

ANNEX - PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. Objecte

L'objecte d'aquest contracte és la contractació d'un servei d'assessorament jurídic per a l'exercici econòmic 2025, amb possibilitat de prorroga fins a 4 exercicis més, 2026, 2027, 2028 i 2029.

Codi CPV: 79111000-5

2. Necessitats a cobrir

La Fundació per atendre les necessitats i el desenvolupament de la seva activitat requereix d'assessorament jurídic en matèries de Dret Civil, Mercantil, Administratiu i Fiscal que comprendrà, entre d'altres, la redacció i/o revisió de documents, contractes i convenis, amb especialitats en matèria de recerca, ciència i tecnologia, propietat intel·lectual, industrial, arrendaments urbans; preparació i assessorament en els procediments de licitació que la Fundació realitzi derivats de la Llei de Contractes del Sector Públic; assessorament en el compliment de les obligacions a les que estan afectes les fundacions del Sector Públic, assistència a reunions, planificació de negociacions, defensa dels interessos de la Fundació davant de tercers, atenció consultes telefòniques de manera permanent, supervisió de cartes i altres documents, e-mails, etc., i emissió d'informes.

3. Durada del contracte

La durada del contracte és d'un any, des de l'1 de gener de 2025 fins al 31 de desembre de 2025, tot i què es preveu la possibilitat de pròrrogues anuals successives fins a un màxim de quatre.

4. Pressupost i pla de facturació.

Tot i que l'import de la licitació és un import màxim, calculat d'acord amb l'històric de la despesa, establint-se en una quantitat fixe anual per l'assessorament, d'acord amb l'oferta presentada i adjudicada, sent el màxim previst de 16.000 €/any.

Els serveis es facturaran mensualment en relació amb els treballs realitzats en el mes immediatament finalitzat i d'acord amb els criteris econòmics establerts en l'anterior paràgraf.

Únicament resten fora del pressupost els serveis estrictament laborals, tots els expedients processals davant de qualsevol ordre jurídic, i per tant, s'entenen inclosos en la prestació de serveis tots els assumptes, consultes, informes, contractes... relatius a les matèries de dret Civil, Mercantil, Administratiu i Fiscal.

5. Condicions d'execució.-

El servei de gestoria i assessorament jurídic objecte de contractació, comportarà la prestació dels següents serveis a la Fundació:

- Assessorament personal i telefònic permanent.
- Assessorament telemàtic mitjançant correu electrònic
- Elaboració d'informes, dictàmens i notes informatives en relació amb els assumptes que requereixi la Fundació
- Supervisió, modificació i redacció de tot tipus de contractes i convenis
- Supervisió, modificació i redacció de cartes, burofax i correus electrònics.
- Assistència i assessorament en les negociacions que la Fundació requereixi.
- Assistència i assessorament en el compliment de les obligacions establertes en la nova normativa que pugui entrar en vigor, i en especial matèria de fundacions del Sector Públic i contractació pública.
- Assistència, assessorament i tramitació d'instàncies i recurs administratius.
- Planificació de reunions i negociacions.
- Assistència en la preparació i licitació de contractes derivats de la Llei de Contractes del Sector Públic, i en llur modificació, execució i extinció, assumint tota la tasca en l'assessorament i redacció dels diferents documents que es requereixin (informes, resolucions d'inici i final de procediment, plec de clàusules particulars, prescripcions tècniques, etc.)

Aquesta descripció de tasques no és exhaustiva sinó merament orientativa.

6. Horari del Servei

El servei es realitzarà dins l'horari de funcionament de la Fundació.

Els professionals atendran als diferents treballadors de la Fundació, segons les seves necessitats en un temps de resposta màxim de 24 hores.

La Fundació podrà requerir en qualsevol moment, amb una antelació mínima de 24 hores, reunions presencials amb tots o algun dels membres de l'equip de treball.

Totes les reunions presencials es realitzaran a la seu de la Fundació.

No hi ha una limitació de número d'hores de dedicació per cap dels conceptes objecte del contracte.

7. Idioma

Es treballarà en català i a més en castellà, francès i anglès en relació amb aquelles documents que hagin de dirigir-se a estrangers i/o quan alguna de les parts així ho demani.

8. Equip de treball

L'adjudicatari posa a disposició de la Fundació durant el període de duració de la prestació del serveis els recursos humans necessaris per la bona execució del contracte, i en tot cas, l'equip objecte de declaració contingut en la seva oferta.

El servei es prestarà amb un equip de treball format com a mínim per tres advocats, dels quals com a mínim dos d'ells hauran de tenir una experiència de més de 20 anys en l'exercici del dret i en l'assessorament a fundacions.

En cas que sigui necessari efectuar algun canvi en l'equip de treball, l'adjudicatari ho haurà de comunicar a la Fundació indicant la causa de substitució de la persona afectada, així com la persona que el substituirà que haurà de tenir com a mínim la mateixa experiència que la substituïda.

Així mateix, la Fundació podrà sol·licitar en qualsevol moment el canvi d'algun dels membres de l'equip sinó està satisfeta amb aquest, havent de procedir l'adjudicatari a substituir el mateix per una persona que tingui com a mínim la mateixa experiència.

9. Recursos Materials.

L'adjudicatari haurà de disposar dels mitjans materials per l'execució del contracte, i utilitzar programes i eines informàtiques compatibles amb les de la Fundació. No es cobrarà cap càrrec per aquests recursos a la Fundació.

10. Relacions entre la Fundació i l'Adjudicatari

L'adjudicatari designarà un representant, qui representarà a l'adjudicatari front a la Fundació i estarà facultat per resoldre totes les incidències que sorgeixin durant l'execució del contracte.

Mensualment el representant enviarà a la Fundació un resum de totes les tasques realitzades durant el mes immediatament anterior.