

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE
ASESORAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO PARA LA FUNDACIÓN IMDEA
NETWORKS A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO
CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.**

EXPEDIENTE L10/2023

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	2
3. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)	3
4. PERSONAL DEL ADJUDICATARIO.....	4
5. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	5
6. PLAN DE TRANSICIÓN.....	6
ANEXO I: COORDINACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	7

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO PARA LA FUNDACIÓN IMDEA NETWORKS A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

EXPEDIENTE L10/2023

1. OBJETO DEL CONTRATO

La Fundación IMDEA Networks es un centro de investigación dependiente de la Consejería de Educación e Investigación de la Comunidad de Madrid, cuyo objetivo es fomentar y desarrollar las actividades de I+D+i para la transferencia de tecnologías de redes de comunicaciones.

La Fundación IMDEA Networks pertenece al sector público y se rige por un conjunto diverso de normativa específica para fundaciones (como Ley de Contratos del Sector Público, Ley de incompatibilidades, ayudas económicas sin contraprestación, etc.). Para cumplir con todos los procedimientos y obligaciones legales y de fundaciones, necesita contratar los servicios de asesoramiento y apoyo jurídico externo.

Se trata de una normativa específica de fundaciones de carácter privado y de carácter público que requiere una cualificación y experiencia del prestador material del servicio vinculado a esta forma jurídica de fundaciones del sector público.

Para cumplir con todos los procedimientos y obligaciones legales y de fundaciones, necesita contratar los servicios de asesoramiento y apoyo jurídico externo. El objeto del presente contrato se refiere al servicio de asesoramiento jurídico especializado en Derecho, aplicable a fundaciones del sector público, atendiendo a las particularidades normativas propias de las fundaciones y de las de las fundaciones públicas y de la Comunidad de Madrid (sector público institucional) que sean, a su vez, agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Teniendo en consideración el importe del presupuesto base de la licitación de carácter anual, no se incluye en el objeto de la prestación del contrato aquellas materias jurídicas que no se vinculen a la condición de fundación del sector público de la Comunidad de Madrid. Es decir, las cuestiones jurídicas de carácter general o especial no vinculados a esa condición de fundación del sector público quedan excluidas (laboral, concursal, contable, penal, etc...).

No se incluyen actuaciones ante Tribunales Administrativos ni ante Tribunales de Justicia. No se incluyen dictámenes, sin perjuicio de que sí se tengan que realizar las notas, aclaraciones o explicaciones por escrito que, en su caso, solicite la Fundación.

Queda excluido del objeto del contrato asuntos relacionados con Derecho Contable o asuntos relacionados con la auditoría de cuentas, Derecho Laboral, Protección de datos, Derecho de Propiedad Intelectual e Industrial, Derecho de la Competencia, Derecho Tributario, Derecho de Seguro, Derecho Penal, Derecho Concursal y Derecho Internacional.

2. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Debido a la especialización del objeto de la prestación, debido a que las relaciones entre abogado y cliente se fundamentan en una relación de confianza (STS 3 de abril de 1990), debido a que los

servicios jurídicos son *intuitu personae* y la más estricta confidencialidad (STJUE de 6 de junio de 2019), es necesario que haya un letrado encargado de la prestación de los servicios que será quien se relacione con la Fundación (Director, Gerente o Director Adjunto o por la Comisión Delegada o el Patronato).

Es precisamente la especialización del objeto del contrato, confianza, confidencialidad, lo que hace que los criterios de adjudicación se fundamenten en el letrado/s responsable/s del contrato que, de manera efectiva, van a prestar el servicio.

La persona responsable del contrato deberá tener disponibilidad permanente para prestar asesoramiento telefónico, por videollamada y, sobre todo, presencial a la Fundación (a requerimiento de la misma). Si, por razón de la naturaleza de las materias que se puedan plantear, fuera necesario el desplazamiento a la sede de la Fundación, el responsable del contrato estará obligado a realizar dicho desplazamiento por el tiempo que la Fundación estime necesario.

El adjudicatario realizará el trabajo del objeto del contrato de manera competente y profesional, cumpliendo los niveles de calidad exigidos. A estos efectos responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a una empresa experta en la prestación del tipo de servicios objeto del contrato. Responderá de la corrección y precisión de los documentos que aporte a la Fundación durante la ejecución del contrato y avisará sin dilación a la Fundación cuando detecte un error para que pueda adoptar las medidas y acciones correctoras que estime oportunas.

La prestación del servicio a la que se refiere el apartado 1 de este pliego se realizará a iniciativa de la Fundación. Si la Fundación encontrara defectos en los servicios prestados, lo comunicará por escrito al adjudicatario que deberá proceder a la resolución de los defectos en un plazo de 15 días naturales.

Las consultas serán realizadas y contestadas mediante correo electrónico, teléfono o cualquier otro medio de comunicación en un plazo máximo de 5 días hábiles, salvo que, por razones de urgencia acreditadas, sea necesario un menor plazo o salvo que la Fundación conceda un plazo mayor.

En todo caso, se deberán hacer las notas explicativas exigidas por la Fundación firmadas por el responsable del contrato.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de Seguridad Social. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no derivará en responsabilidad alguna para la Fundación.

La Fundación en modo alguno ni bajo ningún título ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por cuenta propia o ajena por el adjudicatario, que presten directa o indirectamente servicios para la Fundación. A la extinción de los trabajos no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Fundación.

3. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)

Los tiempos máximos de ejecución y entrega de los servicios solicitados se fijarán en función de la clasificación de los trabajos como críticos, urgentes y no urgentes. Como tiempo máximo de realización y entrega se considera el periodo máximo que transcurre desde la solicitud del trabajo por parte de la Fundación hasta la entrega de dicho trabajo.

La siguiente tabla muestra los tiempos máximos de realización y entrega de los servicios según la urgencia de los trabajos solicitados, si bien se deberá dar cumplimiento y prioridad, en todo caso, a los plazos legales establecidos en cada momento.

Trabajos	Tiempo máximo
Críticos	24h
Urgentes	3 días
No urgentes	7 días

Las consultas rutinarias que pudiesen surgir por el objeto del contrato se atenderán por teléfono o por correo electrónico en el momento de la consulta, o, de no ser posible, en un plazo máximo de 2 horas.

Corresponde a la Fundación clasificar un trabajo o tarea como crítico, urgente o no urgente atendiendo a la naturaleza y urgencia del mismo, una vez valoradas las consideraciones que respecto del mismo pueda realizar el adjudicatario atendiendo a los estudios, tareas o revisiones documentales que, a su juicio, sean precisos para la correcta ejecución del mismo.

En el momento en el que se produzca el encargo, el contratista se deberá poner en contacto con la Fundación a fin de conocer el nivel de urgencia del trabajo solicitado en caso de no haberse establecido el nivel de urgencia en el mismo encargo del servicio.

Superados los plazos establecidos la Fundación, se podrá exigir al contratista la emisión de un informe en un plazo de 24 horas justificando los motivos de la demora. De no emitir informe habiendo sido exigido, se aplicará la penalización que corresponda de entre las enumeradas en el **apartado 19 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Jurídicas Particulares**.

4. PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

En el procedimiento de licitación, la cualificación y experiencia del responsable del contrato son elementos de la calidad (gran calidad). Por tanto, será necesario que el prestador efectivo de los trabajos sea la persona cuyos méritos han sido objeto de valoración y que tiene que prestar los servicios de manera personal.

Además, el adjudicatario contratará a los profesionales necesarios para atender sus obligaciones. La Fundación en modo alguno ni bajo ningún título, ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por cuenta propia o ajena por el adjudicatario, que presten directa o indirectamente servicios para la Fundación. A la extinción de los trabajos no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Fundación.

El adjudicatario es responsable de la disciplina de su personal, haciéndose solidaria de los daños y perjuicios que pueda ocasionar en la ejecución del presente contrato.

La Fundación podrá solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución de cualquier persona asignada al presente contrato, al margen del responsable del contrato, cuando concurren circunstancias que así

lo aconsejen, como una falta de calidad en el servicio prestado, falta de formación o experiencia. La sustitución deberá producirse como máximo en las 48 horas desde la solicitud por parte de la Fundación.

El adjudicatario deberá comunicar previamente a la Fundación cualquier cambio en la composición del personal asignado al contrato.

Será causa de resolución del contrato, el hecho de que la persona responsable del contrato cuya cualificación y experiencia ha sido objeto de valoración deje de tener relación jurídica con la entidad adjudicataria, salvo que se sustituya por una persona de igual o mayor cualificación y experiencia, que deberá ser aprobado por la Fundación. En cualquier caso, la Fundación podrá rescindir el contrato por esta causa.

5. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Cuando la Fundación facilite documentación necesaria para la ejecución del contrato, y en dicha documentación haya documentos originales, éstos se devolverán tan pronto como sea requerido por la entidad o, de no haberse requerido como tal, a la finalización de la ejecución del contrato. Además, en ese mismo momento serán destruidas las copias que conserve el contratista en cualquier soporte, estando el contratista equipado con una destructora de documentos. A todo ello cabe añadir que la información obtenida, tales como registros, ficheros, inventarios, modelos, gráficos, ideas o cualquier otra información contenida o derivada de los mismos se entreguen al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedarán prohibidas para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y su cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, así como la publicación o divulgación de cuanta información se derive del contrato.

En cualquier caso, en el plazo máximo de 15 días desde la finalización de la relación contractual entre la Fundación y el contratista, se entregará toda la información contenida en soportes automatizados y no automatizados en los expedientes, salvo que resulte necesario mantener parte de la información con motivo de la ejecución del contrato o que la documentación entregada consista en fotocopias de los documentos originales, en cuyo caso, una vez hayan sido resueltos los expedientes que puedan surgir de la ejecución del contrato y a la terminación del mismo, el contratista se encargará de la custodia y destrucción de esa documentación.

Por otro lado, cuanta documentación se genere durante la ejecución del contrato, por ser de propiedad de la Fundación, le será facilitada copia de la misma en el momento en que sea solicitada al contratista.

Para la realización de cualquier actuación que implique el envío a terceros de cualquier documento, dentro del expediente, se recabará la autorización previa del órgano de contratación.

Antes de la presentación de cualquier escrito, ya sea a terceros o ante un órgano judicial o administrativo, se informará y acordará previamente la redacción final con la Fundación. No se presentará ni enviará ningún escrito a terceros sin que el órgano contratante haya conocido y aceptado la redacción del escrito. Estas comunicaciones se realizarán por medio de correos electrónicos o bien por otros medios, a elección del órgano contratante.

6. PLAN DE TRANSICIÓN

Durante el periodo final de vigencia del contrato, o en su caso, en cualquiera de sus prórrogas, se establecerá un periodo transitorio de ejecución en condiciones especiales, de modo que se garantice la prestación del servicio de forma ininterrumpida, comprometiéndose el adjudicatario a colaborar con el nuevo adjudicatario en aquellas actividades necesarias, encaminadas a la planificación y ejecución del cambio. Este periodo de transición no podrá ser inferior a 5 días hábiles consecutivos, sin perjuicio de que el prestador entrante pueda solicitar justificadamente un periodo superior de transición que deberá ser aprobado previamente por la Fundación. En cualquier caso, este periodo no podrá exceder la fecha de finalización del contrato con el prestador saliente.

Al objeto de garantizar una adecuada transición de salida, el adjudicatario, durante ese periodo de transición establecido al efecto, deberá seguir garantizando la completa y correcta operatividad de todos los servicios prestados al amparo del contrato, comprometiéndose además a facilitar el traspaso de conocimiento al prestador entrante.

CONFORME:

POR EL ADJUDICATARIO

FECHA Y FIRMA

POR LA FUNDACIÓN

FECHA Y FIRMA

ANEXO I: COORDINACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La finalidad de este protocolo es establecer un acuerdo de colaboración en materia de Prevención de Riesgos entre La Fundación y sus Empresas Colaboradoras, para el desarrollo de las obligaciones establecidas en el artículo 24 "Coordinación de Actividades Empresariales" de la LPRL y en el RD 171/2004 que lo desarrolla.

Dentro de la coordinación de actividades, se establece el sistema de acreditación y control, en materia de Prevención Riesgos, de los trabajadores pertenecientes a la entidad adjudicataria y sus subcontratas, que van a desarrollar los servicios contratados por la Fundación en el centro de trabajo propio de esta entidad.

La acreditación de los trabajadores es consecuencia de la planificación de la prevención resultante de la evaluación de riesgos de los trabajos contratados, que realizará la entidad adjudicataria. Como consecuencia de la misma, se acreditará si cada trabajador es "apto para su trabajo habitual" o, si fuera necesario, que es "apto para trabajos que impliquen un riesgo especial", indicando claramente cual es este riesgo especial. Además, será utilizada para conocer los nombres de las personas designadas por la entidad adjudicataria como responsables en materia de prevención de riesgos durante la ejecución de los servicios contratados por La Fundación.

La entidad adjudicataria evaluará y conservará toda la documentación necesaria para, en cualquier momento, garantizar y demostrar las aptitudes acreditadas para cada trabajador, independientemente de que éstos pertenezcan directamente a la entidad adjudicataria o a cualquiera de sus subcontratas.