

Dª. Vanesa Fernández Ferré, Colegiada n.º 5802 del Ilustre Colegio de Abogados de Granada informo, a los efectos oportunos, que el Pliego de Condiciones Particulares que se acompaña, para la **Contratación de los servicios de asesoramiento jurídico para la Comunidad de Propietarios del Edificio Centro de Empresas PTS (Expte. N° 01/26)**, se ajusta en todos sus términos al Protocolo de Contratación redactado por el órgano de contratación y aprobado por la Junta de Propietarios, así como a la demás normativa legal vigente y aplicable y al informe de la Asesoría Jurídica de la Agencia Idea de fecha 7 de noviembre de 2011 y al Informe 10/2017 de 28 de noviembre de 2017 de la Comisión Consultiva de Contratación Pública de la Junta de Andalucía.

Fdo.: Dª. Vanesa Fernández Ferré
Col. N.º 5802

**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO PARA LA COMUNIDAD
DE PROPIETARIOS DEL EDIFICIO CENTRO DE EMPRESAS PTS.**

PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPER-SIMPLIFICADO

EXP. NÚM. 01/2026

ÍNDICE

1.- PARTES DEL CONTRATO.....	4
2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	4
3.- DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL	4
4.- OBJETO DEL CONTRATO.....	5
5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	5
6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	5
7.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y FORMA DE PAGO.....	6
8.- FORMA DE ADJUDICACIÓN	6
9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR	6
10.-PROPOSICIONES: LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN	7
11.-CONTENIDO DEL SOBRE ÚNICO	8
12.-CONSULTAS.....	11
13.-PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS Y CARÁCTER VINCULANTE	11
14.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	11
15.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	12
16.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
17.-DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
18.-FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	15
19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	16
20.-CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	17
21.-CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN Y DATOS FACILITADOS EN EL SENO DEL PROCEDIMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	17
22.-OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA	23
23.-CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES	23
24.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	24
25.-DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.....	25
ANEXO I.....	26
ANEXO II.....	30
ANEXO III.....	31
ANEXO IV.....	32
ANEXO V	33
ANEXO VI	34

1.- PARTES DEL CONTRATO

Serán partes del contrato, de un lado, la **COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DEL EDIFICIO CENTRO EMPRESAS PTS**, con domicilio social en **Avenida del Conocimiento nº 41, 18.016 Granada** (en lo sucesivo, también **“Edificio Centro Empresas PTS”** o el **“Contratante”**), y, de otro lado, el Adjudicatario firmante del contrato (en lo sucesivo, también, el **“Contratista”**).

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El contrato que se celebrará con Edificio Centro Empresas PTS será de naturaleza privada y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por lo previsto en los Pliegos de la contratación y las normas de Derecho privado, de carácter civil y mercantil, del derecho común español.

3.- DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

3.1 El contrato estará constituido por:

- 1)** el documento contractual propiamente dicho, que se ajustará al presente pliego y a la oferta definitivamente aceptada;
- 2)** los pliegos de prescripciones técnicas y de condiciones particulares y anexos en su caso (en lo sucesivo, el **“Pliego”** o **“Pliegos”**);
- 3)** la oferta adjudicataria definitivamente aceptada.

3.2 En caso de discrepancia entre los documentos relacionados, se aplicarán preferentemente por el orden en que se relacionan. No obstante, Edificio Centro Empresas PTS, podrá dar preferencia a la oferta del Contratista en los extremos que, a su juicio, mejoren los documentos que le preceden. El contenido de la oferta nunca podrá ir en contra de lo estipulado en los Pliegos.

3.3 Cada licitador, antes de ofertar, tiene la obligación de examinar los Pliegos sobre los que formula la oferta, así como la normativa aplicable, por lo que no podrá alegar desconocimiento de la documentación contractual y sus anexos, en cualquiera de sus términos, de las instrucciones que puedan cursarse conforme a lo pactado, o de la normativa aplicable, para eximirse, de su obligación de cumplimiento.

4.- OBJETO DEL CONTRATO

- 4.1** El Objeto del contrato es el previsto en el **apartado 1)** del documento unido al presente como **Anexo I**. El desarrollo del objeto del contrato, su contenido, características, alcance, especificación funcional y necesidades a satisfacer, figuran enunciados en el Pliego de Prescripciones Técnicas y Anexos, que se dan aquí por reproducidos íntegramente.
- 4.2** Si el Adjudicatario incluyera en la oferta aceptada mejoras del objeto, a juicio de Edificio Centro Empresas PTS, también se entenderán incluidas en él.
- 4.3** Se entenderán también incluidas aquellas otras prestaciones que, según su naturaleza, sean conforme a la buena fe, al uso y a la ley (art. 1.258 C.C.).
- 4.4** La codificación que corresponde a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 es la indicada en el **apartado 2) del Anexo I**.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO

- 5.1** La duración del contrato será la prevista en el **apartado 3) del Anexo I**.
- 5.2** El contrato podrá prorrogarse si así se recoge en el **apartado 4) del Anexo I**.
- 5.3** En caso de que el contrato pueda prorrogarse, las prórrogas serán obligatorias para el Contratista y facultativas para Edificio Centro Empresas PTS, debiendo el Contratante realizar el preaviso mínimo establecido en el **apartado 4) del Anexo I**.
- 5.4** En el supuesto de que el contrato no se prorrogue o a la finalización de la prórroga prevista, y en tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, la entidad adjudicataria vendrá obligada a prorrogar el contrato, si la Comunidad de Propietarios así lo solicitara expresamente, por un periodo de tiempo máximo de TRES (3) meses, en las mismas condiciones.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- 6.1** El Pliego se obtendrá a través de la web: www.centroempresaspts.com

7.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y FORMA DE PAGO

- 7.1 El presupuesto máximo de licitación es el previsto en el **apartado 5) del Anexo I**.
- 7.2 La forma de pago será la prevista en el **apartado 6) del Anexo I**.
- 7.3 El Contratante reconoce, por el presente, que existe el crédito preciso y necesario para atender las obligaciones económicas que se deriven para **Edificio Centro Empresas PTS** del contrato a que se refiere el presente pliego.

8.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

- 8.1 El contrato se adjudicará mediante el procedimiento previsto en el **artículo 3** del Protocolo de Contratación de Edificio Centro Empresas PTS (**procedimiento abierto super-simplificado**), con admisión de variantes o alternativas propuestas por los licitadores, en caso de que así se indique en el **apartado 7) del Anexo I**.

El procedimiento abierto se considera el adecuado al ser el que garantiza una mayor concurrencia, permitiendo que un mayor número de posibles licitadores acudan al mismo al tener como característica la publicidad tanto de su convocatoria como de las condiciones y pliegos que lo rigen.

- 8.2 Aunque se presenten variantes o alternativas, los oferentes han de presentar siempre la proposición básica de forma independiente.
- 8.3 El expediente se tramita de forma ordinaria, no urgente.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

- 9.1 Estarán facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en una prohibición de contratar.
- 9.2 No podrán concurrir a la licitación las sociedades o técnicos que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este procedimiento.

10.- PROPOSICIONES: LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

10.1 Proposiciones

10.1.1 Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, aunque con las variantes o alternativas que considere convenientes, en caso de que éstas se admitan.

10.1.2 La presentación de la proposición conlleva la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las condiciones de este Pliego, del Pliego de prescripciones técnicas y de la normativa a la que se remite.

10.2 Lugar de presentación

Las ofertas se presentarán de forma física, bien personalmente o mediante envío por mensajería, entregado dentro del plazo señalado en el Registro de:

Edificio Centro Empresas PTS
A/A Comunidad de Propietarios
Avenida del Conocimiento nº 41,
18.016 Granada

La presentación supone, a todos los efectos, la aceptación por parte del licitador de todas las condiciones de este Pliego y anexos, sin salvedad alguna.

10.3 Plazo de presentación

El plazo para la presentación de ofertas será el previsto en el **apartado 8) del Anexo I.**

10.4 Forma de presentación

Los licitadores deberán presentar un único sobre, firmado y cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido, con las siguientes inscripciones:

- **Título del sobre:**

SOBRE ÚNICO “Declaraciones responsables, documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor y documentación correspondiente a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas”

- **Expediente 01/2026** Contrato de servicio de asesoramiento jurídico para la Comunidad de Propietarios Centro de Empresas PTS Granada.
- **Nombre o razón social del licitador y CIF.**
- **Correo electrónico de contacto.**

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano y firmada en todas sus hojas. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

11.- CONTENIDO DEL SOBRE ÚNICO

Se acompañará original, o bien copias, siempre que éstas sean firmadas en todas sus hojas por el licitador o su apoderado, con declaración de su fidelidad y vigencia elaborada conforme al **Anexo II de este Pliego**.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación y su presentación supone la aceptación incondicionada por la persona empresaria del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

El sobre contendrá, tanto en papel como en soporte digital, lo especificado a continuación. En caso de discrepancias en la información que aporten ambos formatos, **prevalecerá la documentación aportada en formato digital**.

En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, siguiendo la relación que se especifica a continuación:

a) Declaraciones responsables. Deberán presentar declaración responsable de:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (BOE núm. 272 de 09/11/2017), así como de no formar parte de sus órganos de gobierno o administración persona alguna a las que se refiere la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas, la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma y la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social española, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No haber participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del contrato que se licita.
- Los licitadores, sea cual fuera su nacionalidad y domicilio, aportarán declaración de someterse a la legislación común española; jurisdicción española ordinaria y competencia territorial de la ciudad de Granada, para todas las controversias, pleitos, cuestiones judiciales o incidencias que, de modo directo o indirecto, puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación y ejecución de esta contratación, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional y competencia territorial que les corresponda.

Las declaraciones anteriores se efectuarán conforme al modelo unido como

Anexo III.

b) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo:

Los licitadores deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo que el licitador, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

En caso de no encontrarse el licitador en el supuesto anterior deberá presentar declaración responsable, firmada por el propio licitador o su apoderado al efecto, haciendo constar expresamente que no se encuentra en tal supuesto, es decir, que no pertenece a ningún grupo de sociedades en los términos establecidos en dicho precepto (arts. 42.1 del Código de Comercio).

Las declaraciones anteriores se efectuarán conforme al modelo unido como **Anexo IV.**

- c) Memoria técnica, que deberá incluir plan de trabajo en que detalle la metodología de la gestión general y la prestación del servicio, la sistemática de los trabajos a realizar, respetando los niveles mínimos que se definen en este pliego de prescripciones técnicas.

En todo caso, se incluirá la documentación que se indica a continuación, por el siguiente orden y con su correspondiente índice:

1.- Características, calidad y adecuación de la proposición técnica:

Memoria descriptiva de lo referido en el pliego de condiciones técnicas.

Debe contener:

- A. Descripción del objeto y tareas del contrato a desarrollar (PPT apartados 2 y 3).
- B. Organigrama del equipo técnico adscrito al servicio.
- C. C.V. del personal técnico adscrito a los trabajos.

2.- Descripción de las mejoras propuestas por el licitador. Las mejoras sometidas a juicio de valor ofertadas por el licitador, en su caso.

*** NOTA:** En ningún caso dicha memoria (apartado 11.2.4 y 11.2.5) debe superar las 30 caras de folio escritas en espaciado sencillo (1,0), tipografía Arial, tamaño 12, margen normal. Las memorias que no cumplan con los parámetros especificados serán puntuadas con cero puntos con la consecuente descalificación por no obtener la puntuación mínima exigida indicada en el **apartado 13 del Anexo I.**

- d) Proposición económica. Documentación correspondiente a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

La proposición, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura en el **anexo V** del presente pliego. El IVA se indicará en partida independiente.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que sea fundamental para la oferta.

La oferta económica y, en caso de que se acepten, las variantes o alternativas deberán venir firmadas por el licitador, persona física, o, en caso de persona jurídica, por el representante orgánico o apoderado con facultades suficientes, en virtud de poder otorgado en escritura pública, de la que se acompañará fotocopia.

12.- CONSULTAS

12.1 Cualquiera que tenga interés en el contrato, antes de que expire el plazo para la presentación de las proposiciones, podrá formular preguntas por correo electrónico a la siguiente dirección info@centroempresaspts.com acerca de las dudas, aclaraciones o solicitud de la información adicional que se estime necesaria.

12.2 Centro de Empresas PTS podrá publicar informaciones sobre el contrato en la página web siguiente: www.centroempresaspts.com

13.- PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS Y CARÁCTER VINCULANTE

Toda oferta se hará con el compromiso de mantener su validez hasta seis (6) meses desde la finalización del plazo para presentar ofertas, de forma que tendrá carácter vinculante para el oferente durante el indicado plazo, más el tiempo de duración del contrato respecto al Contratista.

14.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

14.1 Recepción de documentación

Terminado el plazo de recepción de ofertas, el responsable del registro de Edificio Centro Empresas PTS expedirá una certificación donde se relacionarán las ofertas recibidas o, en su caso, dará cuenta de la ausencia de licitadores que, junto con el sobre único, de haberse presentado ofertas, remitirá dicha certificación a la Mesa de Contratación del Contrato.

14.2 Calificación de la documentación

En el día y hora señalados en el perfil del contratante del órgano de contratación, se reunirá la Mesa o el órgano de contratación, para la apertura del sobre único de las personas licitadoras.

La Mesa o el órgano de contratación analizará la documentación presentada. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres (3) días hábiles desde el día siguiente a su notificación, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el propio órgano gestor, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la empresa si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente y, en su caso, tras solicitar la necesaria subsanación de documentación o información complementaria, adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de las personas licitadoras, previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos del Pliego.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación serán los previstos en el **apartado 13) del Anexo I**.

En general, se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica. En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia.

16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 16.1** En la sesión de apertura del sobre único o en otra posterior (si las personas licitadoras deben subsanar) la Mesa, o en su defecto, el órgano de contratación evaluará y clasificará, por orden decreciente, las proposiciones admitidas en función de la puntuación obtenida según el criterio de adjudicación establecido en el **apartado 13 del Anexo I del presente pliego**.

La Mesa, una vez valorados los criterios de adjudicación, elaborará informe-propuesta de adjudicación, previos los asesoramientos que considere oportunos, que se elevará al órgano de contratación y solicitará a la empresa propuesta como oferta más ventajosa, la presentación de la documentación relacionada en el punto 17 de este pliego.

- 16.2** El órgano de contratación dictará resolución provisional de adjudicación del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato
- 16.3** La resolución de adjudicación será motivada y se notificará directamente al adjudicatario y a todos los participantes en la licitación.
- 16.4** Una vez recibida y comprobada la documentación referida en el apartado 17 siguiente, el órgano de contratación procederá a adjudicar definitivamente el contrato al licitador seleccionado en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

17.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Al Contratista se le concederá un plazo de siete (7) hábiles días contados desde el día siguiente al requerimiento de presentación de documentación a fin de que aporte la documentación siguiente:

17.1 Documentos acreditativos de la personalidad y representación del licitador:

- Para los licitadores individuales, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, con declaración responsable del propio licitador en la que se declare su autenticidad.

- Para los licitadores personas jurídicas, fotocopia de la escritura de constitución y su inscripción vigente en el Registro Mercantil o en el Registro Público correspondiente y escritura que contenga los componentes del órgano de administración, su duración e inscripción.
- Si quien firmare la proposición fuera un apoderado de la Compañía, se presentará copia de su escritura de poder y su inscripción vigente en el Registro Mercantil o en el Registro Público correspondiente.

El firmante de la oferta deberá acompañar fotocopia de su Documento Nacional de Identidad con declaración responsable de su fidelidad.

17.2 Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

- Justificación estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales.
- Justificación estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la administración Autonómica.
- Justificación estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, así como, en su caso, del alta en la Seguridad Social de los trabajadores que hayan de prestar el servicio en cumplimiento de la normativa vigente.

17.3 Impuesto de actividades económicas.

Certificado de Situación en el Censo de Actividades Económicas expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. En caso de no estar exento de este impuesto, se presentará justificante de estar al corriente del pago del mismo aportando copia de la carta de pago del último ejercicio

17.4 Justificación de la contratación de los seguros exigidos

Acreditar la contratación de los seguros exigidos, en su caso, en el **apartado 15) del Anexo I.**

17.5.- Otra documentación previa

El Contratista deberá:

- a) En general, en el citado plazo de siete (7) días hábiles desde la notificación del requerimiento, deberá presentar toda la documentación necesaria para la firma del contrato.
- b) Asimismo, Edificio Centro Empresas PTS podrá requerir al Contratista para que, en el mismo plazo de siete (7) días hábiles desde la notificación del requerimiento, presente el original, fotocopia autenticada por fedatario público u original con su fotocopia para ser compulsada por Edificio Centro Empresas PTS, de cualquier documento que hubiera aportado con su oferta en fotocopia.

Una vez recibida y comprobada la documentación, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato al licitador seleccionado.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 18.1** Transcurrido el plazo de siete (7) días hábiles desde la adjudicación definitiva del contrato, o el plazo menor en el que el Órgano de Contratación haya procedido con la adjudicación definitiva, se procederá a la formalización del contrato.
- 18.2** En caso de que, por cualquier causa no imputable a Edificio Centro Empresas PTS, el licitador que hubiera resultado Adjudicatario no formalizara el contrato en el plazo requerido, el Órgano de Contratación podrá adjudicar el contrato a otro licitador en función de la evaluación de las ofertas más ventajosas que le siguieren. Todo ello, sin perjuicio de la pérdida de la fianza provisional y demás responsabilidades en que incurriere el Adjudicatario que no firmare el contrato.
- 18.3** Hasta la firma del contrato con todos los documentos y cumplimiento de los requisitos exigidos, la adjudicación no atribuirá derecho alguno al Contratista.

19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 19.1** El plazo de ejecución del contrato deberá iniciarse desde la fecha de entrada en vigor que figurará expresamente en el mismo. Desde dicha fecha se computarán los plazos a efectos de penalidades.
- 19.2** La ejecución se realizará a riesgo y ventura del Contratista, que quedará obligado a realizar el objeto del contrato en los términos recogidos en dicho contrato, en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Condiciones Particulares y en la oferta definitivamente aceptada. Salvo en lo que sea expresamente aceptado, la oferta nunca podrá ir en detrimento de los Pliegos.
- 19.3** La ejecución del contrato se realizará con los medios personales y bajo la responsabilidad del Adjudicatario. Se considera imprescindible que el Adjudicatario cumpla las condiciones de desarrollo de las tareas descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 19.4** En la ejecución del contrato, el Adjudicatario tendrá que desarrollarlo de la forma comprometida, incluso con bajas o ausencias de la persona asignada para la ejecución del objeto del contrato.
- 19.5** El contrato se entenderá cumplido por el Contratista cuando éste haya realizado en debida forma la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de Edificio Centro Empresas PTS.
- 19.6** El Contratista seguirá las órdenes e instrucciones que, en interpretación de la documentación contractual y en el desarrollo del servicio, le curse Edificio Centro Empresas PTS.
- 19.7** El Contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con el objeto del contrato.

Asimismo, el Contratista estará obligado a observar lo establecido en la normativa en materia laboral (entre otras, prevención de riesgos laborales), de formación de los trabajadores, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, debiendo haber obtenido las autorizaciones, licencias, documentos o

información, tanto oficiales como particulares, necesarias para la realización de los trabajos y servicios que se contraten.

- 19.8** El Contratista será responsable de las consecuencias que se deduzcan para el Contratante o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.
- 19.9** El Contratista responderá de toda reclamación, debiendo indemnizar a Edificio Centro Empresas PTS por todos los daños y perjuicios que para ellas puedan o pudieran derivarse como consecuencia de cualquier reclamación.
- 19.10** Cuando el Contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, Edificio Centro Empresas PTS podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

20.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

- 20.1** El Adjudicatario no podrá ceder a un tercero los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, salvo que se cumplan expresamente las condiciones establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público.
- 20.2** Las prestaciones han de ser ejecutadas directamente por el Contratista, sin perjuicio de que pueda concertar con terceros la realización parcial de las mismas, siempre que, así se establezca en el **apartado 16) del Anexo I**, en las condiciones que en el mismo se determinen.

21.- CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN Y DATOS FACILITADOS EN EL SENO DEL PROCEDIMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los licitadores quedarán obligados a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto de contrato, y tengan conocimiento con ocasión de éste y a cumplir con todo lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos.

C.P. Centro de empresas PTS con NIF H72396823 es Responsable del tratamiento de los datos personales incluidos en este documento, así como los comunicados entre las partes y le informa que serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

- Finalidad del tratamiento: gestionar las ofertas presentadas para su valoración y posterior adjudicación.
- Legitimación del tratamiento: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.
- Criterios de conservación: los datos serán conservados con este fin durante todo el tiempo en que la relación contractual esté vigente y, aún después, durante todo el tiempo exigido por la legislación aplicable y hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas del contrato, a los efectos de la formulación, el ejercicio o la defensa de eventuales reclamaciones.
- Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.
- Derechos que asisten al Interesado: derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.
- Datos de contacto para ejercer sus derechos: Avenida del Conocimiento (Edif. Centro de Empresas PTS), N.º 41 CP 18016 Granada. Correo electrónico: info@centroempresaspts.com

A. Tratamiento de datos personales

Cuando la ejecución del contrato requiera el tratamiento por la entidad adjudicataria de datos personales, La entidad adjudicataria, en el ejercicio de la prestación del servicio a la entidad licitante, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en las normativas nacionales y de la Unión Europea que se relacionan a continuación. El cumplimiento de esta obligación es de carácter esencial, de modo que su incumplimiento dará lugar a la resolución contractual, en los términos del artículo 211.1 f) de la LCSP.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y libre circulación de datos y por el que se deroga la Directiva 95/47/CE –Reglamento General de Protección de Datos– (RGPD).

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, la empresa contratista tendrá la consideración de encargada del tratamiento en los casos en que la contratación implique el acceso de la empresa contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de éste deberán de constar por escrito.

En este sentido, la entidad licitante recurrirá únicamente a encargados que ofrezcan suficientes garantías, en particular en lo que respecta a conocimientos especializados, fiabilidad y recursos, de cara a la aplicación de medidas técnicas y organizativas que cumplan los requisitos del Reglamento europeo de protección de datos, incluida la seguridad del tratamiento, así como los estándares de seguridad que marca el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

En el resto de los supuestos, el encargado del tratamiento (empresa contratista/licitante) puede acreditar el cumplimiento de esta normativa mediante un informe que describa las medidas que se han tomado para que el encargado cumpla con el reglamento.

Además, el tratamiento por la empresa adjudicataria (encargado) debe registrarse por un contrato u otro acto jurídico con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros que vincule al encargado con el responsable (la entidad licitante), que fije el objeto y la duración del tratamiento, la naturaleza y fines del tratamiento, el tipo de datos personales y las categorías de interesados, habida cuenta de las funciones y responsabilidades específicas del encargado en el contexto del tratamiento que ha de llevarse a cabo y del riesgo para los derechos y libertades del interesado. Una vez finalizado el tratamiento por cuenta del responsable, el encargado debe, a elección de aquel, devolver o suprimir los datos personales, salvo que el Derecho de la Unión o de los Estados miembros aplicable al encargado del tratamiento obligue a conservar los datos.

No obstante, en el supuesto de que el personal a cargo de la entidad adjudicataria, de forma accidental o accesorio, fuera conocedor de información de datos de carácter personal relativa a las actividades de tratamiento del órgano de contratación, se deberá observar estrictamente el deber de secreto y confidencialidad, siguiendo en todo momento las indicaciones de la persona responsable del tratamiento de la entidad contratante, no pudiendo utilizar dicha información para ninguna finalidad distinta a la derivada de la prestación de servicio. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del RGPD."

En resumen, se solicita por la entidad licitante a la empresa adjudicataria, por un lado, un informe en el que describa como cumple y qué medidas ha tomado para cumplir con la normativa sobre protección de datos.

Para cumplir con esta premisa, la entidad licitante, proveerá a la empresa adjudicataria de la información del proyecto necesaria para la realización de los trabajos asignados.

B. Estipulaciones como entidad Encargada de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la empresa adjudicataria se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato, salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión o nacional que se aplique a la persona encargada; en tal caso, la persona encargada informará a la persona responsable de esa exigencia legal previa al

tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

- No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del presente contrato.
- Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad, necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso.
- Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la persona adjudicataria, siendo deber de la persona adjudicataria instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.
- Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del órgano de contratación dicha documentación acreditativa.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa de la persona Responsable del Tratamiento, no comunicar, ceder ni difundir los datos personales a terceras personas, ni siquiera para su conservación.
- La empresa adjudicataria debe de indicarnos en la oferta que nos presente la posibilidad de subcontratación del servicio en cualquiera de sus aspectos o ámbitos, siendo responsable ante esta esté Ayuntamiento únicamente la empresa contratista o adjudicataria y en ningún caso la empresa subcontratada que únicamente queda obligada ante el contratista.
- La entidad adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, aportará una declaración de donde están ubicados sus servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos; así mismo quedará obligada a comunicar cualquier cambio que se pueda producir respecto de la

ubicación de sus servidores, dicha comunicación de cambio se hace extensible a toda la vigencia del contrato.

- Nombrar una persona Delegada de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al órgano de contratación, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la persona adjudicataria como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes de la persona Encargada de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad

Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda a devolver o destruir (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por la persona adjudicataria por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. La persona Encargada del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con la persona Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

Salvo que se indique otra cosa o se instruya así expresamente por el órgano de contratación, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizadas conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la persona adjudicataria se vea obligada a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, la persona adjudicataria informará por escrito al órgano de contratación de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al mismo, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

De conformidad con el artículo 33 del RGPD, comunicar al órgano de contratación, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceras personas de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad.

22.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA

22.1 El Contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales por lo que vendrá obligada a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine; así como a cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

23.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES

23.1 El Contratista deberá cumplir rigurosamente las prestaciones objeto del contrato, cumpliendo escrupulosamente lo propuesto en la oferta definitivamente aceptada y de conformidad con lo exigido en los Pliegos.

23.2 La constitución en mora del Contratista no precisará intimación previa por el contratante.

23.3 Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación por el Contratista o incumplimiento de los compromisos establecidos, Edificio Centro Empresas PTS podrá imponer penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento.

23.4 Si el Contratista se retrasare en la ejecución del objeto del contrato o realización de las tareas, incurrirá en una penalidad diaria ascendente a la cantidad indicada en el **apartado 17) del Anexo I del presente Pliego**, sin perjuicio de la

facultad de la parte contratante de resolver el contrato si el retraso o el incumplimiento fuera esencial.

- 23.5** El importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Contratante, originados por la constitución en mora del Contratista, que no precisará intimación previa por parte de Edificio Centro Empresas PTS.
- 23.6** El importe de las penalizaciones se hará efectivo mediante deducción en la correspondiente factura que se expida para el pago de los trabajos y servicios realizados.

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

24.1 Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) la demora del Contratista en el comienzo de la prestación objeto del contrato;
- b) la no realización de los trabajos en los plazos o tiempos establecidos;
- c) la no disposición de los recursos humanos y los medios materiales ofertados;
- d) la falta de calidad en la prestación del servicio;
- e) el abandono por el Contratista de la prestación objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación haya dejado de desarrollarse o no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos y materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo y tiempos marcados;
- f) el incumplimiento de la obligación de confidencialidad prevista en el contrato, salvo que la parte Contratante lo autorice expresamente.
- g) el incurrir el Contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, o en supuesto de incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente resolución de compatibilidad;
- h) la muerte o incapacidad sobrevenida del Contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes;
- i) el incumplimiento por cualquiera de las partes, total o parcial, del contrato, de las cláusulas del presente Pliego, y del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de las mejoras contenidas en la oferta aceptada o de alguno de

los compromisos ofertados;

- 24.2** En caso de incumplimiento por el Contratista, Edificio Centro Empresas PTS podrá, en cualquier momento y sin necesidad de acudir a instancia judicial o administrativa alguna, declarar resuelto el contrato mediante comunicación entregada al Contratista. No obstante, de tratarse de cualquier irregularidad que no afecte al contrato en su conjunto, Edificio Centro de Empresas PTS, antes de la resolución, concederá al Contratista un plazo no superior a 15 días para la corrección.

25.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

- 25.1** El domicilio de las partes, a efectos de notificaciones o requerimientos que se deriven del contrato, será el que figure en el contrato.
- 25.2** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, ejecución, cumplimiento, modificación y resolución del Contrato que el Adjudicatario celebre con Edificio Centro de Empresas PTS, se someterán a la legislación común española; jurisdicción española ordinaria y competencia territorial de la ciudad de Granada.

ANEXO I

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1) OBJETO	<p>Contrato de servicio de asesoramiento jurídico para la Comunidad de Propietarios del Edificio Centro Empresas PTS de Granada.</p> <p>Las especificaciones técnicas del servicio quedan descritas de forma expresa en el pliego de prescripciones técnicas, que queda unido como Anexo VI al presente Pliego.</p>
2) CPV/ CNAE	<ul style="list-style-type: none"> • 79100000 Servicios jurídicos
3) DURACIÓN	<p>El contrato se concierta por UN (1) AÑO desde el comienzo de su ejecución, que deberá iniciarse en la fecha que se indique en el contrato que se firme con el adjudicatario.</p> <p>El Contratante (LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS EDIFICIO CENTRO EMPRESAS PTS) se reserva la decisión de prorrogar el contrato por DOS (2) AÑOS ADICIONALES, siendo el plazo de duración máxima (prórrogas incluidas) de TRES (3) AÑOS en total.</p>
4) PRÓRROGAS	<p>SI <u>X</u> / NO <u> </u>; Número DOS (2) PRÓRROGAS de UN (1) año. Preaviso: un (1) mes.</p> <p>En el supuesto de que el contrato no se prorrogue y, en tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, la entidad adjudicataria vendrá obligada a prorrogar el contrato en vigor por un periodo de tiempo máximo de 3 meses, en las mismas condiciones.</p>
5) PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA EXCLUIDO) – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA EXCLUIDO)	<p>El presupuesto base de licitación del contrato es DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €) IVA NO INCLUIDO.</p> <p>El valor estimado del contrato es 32.800 € IVA NO INCLUIDO. Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> -(10.000,00 €): presupuesto base de licitación. -(20.300,00 €): correspondiente a las eventuales prórrogas que pudieran producirse estimándose para la segunda prórroga una subida del 3 % sobre el precio del año anterior a partir de la segunda prórroga. - Primera prórroga: 10.000,00 € - Segunda prórroga: 10.300,00 € - 2.500,00 €: correspondiente a TRES (3) meses de prórroga como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos

	imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación.																																										
6) FORMA DE FACTURACIÓN Y PAGO	<p>La facturación se emitirá mensualmente, con fecha del mes al que corresponda el servicio.</p> <p>El pago del precio se realizará por meses vencidos, previa presentación de las facturas, que han de ser conformadas por Edificio Centro Empresas PTS.</p> <p>El plazo de pago será siempre el máximo que la legislación aplicable permita.</p>																																										
7) ADMISIÓN DE VARIANTES	SI___ / NO__ X ;																																										
8) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	El plazo de presentación de ofertas será el que conste en el anuncio de la licitación insertado en el perfil del contratante.																																										
9) GARANTÍA PROVISIONAL	SI___ / NO__ X ; importe [NO].																																										
10) EXIGENCIA DE CLASIFICACIÓN	Exigencia de Clasificación: SI ___/NO X .																																										
	GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA																																								
11) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	<p>1.- Criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor (hasta 20 puntos):</p> <ul style="list-style-type: none"> Características, calidad y adecuación de la proposición técnica (hasta 10 puntos). <p>Adaptación de la propuesta técnica a lo referido en el pliego de condiciones técnicas adjunto, así como las medidas a adoptar para garantizar el control y seguimiento de la calidad del servicio.</p> <p>La puntuación mínima exigida será de <u>5 puntos</u>.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="background-color: #cccccc;">Baremo Expte 01_26: ASESORÍA JURÍDICA CEPTS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 5%;">1.-</td> <td style="width: 85%;">CARACTERÍSTICAS, CALIDAD Y ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (10 P.)</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 5%;">baremo</td> </tr> <tr> <td>1.1.-</td> <td>Descripción del objeto y las tareas del contrato a desarrollar(PTT apartados 2 y 3)</td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1.2.-</td> <td>Organigrama del equipo técnico adscrito al servicio</td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1.3.-</td> <td>CV del personal técnico adscrito a los trabajos</td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1.4.-</td> <td>Calidad de exposición del documento técnico presentado</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">SUMA</td> <td></td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2.-</td> <td>MEJORAS (10 P.)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1</td> <td>Alcance y aumento de medios materiales, fijos y humanos a los que alude el pliego técnico en sus apartados 2, 3 y 4.</td> <td></td> <td>10</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">SUMA</td> <td></td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>			Baremo Expte 01_26: ASESORÍA JURÍDICA CEPTS				1.-	CARACTERÍSTICAS, CALIDAD Y ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (10 P.)		baremo	1.1.-	Descripción del objeto y las tareas del contrato a desarrollar(PTT apartados 2 y 3)		3	1.2.-	Organigrama del equipo técnico adscrito al servicio		3	1.3.-	CV del personal técnico adscrito a los trabajos		3	1.4.-	Calidad de exposición del documento técnico presentado		1		SUMA		10	2.-	MEJORAS (10 P.)			2.1	Alcance y aumento de medios materiales, fijos y humanos a los que alude el pliego técnico en sus apartados 2, 3 y 4.		10		SUMA		10
Baremo Expte 01_26: ASESORÍA JURÍDICA CEPTS																																											
1.-	CARACTERÍSTICAS, CALIDAD Y ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (10 P.)		baremo																																								
1.1.-	Descripción del objeto y las tareas del contrato a desarrollar(PTT apartados 2 y 3)		3																																								
1.2.-	Organigrama del equipo técnico adscrito al servicio		3																																								
1.3.-	CV del personal técnico adscrito a los trabajos		3																																								
1.4.-	Calidad de exposición del documento técnico presentado		1																																								
	SUMA		10																																								
2.-	MEJORAS (10 P.)																																										
2.1	Alcance y aumento de medios materiales, fijos y humanos a los que alude el pliego técnico en sus apartados 2, 3 y 4.		10																																								
	SUMA		10																																								

	<ul style="list-style-type: none"> Mejoras (hasta 10 puntos). <p>Mejoras en el alcance y aumento de los medios materiales, fijos y humanos a los que se refiere el pliego técnico.</p> <p>2.- Criterios de adjudicación valorados mediante fórmulas (hasta 80 puntos).</p> <ul style="list-style-type: none"> Precio ofertado (hasta 80 puntos). <p>La valoración de este apartado se efectuará asignando 80 puntos a la oferta con el precio más bajo, valorando las demás ofertas de forma inversamente proporcional al precio de cada una de ellas.</p> <p>La fórmula a utilizar será la siguiente:</p> $\text{Puntuación} = (\text{oferta más baja} / \text{oferta valorada}) \times 80$ <p><u>PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA</u></p> <p>Se considera incursas en presunción de anomalía cuando se den los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Cuando concurriendo UN único licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales. 2.-Cuando concurren DOS licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta. 3.-Cuando concurren TRES licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales. 4.-Cuando concurren CUATRO o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía. <p>En estos supuestos se estará a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</p>
12) FIANZA DEFINITIVA	SI ____ / NO X

13) EXIGENCIA DE SEGUROS DE RESP. CIVIL	SI <u>X</u> / NO ___; Seguro de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato por un mínimo de 100.000 € de capital asegurado.
14) POSIBILIDAD DE SUBCONTRATAR	SI ___ NO <u>X</u> ;
15) PENALIDADES POR RETRASO EN LA EJECUCIÓN	SI <u>X</u> NO ___; Importe [100 €/ día].

ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN DE FIDELIDAD Y VIGENCIA DE DOCUMENTOS

D. _____ con residencia en _____, provincia de _____ calle _____, nº ____, D.N.I. nº _____, en nombre, propio o de la empresa que representa, **declara** bajo su personal responsabilidad y ante el Órgano de Contratación del contrato, que los siguientes documentos son copia fiel y exacta y se encuentran vigentes a la fecha de formulación de la presente declaración:

1. [_____]
2. [_____]
3. [_____]
4. [_____]
5. [_____]

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN

D. _____ con residencia en _____
provincia de _____ calle _____, nº ____, Documento
Nacional de Identidad nº _____, en nombre, propio o de la empresa que
representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el Órgano de Contratación
del contrato:

- a) Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía) y con la Seguridad Social.
- c) No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.
- d) Someterse a la legislación común española; jurisdicción española ordinaria y competencia territorial de la ciudad de Granada, para todas las controversias, pleitos, cuestiones judiciales o incidencias que, de modo directo o indirecto, puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación y ejecución de esta contratación, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional y competencia territorial que les corresponda.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

ANEXO IV
DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO DE SOCIEDADES

D. _____ con residencia en
_____, DNI nº _____, en nombre de
_____, con domicilio en
_____ - y CIF _____ **declara**, bajo su personal
responsabilidad, que dicha sociedad (señalar con **X** la opción válida):

___ **NO** pertenece a ningún grupo de sociedades en los términos establecidos en el
artículo 42.1 del Código de Comercio.

___ **SI** pertenece a un grupo de sociedades, compuesto por las siguientes:

Nombre _____ CIF _____

Nombre _____ CIF _____

(Añadir las necesarias)

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

ANEXO V
SOBRE ÚNICO.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA. CRITERIOS VALORADOS
MEDIANTE FÓRMULAS

D. _____ con DNI _____ y residencia en _____, provincia de _____ calle _____, nº ____, en nombre propio o en representación de la sociedad _____, con CIF _____, se compromete a ejecutar la prestación a la que licita, con sujeción a los requisitos y condiciones exigidas en los Pliegos de Condiciones Particulares y Prescripciones Técnicas, por el siguiente:

PRECIO (80 PUNTOS):

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: 10.000,00 EUROS (IVA EXCLUIDO)

PRESUPUESTO OFERTADO ANUAL (IVA EXCLUIDO)

_____ (_____ €)

PRESUPUESTO OFERTADO PRIMERA PRÓRROGA (IVA EXCLUIDO)

_____ (_____ €)

PRESUPUESTO OFERTADO SEGUNDA PRÓRROGA (IVA EXCLUIDO)

_____ (_____ €)

PRESUPUESTO TOTAL OFERTADO (IVA EXCLUIDO)

_____ (_____ €)

En caso de que fuera necesaria un aumento del servicio y consecuentemente del número de licitaciones previstas, a decisión única y exclusiva del Contratante, los precios unitarios/licitación a considerar para el ajuste del importe del Contrato serán los siguientes:

SERVICIO	PRECIO UNITARIO
Licitación extra por procedimiento supersimplificado	_____ € Iva Excluido
Licitación extra por procedimiento abierto	_____ € Iva Excluido

No existirá revisión de precios salvo la que especifica el pliego.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

ANEXO VI

CONDICIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO PARA LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DEL EDIFICIO CENTRO DE EMPRESAS DEL PTS GRANADA.

- 1- OBJETO Y AMBITO APLICACIÓN
- 2- DESCRIPCION DEL SERVICIO Y ALCANCE
- 3.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 4.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
- 5 CONDICIONES ESPECIALES

1.- OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

1.1- Objeto

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas es concretar junto con el Pliego de Condiciones Generales y Particulares las condiciones que, como mínimo, ha de cumplir el adjudicatario de la prestación del Servicio de asesoramiento jurídico para LA COMUNIDAD EDIFICIO CENTRO EMPRESAS PTS (en adelante Edificio Centro Empresas PTS o Comunidad) de acuerdo con la normativa sectorial aplicable, ejecutándose según las condiciones y obligaciones contenidas en el Pliego de Condiciones Generales y Particulares y en el presente Pliego Técnico.

El contrato tiene por objeto la prestación de los servicios propios de asesoramiento jurídico

- Asesoramiento legal (Administrativo, Civil y Mercantil)
- Asesoramiento fiscal

1.2.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del contrato está constituido por el servicio de asesoramiento jurídico en Edificio Centro Empresas PTS. Este edificio consta de 7 plantas y 2 sótanos. En planta el edificio se organiza en una pieza en forma de S. Destinado su uso a oficinas (Centro de empresas) y a consultas de profesionales de la Salud (médicos, Fisioterapeutas, etc. (Centro PTSalud). Se encuentra situado en la Avenida del Conocimiento, 41. Granada

2- DESCRIPCION DEL SERVICIO Y ALCANCE

2.1-Asesoramiento legal

Asesoramiento Administrativo.

Comprende tanto el estudio como el aporte de opinión legal respecto a todas las consultas relacionadas con el protocolo de las Normas de Contratación, pliegos de contratación y contratos de la Comunidad de Propietarios que se formulen, de forma verbal o escrita. Tales contestaciones se realizarán por distintos medios -teléfono, e-mail, notas, informes técnicos, etc.-, en función de la relevancia y/o urgencia de la consulta.

El ámbito del área legal comprende los siguientes trabajos:

- Asesoramiento permanente y continuado, planificación de los aspectos jurídicos-administrativos de la comunidad de propietarios relacionadas con el protocolo de las Normas de Contratación, pliegos de contratación y contratos de la Comunidad de Propietarios y, en general, cualquier actuación de orden administrativo que sea necesario llevar a cabo con respecto a los mismos.

- Asesoría en el seguimiento de los trámites procedimentales necesarios, de conformidad con la normativa de la Junta de Andalucía sobre empresas públicas y con el protocolo de las Normas de Contratación de la Comunidad de Propietarios.
- Asesoramiento en la tramitación de los expedientes de contratación afectados por la regulación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el protocolo citado anteriormente.
- Asesoramiento en la redacción de los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas.
- Asesoría en la elaboración de contratos relacionados con los pliegos de contratación.
- Reclamaciones con las Administraciones Públicas. Reclamaciones en vía administrativa, incluyendo expedientes sancionadores relacionados con los pliegos de contratación y contratos derivados de los mismos.

Asesoramiento Civil y Mercantil.

Comprende tanto el estudio como el aporte de opinión legal respecto a todas las consultas relacionadas con el protocolo de las Normas de Contratación, pliegos de contratación y contratos de la Comunidad de Propietarios que se formulen, de forma verbal o escrita. Tales contestaciones se realizarán por distintos medios -teléfono, e-mail, notas, informes técnicos, etc.-, en función de la relevancia y/ o urgencia de la consulta. El ámbito del área Civil y Mercantil comprende los siguientes trabajos:

- Asesoramiento permanente y continuado, planificación de los aspectos jurídicos legales de la comunidad de propietarios relacionados con el protocolo de las Normas de Contratación, pliegos de contratación y contratos de la Comunidad de Propietarios.
- Apoyo a la comunidad de propietarios y resolución de las consultas que fueran necesarias respecto al funcionamiento del órgano de contratación.
- Asesoramiento en la elaboración de contratos civiles y mercantiles relacionados con los pliegos de contratación.
- Reclamaciones extrajudiciales derivadas de relaciones contractuales o extracontractuales con terceros, relacionados con los pliegos de contratación y contratos derivados de los mismos.

A efectos de asesoramiento legal, se establece un número de licitaciones máximo que comprende el servicio, que es de siete (7) licitaciones anuales mediante procedimiento de adjudicación abierto supersimplificado y/o procedimiento abierto.

Para el caso en que no se agotara el número de licitaciones máximo durante el primer año (7), y si se llevase a cabo la prórroga por un año más, las licitaciones no consumidas durante el primer año de contrato pasarán a sumarse a las correspondientes a la prórroga ejecutada.

Quedan excluidos de este límite los contratos adjudicados por procedimiento menor, para cuyo caso no existirá límite de número de contratos.

2.2.-Asesoramiento fiscal.

Comprende tanto el estudio como el aporte de opinión legal respecto a todas las consultas que se formulen, de forma verbal o escrita. Tales contestaciones se realizarán por distintos medios -teléfono, e-mail, notas, informes técnicos, etc.-, en función de la relevancia y/o urgencia de la consulta.

Este servicio se limita a 2 intervenciones anuales en las que quedarían incluidas todas aquellas cuestiones que pueden plantearse en el día a día de la marcha de las entidades y por lo que se refiere a cualquier figura del Sistema Tributario Español: Impuesto sobre Sociedades, Impuesto sobre el Valor Añadido, Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Retenciones a Cuenta, Impuesto sobre Actividades Económicas y demás Impuestos Locales, etc.

Podrían comprender los siguientes servicios:

- Estudio y resolución de la problemática fiscal derivada del normal funcionamiento ordinario de la actividad.
- Información sobre las novedades y modificaciones en la legislación fiscal que puedan afectar.
- Asesoramiento en la elaboración de declaraciones y supervisión de las mismas.
- Asistencia en las relaciones con la Administración Tributaria.
- Contestación de requerimientos por escrito.
- Formulación de todo tipo de alegaciones, recursos y reclamaciones económico-administrativas frente a actos administrativos y liquidaciones de cualquier clase, expedientes administrativos, sancionadores, etc...
- Asimismo, consultas sobre los aspectos contables de la empresa:

- Asesoramiento en la contabilización de operaciones.
- Consultas sobre la formulación de la documentación contable de cierre del ejercicio.

3. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La empresa o profesional adjudicatario designará un letrado/a-responsable del contrato que será la persona interlocutora y letrado/a actuante en todas las materias mencionadas en el alcance del contrato.

La designación nominativa en la oferta supone que esta persona será responsable de la ejecución de la prestación. En este sentido, su designación supone el compromiso del licitador de adscribir a esa persona al contrato, en caso de que resulte adjudicatario. El cumplimiento de este requisito constituye una obligación de carácter esencial por lo que su incumplimiento o su modificación sin autorización de la Comunidad de Propietarios, antes o durante la ejecución del contrato, podrá ser causa de resolución del mismo.

Por su parte, la Comunidad de Propietarios designará un interlocutor que lo represente en sus relaciones con el asesor. Salvo que se designe para un caso concreto a otra persona, esta persona será la encargada de formular las consultas y de recibir las oportunas respuestas.

Las consultas podrán ser realizadas por teléfono o mediante correo electrónico. El adjudicatario deberá responder por el mismo medio en el que se haya realizado la consulta en el plazo más breve como sea posible.

Los trabajos se realizarán en las oficinas del adjudicatario, salvo que excepcionalmente y por el tiempo mínimo imprescindible, fuera necesario la celebración de reuniones en las oficinas de la Comunidad de Propietarios.

La persona designada como asesora asistirá a cuantas reuniones se estime necesario convocar para aclarar los asuntos que requieran un análisis o exposición más pormenorizada.

Todos los desplazamientos que el asesor tenga que realizar con motivo de la realización de los diferentes servicios serán por cuenta de la empresa o profesional adjudicatario.

4.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá contar, para llevar a cabo los servicios objeto de licitación, con profesionales de la abogacía especializados en cada una de las ramas del derecho objeto del contrato, con experiencia acreditada en el sector público, a los que encargar el asesoramiento legal en todas las ramas del ordenamiento jurídico. Los profesionales deberán ser abogados en ejercicio incorporados en alta en el correspondiente Colegio Profesional.

Los/ las profesionales que realicen la asistencia estarán vinculados a la empresa adjudicataria, no pudiendo alegar, en ningún momento, relación laboral alguna con la Comunidad de Propietarios del edificio Centro de Empresas PTS.

La empresa adjudicataria deberá reemplazar a cualquiera de los profesionales asignados, que la Comunidad de Propietarios del edificio Centro de Empresas PTS considere oportuno o cause baja, en un plazo no superior a 48 horas desde que se notifique la decisión o la baja se hubiera producido.

La Comunidad de Propietarios podrá exigir de la empresa contratista la sustitución de cualquier/a profesional o persona que no desarrolle los trabajos debidamente.

5.- CONDICIONES ESPECIALES

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad de su oferta y el programa de trabajo que se derive de ella para conseguir el objeto del contrato y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

En el desarrollo de los trabajos objeto del servicio es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que realiza, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc.

Toda aquella información o documentación suscitada por Intervenciones del personal de la empresa contratada en el Edificio Centro de Empresas PTS, será considerada como propiedad de éste, no podrá ser en consecuencia facilitada a ninguna otra persona o entidad sin consentimiento expreso del Edificio Centro de Empresas PTS.

Tanto la persona adjudicataria, como el personal asignado por ésta a prestar el servicio, se comprometerán a guardar absoluta reserva sobre instalaciones, procedimientos e incidencias, etc.,

La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar este servicio.