



Referencia:	006/2024
Procedimiento:	Procedimiento Abierto
Asunto:	“Servicio jurídico externo de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla, S.A. (EMVISMESA)”
Fecha:	10/05/2024
DIRECTOR-GERENTE EMVISMESA	

**ASUNTO:** INFORME DE NECESIDAD Y MEMORÍA JUSTIFICATIVA DE CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO JURÍDICO EXTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA)” POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

## **PRIMERO.- COMPETENCIA PARA LA PREPARACIÓN DEL CONTRATO.**

El artículo 3.3 d) de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, se consideran poderes adjudicadores y, por tanto, sujeto a la regulación contractual de la misma a “*todas las demás entidades con personalidad jurídica propia distintas de las expresadas en las letras anteriores que hayan sido creadas específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos que deban considerarse poder adjudicador de acuerdo con los criterios de este apartado 3, bien financien mayoritariamente su actividad; bien controlen su gestión; o bien nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia*”.

Corresponde a esta Gerencia la solicitud al Consejo de Administración, del inicio de expediente de contratación de las prestaciones del objeto del contrato que se describen en el apartado segundo, en virtud del artículo 22 de los estatutos societarios; correspondiendo al Consejo de Administración conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de los estatutos societarios de EMVISMESA, como órgano de contratación, la competencia para iniciar y adjudicar los contratos de servicios como el que solicita con este informe.

## **SEGUNDO.- OBJETO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

### **2.1.- Objeto del contrato**

El objeto del presente servicio es la contratación, mediante procedimiento abierto, de los servicios jurídicos externos de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla, S.A. (en adelante EMVISMESA), referido a la labor de asesoramiento, defensa jurídica y judicial ante los Tribunales, de todos los asuntos que se deriven de gestionar y llevar a cabo el objeto social de EMVISMESA, entre los que se recogen el asesoramiento y la emisión de informes jurídicos a los distintos órganos y unidades de gestión de la empresa municipal, así como al Consejo de Administración y la Mesa de Contratación, y de todos aquellos otros que les sean encomendados a esta empresa, instando acciones judiciales contra quien proceda y siguiendo, además, toda clase de procesos y tramites en vía judicial.

Códigos CPV:



- 79100000-Servicios jurídicos.
- 79110000-Servicios de asesoría y representación jurídica.
- 79112000-Servicios de representación jurídica.
- 79140000-Servicios de asesoría e información jurídica

## **2.2.- Justificación de la contratación.**

EMVISMESA carece de entre su plantilla, de la dotación de personal propio, necesario y suficiente, para cubrir las necesidades de control del mantenimiento y de los sistemas instalados en los aparcamientos referidos, así como carece de personal que se encuentre capacitado técnicamente para ejecutar los servicios objeto del presente expediente. Igualmente, se ha comprobado que la externalización del servicio, desemboca en una mejor gestión del aparcamiento.

En EMVISMESA no existe un departamento jurídico, dentro de su estructura orgánica, ni tampoco un empleado cuyas funciones sea la de representación y defensa jurídica, por lo que, hasta el momento, tanto el asesoramiento jurídico como la defensa en juicio se ha llevado a cabo mediante la contratación externa de dicho servicio.

El anterior contrato de servicio jurídico de la sociedad pública se encontraba adjudicado en la persona física que en la actualidad es el Gerente de EMVISMESA, y con el nombramiento del entonces servicio jurídico externo en fecha de 28/09/2023, como Gerente de la empresa municipal, se produjo la resolución del contrato entre la persona física y EMVISMESA, quedando desde ese momento sin servicio jurídico externo.

De forma temporal y hasta que se licitara el nuevo contrato mayor de servicios, se tramitó con expediente nº 01/2024/CME contrato de servicios de asesoramiento jurídico externo de seis meses de duración, que se inició el 01/02/2024 y expira el 31/07/2024. Estando por tanto, próxima la finalización del precitado contrato menor, se hace necesaria la apertura de un proceso de licitación para adjudicar, de conformidad con la vigente ley, un nuevo contrato de servicios que cubra las necesidades.

La necesidad de contratación de un servicio externo para el asesoramiento jurídico de la actividad de EMVISMESA, se debe a que esta empresa precisa dotarse de manera ágil y rápida de un asesoramiento técnico especializado con el fin de garantizar el cumplimiento legal de la normativa en vigor de cuantas cuestiones surjan en cada uno de los departamentos en el que se divide la empresa, así como de la asistencia técnica y representación en juicios.

Categoría del contrato (*Anexo II de la TRLCSP*): 27. OTROS SERVICIOS.

## **2.3.- Justificación de no división en lotes del procedimiento.**

La naturaleza del servicio justifica el no fraccionamiento del mismo en lotes, teniendo en cuenta que el objeto del contrato carece esencialmente de fracciones que gocen de sustantividad propia o sean susceptibles de utilización separada, por lo que resulta inviable proceder a su ejecución independiente.

## **2.4.- Insuficiencia de medios.**



Como se ha expuesto anteriormente, EMVISMESA no tiene personal en plantilla que pueda ejecutar el objeto del contrato, por lo que, al no disponer esta empresa de medios personales adecuados, se ha de externalizar dicho servicio.

### **TERCERO.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LÍMITES.**

Para la determinación del valor estimado del contrato, se ha tenido en cuenta el valor del anterior contrato, así como un incremento anual, valorando el número y complejidad de procedimientos judiciales a tramitar, así como de las consultas y asistencias, y la elaboración de informes, y ponderando el importe de los contratos de las iguales de otras empresas de similares características a EMVISMESA.

El presupuesto base de licitación para los dos años de duración inicial del contrato, es de CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS EUROS (41.600,00), de los cuales cuarenta mil euros (41.000,00€) sería el presupuesto base sin IPSI y, mil seiscientos euros (1.600,00€) sería en concepto de IPSI; siendo el importe anual de veinte mil euros (20.000,00€) sin IPSI, y un valor estimado, en previsión de una prórroga de dos años de OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS EUROS (83.200,00€) de los cuales cuarenta mil euros (40.000,00€) sería el presupuesto base con inclusión de prórrogas sin IPSI, y tres mil doscientos euros (3.200,00€) sería en concepto de IPSI.

Su objeto no ha sido alterado para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y estando sujeto dicho contrato a una regulación armonizada conforme a lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Presupuesto Base de licitación por dos años: 80.000,00 € (4% IPSI excluido) para toda la duración del contrato con inclusión de la posible prórroga.

La oferta presentada que supere dicho importe de licitación quedará excluida del presente procedimiento de contratación. La oferta que se reciba deberá presentarse con indicación del IPSI desglosado (tipo 4 %).

Se incluyen dentro del precio los todos los gastos correspondientes al ejercicio de la abogacía, tales como gastos para el mantenimiento de oficina, cuotas colegiales y primas de seguro, desplazamientos, gastos de representación, etc.

### **CUARTO.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

El presente contrato se tramitará según el procedimiento abierto y tramitación ordinaria con varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **QUINTO.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN.**

**A.-** Asesoramiento y asistencia jurídica integral a la Presidencia y Gerencia de EMVISMESA



en:

1.- Materia Laboral: Asesoramiento y participación en negociación colectiva; tramitación potestad sancionadora; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción e Inspección de Trabajo; emisión de informes; realización de escritos a trabajadores de la Sociedad, etc.

2.- Materia Mercantil: Realización de informes; estudio y redacción de modificaciones estatutarias, así como su tramitación y elevación a público de acuerdos sociales; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción, etc.

3.- Materia Penal: Redacción de informes; elaboración de querellas y denuncias contra personas físicas o jurídicas que atenten contra EMVISMESA; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción, etc.

4.- Materia Civil: Realización de informes; elaboración y revisión de contratos con proveedores y arrendatarios; realización, tramitación y defensa letrada de demandas de desahucio contra arrendatarios; realización, tramitación y defensa letrada en demandas de resolución de préstamos hipotecarios; realización de escritos de reclamación contra proveedores de servicios y su posterior reclamación vía judicial; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción, etc.

5.- Materia Administrativa: Realización de informes; elaboración y contestación de recursos en materia de contratación; asesoramiento integral en materia de contratación pública y subvenciones; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción, etc; realización de informes en materia de derecho urbanístico y edificación.

**B.-** Asesoramiento, asistencia jurídica y elaboración de informes para los Jefes de Departamento y Técnicos en las materias propias de sus Áreas, así como al Consejo de Administración y a la Mesa de Contratación.

**C.-** Estudio, análisis y contestación a cualquier escrito dirigido a EMVISMESA por los Juzgados de Melilla.

**D.-** Estudiar y remitir a la Gerencia, las novedades normativas que tengan relación con el objeto social de EMVISMESA.

**E.-** En materia de regímenes de ayudas y subvenciones:

1.- Elaboración de informes, redacción y revisión de la elaboración de expedientes de regímenes de ayudas y subvenciones sobre los distintos programas gestionados por EMVISMESA.

2.- Elaboración de informes y revisión de las propuestas de resoluciones, provisional y definitiva, sobre los expedientes de regímenes de ayudas y subvenciones los distintos programas gestionados por EMVISMESA.

3.- Elaboración de informes y revisión sobre el cumplimiento de los adjudicatarios sobre ayudas y subvenciones concedidas.

**F.-** En materia de formación:



1.- Revisión y elaboración de informes sobre los distintos programas formativos que tanto de manera directa, como indirecta, gestiona EMVISMESA.

2.- Elaboración de informes y revisión sobre el cumplimiento de los programas formativos gestionados por EMVISMESA.

**G.-** En materia de fondos europeos: Asesoramiento, revisión y elaboración de informes sobre las distintas convocatorias de ayudas europeas, así como de programas operativos de carácter regional.

**H.-** En materia de contratación administrativa:

1.- Redacción y revisión de pliegos de condiciones administrativas y técnicas en los procedimientos de contratación instados por EMVISMESA.

2.- Asistencia jurídica a la Mesa de Contratación en los procedimientos de contratación instados por EMVISMESA.

3.- Asistencia jurídica al Consejo de Administración de EMVISMESA.

La normativa específica aplicable a la contratación administrativa es la siguiente:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. (Contratos menores hasta el 8 de marzo de 2018).

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Entra en vigor el 9 de marzo de 2018.

- Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Instrucción 1/2019, de 28 de febrero de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación.

2.- Todos los informes realizados pasarán a ser propiedad de EMVISMESA que podrá reproducirlos, publicarlos, divulgarlos y/o cederlos como estime conveniente sin que sus autores puedan presentar oposición alguna ni reclamar ningún derecho en relación con la propiedad intelectual de los mismos.

#### **SEXO.- DURACIÓN DEL SERVICIO.**

El plazo de duración inicial del servicio será de veinticuatro (24) meses, contados desde la firma del contrato de prestación de servicios. A la finalización de la duración inicial del contrato, cabrá una prórroga de otros veinticuatro meses (24) de duración. Que la duración máxima del contrato con inclusión de la prórroga prevista, será de cuarenta y ocho (48) meses.

#### **SÉPTIMO.- COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y PROGRAMA INICIAL.**



A) Dirección Técnica de EMVISMESA.

La dirección técnica y representación por parte de EMVISMESA en los trabajos objeto del Contrato será encomendada al Gerente o empleado dependiente, que ejercerá la dirección técnica de la empresa pública, coordinando los trabajos y velando por el cumplimiento del contrato. Este empleado ejercerá como responsable del contrato, a los efectos de lo contenido en el art. 62 de la LCSP.

B) Relaciones entre empresa adjudicataria y EMVISMESA.

Las relaciones del adjudicatario con EMVISMESA se realizarán a través del Gerente de la empresa pública.

**OCTAVO.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El personal de la empresa adjudicataria prestará sus servicios fuera de las dependencias de EMVISMESA, salvo para aquellas actuaciones profesionales que para la emisión de informes o redacción de documentos, tenga que realizarlos en las dependencias de EMVISMESA, a tal fin, la adjudicataria aportará todos los elementos y dispositivos informáticos necesarios para desarrollar los trabajos encomendados.

**NOVENO.- DOCUMENTACIÓN A FACILITAR POR EMVISMESA.**

EMVISMESA, a los efectos de desarrollar el contrato, facilitará a la empresa adjudicataria, toda la documentación que sea necesaria para la perfecta ejecución del servicio.

**DÉCIMO.- ÓRGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

El órgano de contratación es el Consejo de Administración de EMVISMESA, conforme a lo dispuesto en los estatutos societarios y a la LCSP y la LSC.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuyo objeto social o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

**DÉCIMO PRIMERO.- FORMA DE PAGO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA FACTURA.**

El precio de la adjudicación será abonado mensualmente, en la parte proporcional correspondiente al importe dividido entre doce mensualidades, mediante presentación de



factura expedida de acuerdo con la normativa vigente.

Requisitos formales de la facturación:

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios reglamentariamente, habrán de constar imperativamente en las facturas presentadas:

- a) Número y, en su caso, serie de la factura.
- b) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- c) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura .
- d) Importe de las operaciones. Desglosado, en caso de que proceda, la base imponible y el impuesto correspondiente: IPSI. En caso de que proceda, la correspondiente retención por IRPF.
- e) Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura.
- f) Descripción detallada del servicio realizado, incluyendo el número de expediente.
- g) Firma del proveedor del servicio.

## **DECIMO SEGUNDO.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.**

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

### Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de



Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la LCSP.

#### **DECIMO TERCERO.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO.**

La presentación de ofertas para el presente procedimiento en tiempo y forma, supone por sí misma la aceptación del contenido íntegro de las condiciones establecidas en el presente documento.

#### **DÉCIMO CUARTO.- JUSTIFICACIÓN DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍA PROVISIONAL.**

Atendiendo a lo establecido en el artículo 106.1 de la LCSP, en el procedimiento de contratación no procederá la exigencia de garantía provisional, salvo cuando de forma excepcional el órgano de contratación, por motivos de interés público, lo considere necesario y se justifique motivadamente en el expediente

#### **DECIMO QUINTO.-- COMPROMISO DE GASTO.**

Que existe dotación presupuestaria en la aplicación presupuestaria del ejercicio afectado para el pago del servicio denominado "SERVICIO JURÍDICO EXTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA)" expediente 06/2024, con cargo a los presupuestos propios de la sociedad pública para el año 2024, así como previsión del gasto del año 2025 al 2028, prórrogas incluidas.

Por todo lo anterior, se informa favorablemente la necesidad de contratación del servicio denominado, "SERVICIO JURÍDICO EXTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA)", elevando a la Presidencia del Consejo de Administración, a los efectos oportunos de contratación.

En Melilla, a diez de mayo de dos mil veinticuatro.

Enrique Javier Díez Arcas  
Gerente EMVISMESA