



## INFORME DE VALORACIÓN

**Expediente nº:** 1509/2024

### **Informe de Valoración de criterios sujetos a juicio de valor**

**Asunto:** Servicio jurídico de defensa de los intereses municipales y asesoramiento jurídico, asesoramiento en la instrucción de expedientes formativos y disciplinarios relacionados con el personal adscrito al Ayuntamiento.

En fecha 5 de junio de 2024 se procedió a la apertura de los sobres electrónicos que contienen la documentación administrativa y documentación técnica valorable mediante juicio de valor, aportada por los licitadores a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el contrato de servicios jurídicos de defensa de los intereses municipales y asesoramiento jurídico, asesoramiento en la instrucción de expedientes formativos y disciplinarios relacionados con el personal adscrito al Ayuntamiento.

**PRIMERO.-** Presentan oferta las empresas que a continuación se relacionan, acompañando documentación relativa a los criterios sujetos a juicio de valor solicitada en el apartado 9 a) de la cláusula 1 del PCAP:

- COQ ADVISOR, S.L.
- LAW AND BUSINESS ENTERPRISES WORLDWIDE S.L.
- G CUETO LEGAL, S.L.
- AFONSO Y AFONSO ASESORES, S.L.
- CALIXTO ESCARIZ S.L.U.
- BEADES ABOGADOS SECTOR PÚBLICO S.L.
- MONEDERO GIL ABOGADOS Y ASESORES FINANCIEROS, S.L.P.

**SEGUNDO.-** Establece el apartado 9 a) de la cláusula 1 del PCAP:

*“A) Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor: 25 puntos.*

*1) ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO (Hasta 15 puntos)*

*Se presentará una memoria de prestación del servicio en la que se describa la forma de prestar u organizar los trabajos objeto del contrato, y la relación de medios humanos y materiales asignados al mismo, aportando un sistema de gestión operativa del servicio*





*adecuadamente planificado y organizado conforme a las necesidades del Ayuntamiento, previendo canales fluidos de relación y comunicación con el Ayuntamiento, aportando una alta cualificación del letrado adscrito al servicio.*

*La memoria tendrá una extensión máxima de 15 folios DIN-A4 a una cara, tipo de letra Arial 10, interlineado 1,15.*

## 2) CALIDAD TÉCNICA Y EXPRESIÓN ESCRITA (Hasta 10 puntos)

*Se evaluarán tres ejemplos de demandas o contestación a demandas -o escrito equivalente de acción u oposición, así como cualquier escrito procesal análogo interpuestas por el letrado adscrito en materia contencioso-administrativa, que serán objeto de evaluación atendiendo a la complejidad del problema, la calidad y precisión de los argumentos jurídicos, a la lógica de los argumentos utilizados y a la claridad expositiva.*

*Será necesario obtener una puntuación mínima del 50% en cada uno de los apartados de esta fase para que la proposición económica pueda ser valorada."*

A la vista de lo anterior y de las ofertas presentadas se procede a realizar la valoración:

### **1) ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

#### **1. COQ ADVISOR, S.L.**

Presenta un documento que consta de las siguientes partes:

1. Memoria servicios objetos del contrato.
2. Organización del trabajo y protocolo.
3. Capacidad técnica.

Como responsable del contrato don José Luis Giner López, Letrado colegiado en el Colegio de Abogados de Madrid, con experiencia desde 1994.

#### 4. Descripción medios materiales

Detalla los medios y sistemas informáticos para la prestación del servicio.

#### 5. Medidas de seguridad tecnológica.

Sistema de protocolos seguros. Autenticación.

Mecanismos de autenticación





La memoria está bien estructurada, con seguimiento de los criterios establecidos en los pliegos.

La memoria se ajusta con precisión y concesión a lo requerido, sin olvidar detalles de procedimientos de actuación, ni descripciones de medios técnicos, cumple con lo requerido en el PPT del Ayuntamiento. Se trata de descripciones detalladas que precisan de forma suficiente la forma en la que se debe interactuar entre la administración y el servicio que se contrata. Detalla y aclara la vinculación de un abogado único, el interlocutor, al cumplimiento del contrato. Detalla las acciones que se consideran en materia de asesoramiento legal y de defensa legal, con suficiente detalle y de forma clara y precisa.

En cuanto al servicio de asesoramiento, ofrece una flexibilidad para atención en días hábiles e inhábiles en cuanto a disponibilidad.

**Puntuación: 11 puntos.**

## **2. LAW AND BUSINESS ENTERPRISES WORLDWIDE S.L. (LABE)**

Presenta un documento que consta de las siguientes partes:

- I. Sobre Labe Abogados.
- II. Experiencia previa con las administraciones públicas.
- III. Organización y enfoque del servicio. Metodología y desarrollo del mismo.
- IV. Asignación de medios humanos adscritos al servicio.
- V. Asignación de medios materiales al contrato.
- VI. Sistema de comunicación permanente entre el ayuntamiento y el despacho.
- VII. Gestión de la documentación y de la información. Protección de datos de carácter personal.
  1. No entra en materias concretas requeridas por el pliego.
  2. Experiencia previa. No entra en materias concretas requeridas por el pliego.
  3. Organización y enfoque del servicio. Metodología y desarrollo del mismo. Se realizan una serie de indicaciones generales, sobre ofrecer un asesoramiento permanente, o acompañamiento y defensa letrada en sala, o la emisión de informes jurídicos y el acceso a un servicio de asesoramiento especializado. No indica las formas y no detalla los procedimientos ni la forma de asistencia con precisión.





4. Asignación de medios humanos adscritos al servicio.

Pedro Francisco Muñoz Lorite. Licenciados desde 2003. Abogado de Madrid.

5. Asignación de medios materiales. Realiza consideraciones generales sobre los medios. Indica que dispone de Anydesk; Google Drive y Dropbox. Cuenta en Teams, Meet y Zoom.

6. Sistemas de comunicación.

7. Gestión de la documentación. Realiza consideraciones generales sobre el deber de confidencialidad, sobre protección de datos y sobre otras cuestiones de orden deontológico.

Se centra en señalar que el equipo es el que debe examinar los supuestos y cuestiones. Pese a ello indica que el letrado asesor acudirá al ayuntamiento con la frecuencia establecida. No aporta precisiones sobre el asesoramiento presencial. Aunque nuevamente indica que acudirán los abogados asesores. No se ajusta al objeto y la finalidad de lo requerido en este apartado.

No se ajusta a los criterios que se consideran importantes en los pliegos, habiendo añadido epígrafes a la memoria que difícilmente se pueden relacionar con lo demandado en el pliego. La memoria no es precisa ni enfocada a este expediente.

Se asigna a Pedro Lorite. Licenciado por la Universidad de granada.

**Puntuación: 7,5 puntos.**

### **3. G CUETO LEGAL, S.L.**

Presenta un documento que consta de las siguientes partes:

I.- Procedimiento de organización del trabajo. Metodología general de trabajos.  
Planificación

1.Coordinación con Torrelodones.

2. Análisis de situación.

3. Protocolo de actuación en cada asunto. Metodología del servicio prestado.

Contacto continuado.

Protocolo de actuación en Torrelodones.

Asistencia presencial.





Acceso permanente a la información.

Sistemas de control y supervisión

5. Cumplimiento de la normativa de protección de datos.

6. Secreto profesional y transparencia. Régimen de incompatibilidades.

7. Seguimiento e impulso de los asuntos.

8. Compromiso de no subcontratación.

9. Reducción de litigiosidad.

10. Sistemas de conexión y comunicación permanente con el ayuntamiento y órganos judiciales, y para la puesta en conocimiento del ayuntamiento de actuaciones relevantes en los procedimientos. Innovación de los procesos.

11. Propuesta de formación para el personal municipal en el ámbito de la materia a contratar.

12. Se propone como mejora que el letrado adscrito acuda a las mesas de contratación y asesore a las juntas de gobierno local cuando sea necesario.

Detalla los servicios ofrecidos, que no tienen transcendencia por cuanto los servicios que se deben ofrecer son los que se indican en los pliegos, sin que haya posibilidad de variación, pues no están previstas las variantes en los pliegos.

Se indica que existen unos letrados encargados, Folio 9. Que los letrados de la firma están disponibles. Detalla que la abogada adscrita es Elisa de la Nuez Sánchez. Abogada desde 1985. Abogado del Estado desde 1988.

La memoria tiene una estructura poco rigurosa en la que se hace complicado seguir el concepto que se detalla. Añade una serie de conceptos que no están relacionados con los pliegos, ni con las necesidades del ayuntamiento, como la formación para el personal, lo cual no es parte de los pliegos, o la asistencia en las mesas de contratación e incluso en la Junta de Gobierno, lo cual no está previsto. De lo establecido no se deduce con claridad que la prestación se vaya a realizar en su integridad con el letrado asignado, sino que se incide en el equipo de abogados.

En la memoria se indica que no subcontratarán los servicios, olvidando que está expresamente prohibida la subcontratación en estos pliegos. No parece que se haya realizado un análisis detallado de los pliegos y se haya ajustado a las necesidades municipales.

**Puntuación: 5 puntos.**





#### **4. AFONSO Y AFONSO ASESORES, S.L.**

Presenta un documento que consta de las siguientes partes:

Sobre nosotros.

I. Organización del servicio, metodología general de los trabajos. Planificación.

1. Sistema de coordinación con el Ayuntamiento de Torrelodones.

2. Análisis del contrato.

3. Protocolo de actuación. Metodología del servicio prestado.

4. Cumplimiento de la normativa de protección de datos.

5. Secreto profesional y transparencia.

6. Seguimiento e impulso de los asuntos.

II. Herramientas a usar en la prestación del servicio.

III. Descripción de los servicios.

IV. Relación nominal de profesionales.

Detalla un importante número de abogados, con su especialización y formación. Deja claro que todos ellos se ocuparán de la defensa jurídica del ayuntamiento en sus correspondientes ámbitos. No obstante, indica que será María de las Mercedes Afonso Ramos la interlocutora única, *“sin perjuicio de que una vez asignado el asunto a otro compañero especializado en la materia, sea este quien asuma las comunicaciones subsiguientes para dotar a nuestros servicios jurídicos de una mayor calidad e inmediatez”*.

Esta observación, junto con la referencia continua al equipo profesional de Afonso Asesores hace llegar a la consideración de que no se cumplen los pliegos y de que no se ajusta la propuesta a las necesidades municipales. Lo cual no es conforme con los pliegos aprobados ya que se requiere la existencia de un interlocutor único, y no de la remisión de los expedientes para que la adjudicataria se los encargue a quien estime más conveniente.

**Puntuación: 4 puntos.**

#### **5. CALIXTO ESCARIZ S.L.U.**

Presenta un documento que consta de las siguientes partes:

I. Organización del servicio.





1.1. El servicio de asistencia letrada del Ayuntamiento.

1.2. El servicio de asistencia letrada y asesoramiento al personal del Ayuntamiento en diligencias policiales y judiciales de carácter penal y en juicio ante la jurisdicción penal por actos y omisiones relacionadas con su cargo.

1.3. Disponibilidad permanente con la administración a instancia de ésta y asesoramiento oral o escrito de las cuestiones jurídicas de interés municipal. Disponibilidad permanente del interlocutor único.

II. Medio materiales.

No entra en la cualificación de la persona que será el interlocutor único.

No estructura correctamente la memoria, acude a generalidades en las que detalla como relacionarse. Válido para cualquier tipo de cliente o forma.

Presenta una memoria sucinta y precisa. Se designa como director y coordinador jurídico a don Calixto Escariz Vázquez.

No precisa aspectos esenciales sobre cómo organizar la participación y asesoramiento presencial por el responsable e interlocutor único, no indicando su lugar de colegiación, y haciendo referencias a posibles bajas laborales del mismo, lo cual habilitará a otros colegiados a acudir en su lugar. El interlocutor único es colegiado del colegio de Pontevedra, según consta en los medios de comunicación. Adolece de concreción en la vinculación entre las prácticas habituales del despacho con las necesidades que se plasman en el PPT y PCAP. No justifica como se pretende acudir desde Pontevedra los días de presencia en el ayuntamiento.

**Puntuación: 6 puntos.**

## **6. BEADES ABOGADOS SECTOR PÚBLICO S.L.**

Presenta un documento que consta de las siguientes partes:

1. Presentación del despacho.

2. Socios y experiencia.

3. Mejoras del servicio

3.1 Prestación directa. Indica que la garantía es que se preste el servicio por los socios. Dice que no acudirán a la subcontratación.

3.2. Interlocución directa con los socios.





3.3. Sistema de coordinación.

3.4. Seguimiento de cada asunto encomendado.

3.5. Archivo remoto.

Los representantes del despacho coinciden en algunos de los postulados establecidos en los pliegos, como la idea de que el contrato debe prestarse por quien se indique en el mismo, así como que no subcontratarán. En los pliegos se indica con claridad que debe existir un letrado adscrito al contrato, que debe ser el interlocutor único. De esta forma la memoria no aporta la concreción necesaria en este pliego, siendo generalista y no precisando algunas de las cuestiones esenciales del contrato.

**Puntuación: 5 puntos.**

## **7. MONEDERO GIL ABOGADOS Y ASESORES FINANCIEROS, S.L.P.**

Presenta un documento que consta de las siguientes partes:

1. Descripción de los medios humanos.
2. Descripción del plan de trabajo.
3. Planificación de los trabajos. Apenas unas líneas.
4. Medios requeridos.
5. Personal necesarios.

No entra a establecer una auténtica memoria, sino que se limita a realizar una descripción general, sin entrar al caso concreto de los requisitos del pliego del ayuntamiento.

Indica cual es el equipo asignado al contrato, olvidando lo establecido en los pliegos en cuanto a la necesidad de contar con un interlocutor único que sea el que se encargue del contrato.

**Puntuación: 5 puntos.**

A la vista de lo anterior, considerando que según el apartado 9 de la cláusula 1 del PCAP los licitadores deberán obtener al menos el 50% de la puntuación en cada uno de los apartados de esta fase para pasar a la siguiente, se propone la exclusión de G CUETO LEGAL, S.L., AFONSO Y AFONSO ASESORES, S.L., CALIXTO ESCARIZ S.L.U., BEADES ABOGADOS SECTOR PÚBLICO S.L., MONEDERO GIL ABOGADOS Y ASESORES







FINANCIEROS, S.L.P., por no alcanzar la puntuación mínima exigida en el PCAP.

## **2) CALIDAD TÉCNICA Y EXPRESIÓN ESCRITA**

### **1. COQ ADVISOR, S.L.**

Demanda en recurso de lesividad contra una mercantil. La demanda es precisa y detallada, expone con claridad los hechos, aporta argumentos de derecho que son precisos y bien expuestos, con aportación de sentencias ajustadas al supuesto concreto.

Contestación a la demanda interpuesta por un particular contra la desestimación de la responsabilidad subsidiaria del administrador de una mercantil. Pese a la complejidad del asunto demuestra y aporta argumentos razonados y suficientes que permite la fácil comprensión del problema jurídico planteado. Los fundamentos jurídicos realizados siguen una metodología precisa que conduce a la conclusión de forma firme.

Escrito de contestación a la demanda sobre denegación de devolución de gestión de residuos de obra mayor, donde se analiza la normativa ambiental de forma precisa.

Los argumentos aportan claridad a los problemas, tienen fuerza y precisión, sin salirse de los criterios generalmente establecidos.

**Puntuación: 7 puntos.**

### **2. LAW AND BUSINESS ENTERPRISES WORLDWIDE S.L. (LBE)**

Aporta como ejemplos el escrito de contestación a la demanda del procedimiento ordinario 356/2021, ante demanda de la Junta de Compensación Urtajo, en Colmenar de Oreja.

Analiza el problema jurídico en base a la sujeción de la administración al deber de no actuar cuando no tiene una norma habilitante, así como la diferencia entre el deber de contestar los recursos y la inactividad de la administración.

La demanda en el procedimiento ordinario 1220/23 en el que plantea una responsabilidad patrimonial contra la administración, donde se debe destacar, más que poderosos razonamientos jurídicos, el detalle del análisis de las actuaciones municipales.

El escrito de recurso contencioso administrativo en el Juzgado Central de lo Contencioso- Administrativo, de Valencia, contra el informe de liquidación definitiva de la subvención destinada a la conservación in situ del escribano palustre.





Los ejemplos propuestos no aportan conflictos jurídicos de especial complejidad, no se basa la defensa de los intereses en escritos donde los razonamientos jurídicos sean determinantes o innovadores. Sí aparecen bien estructurados.

**Puntuación: 4 puntos.**

### Conclusión

EMPRESA	CRITERIOS JUICIO DE VALOR		
	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO (Hasta 15 puntos)	CALIDAD TÉCNICA Y EXPRESIÓN ESCRITA (Hasta 10 puntos)	TOTAL PUNTOS
COQ ADVISOR, S.L.	11	7	18
LAW AND BUSINESS ENTERPRISES WORLDWIDE S.L.	7,5	4	11,5
G CUETO LEGAL, S.L.	5	Excluido	Excluido
AFONSO Y AFONSO ASESORES, S.L.	4	Excluido	Excluido
CALIXTO ESCARIZ S.L.U.	6	Excluido	Excluido
BEADES ABOGADOS SECTOR PÚBLICO S.L.	5	Excluido	Excluido
MONEDERO GIL ABOGADOS Y ASESORES FINANCIEROS, S.L.P.	5	Excluido	Excluido

A la vista de lo anterior, considerando que según el apartado 9 de la cláusula 1 del PCAP los licitadores deberán obtener al menos el 50% de la puntuación en cada uno de los apartados de esta fase para pasar a la siguiente, se propone la exclusión de G CUETO LEGAL, S.L., AFONSO Y AFONSO ASESORES, S.L., CALIXTO ESCARIZ S.L.U., BEADES ABOGADOS SECTOR PÚBLICO S.L., MONEDERO GIL ABOGADOS Y ASESORES FINANCIEROS, S.L.P., por no alcanzar la puntuación mínima exigida en el PCAP.

Así mismo, se valoran los proyectos presentados por COQ ADVISOR, S.L. y LAW AND BUSINESS ENTERPRISES WORLDWIDE S.L. con una puntuación de 18 y 11,5 puntos, respectivamente, según la motivación indicada *ut supra*, pasando a la siguiente fase.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,

Fdo.: Fernando A. Giner Briz

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

