

## ANEXO I

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**EXPEDIENTE:** 01-2021

**TIPO DE CONTRATO:** SERVICIO

**OBJETO DEL CONTRATO:** SERVICIO DE GESTORÍA Y ASESORAMIENTO TÉCNICO-JURÍDICO ESPECIALIZADO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

#### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATO:**

La prestación del servicio consistirá en la asistencia técnica para el apoyo en las labores que desarrolla el personal administrativo y, en última instancia, el órgano de contratación, en lo relativo con la contratación pública que promueve la Fundación Ortega Muñoz, que incluirá, sin ánimo exhaustivo, de la realización de los siguientes trabajos:

- Preparación y elaboración de Consultas Preliminares de mercado, si el tipo de contrato lo requiriera, conforme a lo establecido en el artículo 115 de la LCSP, para cada uno de los expedientes que se encarguen al adjudicatario.
- Asesoramiento en relación a la selección de los concretos procedimientos de adjudicación y de la tipología de contrato que resulte aplicable en cada licitación, para cada uno de los expedientes que se encarguen al adjudicatario.
- Elaboración y/o adecuación de las Memorias Justificativas que incorporen los aspectos relacionados en el artículo 116.4 de la LCSP, así como la elaboración y/o adecuación de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de los Pliegos de Cláusulas Administrativas que hayan de regir los distintos procedimientos de contratación de conformidad con las previsiones de la LCSP. En este caso, y a los efectos de que los interesados pudieran en su caso hacerse una estimación del volumen de trabajo que engloba el servicio objeto de contrato, y de acuerdo con lo regulado en su caso en el mismo, se estima un número de expedientes de contratación de aproximadamente **4-6** que precisen realizar licitación mediante procedimiento ABIERTO SUPER SIMPLIFICADO, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Acompañamiento técnico en los trámites que proceda realizar en dicha Plataforma, asesorando, paso a paso, al personal de la Fundación en las distintas fases del proceso de cada uno de los expedientes.
- Supervisión, control y redacción, en su caso, del documento de aprobación del expediente que debe aprobar el órgano de contratación.
- Preparación de solicitud de medidas y requerimiento de documentación adicional, si procediera. Asistencia y apoyo técnico en todo el proceso de adjudicación de los respectivos procedimientos de licitación.

- Apoyo en la solución de cuantas consultas formuladas tanto por parte de terceros como por parte del órgano de contratación o el personal administrativo, se realicen en relación con la contratación pública de la Fundación, tanto en las fases del proceso de contratación como durante la ejecución del contrato.
- Asesoramiento en la resolución de incidencias que los órganos fiscalizadores de la actuación de la Fundación Ortega Muñoz en materia de contratación detecten en las auditorías que se realicen, incluso las que refiriéndose a expedientes objeto de este contrato se realizaran una vez finalizado el mismo.
- Asesoramiento en la formulación de alegaciones por la Fundación, ante la interposición de Recursos, si los hubiera.
- Apoyo en la resolución de diversas cuestiones que pudieran plantearse, relacionadas con la actividad contractual general de la Fundación, concretamente, además de las licitaciones anteriormente citadas, se precisará una supervisión y estudio PUNTUAL de la adecuación o no de los expedientes de los contratos MENORES de la Fundación, ya elaborados anteriormente o supuestos teóricos que se prevea realizar próximamente, y cuya casuística comprende como máximo 20 tipos de gastos (expedientes) en servicios propios del funcionamiento de la Fundación, que tiene carácter cultural (diseño, montaje de exposiciones, transportes de obras, producción artística, dirección de publicaciones, maquetación y otros servicios de imprenta y similares...). En este caso el servicio a prestar sería de asesoría por una única vez, resolviendo los casos propuestos por la Fundación.

Por cada “Orden de Trabajo” que la Fundación dirija a la consultora contratista, se asignará un número de expediente que se referirá a una necesidad de contratación promovida por la Fundación, quedando incluidas dentro de un único número de expediente la totalidad de cuestiones que surjan y/o se planteen con respecto a la concreta necesidad de contratación.

La empresa contratista deberá asumir un máximo de elaboración y seguimiento de la licitación de 6 expedientes de procedimientos abiertos y un máximo de asesoramiento sobre 20 expedientes de contratos menores.

El servicio de “Servicio de Apoyo Técnico-Jurídico Especializado en materia de Contratación Pública” es un asesoramiento NO PRESENCIAL.

La prestación del servicio se realizará de la manera siguiente, sin perjuicio de la mejor praxis que se consensue entre ambas partes para una mayor eficacia y eficiencia en la ejecución de los trabajos contratados o en su caso la propuesta presentada por la consultora adjudicataria:

- Toda "Orden de Trabajo", que contemple alguna de las actuaciones que son objeto del presente pliego, y que están relacionadas sin carácter exhaustivo en el primer párrafo del mismo, se hará llegar vía correo electrónico por la persona Responsable del Contrato designada por Fundación Ortega Muñoz, a la persona Responsable del Contrato designada por la contratista, en la dirección electrónica que se facilite a tal efecto.

- La empresa contratista dispondrá de un plazo máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente al de la fecha del envío del correo electrónico a la empresa que resulte adjudicataria, para el análisis y resolución de la cuestión planteada y de la documentación, en su caso, que le haya sido remitida por la persona responsable del contrato designada por la Fundación, remitiendo a la dirección de correo electrónico que le haya sido indicada el resultado del análisis de la cuestión planteada y los documentos emitidos a tal efecto.

En el supuesto de que la cuestión planteada revistiera especial complejidad, siempre a juicio de la Fundación, y previa valoración, se podrá otorgar un plazo mayor de resolución.

En cualquier caso, el análisis de la cuestión planteada se realizará con una visión de conjunto e independiente, relacionando todos los ámbitos pertinentes y aportando soluciones a cuestiones incidentales que puedan escapar del alcance principal de aquella.

En ningún caso, la Fundación Ortega Muñoz tendrá relación de trabajo alguna respecto a las personas trabajadoras de la empresa contratista, y no ejercerá ninguna función de control, dirección u organización de este personal.

#### **REQUISITOS ADICIONALES:**

Para la prestación del servicio objeto de contrato se contará con al menos un PROFESIONAL JURÍDICO que acredite una experiencia de asesoramiento en contratación pública (especialmente PANAPs), y que sean conocedores de las obligaciones jurídicas que afectan a una Fundación Pública Autonómica como lo es la Fundación Ortega Muñoz.

#### **IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN:**

**1.500.-€** (IVA excluido).

#### **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Hasta las **23:59 horas** del día **17 de febrero de 2021**.

#### **MEDIO DE PRESENTACIÓN:**

Por correo electrónico a la dirección [info@ortegamunoz.com](mailto:info@ortegamunoz.com) en documento adjunto al propio correo y en formato PDF, indicando en el asunto del mismo la referencia del expediente.



**CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:**

El contrato será adjudicado a la oferta económicamente más ventajosa.

**DURACIÓN O PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del contrato, para el total de los expedientes y consultas programadas, será de 180 días naturales a partir de la comunicación de la resolución de adjudicación al adjudicatario por correo electrónico a la dirección desde la que remitió la oferta.

**CONDICIONES DE PAGO Y FACTURACIÓN:**

Mediante la prestación de una única factura, a la finalización de la prestación, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato en los 15 días siguientes a la recepción de la misma. Se abonará en el plazo máximo de 15 días naturales desde su conformidad.

**PERSONA DE CONTACTO:**

En caso de duda o consulta de cualquier punto de las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, pueden ponerse en contacto a través del correo electrónico mencionado, con el responsable del contrato.