



MEMORIA JUSTIFICATIVA

EXPEDIENTE 1356/2024: CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA.

1.- OBJETO.

Es objeto de la presente Memoria exponer los motivos que justifican la necesidad de la celebración de un contrato para la prestación del servicio de asesoramiento jurídico en materia de recursos humanos para el Excmo. Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus fines, dejando constancia de los extremos de este: naturaleza y extensión, idoneidad del objeto y contenido, todo ello en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Igualmente, con la presente Memoria se da cumplimiento a lo fijado por el artículo 116.4 LCSP.

2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN.

El Área de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Isla Cristina no dispone en la actualidad de recursos propios suficientes para atender los servicios de asesoría jurídica de los intereses municipales en materia de recursos humanos.

La diversidad de tareas a realizar y la necesidad de un desarrollo coordinado de todas ellas junto con la carencia de recursos adecuados, son razones que, desde el punto de vista de la eficacia y la calidad, hacen necesaria la contratación del referido servicio de asesoramiento jurídico en materia de recursos humanos.

3.- OBJETO DEL CONTRATO.

3.1. Objeto.





El objeto del presente contrato tiene como finalidad la prestación profesional del servicio de consultoría y asesoramiento jurídico en materia de recursos humanos para el Excmo. Ayuntamiento de Isla Cristina, que debe servir para atender las necesidades del citado ente local en consultoría y asesoramiento jurídico en la materia antes referida.

En concreto, el contrato comprenderá el asesoramiento y asistencia jurídica en materia de Recursos Humanos sobre todas las cuestiones que se soliciten por la Alcaldía y el responsable de Recursos Humanos, que comprenderá a título enunciativo y no exhaustivo:

- a) La emisión de informes, preparación de documentos (propuestas de resolución en materia de recursos humanos), en relación con el funcionamiento ordinario del Ayuntamiento.
- b) Asesoramiento jurídico en materia de negociación colectiva y de relaciones sindicales, así como en la confección, modificación y seguimiento del Convenio Colectivo del Personal Laboral y Reglamento Regulador del Personal Funcionario. Asistencia presencial a las reuniones de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento a las que sea convocado el contratista.
- c) Asesoramiento jurídico en la confección, modificación y seguimiento de los distintos Instrumentos de Ordenación de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Isla Cristina, Plantilla de Personal, Capítulo I Presupuesto Municipal y Anexo de Personal, Relación de Puestos de Trabajo, Oferta de Empleo Público, Planes de Empleo, Registro de Personal. Así como el asesoramiento en la redacción o modificación, en su caso, de la Relación de Puestos de Trabajo y el organigrama de este Ayuntamiento.





- d) Asesoramiento jurídico y seguimiento de los distintos procesos selectivos de personal y provisión de puestos de trabajo (personal funcionario y laboral).
- e) Asesoramiento jurídico en materia de contratación laboral, modificación, suspensión y extinción de la relación laboral y, en su caso, funcional: individual o colectiva.
- f) Asesoramiento jurídico en materia de Seguridad Social y prestaciones derivadas del sistema público de Seguridad Social y Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- g) Asesoramiento jurídico en materia de función pública, recursos humanos, derecho laboral, Seguridad Social y derecho sindical a la Alcaldía, en la forma que sea requerida.
- h) Colaboración en la tramitación y elaboración de expedientes para la redacción de normativa interna en materia de personal y recursos humanos, reglamentos y modificación de la relación de puestos de trabajo.
- i) Asistencia a reuniones internas en las dependencias municipales para asesorar a la Alcaldía, y a reuniones con la representación sindical.
- j) Asistencia a reuniones y conferencias con miembros de otros organismos e instituciones, públicas y privadas, a solicitud del Ayuntamiento.
- k) Presencia física una vez a la semana de media anual de un asesor jurídico en las dependencias municipales, cuando sea requerida por necesidades del Ayuntamiento, siendo las consultas habituales preferentemente de forma telefónica y telemática.





- l) Asesoramiento jurídico en las denuncias presentadas a través del canal de denuncias de este Ayuntamiento relacionadas con el objeto del contrato.
- m) Cualquier otro asesoramiento relacionado con la materia objeto del presente contrato que sea requerido por el responsable de recursos humanos o por la Alcaldía.

3.2. Código C.P.V.

- 79110000-5 “servicios de asesoría jurídica”.

4.-PROPUESTA DE LA CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que dispone:

“Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario.

No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos”.

Y se ejecutará con sujeción a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la oferta del adjudicatario, cuyo conjunto tendrá carácter contractual.

5.- REQUISITOS INDISPENSABLES A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO.





La entidad adjudicataria, deberá cumplir con todos los requisitos que sean legalmente exigibles a tales entidades para poder llevar a cabo este servicio que se contrata.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración inicial de UN (1) AÑO, a contar desde la fecha de formalización de éste, prorrogable por periodos anuales, siempre que su plazo máximo de duración incluida las posibles prórrogas sea como máximo cuatro años.

Las prórrogas se acordarán por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista, salvo que medie denuncia expresa por cualquiera de las partes realizada con una antelación mínima de dos meses a su vencimiento.

Transcurrido el plazo de vigencia, quedará automáticamente terminado el contrato. No obstante, el adjudicatario estará obligado, previa comunicación del Ayuntamiento en tal sentido, a continuar prestando el servicio objeto de contratación hasta que el nuevo adjudicatario se hará cargo de este, percibiendo las prestaciones previstas en el contrato, sin que en ningún caso dicho plazo puede exceder de nueve meses.

7.- ASPECTOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO.

7.1. Valor estimado del contrato.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 101 del LCSP, el valor estimado asciende a la cantidad de NOVENTA MIL NOVECIENTOS NUEVE EUROS CON OCHO CÉNTIMOS (90.909,08€), IVA no incluido.

7.2. Presupuesto Base Licitación.





El presupuesto máximo del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad anual de VEINTISIETE MIL QUINIENTOS EUROS (27.500€), IVA incluido, con el siguiente desglose:

- . Presupuesto anual: 22.727.27 euros.
- . Cuota IVA (21%): 4.772,73 euros.

8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato será adjudicado mediante procedimiento abierto simplificado, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, en los términos del art. 159 LCSP, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio, que se evaluará con arreglo a los criterios que se indican a continuación:

El total de la puntuación será de 90 PUNTOS, distribuidos de la siguiente forma:

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (HASTA UN MÁXIMO DE 90 PUNTOS).

1 - Experiencia profesional (hasta un máximo de 30 puntos).

Se valorará con **30 puntos** la oferta que aporte más años de experiencia profesional de equipo licitador. La valoración de dicha experiencia profesional se efectuará partiendo de la experiencia profesional de todos los miembros del equipo licitador, si fuese un sólo licitador se computaría su





experiencia únicamente, valorándose a razón de **0,083 puntos** por cada mes trabajado, **hasta un máximo de 30 puntos**.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante la correspondiente certificación.

2 - Experiencia profesional en la administración local (hasta un máximo de 30 puntos).

Se valorará con **30 puntos** la oferta que aporte que como mínimo que alguno de los miembros del equipo licitador acredite, si fuese un sólo licitador se computaría su experiencia únicamente, haber trabajado directamente con una Administración Local a través de un certificado o certificados expedidos por la administración local en la que hubiesen prestado su trabajo o servicios en materia de recursos humanos, valorándose citada experiencia a razón de **0,500 puntos** por cada mes trabajado, **hasta un máximo de 30 puntos**.

3 - Formación sobre Titulación específica (Asesoramiento Jurídico en materia de Recursos Humanos) (hasta un máximo de 30 puntos).

Se valorará con **30 puntos** la oferta presentada por el licitante que aporte la inclusión de formación complementaria por todos los integrantes del equipo licitante, además de la licenciatura o grado en derecho. Se valorará especialmente la presentación de asistencia a cursos, másteres u otras capacitaciones especializadas relacionadas con las materias objeto del contrato. Cada elemento proporcionado en este sentido sumará puntos a la evaluación global de la oferta, valorándose citada formación a razón de **10 puntos** por cada curso o máster aportado, **hasta un máximo de 30 de puntos**.

10.- SOLVENCIA.





La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberán acreditarse por los siguientes medios: _

Solvencia económica y financiera.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 87 LCSP, la solvencia económica y financiera deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

1. Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del adjudicatario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior al valor estimado del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

2. Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta la fecha de fin de plazo de presentación de ofertas, por importe igual o superior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.





La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos que proceda.

Solvencia técnica o profesional.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 90 LCSP, la solvencia técnica o profesional se acreditará por los siguientes medios (acumulativos):

Dada la naturaleza del presente contrato de servicios y la especialidad necesaria para su correcta ejecución, habida cuenta de la relevancia económica y trascendencia para el interés general que conlleva la encomienda, la solvencia técnica y profesional de la empresa requiere de un nivel de exigencia proporcionado, por lo que los licitadores deberán acreditarla por los siguientes medios (acumulativos):

1. El responsable de la ejecución del contrato fijado por el licitador debe de tener el Título universitario de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho.
2. Experiencia profesional mínima de 10 años del profesional o los profesionales asignados por el licitador a la ejecución del contrato, y que se acreditará por los siguientes medios:
 - a) Cuando se trate de abogados en el ejercicio mediante certificación del Colegio Profesional correspondiente con indicación de la fecha de alta como ejerciente.
 - b) Cuando se trate de miembros de la carrera judicial (Magistrados, Jueces o Fiscales) mediante la certificación de los años de ejercicio como tales.





- c) Cuando se trate de funcionarios, con titulación de licenciado en derecho, integrantes de los servicios jurídicos de una Administración Pública, mediante certificado de los años de ejercicio como tales.
3. Disponer de un certificado de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad de categoría media.

11. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Se considera, al amparo del art. 202 LCSP, condición especial de ejecución, la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el trabajo. La empresa contratista debe establecer medidas que garanticen la igualdad en el acceso al empleo, la retribución, la promoción, la formación y la permanencia, y medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar, laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo, se establece como condición especial de ejecución, entre las referidas a las consideraciones de tipos sociales o relativos al empleo, la obligación de que en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa contratista debe usar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres con estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Documento firmado electrónicamente.

