



CONCELLO DE O PINO

Identificación Fiscal P1506700B

Tel. 981 511 002 • Fax 981 511 123 • Rúa do Concello s/n • 15821 O PINO (A CORUÑA) • www.concellodeopino.com



INFORME TÉCNICO DE VALORACIÓN DE OFERTAS

ASUNTO: “ASESORAMENTO XURÍDICO, DEFENSA XURÍDICA E REPRESENTACIÓN DO EXCMO. CONCELLO DE O PINO”.

No presente informe se valoran as ofertas presentadas e admitidas pola Mesa de contratación daqueles licitadores que as formularon proposición ao procedemento arriba referenciado.

Trátase dun contrato administrativo de servizos, non suxeito a regulación armonizada, de tramitación ordinaria e aberto.

O Prego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adiante PCAP) establece o seguinte:

“1º Criterios subjetivos (45 puntos)”

Propuesta técnica. Se valorarán:

En esta memoria o proposta técnica no se podrán incluir datos ni hacer referencia a los criterios que deban ser evaluados mediante la aplicación de fórmulas. Su inclusión supondrá la exclusión automática del licitador.

La estructura será la siguiente:

METODOLOGÍA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (30 puntos): *En la que se describirán las características de la prestación del servicio, detallando metodología, organización, tiempo de respuesta y planificación del trabajo, plan de aseguramiento y la calidad de los servicios.*

En concreto, se tendrá en cuenta:

La organización del servicio, valorando la propuesta de sistemas que garanticen la fluidez de las relaciones con el Ayuntamiento, los tiempos de respuesta la cada encargo pudiendo mejorar los establecidos en el PPT, los mecanismos propuestos para asegurar el cumplimiento exacto del contrato, la organización y planificación del trabajo, su coherencia con los medios humanos asignados y materiales ofertados, el grado de disponibilidad del personal....



CONCELLO DE O PINO

Identificación Fiscal P1506700B

Tel. 981 511 002 • Fax 981 511 123 • Rúa do Concello s/n • 15821 O PINO (A CORUÑA) • www.concellodeopino.com



MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES ADSCRITOS (15 PUNTOS): *Se deberá describir la estructura organizativa del equipo y la calificación del personal adscrito a la ejecución del contrato, indicando su titulación, antigüedad en la colegiación y formación jurídica especializada en las materias que son objeto del contrato con los conocimientos necesarios para su correcto desarrollo y el grado de disponibilidad, así como los medios materiales adscritos.*

Entre el dicho personal, se deberá designar a un abogado como supervisor o coordinador, que será la persona responsable que actuará como interlocutora con el Ayuntamiento, para el correcto desarrollo del objeto del contrato. Asimismo, será el encargado de coordinar, hacer el seguimiento, revisar y dar las instrucciones adecuadas para el desarrollo de las tareas asignadas a los demás miembros del equipo. El letrado responsable será el que deberá acudir presencialmente a la sede del Ayuntamiento al menos 2 días a la semana en horario de 9:00-15:00 y deberá contar con más de 5 años de colegiación. Los días de asistencia serán los asignados por el Ayuntamiento.

Se valorará únicamente un máximo de 6 letrados.

En concreto, se tendrá en cuenta:

La existencia de un equipo técnico multidisciplinar formado por abogadas/los especializadas/los en el ámbito del Derecho administrativo, local, empleo público, urbanismo, en el ámbito de patrimonio y demás materias de competencia municipal objeto del contrato, así como los medios materiales adscritos a la ejecución del contrato.”

Os licitadores admitidos son:

CIF: B70550868 ROIBAS ABOGADOS SLP

CIF: B36980753 CALIXTO ESCARIZ, S.L.U

CIF: J74380536 PROLEY ABOGADOS ADMINISTRATIVO S.C.P.

A fin de seguir una sistemática ordenada que facilite a valoración das ofertas comezarse coa **METODOLOXÍA DE PRESTACIÓN DO SERVIZO (30 PUNTOS DE PUNTUACIÓN MÁXIMA):**

LICITADOR: CIF: B36980753 CALIXTO ESCARIZ, S.L.U

RESUMO DA MEMORIA PRESENTADA:



CONCELLO DE O PINO

Identificación Fiscal P1506700B

Tel. 981 511 002 • Fax 981 511 123 • Rúa do Concello s/n • 15821 O PINO (A CORUÑA) • www.concellodeopino.com



Adscribe oficina sita en A Coruña como lugar de prestación dos servizos, con independencia do resto de oficinas que se adscriben de xeito secundario, suxeitas á principal.

Fondo bibliográfico e subscricións a revistas xurídicas e económico dunha editorial.

Base de datos de xestión documental de clientes e traballos realizados, eficacia e eficiencia á hora de dar solucións e respostas aos nosos clientes, un eficaz sistema de control de calidade e prazos.

Metodoloxía de asistencia letrada e defensa en xuízo: Ofrecese valoración previa a interposición de procedementos sobre viabilidade de acción, que se emitirá no prazo máximo de 5 días hábiles. Remisión de documentación previa a finalización do prazo, alomenos dous días antes do vencemento. Reunión sobre os asuntos cando se considere necesaria. Informes con carácter posterior a obtención de resolucións, e remisión de notificacións en 1 día hábil. Taxación de custas e remisión anual sobre o estado da taxación.

Asesoramento xurídico: Presenza física cando sexa requirido. Resolución de consultas telefónicas nun prazo de 24 horas. Elaboración de informes, solicitudes, recursos e requirimentos en prazo máximo de 7 días hábiles, informes estruturados e remitidos ao órgano responsable.

Tramitación de expedientes en soporte informático.

Elaboración de calendario de vistas.

Boletín semestral de estado de procedementos.

Plan de aseguramento da calidade dos servizos: Adscripción dun programa de xestión de expedientes e prazos, avisos mensuais ao responsable do contrato, comunicación de incumprimento de prazos se ben non desenrola o protocolo, persoal especializado por materias con persoal de substitución, dispoñibilidade continuada telefónica, auditoria anual sobre servizos prestados.

VALORACIÓN:

De acordo coa descrición da oferta realizada no parágrafo anterior, considérase unha memoria completa, estruturada, sen incoherencias e detallada polos seguintes motivos:



CONCELLO DE O PINO

Identificación Fiscal P1506700B

Tel. 981 511 002 • Fax 981 511 123 • Rúa do Concello s/n • 15821 O PINO (A CORUÑA) • www.concellodeopino.com



Procesos de traballo descritos na memoria, adáptase ao obxecto do contrato descrito nos pregos de prescricións técnicas, aínda que non aportan demasiadas novidades con respecto ao xa descrito neles.

Polo demais os calendarios de visitas e asistencias a reunións así coma a periodicidade e prazos dos informes non resulta ser a mellor oferta xa que outros licitadores ofertan prazos máis breves.

Na bibliografía xurídica non se definen especialidades, simplemente revistas xurídicas e económicas.

Valórase a presenza física cando sexa requirido e a dispoñibilidade telefónica.

Valóranse os análises previos a fin de diminuír a litixiosidade e o boletín semestral.

Procedementos de taxación de custas

PUNTUACIÓN:

Polo anterior, considerando que a memoria é detallada, específica e adaptada ao obxecto do contrato outórgase unha puntuación de 23 PUNTOS, non outorgando a máxima puntuación prevista nos pregos neste apartado por entender que os procesos de traballo propostos, aínda que se axustan aos pregos, podían ser máis completos, con prazos máis breves e máis novidosos en comparación co resto de ofertas presentadas.

LICITADOR: CIF: B70550868 ROIBAS ABOGADOS SLP

RESUMO DA MEMORIA PRESENTADA:

Despacho multidisciplinar adscribindo sede física en Santiago de Compostela.

Fondo bibliográfico e subscricións a revistas xurídicas de distintas editoriais e especializadas por materias de urbanismo, contratación, con preferencia no eido da administración local.

Metodoloxía de asistencia letrada e defensa en xuízo: Ofrecese valoración previa a interposición de procedementos sobre viabilidade de acción, que se emitirá no prazo máximo de 3 días naturais. Coordinación en relación cos asuntos que estean en curso co director da defensa letrada. Coordinación da defensa e dos intereses municipais cos órganos responsables.



CONCELLO DE O PINO

Identificación Fiscal P1506700B

Tel. 981 511 002 • Fax 981 511 123 • Rúa do Concello s/n • 15821 O PINO (A CORUÑA) • www.concellodeopino.com



Metodoloxía sobre recadación de informes nos distintos departamentos. Remisión de documentación previa a finalización do prazo, alomenos 5 días antes do vencemento. Distribucións de tarefas e asuntos por especialidade dos letrados adscritos. Reunión sobre os asuntos cando se considere necesaria. Informes con carácter posterior a obtención de resolucións, e remisión de notificacións en 12 horas. Emisión de informes en relación cos procedementos en curso no prazo de 3 días. Reunións de coordinación con carácter previos aos litixios Taxación de custas e remisión anual sobre o estado da taxación. Informes previos a interposición de recursos. Metodoloxía de redución de prazos en asuntos urxentes. Tratamento especializado en asuntos de especial complexidade. Reunións periódicos os membros do despacho para o tratamento de asuntos. Plan de traballo con hitos temporais. Presenza física cando sexa requirido, dispoñibilidade total, fluidez na comunicación por teléfono, fax, videochamada, correo electrónico. Protocolo de trámites de asuntos de urxencia. Coordinación interna con representante. Subministro mensual de novidades legislativas e comentarios en materia xurídica. Informes estruturados.

Asesoramento xurídico: Presenza física cando sexa requirido dispoñibilidade total, fluidez na comunicación por teléfono, fax, videochamada, correo electrónico. Elaboración de informes previos e remisión de borradores dos mesmos. Distribución de informes por especialidades dos letrados adscritos. Metodoloxía suxeita a suxerencias. Coordinación co Concello na elaboración de informes. Elaboración de informes en prazo máximo de 3 días hábiles, informes estruturados e remitidos ao órgano responsable. Tratamento de informes urxentes 2 días hábiles e críticos 1.

Tramitación de expedientes en soporte informático que permite o acceso remoto ao concello.

Elaboración de calendario de vistas que permite o acceso remoto ao concello.

Boletín semestral de estado de procedementos.

Plan de aseguramento da calidade dos servizos: Adscrición dun programa de xestión de expedientes e prazos, avisos mensuais ao responsable do contrato, dispoñibilidade continuada telefónica, presencial, videochamada, fax. Remisión de borrador de pezas procesuais. Reunións de coordinación. Calendario de vistas e bases de tratamentos de datos e expedientes. Tratamento de informes diferenciado con redución de prazos considerable. Sistemas de coordinación e notificación.



CONCELLO DE O PINO

Identificación Fiscal P1506700B

Telf. 981 511 002 • Fax 981 511 123 • Rúa do Concello s/n • 15821 O PINO (A CORUÑA) • www.concellodeopino.com



VALORACIÓN:

De acordo coa descrición da oferta realizada no parágrafo anterior, considérase unha memoria moi completa, ben estruturada e diferenciada por prestacións, sen incoherencias e detallada polos seguintes motivos:

Procesos de traballo descritos na memoria, adáptase ao obxecto do contrato descrito nos pregos de prescricións técnicas, apórtanse melloras e novidades, exposición de metodoloxía completa e detallada. Plan de coordinación detallado e distribución de tarefas eficaz.

Polo demais os calendarios de visitas e asistencias a reunións así coma a periodicidade e prazos dos informes e reunións de coordinación resultan os máis vantaxosos para os intereses municipais.

Na bibliografía xurídica defínense especialidades, no eido da administración local, remitíndose novidades legislativas e comentarios de forma mensual.

Valórase a presenza física cando sexa requirido e a dispoñibilidade telefónica, así como o fax, videochamada e correos electrónicos.

Valóranse os análises previos a fin de diminuír a litixiosidade e o boletín semestral.

Procedementos de taxación de custas

PUNTUACIÓN:

Polo anterior, considerando que a memoria é detallada, específica e adaptada ao obxecto do contrato outórgase unha puntuación de 29 PUNTOS, os procesos de traballo propostos, se axustan aos pregos e son os máis completos, con prazos máis breves e máis novidosos en comparación co resto de ofertas presentadas, sistemas de fluidez máis completos, dispoñibilidade total.

LICITADOR: CIF: J74380536 PROLEY ABOGADOS ADMINISTRATIVO S.C.P.

RESUMO DA MEMORIA PRESENTADA:

Análise previo sobre prosperabilidade de pretensións. Proposición de acordos extraxudiciais.



CONCELLO DE O PINO

Identificación Fiscal P1506700B

Telf. 981 511 002 • Fax 981 511 123 • Rúa do Concello s/n • 15821 O PINO (A CORUÑA) • www.concellodeopino.com



Preparación e determinación da estratexia procesual, comprendendo a proposta de petición de informes periciais, testemuños ou de achega de documentos en poder do Concello ou de terceiros, que sexa de interese procesual.

Remisión inmediata á Secretaría Xeral das pezas procesuais presentadas, así como de todas as alertas de trámites e notificacións procesuais durante a sustanciación do procedemento xudicial

Remisión inmediata á Secretaría Xeral das pezas procesuais presentadas, así como de todas as alertas de trámites e notificacións procesuais durante a sustanciación do procedemento xudicial.

Información á Secretaría Xeral e/ou autoridades municipais, sobre todas as vistas, audiencias e comparecencias

Emisión, con periodicidade mensual e en todo caso anual, de informe relativo ao estado da tramitación dos distintos procedementos xudiciais en curso

Taxación de custas.

O despacho manterá plena dispoñibilidade horaria para a evacuación das consultas verbais e/ou telefónicas.

Emisión de informes, preparación de documentos e propostas de resolución, serán remitidos no prazo máximo indicado pola Secretaría Xeral sen especificar prazo

Alertas sobre toda clase de asuntos de interese xurídico municipal

Emisión ilimitada de informes e propostas de resolución

Elaboración de proxectos de disposicións xerais e pregos de contratación

Mellora do seguro de RC

Implantación, e no seu caso mellora, dos procedementos administrativos en relación cos requirimentos impostos en materia de “ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA”

Realización de sesións informativas, de actualización normativa, xornadas, seminarios de formación.



CONCELLO DE O PINO

Identificación Fiscal P1506700B

Tel. 981 511 002 • Fax 981 511 123 • Rúa do Concello s/n • 15821 O PINO (A CORUÑA) • www.concellodeopino.com



Cumprimento das obrigacións de información administrativa contempladas na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno

VALORACIÓN:

De acordo coa descrición da oferta realizada no parágrafo anterior, considérase unha memoria escueta e non demasiado ben estruturada, sen diferenciación de prestacións sen o detalle esperado xa que en ningún momento fai referencia a redución de prazos. Trátase dunha memoria xenérica e pouco desenrolada.

Procesos de traballo descritos na memoria pouco detallados. Plan de coordinación pouco detallado e distribución de tarefas inexistente.

Valórase a presenza física cando sexa requirido e a dispoñibilidade telefónica.

Valóranse os análises previos a fin de diminuír a litixiosidade e as charlas formativas.

Procedementos de taxación de custas

Non resulta oportuno a asistencia en materia de contratación xa que está excluída expresamente da contratación. Emisión de informes sen limitación tampouco se valora xa que é a propia prestación do contrato. O seguro de RC xa é obxecto de solvencia e estimase suficiente o esixido.

Non se fai referencia a mecanismos propostos para asegurar o cumprimento exacto do contrato, a organización e planificación do traballo

PUNTUACIÓN:

Polo anterior, considerando que a memoria é escueta e non demasiado ben estruturada, sen diferenciación de prestacións sen o detalle esperado xa que en ningún momento fai referencia a redución de prazos. Trátase dunha memoria xenérica e pouco desenrolada outórgase unha puntuación de 13 PUNTOS, Non se fai referencia a mecanismos propostos para asegurar o cumprimento exacto do contrato, a organización e planificación do traballo.

A continuación realizarase a valoración dos **MEDIOS HUMÁNS E MATERIAIS ADSCRITOS (15 PUNTOS DE PUNTUACIÓN MÁXIMA):**



CONCELLO DE O PINO

Identificación Fiscal P1506700B

Tel. 981 511 002 • Fax 981 511 123 • Rúa do Concello s/n • 15821 O PINO (A CORUÑA) • www.concellodeopino.com



LICITADOR: CIF: B36980753 CALIXTO ESCARIZ, S.L.U

RESUMO DA MEMORIA PRESENTADA:

Adscribe 6 letrados ao servizo, todos eles con experiencia en dereito administrativo concretamente no eido da administración local, adscrito por áreas xurídicas. Todos eles licenciados en dereito, un deles ostenta un Master en dereito xudicial.

Experiencia no asesoramento a máis de 15 entidades locais.

Equipo multidisciplinar.

Descrición bibliográfica e fondo bibliográfico e non de máis medios materiais.

VALORACIÓN:

De acordo coa descrición da oferta realizada considerase un equipo multidisciplinar, con experiencia no sector, e distribuído de maneira eficaz en distintas áreas de actuación.

Experiencia no eido da administración local, inda que non é o licitador que máis ten

Descrición bibliográfica e fondo bibliográfico e non de máis medios materiais.

PUNTUACIÓN:

Tratase dun equipo suficiente e con experiencia para a prestación do servizo, así como ben organizado, se ben os medios materias deberían ser debidamente descritos na memoria cousa que non se fai. Existen licitadores que adscriben a letrados con máis experiencia e formación. Outórgase unha puntuación de 11 PUNTOS.

LICITADOR: CIF: B70550868 ROIBÁS ABOGADOS SLP

RESUMO DA MEMORIA PRESENTADA:

Adscribe 6 letrados ao servizo, todos eles con experiencia en dereito administrativo concretamente no eido da administración local, adscrito por áreas xurídicas. Todos eles licenciados en dereito, con formación continua nos últimos anos en materia administrativa. Ponentes en charlas en materia de dereito vencellado a administracións locais. Profesores e



CONCELLO DE O PINO

Identificación Fiscal P1506700B

Tel. 981 511 002 • Fax 981 511 123 • Rúa do Concello s/n • 15821 O PINO (A CORUÑA) • www.concellodeopino.com



colaboradores da Universidade de Santiago de Compostela. Un deles ten Master Oficial en avogacía. Outro ten dous títulos propios da Universidade de Santiago de Compostela,

Experiencia no asesoramento a máis de 30 entidades locais.

Equipo multidisciplinar.

Descrición detallada de medios informáticos, medios materiais e medios bibliográficos con revistas especializadas.

VALORACIÓN:

De acordo coa descrición da oferta realizada considerase un equipo multidisciplinar, con experiencia no sector, e distribuído de maneira eficaz en distintas áreas de actuación. Equipo con máis experiencia.

Experiencia no eido da administración local sendo o que máis ten respecto os outros licitadores.

Descrición detallada de medios informáticos, medios materiais e medios bibliográficos con revistas especializadas.

PUNTUACIÓN:

Trátase dun equipo suficiente e con experiencia para a prestación do servizo, así como ben organizado, os medios materiais están detallados e ben relacionados. Resulta o licitador con máis experiencia e formación suficiente. Outórgase unha puntuación de 14 PUNTOS.

LICITADOR: CIF: J74380536 PROLEY ABOGADOS ADMINISTRATIVO S.C.P.

RESUMO DA MEMORIA PRESENTADA:

Adscribe 3 letrados ao servizo, un deles con experiencia en dereito administrativo concretamente no eido da administración local. Letrados adscritos por áreas xurídicas. Todos eles licenciados en dereito, con formación continua. Un deles colabora coa Universidade de Oviedo e é árbitro. Un deles ten Master Oficial. Conferencias impartidas por un dos letrados.

Experiencia no asesoramento en 15 administracións públicas.

Equipo multidisciplinar.



CONCELLO DE O PINO

Identificación Fiscal P1506700B

Tel. 981 511 002 • Fax 981 511 123 • Rúa do Concello s/n • 15821 O PINO (A CORUÑA) • www.concellodeopino.com



Descrición escueta medios materiais e medios bibliográficos con revistas especializadas.

VALORACIÓN:

De acordo coa descrición da oferta realizada considerase un equipo multidisciplinar, con experiencia no sector, ten formación suficiente inda que so adscribe 3 letrados a diferenza dos 6 do resto de licitadores. Formación suficiente e ponencias ofertadas.

Experiencia no eido da administración local non sendo o que máis ten.

Descrición de medios informáticos, medios materiais e medios bibliográficos con revistas especializadas.

PUNTUACIÓN:

Tratase dun equipo suficiente e con experiencia para a prestación do servizo, así como ben organizado, os medios materiais están detallados e ben relacionados. Resulta o licitador con máis experiencia e formación. Outórgase unha puntuación de 10 PUNTOS.

Do anteriormente exposto despréndese o seguinte resumo de puntuacións:

LICITADOR	METODOLOXIA	MEDIOS HUMANS E MATERIAIS	TOTAL
CALIXTO ESCARIZ SLU	23	11	34
ROIBAS ABOGADOS SLP	29	14	43
PROLEY ABOGADOS ADMINISTRATIVO S.C.P	13	10	23

Angela Viqueira Allo

Secretaria -Interventora