)= 4,000 + 0,750= 4,750.



16 ENE. 2017

Toledo
EL SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO

Fdo.: Jerónimo Martínez García

- *Metodología, tiempo de respuesta y medios:* presencial, telemática y documental. Desarrolla la metodología a emplear en función de los siguientes ámbitos de actuación: tramitación de expedientes administrativos; asesoramiento en procedimientos no judiciales; formación de los empleados municipales en materia jurídico-administrativa; y elaboración de los informes jurídicos, diferenciando y explicitando el procedimiento a emplear en función del tipo de informe: informes monográficos inmediatos por cambios legislativos o doctrina jurisprudencial trascendente, informe-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 vía judicial, informes semanales y mensuales explicativos del estado de tramitación de los asuntos, informes-noticiario semanales cuando fueran necesarios para contrarrestar información negativa sobre la gestión municipal. Desarrolla finalmente el tiempo de respuesta para las diferentes actuaciones, oscilando entre respuesta inmediata hasta tres días en función de su naturaleza y urgencia, así como los medios materiales disponibles, instalaciones y equipo técnico: hardware, base de Datos on-line, enciclopedias jurídicas, certificaciones FNMT, conexión en tiempo real y videoconferencia etc...Valoración MUY BUENA EN GRADO ALTO. Puntuación: $(MB+ A)= 4,000+ 0,750= 4,750$
- **PUNTUACIÓN TOTAL:** 9,500.

4.- QUALITAS ABOGADOS, SL.”:

1.1. Defensa y representación en juicio:

Metodología y organización del servicio:

- *Especialización material y funcional:* con una descripción genérica y sin desarrollo concreto de las prestaciones, describe la organización del servicio en tres grandes Unidades Orgánicas: el Área Contenciosa o Precontenciosa, integrada funcionalmente por las áreas de notificaciones, registro, archivo y estadísticas, el área de reparto y tratamiento informático (con funciones de tratamiento de la documentación y gestión de expedientes), y el área de tramitación y seguimiento (integrada por los letrados directores de los procedimientos judiciales y por los procuradores de los tribunales); desarrolla la función contenciosa asignada a los letrados dentro del área, limitándose a recoger las exigencias del PPT sin aportar detalles, y la especialización material de la Unidad enumerando las área que la integran: impuestos, tributos y fiscal; laboral; mercantil y civil; penal; administrativa (sanciones, responsabilidad patrimonial, contratación, patrimonio y urbanismo) y gestión de las costas procesales; el Área Consultiva (que se valorará en el apartado correspondiente); y el Área Asuntos Generales, con funciones de coordinación interna de la prestación.
Valoración: ACEPTABLE EN GRADO MÁXIMO. Puntuación: $(A+ MA)= 1,150 +$



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento es reproducción exacta de su original.

16 ENE. 2017

TOLEDO
AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
SECRETARÍA

Fdo.: Jerónimo Martínez García

1,150=2,300

- *Seguridad en las actuaciones procesales:* enumera de forma genérica y con escaso desarrollo específico el contenido de la prestación en este apartado, señalando: la asignación de dos letrados a cada procedimiento; la representación con procurador aunque no sea preceptivo; la información al Ayuntamiento antes, durante y después de un procedimiento judicial; la custodia de documentos, escritos y traslados de actuaciones; el mantenimiento de una base de datos actualizada del desarrollo de los procedimientos con acceso directo desde el Ayuntamiento; reserva y confidencialidad de los asuntos; y control de los plazos procesales y remisión de recordatorios por diferentes medios en informes semanales, mensuales y trimestrales.

Valoración: NORMAL EN GRADO MEDIO. Puntuación: (N+ ME)= 2,300 + 0,575=2,875.

- *Tiempo de respuesta, procedimientos y medios tecnológicos:* partiendo de la elaboración de una primera "agenda trimestral" para la transición correcta de la defensa letrada dentro de los 20 días siguientes a la adjudicación, en su caso, de la prestación, fija la personación en los procedimientos en el plazo de 3 días desde la firma del contrato, y desarrolla genéricamente las fases de los procedimientos en dos bloques: Apertura de los Expedientes, con la elaboración de un expediente digital; y Consulta con el Ayuntamiento, con un contacto previo en el plazo de 2 días para la apertura de expediente, la elaboración de una "ficha técnica" sobre la asistencia letrada junto con un breve informe escrito de las actuaciones inmediatas; posteriormente y dentro de los 5 días siguientes a la toma de contacto, se realizará la personación del letrado y el procurador en el procedimiento correspondiente, con la visita presencial del letrado para la preparación de las actuaciones procesales con al menos 15 días de antelación al vencimiento de los plazos correspondientes; así mismo, se comprometen a informar por escrito sobre el contenido y efectos de las resoluciones judiciales relevantes para el Ayuntamiento; comunicación en el mismo día de todas las actuaciones procesales y despacho presencial de las sentencias con el fin de evaluar sus efectos y repercusión; elaboración por escrito de sendos informes de evaluación mensual y trimestral del servicio, con inclusión de las actuaciones inmediatas y de las propuestas de mejora del servicio y de las estrategias futuras de intervención.

Valoración: NORMAL EN GRADO MÁXIMO. Puntuación: (N + MA)= 2,300 + 1,150= 3,450.

- *Calidad de la prestación.* Enumera una serie de compromisos genéricos de calidad, pero sin especificar los instrumentos y medios concretos para alcanzar los objetivos. Valoración: ACEPTABLE EN GRADO MÍNIMO. Puntuación: (A+ MI)= 1,150 + 0,287= 1,437

PUNTUACIÓN TOTAL....10,062

I.1.2. *Coordinación del servicio:*

- *Sistemas e instrumentos para la coordinación del servicio:* a través de correo



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento es copia de...

16 ENE. 2017

Toledo
EL SECRETARIO GENERAL
GOBIERNO

Fdo.: Jerónimo Martínez García

electrónico, soporte papel y retirada de escritos a requerimiento del Ayuntamiento. A la documentación entregada se le adjuntarán una carátula informativa ("saluda") explicativa de la naturaleza del documento y los efectos del mismo. Valoración: ACEPTABLE EN GRADO MEDIO. Puntuación: (A+ ME)= 0,700+ 0,350= 1,050.

- *Despacho de los asuntos con el Ayuntamiento*: no detalla la forma de actuar, pero recoge un compromiso genérico de personación de los letrados siempre que sean requeridos por el Ayuntamiento, y una serie de compromisos específicos: asesoramiento presencial mediante visitas un día a la semana, con la remisión previa de una "hoja de los asuntos a tratar"; visitas presenciales un segundo día a la semana durante los seis primeros meses de la prestación; asistencia permanente en línea para atender asuntos vía telefónica, correo electrónico, etc; e información al órgano que designe el Ayuntamiento de todas las visitas de los letrados a las dependencias municipales, audiencias y comparecencias de cada procedimiento. Valoración: NORMAL EN GRADO MEDIO. Puntuación: (N+ ME)= 1,400 + 0,350= 1,750
- **PUNTUACIÓN TOTAL....2,800.**

1.2. Asesoramiento e informes jurídicos:

- *Extensión del ámbito material y funcional del asesoramiento*. Define una Unidad Orgánica en el Despacho como Área Consultiva, con la función específica de emisión de informes. Comprende la emisión de informes y la resolución de consultas con ámbito universal material y funcional, así como la colaboración con los servicios municipales para la redacción de los actos administrativos que el Ayuntamiento estime oportuno. Ofrece la elaboración anual de una Memoria-Informe conteniendo la ejecución y resultados de los procedimientos. Valoración ACEPTABLE EN GRADO MEDIO. Puntuación: (A+ ME)= 1,000+ 0,500= 1,500
- *Metodología, tiempo de respuesta y medios*: explica sucintamente la metodología para la petición y elaboración de los informes y establece un tiempo de respuesta de 10 días hábiles, excepto cuando en razón de la urgencia o la complejidad del asunto pueda reducirse o ampliarse, respectivamente. Valoración: ACEPTABLE EN GRADO MEDIO. Puntuación: (A+ ME)= 1,000+ 0,500= 1,500.
- **PUNTUACIÓN TOTAL.....3,000.**

CUARTO.- De la puntuación obtenida en los criterios dependientes de juicio de valor, del estudio de las ofertas procede la siguiente puntuación:

- 1.- RASLA, S.A.P. (BUFETE BARRILERO & ASOCIADOS): 20,312 Puntos.
- 2.- NEXUM ABOGADOS, S.L.P.: 26,178 Puntos.
- 3.- DE LUCAS Y BENITEZ, S.L.P.: 35,173 Puntos.
- 4.- QUALITAS ABOGADOS, SL.: 15,862 Puntos.



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento es reproducción exacta.

16 ENE. 2017

EL SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO

Fdo.: Jerónimo Martínez García

Debe excluirse la oferta formulada por QUALITAS ABOGADOS, S.L, por no alcanzar el mínimo de 20 puntos exigidos para pasar a la siguiente fase, la de apertura de oferta correspondiente a criterios económicos/matemáticos o automáticos.

Toledo, a 10 de enero de 2017.
LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN
Y PATRIMONIO EN FUNCIONES DE SUPLENCIA DEL
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
(Resolución nº 00251 de 28-01-2016)

Fdo.: Julia Gómez Díaz.

CONFORME:
EL JEFE DEL SERVICIO DE RÉGIMEN INTERIOR, EN FUNCIONES DE
SUPLENCIA DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
(Resolución nº 00251 de 28-01-2016)

Fdo. Juan Miguel Jiménez Ramírez.

ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN (40 PUNTOS)

1-1 DEFENSA Y REPRESENTACIÓN EN JUICIO (30 PUNTOS)

	Nº 1 RASLA, S.A.P	Ptos.	T/G	Nº 2 NEXUM ABOG, S.L.P	Ptos	T/G	Nº 3 DE LUCAS Y BENITEZ	Ptos	T/G	Nº 4 QUALITAS ABOGADOS	Ptos.	T/G
Metodología y Organización del Servicio (23 Puntos)	a) Especialidad Material y Funcional.	2,300	A-MA	a) Especialidad Material y Funcional.	4,362	B-A	a) Especialidad Material y Funcional.	5,225	MB-ME	a) Especialidad Material y Funcional.	2,300	A-MA
	b) Seguridad en las actuaciones procesales.	2,875	N-ME	b) Seguridad en las actuaciones procesales.	1,444	A-MI	b) Seguridad en las actuaciones procesales	4,600	B-MA	b) Seguridad en las actuaciones procesales.	2,875	N-ME
	c) Tiempo de Respuesta y los procedimientos y medios tecnológicos.	1,725	A-ME	c) Tiempo de Respuesta y los procedimientos y medios tecnológicos.	5,350	MB-ME	c) Tiempo de Respuesta y los procedimientos y medios tecnológicos.	5,463	MB-A	c) Tiempo de Respuesta y los procedimientos y medios tecnológicos.	3,450	N-MA
	e) Calidad de la prestación.	4,312	B-A	e) Calidad de la prestación.	0,862	D-A	e) Calidad de la prestación	4,025	B-ME	e) Calidad de la prestación	1,437	A-MI
	Puntuación: 11,212			Puntuación: 12,018			Puntuación: 19,313			Puntuación: 10,062		
Coordinación del Servicio (7 Puntos)	a) Sistema e instrumento- coord. servicio.	0,350	D-ME	a) Sistema e instrumento -coord. servicio.	2,655	B-A	a) Sistema e instrumento- coord.servicio.	3,180	MB-ME	a) Sistema e instrumento- coord servicio.	1,050	A-ME
	b) Despacho asuntos con el Ayuntamiento.	1,400	A-MA	b) Despacho asuntos con el Ayuntamiento.	2,655	B-A	b) Despacho asuntos con el Ayuntamiento	3,180	MB-ME	b) Despacho asuntos con el Ayuntamiento.	1,750	N-ME
	Puntuación: 1,750			Puntuación: 5,310			Puntuación: 6,360			Puntuación: 2,800		
Puntuación	12,962			17,328			25,673			12,862		

1.2 ASESORAMIENTO E INFORMES JURÍDICOS (10 PUNTOS)

	RASLA, S.A.P	Ptos	T/G	NEXUM ABOGADOS	Ptos	T/G	DE LUCAS Y BENITEZ	Ptos	T/G	QUALITAS ABOGADOS, S.L	Ptos	T/G
	a) Extensión del ámbito material y funcional	3,550	B-ME	a) Extensión del ámbito material funcional	4,550	MB-ME	a) Extensión del ámbito material y funcional	4,750	MB-A	a) Extensión del Ámbito material funcional	1,500	A-ME
	b) Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para la prestación.	3,800	B-A	b) Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para la prestación.	4,300	MB-MI	b) Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para la prestación.	4,750	MB-A	b) Metodología, tiempo de respuesta y medios empleados para la prestación.	1,500	A-ME
Puntuación	7,350			8,850			9,500			3,000		

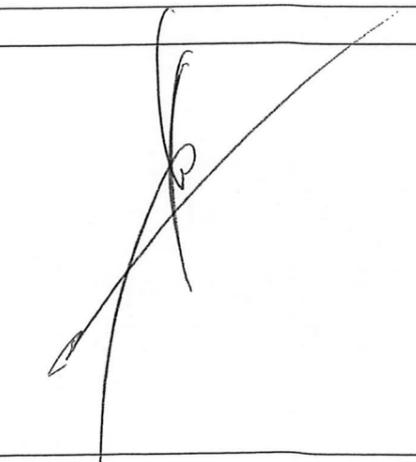
PUNTOS TOTAL	RASLA, S.A.P	NEXUM ABOGADOS	DE LUCAS Y BENITEZ, S.L.P	QUALITAS ABOGADOS, S.L
	20,312	26,178	35,173	15,862

TRAMOS PORCENTUALES:

Deficiente : posible distorsión de la oferta con el pliego. 0-20% del total de la valoración.
 Aceptable: cumple el pliego sin desarrollar las prestaciones.21-40% del total de la valoración.
 Normal: desarrolla las prestaciones sin aportar mejoras.41-60% del total de la valoración.
 Bueno: desarrolla e innova el pliego mejorando los mínimos exigidos.61-80% del total de la valoración.
 Muy Bueno: desarrolla e innova el pliego, mejorando de forma sustancial los mínimos exigidos. 81-100% del total de la valoración.

GRADO PORCENTUAL:

MInimo: 25% de la puntuación total del tramo
 MEdio: 50% de la puntuación total del tramo
 Alto: 75% de la puntuación total del tramo
 MAlximo: 100% de la puntuación total del tramo





PROPOSICIÓN ECONÓMICA / CRITERIOS MATEMÁTICOS / AUTOMÁTICOS

Don **ANTONIO TENA NUÑEZ** mayor de edad, vecino de Getxo (Vizcaya), con domicilio en Madrid, calle Velázquez, número 12 2º planta, titular del DNI nº 14.950.165-G, en representación de **RASLA, S.A.P. (Bufete Barrilero y Asociados)**, con NIF nº A-48-448.559 con domicilio en Madrid, calle Velázquez, número 12 2º planta (conforme acredita con Poder Bastante), enterado del PROCEDIMIENTO ABIERTO para adjudicar, la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESES MUNICIPALES Y ASESORAMIENTO JURÍDICO, se compromete a realizarlo, con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas y a la Memoria o Proyecto en su caso, y documentación incluida en el sobre de Referencias Técnicas, en el siguiente:

PRECIO:

- PRINCIPAL: Setenta y seis mil setecientos Euros (76.700 €).
- IVA: Dieciséis mil ciento siete Euros (16.107 €).
- **TOTAL: Noventa y dos mil ochocientos siete Euros (92.807 €).**

MEDIOS PERSONALES:

- Abogados colegiados adscritos al contrato directamente a la prestación objeto del contrato, a partir de los 2 abogados que se exigen como mínimo: **7**
- Abogados adjunto-colaboradores, debidamente colegiados: **12**
- Adjunto colaboradores u otros profesionales (arquitectos, ingenieros, etc.) y personal administrativo: **6**
- Nº de despachos colaboradores: **7**

COSTAS:

- Porcentaje otorgado: **100%**



DEPARTAMENTO DE POLÍTICA TERRITORIAL,
FISCAL Y ECONOMÍA
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

19 ENE. 2017

Teléfono
EL SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente en Madrid, a 13 de diciembre de 2016.

BUFETE BARRILERO Y ASOCIADOS
C/ Velázquez nº 12 - 2º
28001 Madrid.
Tel. 91 576 34 24 - Fax. 91 575 75 17
RASLA, S.A.P. - C.I.F. A-48-448.559

Fdo.: Jerónimo Martínez G.

ANTONIO TENA NUÑEZ
e/r RASLA, S.A.P. (Bufete Barrilero & Asociados)

PROPOSICIÓN ECONÓMICA/CRITERIOS MATEMÁTICOS/AUTOMÁTICOS

DON BENITO SARDINERO LÓPEZ Y DOÑA CARMEN DÍAZ BURGOS, con NIF nºs **03.875.395-X** y **05.605.906-F** respectivamente, y domicilio en Avenida de Europa nº 5, 4º C de la localidad de TOLEDO, actuando en nombre y representación y en su calidad de Administradores mancomunados de la mercantil **NEXUM ABOGADOS S.L.P** provista de CIF B.-45666773. enterados del PROCEDIMIENTO ABIERTO para adjudicar, la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESES MUNICIPALES Y ASESORAMIENTO JURÍDICO, se compromete a realizarlo, con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas y a la Memoria o Proyecto en su caso, y documentación incluida en el sobre de Referencias Técnicas, en el siguiente:

PRECIO:

- PRINCIPAL: CIENTO DOS MIL (102.000) EUROS.
- IVA: VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS VEINTE (21.420) EUROS.
- TOTAL: CIENTO VEINTITRES MIL CUATROCIENTOS VEINTE (123.420) EUROS.

MEDIOS PERSONALES:

- **Abogados colegiados adscritos al contrato directamente a la prestación objeto del contrato, a partir de los 2 abogados que se exigen como mínimo:**

-BENITO SARDINERO LÓPEZ (2.560 ICA Toledo) Abogado adscrito obligatoriamente al contrato.

-CARMEN DÍAZ BURGOS (2.655 ICA Toledo) Abogado adscrito obligatoriamente al contrato.

-RAQUEL REY CASARES (2.626 ICA Toledo)

-MARIANO GOMEZ ESTEBAN (2.561 ICA Toledo)

- **Abogados adjunto-colaboradores, debidamente colegiados:**

-RAQUEL GARCÍA LOPEZ (2.630 ICA Toledo)

-LETICIA VILLASANTE VERA (2.716 ICA Toledo)

-DIEGO SOTO ANGELINA (779 ICA Talavera de la Reina)

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento es reproducción exacta de su original.



19 ENE. 2017

Toledo
EL SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO

Fdo.: Jerónimo Martínez García

- Adjunto colaboradores u otros profesionales (arquitectos, ingenieros, etc.) y personal administrativo:

- TOMAS MARÍN RUBIO (Arquitecto)
- ANTONIO CATALÁ FLORES (Arquitecto)
- GUSTAVO-ADOLFO GÓMEZ VALADES (Arquitecto)
- MARIANO DEL VALLE CARRASQUILLA (Economista)
- JUAN ZAMORA POBLETE (Arquitecto Técnico e Ingeniero de Edificación)
- JAVIER ARQUERO AVILÉS (Arquitecto)
- OLGA GARCÍA CALVO (Administrativo).

- N° de despachos colaboradores: 3.

- INTEGRA ABOGADOS S.L.P
- URBGEVI CONSULTORES S.L
- JOSE RAMÓN JARONES MARTÍN-ARAGON

Se acompañan los contratos suscritos.



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento es reproducción exacta de su original

19 ENE. 2017

Toledo
EL SECRETARIO GENERAL
DE GOBIERNO

Fdo.: Jerónimo Martínez

COSTAS:

- Porcentaje otorgado: 100 % a favor del Excelentísimo Ayuntamiento de Toledo.

TOLEDO a 14 de Diciembre de 2016.

Edificio Azul
Avda. Europa, 5 - 4º C
45005 Toledo
Tlf.: 925 280 988
Fax: 925 239 357
www.nexumabogados.com
C.I.F.: B-45676673

NEXUM ABOGADOS S.L.P

Edificio Azul
Avda. Europa, 5 - 4º C
45005 Toledo
Tlf.: 925 280 988
Fax: 925 239 357
www.nexumabogados.com
C.I.F.: B-45676673

NEXUM ABOGADOS S.L.P

EXCMO./A SR./SRA. ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.

**ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA/CRITERIOS
MATEMÁTICOS/AUTOMÁTICOS**

Alberto de Lucas Rodríguez, mayor de edad, vecino de Ollás del Rey, con domicilio en calle Honda, 11, titular del DNI nº 3.864.529-T, expedido con fecha 28-07-16, en representación de la sociedad "De Lucas y Benítez, S.L.P", con C.I.F nº B- 45748423 y domicilio en C/ Atenas nº 9 (local) de Toledo, teléfono 925491436 y fax 925490481, enterado del PROCEDIMIENTO ABIERTO para adjudicar, la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESES MUNICIPALES Y ASESORAMIENTO JURÍDICO, se compromete a realizarlo, con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas y a la Memoria o Proyecto en su caso, y documentación incluida en el sobre de Referencias Técnicas, en el siguiente:

PRECIO:

- PRINCIPAL: Ciento dieciocho mil euros (118.000 €).
- IVA: Veinticuatro mil setecientos ochenta euros (24.780 €).
- TOTAL: Ciento cuarenta y dos mil setecientos ochenta euros (142.780 €).

MEDIOS PERSONALES:

- Abogados colegiados adscritos al contrato directamente a la prestación objeto del contrato, a partir de los 2 abogados que se exigen como mínimo: 2
- Abogados adjunto-colaboradores, debidamente colegiados: 4
- Adjunto colaboradores u otros profesionales (arquitectos, ingenieros, etc.) y personal administrativo: 7
- Nº de despachos colaboradores: 3

COSTAS:

- Porcentaje otorgado: 100,00 % a favor del Ayuntamiento.



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento es reproducción exacta de su original.

19 ENE. 2017

Fdo.: Jerónimo Martínez García

En Toledo a 12 de diciembre de 2016.

Fdo. Alberto de Lucas Rodríguez
"De Lucas y Benítez, S.L.P"

EXCMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO