

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE  
ASISTENCIA JURIDICA A BARCELONA SAGRERA ALTA VELOCITAT, S.A.**

**(Expediente 2021-DC-0031)**

## INDICE

<b>1. OBJETO</b> .....	3
<b>2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR</b> .....	3
a) En relación con la contratación administrativa de BSAV .....	4
b) En relación con asuntos de índole urbanístico y patrimonial de BSAV .....	5
c) En relación con otros asuntos de índole jurídica de BSAV .....	5
<b>3. DESARROLLO DEL OBJETO</b> .....	6
<b>4. DIMENSIONAMIENTO DEL SERVICIO</b> .....	6
<b>5. EQUIPO ASIGNADO AL CONTRATO</b> .....	6
<b>6. CONDICIONES DE EJECUCIÓN</b> .....	7
<b>7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO</b> .....	8
<b>8. DURACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	10
<b>9. RECURSOS HUMANOS: PERFILES PROFESIONALES Y DEDICACIONES</b> .....	10
<b>10. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS</b> .....	11
<b>11. PENALIZACIONES</b> .....	11

## **1. OBJETO**

El procedimiento abierto que se convoca tiene por objeto la contratación de los servicios de asesoramiento jurídico administrativo de Barcelona Sagrera Alta Velocitat, SA (en lo sucesivo, BSAV).

El objeto del contrato comprende el asesoramiento jurídico recurrente respecto de todas aquellas actividades, negocios o actos que, bien directa o indirectamente, estén relacionados con el giro, tráfico u objeto social de BSAV, así como la dirección letrada de los procedimientos que por materias se definen.

Los servicios a prestar con carácter general son los siguientes:

- Asistencia, consultoría, asesoramiento y colaboración técnico-jurídica en las cuestiones que sean planteadas por BSAV.
- Asistencia integral en los procesos de contratación administrativa de BSAV, desde la preparación de informes y pliegos, consultas en la licitación, redacción de actas, resoluciones y contratos, asistencia ante tribunales administrativos de recursos contractuales, resolución de incidencias en la ejecución de contratos, modificaciones hasta la liquidación.
- Emisión de informes jurídicos que sean requeridos por BSAV, redacción de escritos que se soliciten (cartas, requerimientos, convenios, acuerdos, etc.), así como la revisión jurídica de documentos.
- Asistencia jurídica en las dependencias de BSAV, según se define en este pliego.
- Asesoramiento jurídico al personal de BSAV que asista a las reuniones con miembros de otros organismos, instituciones y entidades, públicas o privadas, en representación de BSAV, cuando así se solicite.
- Emisión de informes respecto a nueva legislación de carácter, estatal, autonómico o local que se vaya aprobando o que esté prevista su aprobación, y pueda tener incidencia en el normal desarrollo de las actividades de BSAV.
- Asesoramiento y redacción de convenios de colaboración.

En caso de que exista un asunto en el que por sus características deban intervenir especialistas en una rama jurídica distinta del derecho administrativo, el adjudicatario deberá coordinarse con los profesionales encargados por BSAV o cualquiera de las empresas para su llevanza.

## **2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES A PRESTAR**

En cuanto a las materias jurídicas en relación con las cuales habrá de prestarse asesoramiento jurídico, se solicita un servicio de asesoramiento jurídico integral, si bien con especial énfasis en Derecho administrativo en el ámbito del sector público en general, y dentro de éste, en particular, en Derecho urbanístico y en materia de Contratación del sector público por ser estas las ramas que en mayor medida afectan al objeto de la sociedad. También se incluye el asesoramiento en normativa medioambiental. Así mismo el adjudicatario deberá prestar asesoramiento en materias relacionadas con el sector ferroviario.

Sin perjuicio de los servicios generales del párrafo anterior, el alcance de los servicios profesionales a prestar es el siguiente:

**a) En relación con la contratación administrativa de BSAV**

- Realización de informes jurídicos solicitados en materia de contratación, así como redacción de las memorias de inicio de las contrataciones.
- Revisión jurídica de pliegos de prescripciones técnicas particulares, así como revisión o redacción de los pliegos de cláusulas administrativas particulares, con asistencia a cuantas reuniones sean necesarias para asesorar en la definición de los criterios de adjudicación y demás cuestiones técnicas y administrativas.
- Revisión jurídica de las ofertas de los licitadores.
- Asesoramiento y elaboración de cuantos documentos o requerimientos sean necesarios generar o emitir en relación con los trámites del proceso de selección del contratista y adjudicación del contrato.
- Revisión jurídica de los informes técnicos de valoración de ofertas.
- Asesoramiento y elaboración de toda la documentación en relación con los actos a celebrar por el órgano de contratación, mesa de contratación y/o cualesquiera otros de la entidad contratante en el curso de los procedimientos de contratación, con asistencia presencial in situ en todos los procesos, reuniones de trabajo y cuántas veces se requiera, así como el contacto directo con técnicos de BSAV para profundizar y obtener mayor información de cada caso concreto. Esta asistencia será de carácter obligatorio para el director de equipo.
- Asesoramiento y seguimiento de los procedimientos de adjudicación de contratos, con resolución de consultas sobre incidencias o cualesquiera otras circunstancias que se produzcan en el desarrollo del procedimiento de adjudicación de referencia.
- Preparación de las propuestas a los órganos de contratación de BSAV.
- Asesoramiento, preparación y revisión del contrato de adjudicación, incluida la documentación aportada para la formalización de dicho contrato.
- Asesoramiento y elaboración de toda la documentación e informes correspondiente al desarrollo de las contrataciones, tales como, sin ánimo exhaustivo, modificaciones de contrato, prórrogas, penalizaciones, apertura de expedientes, cesiones, rescisión de contratos, liquidaciones, tramitación de fianzas, etc. Esto incluye a todas las contrataciones y expedientes que se encuentren abiertos, ya sea en ejecución o sin liquidar. Así como la elaboración de informes, resolución de dudas y consultas relativas a la ejecución del contrato, incluyendo su liquidación hasta el cierre del expediente.
- Asesoramiento en la introducción de los expedientes de licitación en la Plataforma de Contratación del Estado o de la Generalitat de Catalunya, incluyendo la elaboración e introducción de los documentos y anexos, así como realización en dicha plataforma de todos los trámites de la licitación, incluida la redacción de actas. Consultas a la Plataforma para la resolución de dudas planteadas en los procesos de licitación y elaboración de las correspondientes respuestas.

- Revisión de todos los formatos y documentos en materia de contratación, optimizando los modelos de acuerdo con la legislación en vigor con criterio de eficiencia.
- Asesoramiento y asistencia en la resolución de cuestiones o consultas planteadas por los particulares, relacionadas con las materias específicas objeto de contratación.
- Asesoramiento en la resolución de recursos administrativos, entre ellos el recurso especial en materia de contratación, que se interpongan frente a los pliegos o actos de trámite susceptibles de recurso o acuerdo de adjudicación del contrato (elaboración de informes jurídicos y de propuestas de resolución del órgano competente para la resolución de los recursos).
- Secretaría delegada en las mesas de contratación.

A efectos orientativos, el número de licitaciones previstas para los próximos años es de unos 20 expedientes anuales de licitación abierta y unas 35 contrataciones anuales de menor cuantía, de diferente tipología, sin que estas cifras supongan un límite al número de procesos de contratación que puedan llevarse a cabo en el futuro y que, en cualquier caso, tendrán que ser atendidos por el adjudicatario.

**b) En relación con asuntos de índole urbanístico y patrimonial de BSAV**

- Asesoramiento y asistencia en materia patrimonial, urbanística y responsabilidad patrimonial:
  - Enajenación de activos (concursos, subastas y permutas)
  - Gestión patrimonial (autorizaciones, mantenimiento de suelos, posible generación de recursos, entrega de activos infraestructurales, desafectaciones, consultas registrales, ...)
  - Consultas urbanísticas (planeamiento, gestión urbanística, parcelaciones, divisiones de propiedades, ocupación de dominio público, ...)
  - Tramitaciones urbanísticas (informes para la aprobación de planeamiento y proyectos de urbanización, ...)
- Asesoramiento en la redacción por parte de BSAV de instrumentos de gestión urbanística.
- Asesoramiento en la interposición de recursos en vía administrativa, en materia urbanística ante los organismos públicos que procedan.

**c) En relación con otros asuntos de índole jurídica de BSAV**

- Asesoramiento y asistencia en la preparación de convenios de BSAV (proyectos y obras del Ayuntamiento y sus entes, convenio de infraestructuras y de servicios urbanos, convenios de suelos, ...)
- Asesoramiento y asistencia física, cuando así sea requerido, a reuniones a entidades y organismos públicos para tratar materias propias del objeto del contrato.
- Asesoramiento en legislación relativa al Sector Ferroviario.
- Asesoramiento en servicios societarios (escrituras, apoderamientos, registro mercantil, ...)

### 3. DESARROLLO DEL OBJETO

El adjudicatario deberá realizar los trabajos y servicios correspondientes al objeto del contrato mediante profesionales que tengan la adecuada titulación legalmente exigida, especialización y experiencia para la prestación de los mismos. A estos efectos, en la oferta técnica que presente deberá detallar el número de profesionales por materia o especialidad, con especificación de su currículum vitae. BSAV se reserva el derecho de solicitar documentación adicional acreditativa de los datos expresados en el currículum.

Los trabajos se realizarán a solicitud de BSAV, en coordinación con sus técnicos, así como de otros asesores que éstas estimen conveniente.

El contrato de servicios comprenderá todas las prestaciones necesarias para la ejecución del objeto del contrato, incluyendo en todo caso las indicadas en los puntos anteriores.

### 4. DIMENSIONAMIENTO DEL SERVICIO

Para los procesos de contratación administrativa se dispondrá de unos formularios y modelos estándar. Se han previsto unos tiempos medios necesarios para resolver un expediente de contratación menor y unos tiempos medios necesarios para cada expediente de contratación abierta. A todo ello hay que añadirle una previsión de dedicación al resto de temas que no son de contratación administrativa. En total resulta la necesidad de una asistencia jurídica equivalente, en dedicación, a una jornada completa.

### 5. EQUIPO ASIGNADO AL CONTRATO

El contratista deberá asignar a la prestación de los servicios del contrato una asistencia jurídica equivalente, en dedicación, a una jornada completa de servicio prestado por dos letrados:

- Un 25% (10 horas/semana) de **un abogado/a sénior (con un mínimo de 15 años de experiencia)** para las tareas de asesoramiento en todas las materias jurídicas, dirección de la asistencia en materia de contratación administrativa, así como los temas que más inciden en la gestión de BSAV, como pueden ser:
  - La enajenación de activos (concurros, subastas y permutas)
  - La gestión patrimonial (autorizaciones, mantenimiento de fincas, posible generación de recursos, entrega de activos infraestructurales, desafectaciones, consultas registrales, ...)
  - Consultas urbanísticas (planeamiento, gestión urbanística, parcelaciones, divisiones de propiedades, ocupación del dominio público, ...)
  - Tramitaciones urbanísticas (informes para aprobaciones de planeamiento y proyectos de urbanización, ...)
  - Convenios de BSAV con terceros
  - Servicios societarios (escrituras, registre mercantil, ...)
- Un 75% (30 horas/semana) de **un abogado/a júnior (con un mínimo de 4 años de experiencia)** para las tareas de elaboración de todos los documentos de los procesos de

contratación (preparación, licitación, contratación, ejecución, modificaciones, recepción y liquidación).

Las necesidades de intervención de servicios técnicos en los procesos de contratación y ejecución se aportarán con profesionales de la plantilla de BSAV, así como aquellos servicios administrativos indelegables.

## **6. CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

El Órgano de contratación designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato deberá ser una persona física. El nombramiento será comunicado por escrito al contratista y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

A través del responsable del contrato, se podrá solicitar al adjudicatario la prestación de cualquiera de los servicios de consultoría y asesoramiento, o la defensa judicial activa o pasiva. La petición podrá ser verbal, escrita por cualquier medio (teléfono, fax, correo electrónico, ordinario, etc.).

Las consultas serán atendidas verbalmente o mediante la emisión de la opinión jurídica del adjudicatario a través de una breve nota o correo electrónico, según le sea requerido, en un plazo máximo que en cualquier caso no podrá superarlos tres (3) días laborables a contar desde el día siguiente de la petición. La revisión y redacción de pliegos no podrá superar los tres (3) días laborables a contar desde el día siguiente de la petición, así como memoria o informes de inicio de contratación. Cuando se solicite segunda revisión de estos documentos el plazo máximo es un día laborable a contar desde el día siguiente de la petición.

Todas las elaboraciones de propuestas y resoluciones de los órganos de contratación no podrán superar un (1) día laboral a contar desde el día siguiente de la petición. El resto de los documentos de las contrataciones tendrá un plazo máximo de elaboración y revisión de tres (3) días laborables.

Los informes jurídicos requeridos serán evacuados y presentados en el plazo que se establezca al efecto. En caso de no indicarse expresamente ningún plazo, el adjudicatario se compromete a garantizar que presentará los informes en un plazo máximo que en cualquier caso no podrá superar los diez (10) días laborables a contar desde el día siguiente de la petición. Estos informes han de estar firmados, y serán entregados al peticionario y al responsable del contrato.

La decisión sobre el inicio de acciones, para desistir o transigir sobre las mismas, así como para transaccionar en su caso, en los procedimientos judiciales deberá ser autorizada por BSAV.

El adjudicatario deberá remitir por correo electrónico al responsable del contrato, con suficiente antelación al vencimiento del plazo de presentación, todos los escritos y documentos a presentar ante el órgano jurisdiccional o administrativo para su supervisión por aquel en un plazo que no podrá ser superior a dos (2) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de presentación.

La revisión de cualquier documento de la contratación no mencionado anteriormente no podrá superar los tres (3) días laborables a contar desde el día siguiente de la petición.

La elaboración de convenios de colaboración no podrá superar los siete (7) días laborables a contar desde el día siguiente de la petición.

Las personas integrantes del equipo que sean convocadas por la sociedad deberán asistir a las reuniones cuando dicha convocatoria se realice con una antelación mínima de 5 días laborables.

La asistencia jurídica conllevará una dedicación mínima de dos juristas:

- a) **10 horas semanales de un jurista sénior** (con más de 15 años de experiencia), de las que 5 horas semanales deberán ser de asesoramiento presencial en la sede de BSAV en horario de oficina otras 5 horas semanales de trabajo en la oficina propia, incluida la asistencia telefónica durante el resto de las horas laborables de la semana.
- b) **30 horas semanales de un jurista júnior** (con más de 4 años de experiencia), con un trabajo presencial en la sede de BSAV en horario de oficina de 6 horas diarias de lunes a viernes.

## **7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Se considera imprescindible que el adjudicatario cumpla las condiciones de desarrollo de las tareas descritas en el presente Pliego.

Prestar los servicios objeto de contrato conforme a la “lex artis”, cumpliendo con diligencia profesional, dando perfecto cumplimiento de sus obligaciones contractuales, utilizando con pericia aquellos conocimientos sobre procedimientos, instancias y trámites que, por razón de su profesión, debe poseer, y eligiendo la mejor estrategia procesal en defensa de los intereses de BSAV.

Abstenerse de prestar servicios profesionales a cualquier persona física o jurídica, durante la ejecución del presente contrato, cuando de ello pudiera derivarse un conflicto de intereses.

El adjudicatario deberá contar con los seguros que le sean obligatorios para el ejercicio de la actividad contratada, así como un seguro que cubra las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato.

El adjudicatario se desplazará a las dependencias de BSAV, cuando sea requerido para prestar el asesoramiento y asistencia necesarios, no incluidas en las 6 horas semanales de presencia a las que se refiere el presente pliego. Asimismo, asistirá a reuniones en otros organismos, instituciones y entidades, públicos o privados, cuando sea necesario. Es obligatoria la asistencia de las personas del equipo, cuando la convocatoria se realice con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación al día de la reunión.

Todos los gastos derivados de la ejecución del contrato, tales como la asistencia, transporte, copias, desplazamiento, tasas, dietas, documentación, fotocopia, cualquier tipo de suplido, etc. correrán a cuenta del adjudicatario.

El director del equipo letrado y su equipo deberán trabajar en coordinación con los grupos de trabajo que se designen por BSAV.

El adjudicatario deberá disponer de teléfono móvil a fin de garantizar la atención telefónica en aquellos supuestos que por su importancia y urgencia requieran una disponibilidad permanente e inmediata en horario laborable.

El adjudicatario deberá contar con despacho propio a una distancia no superior a un radio de 30 km de las oficinas de la sociedad, asumiendo directa y exclusivamente los gastos de consumos y mantenimiento que se puedan generar, sin que pueda repercutir cantidad alguna por tales conceptos. El adjudicatario deberá disponer de organización propia y autonomía para la prestación de los servicios, tanto en medios materiales como humanos, sin que exista relación de dependencia alguna con BSAV.

El objeto del contrato únicamente podrá ser ejecutado por las personas designadas y adscritas al equipo de trabajo identificado en la oferta presentada, no pudiendo ser delegado o ejecutado por personas distintas. En caso de ser necesario la sustitución de algún integrante deberán consultarlo expresamente a la parte contratante, por escrito proponiendo a otra persona que cuente con la misma experiencia y cualificación resultantes de su oferta. La parte contratante deberá autorizarlo expresamente.

El adjudicatario debe garantizar la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Administrativas.

Dada la relación de confianza que caracteriza a este contrato de servicios y la naturaleza sensible de su objeto, la entidad contratante se reserva el derecho a resolver el contrato en caso de que el contratista, en la prestación del servicio, demuestre incompetencia manifiesta, desidia profesional, incumplimiento de las normas de deontología profesional y otros supuestos análogos, así como por el incumplimiento de las demás obligaciones objeto del contrato, sin perjuicio de la posibilidad de imponer penalidades al mismo por dichos incumplimientos en los términos previstos en los Pliegos.

El adjudicatario deberá ejecutar el contrato conforme a las condiciones resultantes del presente pliego, en lo referente, a los plazos máximos de evacuación de consultas, emisión de informes, garantía de incompatibilidad, adscripción de medios personales y demás condiciones, reservándose BSAV, en caso de retraso o incumplimiento, el derecho de imponer penalidades en los términos previstos en los Pliegos al adjudicatario o incluso, en caso de reiterados incumplimientos el derecho a acordar la resolución del contrato.

El adjudicatario deberá garantizar la continuidad del equipo durante todo el plazo de ejecución de los trabajos. Cualquier cambio en los integrantes del equipo tendrá que ser autorizado previamente por BSAV. Así mismo, BSAV se reserva el derecho de ordenar, modificar las

personas que forman el equipo de trabajo, para poder conseguir una mejora en el desempeño del servicio a prestar.

Todos los servicios objeto del contrato se prestarán con la debida observancia del código deontológico del ejercicio de la abogacía y consultoría.

## **8. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato resultará la determinada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

## **9. RECURSOS HUMANOS: PERFILES PROFESIONALES Y DEDICACIONES.**

El adjudicatario asignará de forma permanente a la prestación del servicio el personal que sea necesario en cada momento para asegurar cumplirlos objetivos del contrato en sus ofertas, así como la dedicación prevista de cada uno de ellos en la ejecución de los trabajos objeto del presente Pliego.

Los profesionales asignados por el licitador a la prestación del servicio deberán ser licenciados o graduados en Derecho y constar colegiados de conformidad con la normativa de aplicación. Así mismo, se exige una experiencia mínima de 10 años en asesoramiento y asistencia en Administración Pública o bien en entidades del sector público poder adjudicador no Administración en términos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, en materias objeto del contrato.

El contratista debe designar entre los anteriores abogados un supervisor y coordinador, que será la persona responsable que actuará como interlocutor con BSAV para el correcto desarrollo del objeto del contrato. Así mismo, será el encargado de coordinar, hacer el seguimiento y dar las instrucciones necesarias para el desarrollo de las tareas asignadas al resto de miembros del equipo. Esta persona deberá centralizar las relaciones entre la empresa y BSAV de forma que, entre otras cosas, será la encargada de gestionar las peticiones de servicios encargados, así como resolver las incidencias de todo orden que puedan surgir, además de entregar la información que se le solicite en relación al contrato y su ejecución.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar mediante CV los conocimientos y experiencia requerida en este apartado y en la propuesta de licitador.

Todo el equipo técnico tendrá que acreditar conocimientos avanzados en la utilización de herramientas informáticas básicas (paquete de programas Microsoft Office).

En el equipo existirá al menos un profesional con amplios conocimientos del funcionamiento de la Plataforma de Contratación del Estado, con experiencia en el manejo de todos los procesos de licitación y contratación de dicha plataforma.

Mientras dure la prestación de servicios, BSAV valorará libremente la idoneidad de las personas asignadas para ejecutar los trabajos a realizar, pudiendo exigir a la empresa adjudicataria la sustitución de cualquiera de estas personas en todo momento. No se admitirá a ninguna otra

persona que no forme parte del equipo, y se exigirá el riguroso cumplimiento de las personas designadas en la oferta.

Los recursos materiales que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas irán a cargo de la empresa adjudicataria. BSAV se responsabilizará de garantizar la correcta conectividad informática, así como cualquier otra necesidad operativa para la realización del asesoramiento presencial.

## **10. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS**

La prestación del servicio conlleva la realización de tratamientos de datos de carácter personal y externos de BSAV, lo que conlleva que este tratamiento realizado por la empresa adjudicataria como encargada del tratamiento, se realizará siguiendo las instrucciones del Responsable del tratamiento, BSAV, comprometiéndose a cumplir el Reglamento General de Protección de datos, especialmente vigilando la correcta protección lógica y física de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, implementando las correspondientes medidas de seguridad, intentando evitar la pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

## **11. PENALIZACIONES**

Se penalizará el incumplimiento de las siguientes tareas objetos del contrato:

- Incumplimiento en cualquiera de los plazos consignados en los presentes pliegos, por cada día de retraso 60 euros.
- Baja calidad del servicio cuando se entreguen informes o documentos que sean rechazados por segunda vez por errores manifiestos, 150 euros por documento/informe.
- 10% de la facturación mensual cuando la realización de los trabajos objeto del contrato sea realizado por profesionales que no integrantes del equipo de trabajo.

Barcelona, 15 de noviembre de 2021.

Joan Baltà i Torredemer  
Director General