

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGEIX LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA JURÍDICA I TÈCNICA EN MATÈRIA DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA.

- PROCEDIMENT OBERT -

EXPEDIENT NÚM. 2604OB02

1. OBJECTE

Constitueix l'objecte del contracte l'assessorament jurídic integral en matèria de contractació pública que inclourà les següents prestacions:

- a) Assessorament jurídic integral de qualsevol aspecte relacionat amb matèria de contractació pública i la tramitació d'expedients de contractació.
- b) Revisió i actualització dels models de plecs de clàusules administratives adaptats a la LCSP, així com a les necessitats operatives de la CCMASA i redacció de plecs tècnics si s'escau.
- c) Revisió i actualització dels models de documentació legal i administrativa de cadascuna de les fases de tramitació d'un expedient de licitació tals com: actes, informes de necessitat, informes de valoració, resolucions, certificats i qualsevol altre document que formi part d'un expedient.
- d) Gestió integral dels recursos especials en matèria de contractació que interposin contra un expedient de contractació. L'adjudicatari haurà de preparar: l'informe de l'òrgan de contractació amb l'escrit d'al·legacions, l'escrit de petició o denegació de mesures cautelars, si escau, i l'ordenació de l'expedient.
- e) Preparació de breus notes o informes d'assumptes relacionats amb la contractació pública o expedients de contractació.

Empreses usuàries del servei:

- Ens públic Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals.
- Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA. (CCMASA)
- Fundació la Marató de 3Cat.

2. DESENVOLUPAMENT DE LES TASQUES D'ASSESSORAMENT

1. El contractista haurà de garantir un canal de comunicació permanent per poder resoldre tots els dubtes i qüestions que es plantegin en matèria contractual en la dinàmica ordinària de la CCMASA.
2. Les tasques d'assessorament comprendran qualsevol qüestió de contractació relacionada amb l'activitat ordinària de la contractació pública de la CCMASA i la resta d'entitats usuàries, incloent l'elaboració i revisió de documents contractuals, informes, requeriments addicionals als licitadors, o qualsevol altre document que formi part d'un expedient de contractació.
3. El contractista donarà resposta a totes aquelles consultes relacionades amb l'àmbit de la contractació pública que el personal de la CCMASA, dedicat a gestionar els expedients de contractació, pugui realitzar.



4. El contractista assessorarà, a petició de la CCMASA, la idoneïtat de la selecció dels procediments d'adjudicació, dels criteris de valoració i condicions d'execució del contracte que puguin resultar aplicables en una licitació, durant tot el període de vigència del contracte.
5. El contractista revisarà i assessorarà, a petició de la CCMASA, els plecs de clàusules administratives i tècniques redactats per l'entitat abans de la seva aprovació per part de l'òrgan de contractació.
6. A petició de la CCMASA, assessorament de les meses de contractació.
7. Suport en la solució de consultes formulades tant per part de tercers com per part de la pròpia CCMASA, que es realitzin en relació amb la contractació pública, tant en les fases del procés de contractació com durant l'execució del contracte.
8. El contractista s'encarregarà de donar resposta als recursos especials en matèria de contractació, redactant les al·legacions pertinents, informe del òrgan de contractació, petició de mesures cautelars i així com qualsevol document que sigui necessari i sol·liciti el Tribunal de recursos. Així també, ordenarà l'expedient de contractació perquè pugui ser presentat al Tribunal.

La mitjana anual de recursos rebuts els darrers és anys és de 5.

9. Assessorament en la resolució d'incidències que els òrgans fiscalitzadors en matèria de contractació de l'actuació de la CCMASA i la resta d'empreses usuàries, detectin a les auditories que es realitzin.
10. Qualsevol assumpte d'àmbit jurídic de qualsevol matèria relacionada amb la contractació pública no esmentada anteriorment sobre les que pogués sorgir algun dubte o consulta, incloent-hi la informació sobre novetats normatives que puguin afectar la gestió de la CCMASA i la resta d'empreses usuàries, amb indicació sobre la seva transcendència i recomanacions per a l'aplicació.

3. PERFILS PROFESSIONALS

Es requereix que el personal dedicat a l'execució del contracte compleixi els requisits mínims següents:

- El contractista haurà d'adscriure a l'execució del contracte **juristes especialitzats en matèria de contractació pública**. L'especialització haurà de ser sobre aquesta matèria en concret no sobre administracions públiques en general.
- El personal a adscriure constarà, com a mínim d'un equip de dues persones, amb els següents perfils professionals:
 - a) Un (1) responsable d'equip que compleixi almenys les característiques següents: Llicenciat o graduat en Dret, amb almenys 10 anys d'experiència professional exercint com a advocat, demostrant com a mínim 8 anys de col·legiació. Experiència acreditada de 7 anys assessorant en matèria de contractació pública.
 - b) Un (1) advocat/da que compleixi almenys les característiques següents: Llicenciat o graduat en Dret amb almenys 5 anys d'experiència professional exercint com a advocat, demostrant com a mínim 3 anys de

col·legiació. Experiència acreditada de 3 anys assessorant en matèria de contractació pública.

- Els professionals adscrits que prestin el servei hauran d'acreditar experiència en la prestació de serveis anàlegs als què constitueixen l'objecte del contracte.

4. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

La prestació d'aquests serveis es desenvoluparà sota la supervisió i en coordinació amb la persona responsable del departament de Contractació i Compres de la CCMA.

L'adjudicatari haurà de donar cobertura amb la mateixa qualitat de servei durant els períodes de vacances.

L'adjudicatari aportarà a més del seu propi equip humà, els recursos materials necessaris per efectuar les tasques objecte del contracte.

Tots els informes escrits hauran de ser en català i estaran signats per un/a dels/de les assessors/es jurídics de referència.

L'adjudicatari facilitarà telèfons, e-mails i mòbils que permetin la comunicació i disponibilitat durant tots els dies de l'any.

Els possibles canvis o modificacions en la composició de l'equip hauran de ser comunicats per escrit a la CCMASA amb la deguda antelació i acceptats per aquesta. En aquest supòsit l'adjudicatari haurà de proposar una/es persona/es amb formació i experiència mínimes requerides, així com una experiència equivalent.

Els mitjans per donar compliment a les necessitats d'assessorament i acompanyament podran ser a través de trucada telefònica o via telemàtica, per a això l'adjudicatari haurà de disposar d'un horari d'atenció telefònica durant tot el dia.

L'adjudicatari garantirà la seva presència a les oficines de la CCMASA quan el requeriment per part de la mateixa tingui per objecte l'assistència a reunions o quan el desenvolupament del servei així ho requereixi.

Sant Joan Despí, abril del 2026.