

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DELS SERVEIS RELATIUS A L'ASSESSORAMENT JURÍDIC I SUPORT LEGAL INTEGRAL PER A L'INSTITUT D'INVESTIGACIÓ BIOMÈDICA DE GIRONA DR. JOSEP TRUETA (IDIBGI)

EXP 202418

ÍNDEx

- 1. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- 2. ABAST DEL CONTRACTE I SERVEIS A REALITZAR**
- 3. EQUIP DE TREBALL. PERFILS PROFESSIONALS I DEDICACIÓ**
- 4. DETERMINACIÓ DEL PREU**
- 5. TEMPS DE RESPOSTA I CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ**
- 6. PRESTACIONS QUE S'EXCLOUEN**
- 7. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ**
- 8. CONTINGUT DE LES OFERTES**
- 9. CONFIDENCIALITAT**
- 10. FACTURACIÓ**
- 11. PREGUNTES ALS PLECS**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec de condicions tècniques particulars és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació d'un equip de juristes per a la prestació del **servei d'assessorament jurídic i suport legal integral** que s'haurà de prestar al centre durant el període contractual.

El present document té com a finalitat definir les característiques i condicions tècniques del Serveis d'assessorament jurídic i suport en matèria de dret públic i administratiu. que contempla l'objecte contractual.

2. ABAST DEL CONTRACTE I SERVEIS A REALITZAR

L'abast del contracte i els serveis propis del mateix inclouen:

a) Assessorament i suport en matèria de dret públic i dret administratiu:

- Assessorament en matèria de sol·licitud de subvencions públiques tant nacionals com internacionals.
- Resoldre els dubtes i consultes que puguin sorgir al personal de l'entitat en matèria de fiscalització interna i externa en matèria de subvencions (Intervenció General, Sindicatura de Comptes, FEDER...), a què s'hagi pogut sotmetre l'entitat, verbalment o per escrit, fins i tot mitjançant l'elaboració de notes i/o informes.
- Suport legal en la interpretació de contractes i/o convenis entre IDIBGI i altres entitats del sector públic, empreses privades, institucions, Administracions Públiques, centres de recerca...
- Suport legal a l'IDIBGI en matèria de Contractació Pública;
- Resoldre els dubtes i consultes relacionades en l'aplicació de la legislació vigent que afecta a les fundacions del sector públic.
- Informar de les novetats legislatives i actualitzacions de caire jurídic que puguin ser de l'interès de l'IDIBGI.
- Formació a través de jornades, presentacions, al personal de l'IDIBGI en matèria de dret públic.

b) Elaboració de models de convenis i/o contractes entre l'IDIBGI i altres entitats del sector públic, empreses privades, institucions, Administracions Públiques, centres de recerca...;

c) Substanciar procediments administratius davant de qualsevol Administració, com per exemple, procediments de responsabilitat patrimonial, sancions administratives, inspeccions de treball, auditories de la Intervenció...;

d) Preparació i presentació de recursos i reclamacions en via administrativa;

Les prestacions esmentades comprenen totes les actuacions necessàries que, sense caràcter limitatiu, inclouen les següents:

- Assistència telefònica o per via telemàtica de consultes jurídiques.
- Anàlisi de les implicacions jurídiques que es plantegin o incidències jurídiques que puguin sorgir.
- Emissió d'informes, notes jurídiques, i/o dictàmens o documents que es requereixin per l'IDIBGI.
- Elaboració i/o revisió de documents.
- Informació puntual de la normativa (europea, estatal, autonòmica o local) que entri en vigor i que pugui afectar a l'activitat de les entitats o els hi sigui d'aplicació, incloent l'anàlisi de com afecta aquesta a la societat.
- Reunions periòdiques presencials i/o telemàtiques a requeriment de l'IDIBGI pel seguiment d'assumptes en curs.
- Assistència jurídica presencial en reunions, així com en la seva relació amb tercers o altres agents públics o privats relacionats amb l'activitat de les entitats.

En tot cas, les actuacions objecte del contracte es duran a terme en defensa dels interessos propis de l'IDIBGI.

3. EQUIP DE TREBALL. PERFILS PROFESSIONALS I DEDICACIÓ

El servei d'assessorament jurídic objecte d'aquest contracte, es prestarà mitjançant un equip de juristes que tindrà com a mínim la següent composició:

- Un advocat/a sènior amb experiència professional mínima de 10 anys en matèria de Dret Administratiu i Dret Públic.
- Un advocat/a júnior amb experiència professional mínima de 3 anys en matèria de Dret Administratiu i Dret Públic.

4. DETERMINACIÓ DEL PREU

Els professionals assignats al servei hauran de prestar el **servei ordinari d'assessorament jurídic (apartat 2.1 d'aquest plec)** amb una dedicació aproximada de 10 hores mensuals acumulatives. És a dir, les hores del servei que no s'hagin esgotat en un determinat mes, s'acumularan a les previstes pel mes següent. Així doncs, **el còmput total estimat d'hores anuals suma la quantitat de 120 hores.**

Tal i com consta al plec de clàusules administratives particulars, **el preu hora que es fixa serà de 120 euros l'hora, donant lloc a un pressupost base de licitació de 14.400 euros anuals.**

Restaran inclosos al preu del contracte totes les despeses de desplaçament ordinaris.

El servei es facturarà cada final de mes, d'acord amb les hores efectivament prestades durant aquell període de temps. Cal senyalar que en cap cas, l'òrgan de contractació tindrà la obligació d'esgotar les hores inicialment estimades, i que únicament es facturaran aquelles que efectivament s'hagin prestat. En la factura, l'adjudicatari haurà d'especificar els diferents treballs realitzats i les hores destinades a cada concepte.

5. TEMPS DE RESPOSTA I CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

La resposta als dubtes i/o consultes formulats/des, i a la petició de notes, informes, dictàmens, entre d'altres, s'haurà de dur a terme en els següents terminis màxims:

- dubtes i/o consultes no complexes o urgents: 24 hores
- dubtes i/o consultes complexes no urgents: 72 hores
- elaboració de notes, informes, dictàmens: 5 dies hàbils
- revisió de contractes, convenis i altres documents de contingut jurídic: 5 dies hàbils
- elaboració de models de convenis, contractes o similars: 7 dies hàbils

Els terminis previstos es veuran exceptuats en el supòsit que el termini preclusiu límit sigui anterior.

L'adjudicatari haurà de disposar i posar en coneixement de l'IDIBGI, els mecanismes tècnics i personals que garanteixen una localització immediata i en tot moment dels professionals assignats a l'objecte del contracte de serveis. Aquests mecanismes s'hauran d'indicar en la proposta que presenti el licitador, en la memòria tècnica del servei.

Al llarg de l'execució del contracte l'IDIBGI valorarà lliurement la idoneïtat de les persones designades per dur a terme les funcions específiques que els han estat assignades, i a aquest efecte pot exigir a l'adjudicatari, en qualsevol moment, que substitueixi qualsevol d'elles. L'adjudicatari ha d'atendre aquesta exigència en el termini de les dues setmanes següents.

L'adjudicatari no podrà alterar la composició dels mitjans humans adscrits al compliment del contracte sense l'autorització prèvia i escrita de l'IDIBGI.

Pel que fa a la planificació de l'execució del servei i al seguiment dels treballs contractats, la persona responsable d'aquests i la persona designada per l'adjudicatari han d'acordar en cada cas el que sigui més convenient per a la millor prestació del servei.

L'assessorament es podrà dur a terme des de les oficines de l'adjudicatari, per via telefònica o correu electrònic. L'adjudicatari garantirà la seva presència a les oficines de l'IDIBGI quan el

requeriment per part de la mateixa tingui per objecte l'assistència a reunions o quan el desenvolupament del servei així ho requereixi.

El servei d'assessorament jurídic haurà de poder prestar-se tots els mesos de l'any, inclòs el mes d'agost.

6. PRESTACIONS QUE S'EXCLOUEN

Restaran excloses de la present contractació les prestacions que consisteixen en l'assessorament i assistència jurídica, en aquells casos que, per raó de la seva especial complexitat, relació amb altres recursos, implicació d'aspectes de propietat intel·lectual, siguin d'especial rellevància i impacte per a la fundació, o que per altres motius d'interès públic s'hagin d'encarregar a d'altres lletrats, prèvia comunicació motivada de l'òrgan de contractació; així com els que ja estiguin contractats o assignats a d'altres lletrats en qualsevol de les seves instàncies.

7. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

7.1. CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA 75 PUNTS

7.1.1 Oferta econòmica – (50 punts)

La puntuació màxima d'aquest criteri serà de **50 punts**. Les propostes es valoraran segons els criteris de la "Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica" de la Direcció General de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya, amb un valor de ponderació 1,5.

El procediment de càlcul per a ponderar les ofertes econòmiques serà el següent:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar
 P = Punts criteri econòmic
 O_m = Oferta Millor
 O_v = Oferta a Valorar
 IL = Import de Licitació
 VP = Valor de ponderació

7.1.2 Experiència en entitats del sector públic (15 punts)

-Es valorarà amb una puntuació màxima de **9 punts**, l'experiència de l'advocat/a sènior en assessorament en matèria de Dret Administratiu i Dret Públic a entitats del sector públic. Aquest criteri es justifica en base a l'especificitat del sector i la complexitat de les relacions entre els seus diversos integrants.

Experiència en entitats del sector públic	Punts
2 entitats del sector públic	2
4 entitats del sector públic	4
6 entitats del sector públic	6
7 o + entitats del sector públic	9

-Es valorarà amb una puntuació màxima de **6 punts**, l'experiència de l'advocat/a júnior en assessorament en matèria de Dret Administratiu i Dret Públic a entitats del sector públic. Aquest criteri es justifica en base a l'especificitat del sector i la complexitat de les relacions entre els seus diversos integrants.

Experiència en entitats del sector públic	Punts
2 entitats del sector públic	1
4 entitats del sector públic	3
6 entitats del sector públic	4
7 o + entitats del sector públic	6

Els mitjans per acreditar aquest criteri serà mitjançant el corresponent certificat de bona execució emès part de l'entitat contractant on es deixi constància del nom del professional en qüestió, l'abast dels treballs, l'any d'execució, el client on s'han prestat els serveis i que els mateixos s'han prestat a conformitat. No es valoraran les declaracions efectuades pels propis licitadors, que no s'acompanyin de la documentació justificativa corresponent.

7.1.3 Experiència en centres CERCA: màxim 10 PUNTS

Es valorarà amb una puntuació màxima de **10 punts**, l'experiència de l'advocat/a júnior i sènior en assessorament en matèria de Dret Administratiu i Dret Públic a entitats que tinguin la consideració de centres CERCA. Aquest criteri es justifica en base a l'especificitat del sector i la complexitat de les relacions entre els seus diversos integrants.

Experiència en centres CERCA	Punts
Assessorament a dos o més centres CERCA per part de l'advocat/a júnior	5
Assessorament a dos o més centres CERCA per part de l'advocat/a sènior	5

Els mitjans per acreditar aquest criteri serà mitjançant el corresponent certificat de bona

execució emès part de l'entitat contractant on es deixi constància del nom del professional en qüestió, l'abast dels treballs, l'any d'execució, el client on s'han prestat els serveis i que els mateixos s'han prestat a conformitat. No es valoraran les declaracions efectuades pels propis licitadors, que no s'acompanyin de la documentació justificativa corresponent.

7.2. CRITERIS AVALUABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR 25 PUNTS

7.2.1 Proposta metodològica (fins a 15 punts)

Aquesta contractació en la que s'ha determinat que s'apliqui una pluralitat de criteris de valoració entre els que hi ha criteris sotmesos a judici de valor, es valorarà la proposició tècnica d'acord amb els valors numèrics establerts per a cada criteri.

Un cop realitzada la valoració de cada criteri, s'aplicarà la fórmula següent per obtenir la puntuació final a cada criteri:

$$P_{op} = P \times \frac{VT_{op}}{VT_{mv}}$$

P_{op} = Puntuació de l'Oferta a Puntuar

P = Puntuació del criteri

VT_{op} = Valoració Tècnica de l'Oferta que es Puntua

VT_{mv} = Valoració Tècnica de l'oferta Millor Valorada

Adicionalment, han establert lindars mínims de puntuació per a cadascun dels criteris i subcriteris per sota dels quals, si cap de les valoracions tècniques l'assoleix, no s'aplicarà la fórmula anterior. Els lindars establerts són els següents:

Criteri subjectiu a valorar i puntuar	subCriteri 7.2.1.1	subCriteri 7.2.1.2		
Puntuació màxima del criteri	7,5	7,5		
Llindar mínim de puntuació	3,75	3,75		

En el cas que cap de les valoracions assolixi el llindar establert, la puntuació que obtindrà l'empresa licitadora serà la obtinguda en la fase de valoració de les propostes tècniques, prèvia a l'aplicació de la fórmula.

En cap cas aquest llindar mínim de valoració tècnica suposa una exclusió de la licitació.

-Els licitadors hauran de presentar una memòria on **descriguin la metodologia (subcriteri valoratiu 7.2.1.1. amb 7.5 punts)** que utilitzaran a l'hora de prestar els serveis d'assessorament jurídic en matèria de dret administratiu i dret públic, que també inclourà l'explicació sobre les mesures d'autocontrol de la qualitat que pretenen aplicar.

-Aquest metodologia haurà de referir-se a l'execució de totes les tasques previstes al plec de prescripcions tècniques, indicant l'organització de l'equip i com es distribuiran els treballs entre els seus membres. (**subcriteri valoratiu 7.2.1.2 amb 7.5 punts)** on es valorarà l'exposició – en la memòria- de la capacitat de la licitadora en la resolució en l'execució de totes les tasques previstes al plec)

-S'atorgarà la major puntuació a aquella proposta que presenti una metodologia de treball més coherent i detallada i que incorpori unes mesures d'autocontrol de la qualitat més eficients. A la resta de propostes se les valorarà proporcionalment.

7.2.2 Proposta identificació riscos/aspectes crítics (fins a 10 punts)

Els licitadors hauran de presentar una **relació dels aspectes jurídics més crítics (subcriteri valoratiu 7.2.2.1 amb 5 punts) per a la prestació del servei**, tenint en compte la naturalesa jurídica de l'IDIBGI, i proposant mesures de solució, si s'escau.

S'atorgarà la major puntuació a aquella proposta que **identifiqui aspectes crítics més ajustats a la realitat de l'IDIBGI, així com propostes de solució més eficients i viables (subcriteri valoratiu 7.2.2.2 amb 5 punts)**. A la resta de propostes se les valorarà proporcionalment.

Ambdues propostes (7.2.1 i 7.2.2) hauran de presentar-se en un document de màxim 15 pàgines DIN-A4 en total per tal de ser valorades.

8. CONTINGUT DE LES OFERTES

SOBRE A:

-La que es requereixi en el Plec de Clàusules Administratives (PCAP) en relació a l'aptitud de contractar, Annex 1B Declaració responsable.

-Declaració d'absència de conflicte d'interès signada (DACI).

-Criteris avaluables mitjançant un judici de valor:

-**Memòria** de la proposta tècnica/metodològica ap. 7.2.1 i proposta identificació riscos/aspectes crítics ap.7.2.2. (màxim 15 pàgines DIN-A4 en total per tal de ser valorades) i **subcriteris**.

SOBRE B:

Criteris avaluables de forma automàtica:

-Oferta econòmica d'acord amb l'**ANNEX C**, d'acord amb l'apartat 7.1.1.

-Criteris automàtics, d'acord amb l'apartat 7.1.2 i 7.1.3.

9.CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

En l'execució del contracte, l'adjudicatari haurà de complir el deure, inherent als professionals del dret, de secret professional. En aquest sentit, tota divulgació d'informació que afecti a l'ens o als seus departaments/serveis adscrits, haurà de comptar amb el vistiplau del responsable de contracte.

10.FACTURACIÓ

El servei es facturarà cada final de mes, d'acord amb les hores efectivament prestades durant aquell període de temps. Cal senyalar que en cap cas, l'òrgan de contractació tindrà la obligació d'esgotar les hores inicialment estimades, i que únicament es facturaran aquelles que efectivament s'hagin prestat. En la factura, l'adjudicatari haurà d'especificar els diferents treballs realitzats i les hores destinades a cada concepte.

Les factures s'hauran d'emetre en format electrònic i enviar-se a través de la plataforma e.Fact donant compliment a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures al Sector Públic i Acord de Govern 151/2014 d'11 de novembre, sobre el punt d'entrada de factures electròniques de Catalunya.

Les factures hauran d'incloure necessàriament el número d'expedient de contractació en el camp FileReference i hauran de mantenir exactament el mateix format del número indicat.

Codis DIR3:

- Oficina comptable: A09006470.
- Òrgan gestor: A09006470.
- Unitat de tràmit: A09006470.

Tots tres ubicats al C/ Dr. Castany s/n, Parc Hospitalari Martí i Julià, Edifici M2, 17190 Salt.

11. PREGUNTES ALS PLECS

Per qualsevol qüestió tècnica relativa a aquest PPT, el licitador es podrà posar en contacte amb la serveis legals de l'IDIBGI, legal@idibgi.org.

Per qualsevol qüestió jurídic –administrativa del PCAP, el licitador es podrà posar en contacte amb l'assessorament jurídic de l'IDIBGI en matèria de contractació pública M. Jesús Costa Serra – mariajesus.costa@ias.cat.

A Salt,

Nadina del Moral Roura
Responsable Jurídic IDIBGI