

CENTRE TECNOLÒGIC DE TELECOMUNICACIONS DE CATALUNYA - CTTC

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DEL SERVEI RELATIU A L'ASSESSORAMENT JURÍDIC I SUPORT LEGAL INTEGRAL EN MATÈRIA DE DRET PÚBLIC (CONTRACTACIÓ PÚBLICA) PER AL CTTC

NÚM. EXPEDIENT: CTTC-2026-1

1. Objecte del contracte

La FUNDACIÓ CENTRE TECNOLÒGIC DE TELECOMUNICACIONS DE CATALUNYA (en endavant CTTC o la Fundació) és una Fundació del sector públic de la Generalitat de Catalunya, subjecta a la legislació sobre fundacions de la Generalitat de Catalunya, amb personalitat jurídica pròpia i duració il·limitada. Figura inscrita al Registre de Fundacions de la Generalitat de Catalunya amb el número 1613. Impulsada des del Departament d'Universitats, Recerca i Societat de la Informació (DURSI) de la Generalitat de Catalunya, es va constituir el dia 28 de juny de 2001 i té per objecte contribuir a impulsar la promoció i el desenvolupament de la recerca d'alt nivell en les diferents branques de les tecnologies de les telecomunicacions i la geomàtica, potenciant grups de recerca d'excel·lència en ciència i enginyeria relacionades amb aquests àmbits; la producció, promoció i divulgació del coneixement i la formació de personal tècnic i científic en tecnologies de telecomunicacions i la geomàtica; l'establiment de col·laboracions científiques i acadèmiques amb les universitats i els grans centres de recerca nacionals i internacionals especialitzats en tecnologia de les telecomunicacions i la geomàtica; l'establiment de col·laboracions, en la forma que legalment procedeixi, amb les Administracions Públiques i amb el sector privat en les matèries pròpies de la seva activitat; facilitar el contacte entre la recerca bàsica i aplicada, actuant, quan correspongui, com a centre de transferència de tecnologia; l'organització de trobades científiques nacionals i internacionals; contribuir, mitjançant el perfeccionament tecnològic i la innovació, a la millora de la competitivitat de les empreses; així com qualsevol altra finalitat relacionada.

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

2. Abast del contracte i serveis a realitzar

Els treballs a realitzar per l'adjudicatari del contracte s'estructuren en els següents blocs:

1. Assessorament i suport en matèria de Contractació Pública:

- Assistir a reunions amb el personal tècnic de l'entitat per tal d'analitzar les necessitats de contractació del CTTC i determinar el procediment més adequat per a l'adjudicació dels contractes que es pretenguin formalitzar.

- Redacció, revisió i assessorament en l'elaboració dels documents contractuals corresponents als expedients de contractació: informes justificatius, plecs, quadre de característiques, adjudicació i contractes
- Assistir als actes d'obertura de la documentació administrativa, econòmica i tècnica de les meses de contractació
- Col·laboració en la resolució dels recursos que es poguessin interposar en el curs dels procediments abans referits.
- Formulació de propostes de millora dels procediments de contractació i de la gestió dels mateixos.
- Assessorament preliminar per a l'enfocament i definició dels expedients de contractació de major complexitat tècnica.
- Resoldre dubtes i consultes en matèria de contractació pública, verbalment o per escrit, fins i tot mitjançant l'elaboració de notes i/o informes.
- Informar de les novetats legislatives en matèria de contractació que puguin ser de l'interès del CTTC.
- Formació a través de jornades, presentacions, al personal del CTTC en matèria de contractació.
- Qualsevol altre supòsit relacionat amb els anteriors que es derivi de l'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP).

2. Assessorament i suport en matèria de Serveis Jurídics:

- Assessorament en matèria de dret administratiu, protecció de dades, dret civil i dret mercantil.
- Resoldre dubtes i consultes que puguin sorgir al personal de l'entitat en matèria de fiscalització interna i externa en matèria de subvencions a què s'hagi pogut sotmetre l'entitat, verbalment o per escrit, fins i tot mitjançant l'elaboració de notes i/o informes.
- Informar de les novetats legislatives i actualitzacions de caire jurídic que puguin ser de l'interès del CTTC.
- Formació a través de jornades, presentacions, al personal del CTTC en matèria de contractació i dret públic.
- Redactar i revisar tota aquella documentació que sigui necessària en les actuacions que tramiti o en què participi l'entitat (convenis de col·laboració, subvencions, CA/NDA/BIC, entre altres).

- Assessorar, acompanyar i proposar solucions a l'entitat en totes aquelles situacions que li esdevinguin en el marc dels procediments administratius que tramiti.
- Assistència a les reunions o a les sessions que puguin ser convocades per l'entitat.
- Resolució de consultes jurídiques via telefònica o mitjançant correu electrònic en relació amb qualsevol aspecte relacionat amb l'objecte de l'assessorament.

3. Equip de treball. Perfils professionals i dedicació

3.1. Serveis ordinaris:

El servei d'assessorament jurídic objecte d'aquest contracte, es prestarà mitjançant un equip de juristes amb la dedicació necessària per la prestació adequada del servei i que tindrà com a mínim la següent composició:

- Un/a advocat/da amb experiència professional mínima de 15 anys en matèria de contractació del sector públic i de dret públic.
- Dos advocats/des amb experiència professional mínima de 10 anys en matèria de contractació del sector públic i de dret públic.

El CTTC es reserva la facultat de requerir a l'adjudicatari la substitució de qualsevol dels membres que composen l'equip per tal d'assolir un compliment òptim del contracte. **El nou/va persona assignada romandrà, igualment susceptible del mateix canvi.** L'obligació de destinar o adscriure el mitjans personals i materials suficients previstos en la present clàusula té la consideració d'obligació contractual essencial del contracte.

Entre aquests professionals s'haurà de prestar el servei ordinari d'assessorament jurídic amb una dedicació total de 20 hores mensuals acumulatives amb exclusió del mes d'agost, el qual es considerarà inhàbil a tals efectes. 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 mateix, si en un mes es sobre passen les 20 hores es restaran dels mesos posteriors, de manera que el còmput total d'hores anuals (per a un període d'onze mesos) sumarà la quantitat de 220 hores.

Tal i com consta al plec de clàusules administratives particulars, el preu hora que es fixa serà de 140 euros l'hora, donant lloc a un pressupost base de licitació de 30.800 euros anuals.

La facturació dels serveis prestats es realitzarà per les hores efectivament realitzades.

4. Condicions d'execució

L'empresa adjudicatària aportarà el seu propi equip humà i els recursos materials necessaris per dur a terme les funcions objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària no podrà alterar la composició dels mitjans humans adscrits al compliment del contracte sense l'autorització prèvia, i per escrit, del CTTC.

L'empresa adjudicatària es compromet a mantenir estricte secret i confidencialitat respecte de qualsevol informació que hagi obtingut o li hagi estat proporcionada per a la realització de l'objecte del contracte, sense que pugui revelar o transmetre-la a tercers, llevat que hi hagi consentiment previ escrit del CTTC.

L'assessorament es podrà dur a terme des de les oficines de l'empresa adjudicatària, per via telefònica o per correu electrònic. Per a això l'adjudicatari haurà de disposar d'un horari d'atenció telefònica d'un mínim de vuit hores en horari de matí i tarda de dilluns a divendres (de dilluns a divendres de 9:00 a 17:00 h, ininterrompudament)

En tot cas serà necessària la presència del professional amb major experiència a les oficines del CTTC, quan així es requereixi per a la celebració de reunions, jornades de formació, etc..., essent amb aquest amb el qual es mantindran periòdicament les comunicacions.

En aquelles consultes en les que, per la matèria a tractar, es consideri que ha d'existir un estudi previ, la resposta fonamentada per part de l'empresa adjudicatària haurà de ser entregada en un termini màxim de 48 hores. Per a consultes considerades urgents per part del CTTC el temps de resposta no serà superior a 24h. En el cas que la consulta requereixi l'emissió d'un informe o dictamen, el termini per a donar una resposta serà de cinc dies hàbils

5. Coordinació

D'entre els membres de l'equip que executarà el contracte, l'adjudicatari designarà un responsable que actuarà com a persona de contacte amb el Departament de Licitacions del CTTC, i serà a la vegada l'encarregat de planificar, gestionar i coordinar tots els processos del CTTC.

El CTTC supervisarà l'execució de la prestació del servei i adoptarà les decisions oportunes i donarà les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada, dintre de l'àmbit de les facultats que se li atribueixen.

Castelldefels, 25 de juliol de 2025

Cristina López

Membre de la Unitat Legal & Compres