

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC EN MATÈRIA DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA I DRET ADMINISTRATIU PER A LA FUNDACIÓ INSTITUT DE RECERCA BIOMÈDICA (IRB BARCELONA)

I.- INTRODUCCIÓ

La Fundació Institut de Recerca Biomèdica (IRB Barcelona), és una fundació creada per la Generalitat de Catalunya i la Universitat de Barcelona (UB) i està situada al Parc Científic de Barcelona (PCB). La Fundació té per objectiu contribuir a la millora de la qualitat de vida per mitjà de l'aplicació dels avenços en l'àmbit de la ciència biomèdica bàsica i aplicada, i promoure la recerca multidisciplinària d'excel·lència en la interfície entre la biologia i la química, així com fomentar la col·laboració entre les entitats locals i els instituts de recerca institucionals, impulsant i coordinant la recerca interdisciplinària en biomedicina. L'IRB Barcelona té condició de centre CERCA, reconegut per la Generalitat de Catalunya.

L'IRB Barcelona, d'acord amb els seus objectius, necessita contractar el servei d'assessorament jurídic en matèria de contractació pública i dret administratiu, per tal de donar suport al departament legal quan així es requereixi, motiu pel qual és necessari dur a terme la present contractació.

II.- OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques particulars és establir els requisits, concretar els treballs a realitzar i definir les obligacions que corresponen a la contractació d'un equip d'advocats especialitzats per a la prestació del servei d'assessorament jurídic en matèria de contractació pública i dret administratiu.

En concret, l'objecte del contracte consisteix en l'assessorament en tota mena de matèries i funcions vinculades o regides pel dret administratiu i, en especial, la contractació pública, en les quals el departament Legal de l'IRB Barcelona pugui necessitar suport, ja sigui per raó d'especialització, manca de mitjans propis o elevat volum de feina.

III.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Els treballs a realitzar per l'adjudicatari del contracte s'estructuren en els blocs que es descriuen a continuació i en els que es relacionen les tasques que es podran realitzar en els mateixos, essent una llista orientativa i en cap cas exhaustiva:

1. Assessorament i suport en matèria de Contractació Pública:

1.1. Resolució de dubtes i consultes en matèria de contractació pública, verbalment o per escrit i, si fos necessari, la redacció o revisió de notes jurídiques o l'emissió d'informes.

1.2. Suport jurídic en el marc de la preparació i adjudicació dels expedients de contractació. Les tasques podran consistir en:

- Redacció i/o revisió jurídica dels plecs de clàusules particulars i de la resta de documents jurídics que conformen l'expedient de licitació.
- Redacció i/o revisió d'informes que han d'obrar en l'expedient de contractació.

- Redacció i/o revisió del contingut de les actes de la Mesa de contractació o dels Serveis dependents de l'òrgan de contractació.
- Redacció i/o revisió sobre el contingut dels requeriments a efectuar als licitadors i adjudicataris.
- Redacció i/o revisió de les resolucions amb contingut jurídic que s'haguessin d'adoptar en el marc del procediment de licitació.
- Donar assistència jurídica respecte de qualsevol tipus d'incidències i/o recursos interposats pels licitadors i, en el seu cas, elaboració o suport en l'elaboració de l'informe donant resposta a un recurs especial en matèria de contractació (article 56.2 de la LCSP).
- Redacció i/o revisió dels documents de formalització contractual.

1.3. Suport jurídic en el marc de l'execució dels contractes i la seva extinció. Les tasques podran consistir en:

- Redacció i/o revisió jurídica de la documentació relativa a modificacions contractuals.
- Redacció i/o revisió jurídica sobre la tramitació de les pròrrogues contractuals.
- Donar assistència jurídica respecte de les incidències que poguessin sorgir en l'execució del contracte.
- Redacció i/o revisió jurídica respecte de possibles resolucions contractuals.
- Redacció i/o revisió jurídica en casos de processos de liquidació dels contractes.

1.4. Assistència presencial a reunions "tècnic/jurídiques", que fossin convocades pels responsables de les diferents àrees de l'IRB Barcelona, per qualsevol qüestió relacionada amb els expedients de contractació pública.

1.5. Suport extern en la tramitació d'un expedient de contractació complet, des de l'inici fins a la formalització del contracte, per impossibilitat de poder assumir-ho amb els recursos propis de l'IRB Barcelona.

1.6. Formació o assessorament en les novetats legislatives en matèria de contractació del sector públic, incloent documents d'anàlisi de les novetats aplicables o informes jurídics relatius a les conseqüències que es poden derivar de les noves normes a l'activitat de l'IRB Barcelona.

1.7. Tots aquells serveis o tasques d'assessorament i suport jurídic en matèria de contractació pública que, sense estar expressament detallats en la descripció de tasques anteriors, siguin necessaris per garantir el correcte desenvolupament dels procediments de contractació de l'IRB Barcelona. Aquesta flexibilitat permetrà adaptar la prestació del servei a les necessitats reals de l'entitat, assegurant el compliment normatiu i l'eficiència en la gestió contractual.

2. **Assessorament en matèria de dret administratiu**, que comprendrà les següents tasques:

2.1. Assessorar en matèria de sol·licitud de subvencions públiques tant nacionals com internacionals.

2.2. Resoldre els dubtes i/o consultes que puguin sorgir a l'entitat en matèria de fiscalització interna i externa en matèria de subvencions (Intervenció General, Sindicatura de Comptes, FEDER,...), ja sigui verbalment o per escrit, incloent l'elaboració de notes i/o informes.

2.3. Substanciar procediments administratius davant de qualsevol Administració.

2.4. Preparació i presentació de recursos i reclamacions en via administrativa.

2.5. Informar de les novetats legislatives i actualitzacions de caire jurídic que puguin ser d'interès per a l'IRB Barcelona.

2.6. Formació al personal de l'IRB Barcelona en matèria de dret públic a través de jornades, presentacions o altres mitjans.

2.7. Assessorar en la redacció i elaboració de convenis, contractes o altres documents que es formalitzin per regular relacions jurídiques, negocis o contractes exclosos de l'àmbit de la normativa de contractes del sector públic.

2.8. Tots aquells serveis d'assessorament i suport jurídic en matèria de dret administratiu que, sense estar expressament detallats en la descripció de tasques anteriors, siguin necessaris per garantir el correcte funcionament de l'IRB Barcelona. Aquesta flexibilitat permetrà adaptar la prestació del servei a les necessitats reals de l'entitat, assegurant el compliment normatiu i l'eficiència en la gestió contractual.

Les prestacions esmentades als punts 1 i 2 anteriors, comprenen totes les actuacions jurídiques relacionades 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'IRB Barcelona.
- 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 l'IRB Barcelona, incloent l'anàlisi de com afecta aquesta a l'entitat.
- Reunions periòdiques presencials a requeriment de l'IRB Barcelona 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 l'entitat.

Terminis d'execució:

La resposta a les peticions o comandes que es realitzin per part de l'IRB Barcelona haurà de fer-se en els següents terminis màxims a comptar des de la data de petició:

- notes o informes urgents: 5 dies naturals
- notes o informes no urgents: 10 dies naturals
- Resposta per escrit a consultes: 24-72 hores en funció de la complexitat
- Elaboració de plecs de clàusules particulars o documents que regeixen la licitació: 7 dies naturals
- Actes o resolucions relatives a un expedient de contractació: 3 dies naturals
- Contractes o convenis exclosos de la LCSP: 5 dies naturals

Les tasques anteriorment detallades són exemplificatives, podent requerir-se'n d'altres. En aquest cas, el termini d'execució que aplicarà serà el que estigui previst en una tasca similar o, el que s'indiqui a la comanda, havent de ser proporcional a la petició que es realitzi.

IV. EQUIP DE TREBALL MÍNIM REQUERIT

S'haurà de posar a disposició de l'IRB Barcelona per a la prestació d'aquests serveis, a un equip mínim format per dos advocats amb els perfils següents:

- advocat amb experiència professional mínima de 15 anys*, en matèria de contractació del sector públic i de Dret Públic,
- advocat amb experiència professional mínima de 10 anys*, en matèria de contractació del sector públic i de Dret Públic.

*Només es valoraran els anys d'experiència com a col·legiat exercent o al servei públic en els termes previstos en la Disposició Addicional Tercera del la Llei 34/2006, de 30 d'octubre, sobre accés a les professions d'Advocat i Procurador dels Tribunals.

Aquest equip de treball mínim no és obstacle per a que l'Adjudicatari pugui tenir altres advocats de suport en el seu funcionament sota la seva responsabilitat, si bé aquests no es tindran com adscrits al contracte.

Al llarg de l'execució del contracte, l'IRB Barcelona valorarà lliurement la idoneïtat de les persones designades per l'adjudicatari 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 per un perfil similar. L'adjudicatari ha d'atendre aquesta exigència en el termini de dues setmanes des de la comunicació.

L'adjudicatari no podrà alterar la composició de l'equip d'advocats adscrits al compliment del contracte sense l'autorització prèvia i escrita de l'IRB Barcelona.

V. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Els serveis es contractaran sota demanda quan es produeixi la necessitat dels mateixos. A les comandes o peticions via correu electrònic es detallarà l'objecte concret del servei a encarregar i la concreció dels terminis previstos a la clàusula III. Així mateix, amb la petició es podrà requerir l'elaboració d'un pressupost de dedicació previst o, en el seu cas, màxim, segons les hores de dedicació que s'estimin necessàries. En tot cas, l'import a facturar s'ajustarà al temps de dedicació efectiu i al "preu/hora" ofert per l'adjudicatari en relació a la categoria dels professionals intervinents.

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

L'Adjudicatari i/o els advocats adscrits al contracte hauran d'abstenir-se d'intervenir professionalment a favor de particulars, organismes o entitats públiques o privades en assumptes que afectin directament a l'IRB Barcelona.

Tots els serveis que presti en execució del contracte, l'Adjudicatari els realitzarà des de la seva seu o despatx professional i amb els seus mitjans personals i materials, sens perjudici que es requereixi l'assistència a la seu de l'IRB Barcelona o en un altre lloc atenent a les necessitats particulars en cada cas.

Els serveis s'executaran sempre respectant les normes de deontologia en l'exercici de l'advocacia. Es fa constar expressament que l'IRB Barcelona es reserva la possibilitat de contractar altres serveis jurídics, sense que aquest contracte signifiqui l'exclusivitat del servei.

VI. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb finalitat diferent a la que figura en el present plec, ni cedir a terceres persones.

L'adjudicatari haurà de disposar d'accés a dades que consten als fitxers de l'IRB Barcelona amb motiu del servei a desenvolupar, que constitueix l'objecte del present contracte, raó per la qual les parts subscriuran un contracte d'encarregat de tractament per tal de donar compliment a allò establert a la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

El citat contracte incorporarà totes les mesures incorporades per la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, pel Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades pel que es deroga la Directiva 95/46/CE. Així mateix, s'incorporaran les mesures urgents determinades al Reial Decret Llei 14/2019, de 31 d'octubre, pel qual s'adopten mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions.

Les dades en qüestió hauran d'ésser eliminades una vegada s'extingeixi la relació contractual a la que es refereix el present plec.

Bibiana Cervelló
Head of Legal Services
Fundació Institut de Recerca Biomèdica (IRB Barcelona)