PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO Y SOPORTE JURÍDICO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. EXPEDIENTE N.º 2023/00177

1. OBJETO.

Es objeto del presente pliego describir los trabajos y tareas, así como, establecer las condiciones técnicas para la prestación del servicio de asesoramiento especializado y soporte jurídico en materia de contratación pública para Osakidetza.

Se licita, por tanto, un contrato con estricta sujeción a las prescripciones técnicas contenidas en este pliego que se entenderán como mínimos de obligado cumplimiento, siendo la exclusión la consecuencia que operará en caso de no hacerlo.

2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Bajo la dirección y dependencia del Responsable del contrato, el contratista deberá llevar a cabo durante toda la ejecución de este contrato, las tareas y los trabajos que se exponen a continuación y cuyo propósito es, en todo caso, lograr una mayor eficiencia y estrategia en el uso de los fondos públicos, así como, una mayor transparencia y buena praxis de la contratación pública que se lleve a cabo.

2.1. Asesoramiento especializado en materia de contratación pública. Se circunscribe a la resolución de consultas específicas que requieran una orientación sobre aspectos operativos relacionados con la contratación pública y que son las siguientes:

- Cuestiones relativas a aspectos determinados y especializados de los pliegos, memorias y cuantos documentos deban formar parte del expediente para su licitación en cumplimiento de la legislación de contratos del sector público.
- Enfoque para la respuesta a las dudas y preguntas de los potenciales licitadores respecto a determinadas licitaciones de alta complejidad.
- Abordaje de aspectos específicos relacionados con trámites, e incidencias, que surjan durante el curso de procedimientos de licitación de alta complejidad, así como, durante la ejecución de dicho contrato.

- Enfoque sobre aspectos concretos de los informes que se hubieran de preparar frente a la interposición de recursos especiales en expedientes de alta complejidad.

- Orientación jurídica sobre informes a emitir respecto a cuestiones específicas de un expediente en particular por su elevada complejidad.

- Extremos relacionados con los procesos de compra pública de innovación.

- Cualquier otra actividad que resulte de lo que la propia Administración considerase necesario proponer en relación con el objeto del contrato de elevada complejidad y que considerase preciso para su buen fin.

2.2. Soporte jurídico en materia de contratación pública en expedientes de elevada complejidad. Se circunscribe a actividades, cuyo desempeño, conllevan una actuación y/o dedicación de una mayor impronta y que son las siguientes:

- Redacción de cuantos documentos deban formar parte del expediente de alta complejidad para su licitación en cumplimiento de la legislación de contratos del sector público, incluyendo los pliegos administrativos y la asistencia y soporte, sobre aspectos jurídicos formales, que precise el personal técnico en la elaboración de los pliegos técnicos.
- Preparación de la respuesta a las dudas y preguntas de los potenciales licitadores respecto a licitaciones de elevada complejidad.
- Elaboración de escritos relativos a trámites, e incidencias, que surjan durante el curso de un procedimiento de licitación de elevada complejidad, así como, durante la ejecución del contrato.
- Redacción de los informes que se hubieran de preparar frente a la interposición de recursos especiales en expedientes de elevada complejidad, así como, los que se debieran emitir respecto a cuestiones específicas de un expediente en particular.
- Diseño de los procesos de compra pública de innovación de la entidad contratante.
- Resto de cuestiones que no se encuentren dentro del apartado 2.1 del presente pliego y que tuvieran relación con el soporte jurídico en materia de contratación pública objeto de este contrato de elevada complejidad.

Todo ello, siempre en colaboración con el personal técnico designado al efecto por la entidad contratante o el Responsable del contrato.

2.3. El contratista deberá garantizar, de forma permanente durante toda la ejecución del contrato, su disponibilidad para cumplir con el asesoramiento especializado en materia de contratación pública regulado en el apartado 2.1 del presente pliego y destinará un máximo de 60 horas mensuales a la prestación de este servicio, las cuales, en todo caso, no serán acumulables en caso de no haber hecho uso de las mismas.

Asimismo, para cumplir con el soporte jurídico en materia de contratación pública regulado en el apartado 2.2 de este pliego, el contratista ofertará un precio/hora (criterio de adjudicación previsto en el apartado 22.2.2.2 de las cláusulas específicas del PCAP) de cara a cuantificar el coste máximo por el que desempeñaría el número de horas estimadas que podrían demandarse para este contrato (750 horas). La forma de utilizar esta bolsa de horas será la siguiente:

-Remisión de la solicitud de soporte de la forma prevista en este pliego, donde ya figurará el tiempo de encargo y objetivos que se pretendan con el mismo.

-Previo al inicio de los trabajos asociados a este soporte, el contratista y el Responsable del contrato, estimarán un número de horas necesarias y una fecha orientativa de finalización del encargo. Estas previsiones, también, previo acuerdo entre ambas partes podrá ser reajustadas durante su desarrollo para el caso de imprevistos que conlleven una mayor dedicación.

-Una vez acordado lo expuesto en el punto anterior, se procederá con la ejecución del soporte requerido.

2.4. El objeto de este contrato deja a salvo las competencias del Órgano de Contratación y su personal, toda vez que, la actuación del contratista se limita a una función de asesoramiento especializado y soporte jurídico en materia de contratación pública. Servicio que se llevará a cabo en los términos descritos con anterioridad quedando excluidos, en todo caso, los contratos menores.

La respuesta que deba dar el contratista, según el tipo de trabajo y tarea que le sea requerido, de acuerdo con lo señalado anteriormente, se emitirá y enviará al Responsable del Contrato, como borrador inicial, a través del medio telemático que este haya designado para ello, a la mayor brevedad posible, en un plazo general máximo de 7 días hábiles para lo previsto en el apartado 2.1 de este pliego (salvo que hubiera ofertado un plazo inferior de acuerdo a lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas

Particulares o que para un caso particular, se acordasen plazos diferentes), y en el plazo general máximo de 20 días hábiles para lo previsto en el apartado 2.2 de este pliego. Plazos que, en ambos casos, se contarán desde que se le hayan facilitado al contratista todos los datos que precisara y que este hubiera solicitado en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde que hubiera recibido el requerimiento para su intervención conforme a este contrato. Una vez recibido el borrador inicial por el Responsable del contrato este tendrá un plazo máximo de 7 días hábiles para remitirle al contratista aquellos comentarios y/o sugerencias que, acordado entre ambas partes, se deberán implementar por el contratista y enviar, al Responsable del contrato, ya el borrador definitivo.

En caso de que, por circunstancias ajenas al contratista, este no pueda cumplir cualquiera de los plazos aquí señalados, podrá solicitar su ampliación justificándoselo debidamente al Responsable del contrato. A efectos de mejorar la calidad del servicio, el Responsable del contrato facilitará, en tiempo y forma, la información necesaria que precise el contratista para la ejecución de los trabajos y tareas que se le encargaran en el marco del presente expediente. De igual manera, si la urgencia de la petición lo requiriera y la contratista lo pudiera llevar a cabo de acuerdo con su propia agenda, se podrá solicitar que la petición se atienda en un plazo inferior, ya sea al establecido anteriormente, o al que fuera ofertado por el contratista, y que será, en todo caso, el que se establezca de mutuo acuerdo atendidas las circunstancias de cada caso.

2.5. El contratista estará obligado a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones. No obstante, el contratista debe acudir a las reuniones de trabajo relacionadas con asuntos propios de este contrato a las que, por parte del Responsable del contrato, se le convoquen en la sede que se señale a tal efecto, siempre que, sea con una antelación mínima de 72 horas y no sea posible la utilización de medios telemáticos para la celebración de dichas reuniones.

2.6. El contratista deberá designar, en todo caso, un teléfono y un correo electrónico para la comunicación de la necesidad de los trabajos y tareas a los que se compromete en virtud de este pliego, lo cual, deberá ser remitido dentro del horario de trabajo siguiente a efectos de iniciar el cómputo de los plazos descritos anteriormente:

- De Lunes a Viernes: De 8:00 a 16:00 horas.
- Viernes: De 8:00 a 14:30 horas.

2.7. Queda excluido del presente contrato lo siguiente:

• Las actuaciones que, por su carácter excepcional, su complejidad o dificultad jurídica, o técnica, no puedan considerarse retribuidas con la cuantía ofertada por el contratista, y con tal carácter se justifiquen, por parte del contratista, ante el Responsable del contrato.

• Las actuaciones que, por sus peculiaridades técnicas, requieran la intervención de otros profesionales para su correcta gestión y/o implantación, y con tal carácter se justifiquen, por parte del contratista, ante el Responsable del contrato.

• Cualquier reclamación, o litigio por vía judicial, relacionado con la contratación pública. En este caso, el contratista presentará un presupuesto para la gestión integral de este asunto hasta su buen término si así lo requiriese la entidad contratante.

3. MEDIOS TÉCNICOS Y PERSONALES.

El contratista aportará los medios técnicos y el personal necesario para llevar a cabo la ejecución de los trabajos y las tareas que comprenden el objeto del servicio descrito en este pliego.

Los licitadores facilitarán en su oferta la organización y reparto de funciones de los medios personales adscritos al presente contrato, así como, la formación y experiencia de todos ellos. En todo caso, respecto a los medios personales, como mínimo, se contará con un/una Lícenciado/a en Derecho o grado equivalente que, además, deberá contar con un Máster en la materia de la Contratación Pública (mínimo 60 ECTS) del Sector Público, ya sea estatal, autonómico y/o local y, también, con al menos, 10 años de experiencia en el asesoramiento jurídico relacionado con la contratación pública.

El personal mínimo referenciado en el párrafo anterior asumirá, además, las funciones de responsable-encargado del servicio contratado y que consisten en lo siguiente:

- Supervisar y coordinar la realización de las tareas objeto de este contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Organización y dirección propias del empleador respecto del personal adscrito a la prestación de este servicio. Asimismo, efectuará, con carácter inmediato, las sustituciones necesarias con personal de igual, o superior capacitación, para cubrir las ausencias de sus trabajadores, sean estas por vacaciones reglamentarias, incapacidad transitoria, permisos o cualquier otra causa análoga, de forma que se garantice permanentemente y sin interrupción la prestación del servicio.

En todo caso, el contratista será el único responsable en las relaciones con el personal eximiendo, por tanto, al Órgano de Contratación de cualquier responsabilidad al respecto de dicho personal y se compromete al cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven de la normativa vigente en el ámbito laboral y otra que pudiera serie de aplicación. Asimismo, el personal adscrito por el contratista a la ejecución del contrato, en ningún caso, será considerado personal del Órgano de Contratación.

- Designación de la persona que se encargue de mantener informado al Responsable del contrato de cuantas incidencias surjan durante la prestación del servicio, así como, de actuar como interlocutor de la contratista frente a la entidad contratante, canalizando, a su vez, la comunicación con el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al servicio en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

El contratista deberá desempeñar su trabajo con diligencia y lealtad al Órgano de Contratación y asumirá las siguientes obligaciones, adicionales a todo lo estipulado anteriormente:

I. Durante la ejecución del contrato queda prohibida su intervención en cualquier asunto que tenga, o pueda tener, intereses contrapuestos a los del Órgano de Contratación, salvo que, obtenga de este la autorización previa correspondiente. Esta obligación también se extiende a los profesionales que resulten adscritos a este servicio y a aquellos con quienes mantenga algún tipo de relación societaria.

II. El contratista deberá guardar secreto profesional y confidencialidad de toda actividad que realice en la ejecución del encargo y de las obligaciones asumidas durante este

contrato y no podrá proporcionar a terceros datos relacionados con los asuntos encomendados, ni comunicar o publicar el contenido de estos sin autorización expresa, para todo lo cual, se deberán poner todos los medios al alcance del contratista. Esta obligación de secreto y confidencialidad, también, será exigible a los profesionales que trabajen para el contratista y a aquéllos con quienes mantenga algún tipo de relación societaria.

III. Finalizadas las actuaciones en las que haya intervenido, el contratista queda obligado a entregar al Responsable del contrato la documentación de trabajo relacionada con la contratación pública que se hubiera llevado a cabo con motivo del presente contrato con la que no pudiese ya contar previamente, siempre que, se especifique esta documentación, en el mes anterior a la finalización de la relación contractual.

IV. El contratista asumirá los gastos que resulten necesarios para la ejecución del presente contrato. No obstante, quedan excluidos los gastos derivados de las intervenciones de terceros que, previa proposición, sean autorizados por el Órgano de Contratación.

En Vitoria-Gasteiz, a 20 de febrero de 2023

Fdo.: Susana Rodríguez Carballeira
Jefe del Servicio Corporativo de contratación Administrativa

Documento firmado por: SUSANA
RODRIGUEZ CARBALLEIRA
En la fecha 21.02.2023 11:50:38 CET