PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA ADJUDICACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DEFENSA Y REPRESENTACION JURIDICO LABORAL EN LA FABRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE
REAL CASA DE LA MONEDA

OBJETO

El objeto del servicio que la Asistencia en los procesos judiciales de carácter laboral y seguridad social, así como de asistencia jurídica en procedimientos Contenciosos Administrativos sobre materias de índole laboral y de seguridad social.

La asistencia en los procesos jurídico laborales o contencioso-administrativos se llevará a cabo en colaboración con el personal dependiente de la Dirección de Recursos Humanos que colaborará y aportará antecedentes, pruebas documentales, coordinar y proponer líneas de actuación, etc., de las distintas actuaciones que se puedan ir planteando.

La Dirección Jurídica, representación, preparación y asistencia a los Juzgados de lo Social y de lo Contencioso-Administrativo en procedimientos laborales de cualquiera de los centros de trabajo que la FNMT-RCM tiene o pueda tener, en la actualidad los existentes en Madrid o Burgos), se incluye en este apartado la presentación de recursos ante cualquier instancia hasta llegar a una resolución firme.

No se incluye, si fuesen necesarios, los servicios de procurador

El objeto de esta contratación se corresponde con la categoría 21, del Anexo II, al que se refiere el artículo 10 del TRLCSP.

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Se aplicará procedimiento negociado con publicidad, determinando la oferta más ventajosa por aplicación de los criterios de valoración.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo para la presentación de ofertas será el fijado en la página Web de la FNMT-RCM, Perfil del Contratante, cuando se publique la convocatoria.

La presentación de dichas ofertas se realizará ,en sobre cerrado, en el Registro General de la FNMT-RCM, ubicado en la calle Jorge Juan, 106 de Madrid, código postal 28009, siendo su horario de 9:00 a 14:00 horas en días laborables.

Para cualquier aclaración o consulta relacionada con esta licitación se debe contactar con:

D. José Antonio Guarido Esteban
Dirección de Recursos Humanos
Correo Electrónico: guarido@fnmt.es
Teléfono: 91 5666613

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN,

Se aplicará procedimiento negociado con publicidad, determinando la oferta más ventajosa por aplicación de los criterios de valoración.

ASPECTOS ECONÓMICOS Y TECNICOS A VALORAR

La valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato se hará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, teniendo en cuenta los siguientes criterios y ponderaciones:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
1.- Oferta económica	55
2.- Prestación del servicio Establecimiento de equipos de trabajo fijos y experiencia de los mismos Propuesta de funcionamiento y desarrollo del servicio Titulaciones académicas y experiencia laboral en el sector del personal responsable de la ejecución del contrato	15
3.-Implantación a nivel nacional e internacional	2,5
4.-Actualización jurídica para el cliente	2,5
5.-Expedientes tramitados anualmente	2,5
6.-Especialización en la rama de Derecho Laboral	15
7.-Volumen de clientes (Facturación, Número y Entidad de los mismos)	2,5
8.-Volumen de clientes que sean de titularidad pública	2,5
9.-Pertenencia a Organizaciones, Grupos de Trabajo, Comisiones Consultivas de carácter laboral	2.5

La documentación justificativa se acompañará como parte de la oferta, identificándola con el número que cada criterio tiene asignado (1 al 9), pudiendo aportar cualquier información que se considere puede ampliarla o completarla.

En cualquier caso se requiere:

- Oferta económica
- Relación de la persona o personas que prestaran el servicio con indicación de titulación, experiencia (laboral y docente si procede), y situación dentro del organigrama del Bufete o Despacho

- Implantación a nivel nacional o internacional destacando delegaciones o asociados, número de personas que pertenecen a la Organización
- Se indicara si la actualización jurídica a la FNMT-RCM se realizara de forma presencial (cursos, charlas monográficas, etc..) o vía on line y la periodicidad con la que la misma se realizara
- Se emitirá certificación de todos aquellos expedientes tramitados anualmente
- Se aportara situación del Bufete o Despacho dentro de los distintos ranking existentes al respecto, pertenencia a organizaciones nacionales o internacionales dedicadas al mundo del derecho laboral, etc., así como número de trabajadores (Licenciados, Técnicos, Administrativos,...)
- En relación a los datos de clientes y facturación, se acreditara mediante certificación o documento público correspondiente al último ejercicio cerrado.
- Se indicaran los clientes de titularidad pública y el volumen de facturación que les corresponde sobre el total.
- Persona de contacto

En el caso de Bufetes o Despachos generalistas se aportaran solo los datos relativos a la actividad laboral.

El ofertante deberá presentar declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar que establece el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

MEDIDAS DE IGUALDAD

Conjuntamente con la oferta deberá presentarse el Plan de Igualdad que la compañía tenga elaborado; si por diferentes motivos no se dispone de dicho Plan, deberá acompañarse declaración responsable en la que se haga constar la adopción de medidas destinadas a fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y a facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Si como consecuencia de la ejecución del contrato resulta necesario proceder a la contratación de nuevo personal fijo, la entidad deberá tener en cuenta como criterio la igualdad de género.

Dicho Plan resultará de aplicación como criterio de desempate en caso de igualdad de puntuación.

DURACION DEL CONTRATO

Un año, desde el uno de enero hasta el 31 de diciembre de 2017, con posibilidad de prorrogar la contratación por el periodo máximo de un año, por lo que la contratación, incluida dicha prórroga, no podrá exceder más allá del 31 de diciembre de 2018.

La prórroga será potestativa para la FNMT-RCM y obligatoria para el contratante

La manifestación de no prorrogar el contrato deberá comunicarse por escrito con, al menos, dos meses de antelación a la fecha de vencimiento.

PRESUPUESTO DE CONTRATACION

Dentro del precio ofertado se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato

No se aceptará el cargo de ningún gasto, salvo aquellos que sean de carácter extraordinario y siempre con aprobación previa por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

El precio ofertado lo será por procedimiento para cada una de las actuaciones, será único y cerrado, no se aceptaran incrementos o disminuciones sobre dicho precio en función de los resultados de los procedimientos

El precio máximo anual del objeto de la contratación, excluido el IVA correspondiente de esta sujeto, se fija en 27.500 euros (VEINTISIETE MIL QUINIENTOS EUROS)

El importe máximo por actuación se fija en 1.350 euros (MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS)

En ningún caso la prestación del servicio está sujeta, durante la vigencia del contrato correspondiente, a revisión de precio.

NATURALEZA

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas formará parte del contrato o pedido que se formalice con la entidad que resulte adjudicataria para la realización del servicio de asesoramiento, prevaleciendo su contenido en caso de duda.

PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizara de acuerdo con la disponibilidad de las partes. La preparación de los procedimientos se llevara a cabo mediante reuniones valorándose que se realicen en los locales de la FNMT-RCM sobre todo si se considera necesario el concurso de testigos. En todo caso la línea de defensa deberá estar definida con una antelación mínima, a la fecha de la vista, de 15 días naturales.

RESERVA Y PROTECCIÓN DE DATOS

La información, datos o especificaciones facilitados por la FNMT-RCM a la entidad contratada y al personal a su servicio, a los que hayan tenido acceso en ejecución del contrato, deberán ser considerados por éstos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, ni total, ni parcialmente, de publicación, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.

Madrid, 14 de octubre de 2016

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS,

Fdo.: Fco. Javier Gómez Díaz-Ufano