

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO, REPRESENTACIÓN PROCESAL Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA

Expediente:33/2021

1. OBJETO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El objeto del contrato es la prestación del servicio de asesoramiento jurídico, representación procesal y gestión integral de la Plataforma de Contratación de del Sector Público de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla.

El contenido de los servicios se circunscribe a las siguientes materias:

A) Derecho administrativo:

- a) Evacuación de consultas en materia de Derecho Administrativo.
- b) Celebración de cuantas reuniones sean precisas con los técnicos de la Cámara de Comercio para la conciliación de alternativas y soluciones jurídicas para una óptima defensa de sus intereses.
- c) Íntegra intervención y asesoramiento en procedimientos administrativos en los que sea parte la Cámara de Comercio.

- d) Redacción de Convenios, Contratos y cuantos Informes y otros Documentos precise la Cámara de Comercio.
- e) Interposición y dirección de recursos contenciosos-administrativo ante la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, incluyendo los recursos procedentes en todas sus instancias, y la correspondiente ejecución de Sentencia.

Asimismo, se incluye la defensa de los intereses de la Cámara de Comercio en aquellos casos en los que su posición procesal sea la de demandada.

B) Contratación pública.

- a. Asesoramiento integral en materia de contratación pública en relación con las licitaciones que el Órgano de Contratación de la Cámara de Comercio de Sevilla, trámite.
- b. Redacción de los documentos preceptivos que se precisen en función del procedimiento de adjudicación del que se trate, comprendiendo desde los respectivos expedientes preparatorios hasta la formalización de los Contratos adjudicados, adendas, acuerdos de prórroga, modificación de contratos, etc.
- c. Tramitación y gestión integral de los expedientes de contratación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Perfil de Contratante de la Cámara.

- d. Evacuación de todas aquellas consultas que la Mesa de Contratación y el Órgano de Contratación precisen durante la tramitación de los distintos procedimientos de licitación.
- e. Se requiere presencia del contratista en las Mesas de Contratación que se celebren.
- f. Resolución de recursos que pudieran interponerse en el seno del procedimiento de licitación.

C) Asesoramiento en materia tributaria.

- a) Emisión de informes y resolución de consultas en materia de Derecho Fiscal, a requerimiento.
- b) Redacción de alegaciones, e interposición de recursos de reposición y reclamaciones económico-administrativa en materia fiscal.

2. CONTENIDO DE LA MEMORIA TÉCNICA.

Cada ofertante deberá aportar **una memoria técnica**, que **incluirá la documentación acreditativa exigida**, con el siguiente contenido:

- Una presentación de la empresa indicando su adecuación para la realización de los servicios que se solicitan.
- **Calidad oferta técnica en cuanto a metodología y programación:**
Viabilidad e idoneidad de la metodología a seguir, organización y programación de los trabajos.

- **Cualificación equipo profesional:** Cualificación y especialización del equipo profesional que intervendrá en la realización del objeto del contrato, conocimiento profesional y grado de dedicación previstos.

El equipo propuesto deberá estar formado por al menos tres (3) letrados, de los que:

- Dos (2) letrados deberán estar especializados en Derecho Administrativo y Contratación Pública. Uno de ellos deberá contar con al menos 10 años de ejercicio profesional actuando como responsable de los trabajos que se realicen y ejerciendo de coordinador del equipo propuesto, no pudiendo tener menos de 5 años de ejercicio profesional el otro letrado propuesto.
- Un (1) letrado deberá estar especializado en Derecho Tributario y tener al menos 10 años de ejercicio profesional.

Se acreditará mediante la aportación de los Certificados actualizados emitidos por el Colegio Profesional correspondiente, acreditativo de la fecha de colegiación y de la condición de ejerciente.

La cualificación del equipo profesional propuesto se deberá acreditar aportando el correspondiente Curriculum Vitae.

- **Calidad medios materiales:** Características cuantitativas y cualitativas de los medios puestos a disposición, su adecuación en cuanto a los trabajos a desarrollar, así como su eficacia para el cumplimiento de la programación prevista.

Se valorará el método de interlocución y comunicación propuesto para la organización ordinaria del servicio. Específicamente, deberán detallarse los medios adscritos al contrato que permitan a la Cámara obtener información sobre los distintos expedientes tramitados.

Asimismo, el licitador deberá garantizar disponer de medios suficientes para la llevanza de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Se valorarán sistemas de respuesta para solucionar cualquier tipo de incidencia técnica, así como el empleo de tecnología avanzada.

La Memoria Técnica deberá presentarse obligatoriamente de las dos siguientes formas:

- Documento en papel encuadernado, impreso por ambas caras, escrito en castellano, en letra de fácil comprensión (tipo Arial, Times New Roman o similar), de tamaño mínimo 11, y **con una extensión total máxima de 20 páginas.**

Los documentos anexos que se presenten junto con la Memoria no computarán a efectos de la extensión máxima indicada.

- La Memoria Técnica deberá presentarse, además, mediante dispositivo de almacenamiento USB (pen drive), en formato *pdf*.

La no presentación de la mencionada Memoria Técnica en la forma indicada supondrá la exclusión del licitador del procedimiento de licitación.

IMPORTANTE: La oferta técnica no podrá contener valoración alguna sobre la oferta económica ni anticipar de ninguna manera el precio ofertado. **En caso de**

que se aprecie tal extremo en la documentación a incluir en el Sobre B, se procederá a la exclusión del procedimiento de licitación.

3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, considerándose imprescindible que el adjudicatario cumpla las condiciones de desarrollo de las tareas descritas en el presente Pliego.
- Prestar los servicios objeto de contrato conforme a la “lex artis”, cumpliendo con diligencia profesional, dando perfecto cumplimiento de sus obligaciones contractuales, utilizando con pericia aquellos conocimientos sobre procedimientos, instancias y trámites que, por su profesión, debe poseer el contratista, eligiendo la mejor estrategia en defensa de los intereses de Cámara.
- Abstenerse de prestar otros servicios profesionales, durante la ejecución del presente contrato, cuando de ello pudiera derivarse un conflicto de intereses.
- El adjudicatario deberá contar con los seguros que le sean obligatorios para el ejercicio de la actividad contratada, así como un seguro que cubra las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato.
- El adjudicatario se desplazará a las dependencias de la Cámara cuando sea requerido para prestar el asesoramiento y asistencia necesarios. Asimismo, asistirá a reuniones en otros organismos, instituciones y entidades, públicos o privados, cuando sea necesario.

- El adjudicatario deberá disponer de teléfono móvil directo a fin de garantizar la atención telefónica en aquellos supuestos que por su importancia e urgencia requieran una disponibilidad permanente e inmediata.
- El adjudicatario deberá disponer de organización propia y autonomía para la prestación de los servicios, tanto en medios materiales como humanos, sin que exista relación de dependencia alguna con la Cámara.
- El adjudicatario debe garantizar la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el Pliego de Condiciones Particulares.

Dada la relación de confianza que caracteriza a este contrato de servicios y la naturaleza sensible de su objeto, la contratante se reserva el derecho a resolver el contrato en caso de que el contratista, en la prestación del servicio, demuestre incompetencia manifiesta, desidia profesional, incumplimiento de las normas de deontología profesional y otros supuestos análogos, así como por el incumplimiento de las demás obligaciones objeto del contrato, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar penalidades al mismo por dichos incumplimientos.

- El adjudicatario deberá ejecutar el contrato conforme a las condiciones resultantes de su oferta, en lo referente, a los plazos máximos de evacuación de consultas, emisión de informes, garantía de incompatibilidad, adscripción de medios personales y demás condiciones que oferte, reservándose la Cámara, en caso de retraso o incumplimiento, el derecho de imponer penalidades o incluso, en caso de reiterados incumplimientos el derecho a acordar la resolución.

- Todos los servicios objeto del contrato se prestarán con la debida observancia del código deontológico del ejercicio de la abogacía.

4. Información y contacto:

Para cualquier consulta/información adicional pueden dirigirse a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla:

- **Persona de contacto:** CARMEN LIMONES MENA-BERNAL
- **Correo electrónico:** carmen.limones@camaradesevilla.com
- **Teléfono:** 955 110 926

