

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y
ASESORAMIENTO EN CONTRATACIÓN
PÚBLICA Y EN LOS PROYECTOS
FINANCIADOS CON FONDOS NEXT
GENERATION EN LA FUNDACIÓN
PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA
DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO
PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación:

PA SER 2024-1-SIMP

INDICE:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO EN CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EN LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS NEXT GENERATION DE LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA.....	3
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES.....	3
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	3
2.1. CARACTERÍSTICAS QUE DEBERÁ REUNIR EL SERVICIO	6
3. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.....	7

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO EN CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EN LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS NEXT GENERATION DE LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA

PA SER 2024-1-SIMP

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

La Fundación para la investigación biomédica del hospital Universitario Puerta de Hierro necesita dotarse de un servicio externo para el apoyo al departamento encargado de la gestión de la contratación pública y de los proyectos financiados con fondos Next Generation, en concreto se requiere la prestación de un servicio de asistencia y asesoramiento de trabajos relacionados con la contratación pública y la asistencia técnica en la carga de datos en las aplicaciones informáticas CoFFEE y MINERVA en la que estén implicados expedientes y contratos que derivan de proyectos financiados con Fondos Next Generation y que requiere el desarrollo de actividad de la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda (en adelante, FIBHPH).

El principal objetivo del servicio a contratar es proporcionar apoyo, flexibilidad y rapidez para ejecutar de manera ágil, el seguimiento y coordinación del desarrollo en los expedientes de contratación pública sujetos a los procedimientos previstos en la Ley de contratos del Sector público y en la aplicación de la normativa de desarrollo del plan de recuperación y resiliencia que afecta a los contratos derivados de expedientes de contratación pública y restos de contratos a tramitar en la Fundación, adaptándose a los cambios continuos de volumen de trabajo, plazos y prioridades en el menor tiempo posible, garantizando así la calidad de los servicios.

Las prestaciones a realizar a favor de la FIBHPH y que a continuación se describen, deberán desarrollarse con estricta sujeción al presente pliego, al pliego de cláusulas administrativas particulares y al contrato resultante del presente procedimiento.

La totalidad de las especificaciones contenidas en este pliego de prescripciones técnicas se entenderán, salvo cuando se establezca algo distinto en el mismo, de carácter esencial y la falta de cualquiera de ellas, determinará la exclusión de este procedimiento del licitador correspondiente.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio de asistencia y asesoramiento en materia de contratación pública y asistencia técnica en los proyectos financiados con Fondos Next Generation a la FIBHPH se llevará a cabo en dos ámbitos, que pueden resumirse de la siguiente forma:

1.- Asistencia y asesoramiento en materia de contratación pública conforme a la normativa aplicable (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

Asesoramiento según necesidades de la Fundación sobre los aspectos legales a tener en cuenta desde el punto de vista de la contratación pública. No obstante, con carácter mínimo y a título meramente enunciativo, el asesoramiento consistirá sobre lo siguiente:

- Redacción y/o revisión de la documentación preceptiva del expediente administrativo de los procedimientos de contratación pública (memoria económica justificativa de necesidad, pliegos de cláusulas administrativas particulares, revisión del pliego de prescripciones técnicas, orden de inicio, aprobación del expediente, actas de las sesiones del órgano de asistencia al órgano de contratación, subsanaciones, propuesta de adjudicación, requerimiento de documentación, resolución de adjudicación del contrato, formalización del contrato, etc.)
- Redacción y/o revisión de los Pliegos de cláusulas Administrativas Particulares que hayan de utilizarse en función de la naturaleza y características del objeto del contrato que se requiera contratar por la Fundación, de conformidad con los distintos procedimientos de contratación previstos en la LCSP.
- Revisión de los pliegos de prescripciones técnicas presentados por los investigadores realizando las modificaciones y/o aportaciones necesarias.
- Redacción y/o revisión o asesoramiento en toda la documentación administrativa correspondiente al desarrollo de la ejecución de los contratos derivados de procedimientos sujetos a la LCSP, tales como modificaciones de contrato, prórrogas, penalizaciones, rescisión de contratos, liquidaciones, devolución de garantías, etc.
- Prestación de asesoramiento jurídico continuado a través de la elaboración de breves notas o la emisión de informes jurídicos escritos para atender y dar respuesta a cuantas cuestiones puedan suscitarse en materia de contratación pública en relación con cada uno de los expedientes en proceso de licitación o ejecución y a nuevos expedientes que se liciten durante el periodo de vigencia de este contrato.
- Atención personalizada para la resolución de consultas y dudas de carácter urgente que puedan plantearse en relación a los pliegos y demás cuestiones relativas que afecten a cualquier fase en la que se encuentren los expedientes administrativos que se desarrollen en la Fundación.
- Asistencia personal a reuniones convocadas por el órgano de asistencia al órgano de contratación, presencialmente o mediante videoconferencia, para tratar asuntos cuya relevancia lo requiera en relación a cada uno de los expedientes de contratación pública en los que intervenga el adjudicatario siempre a criterio del responsable del servicio de contratación pública de la FIBHUPH.
- Asesoramiento en relación con la selección de los procedimientos de adjudicación a seguir para la contratación de los distintos suministros y servicios u otra tipología aplicable según la LCSP. Igualmente, asesoramiento sobre prestaciones sujetas a contratación centralizada.

- Asesoramiento jurídico continuado a la persona que se designe para cada contratación como responsable del contrato en relación a cada uno de los expedientes de contratación pública en los que intervenga la entidad adjudicataria.
- Asesoramiento jurídico sobre consultas o preguntas que puedan formular potenciales licitadores tanto en fase de licitación como durante toda la tramitación del procedimiento de adjudicación, incluso si se requiere por la Fundación, redacción de las respuestas a dichas consultas cuando sean vinculantes y deban ser publicadas en el portal de contratación de la Comunidad de Madrid.
- Asesoramiento sobre Consultas Preliminares de mercado conforme a lo establecido en el artículo 115 de la LCSP, para el uso de este mecanismo cuando se estime necesario.
- Asistencia y asesoramiento jurídico en la contestación de recursos administrativos o recursos especiales que se pudieran formular en relación a cada uno de los actos susceptibles de recurso tanto de los expedientes administrativos en los que intervenga el adjudicatario como en los iniciados desde la Fundación.
- Proponer iniciativas adecuadas para la mejor defensa de los intereses de la Fundación, realizando así mismo cuantas tareas vinculadas directamente al objeto del contrato que puedan objetivamente contribuir a la obtención de un resultado positivo.
- Cualquier asunto de ámbito jurídico de cualquier materia relacionada con la contratación pública no mencionada anteriormente sobre la que pudiera surgir alguna duda o consulta, incluyendo la información sobre novedades normativas que puedan afectar a la gestión en materia de contratación pública a la Fundación.

2.- Apoyo jurídico y administrativo a las actividades relacionadas con la carga de datos en las aplicaciones CoFFEE y MINERVA:

Este servicio comprenderá, la realización de las siguientes actuaciones, conforme a la normativa actualizada y en vigor aplicable relativa a los reglamentos de los principales Fondos Europeos (FEDER, PRTR, FSE, Horizonte Europa,...), así como de los Planes Nacionales que los gestionan a nivel estatal:

- Carga en CoFFEE (plataforma Común de Fondos Europeos-, módulo del Mecanismo de recuperación y Resiliencia) es el sistema de información de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia PRTR) de los datos y actuaciones necesarios en cada uno de los proyectos instrumentales:

- Datos generales
- Recursos económicos (Global y por año)
- Hitos/Objetivos de gestión críticos. Carga de hito e importe global de cada operación.
- Carga de actuaciones: Datos de cada contrato incluyendo importes y desglose anual
- Carga de los distintos documentos anexos: contratos, listas de comprobación, DACIS, informes de Minerva, etc.
- Aprobación y cambio de estados para cumplimentación total del proceso.
- Resto de actuaciones a cargar en CoFFEE.
- Otros que pudieran ser necesarios.

- Carga de datos en MINERVA, aplicación informática (D.A. 112ª Cinco LPGE 2023), para el análisis de riesgo de conflicto de interés de la AEAT al servicio de todas las entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales participantes en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), y de todos aquellos al servicio de entidades públicas que participen en la ejecución del PRTR y de los órganos de control competentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR)

- Envío de peticiones de análisis de conflicto de interés
- Consulta de resultados de análisis de riesgo.
- Obtención del informe de resultado del análisis de riesgos

2.1. CARACTERÍSTICAS QUE DEBERÁ REUNIR EL SERVICIO

1. Servicio continuo de asesoramiento y asistencia técnica en materia de contratación pública y gestión de los proyectos financiados con fondos europeos (aplicaciones Coffee y Minerva), a través de consultas on-line o presencial a demanda de la Fundación, formuladas por parte de la dirección de la Fundación y el departamento responsable de contratación pública, con contestación por medio de conversación telefónica o correo electrónico.
2. Elaboración de memorias, informes y cualquier documento que la FIBHULP requiera.
3. Gestión tanto presencial como telefónica del coordinador de la prestación del Servicio de Asesoramiento.
4. Para la prestación del servicio objeto del presente contrato se requiere asignar a su ejecución un equipo de trabajo con experiencia en los distintos trabajos a contratar, muy especialmente en asesoramiento en contratación pública y asistencia técnica a los proyectos financiados con Fondos Next Generation, formado como mínimo por dos personas, apoyadas por las personas que se estimen necesarios.

El contratista deberá definir el equipo de trabajo y comprometerse a adscribir al contrato los siguientes medios personales:

- 4.1 Un responsable-coordinador máximo de la prestación del servicio de asesoramiento y asistencia técnica en contratación pública y en proyectos financiados con Fondos Next Generation, Licenciado/Graduado en Derecho. Con al menos diez (10) años de experiencia en prestación de servicios de asesoramiento en expedientes de contratación pública.

Debe acreditar haber coordinado, en los últimos tres años, tres servicios similares en el ámbito del sector público y haber participado de modo ejecutivo (no meramente en una función supervisora) en la elaboración de, al menos, 25 expedientes de contratación pública al año.

Deberá acreditar haber participado, en calidad de coordinador, como mínimo en dos entidades de apoyo de carga de datos en COFFEE y MINERVA relacionados con proyectos de fondos europeos.

- 4.2. Una persona (mínimo), con licenciatura o grado en Derecho que disponga de, al menos, tres (3) años de experiencia en la tramitación de expedientes de contratación pública, en la prestación de servicios de

redacción de anuncios, pliegos y actos de trámite, así como en servicios de apoyo de carga de documentación en CoFFEE y MINERVA relacionado con proyectos de fondos europeos.

Este equipo de trabajo deberá tener la experiencia mínima en la prestación del servicio aquí descrito, que habrá de acreditarse según se establece en el PCAP.

3. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

La Dirección de la FIBHUPHM será la encargada de supervisar y realizar el seguimiento de la ejecución y cumplimiento del contrato, adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La Fundación podrá designar un encargado de seguimiento que velará por el cumplimiento del contrato pudiendo comprobar el personal asignado por la empresa y su trabajo en todo momento.

Las funciones del adjudicatario serán las que tengan por objeto desarrollar las prescripciones del presente pliego y se concretan en el asesoramiento permanente a la FIBHUPHM en las materias objeto del contrato.

EL PRESIDENTE DEL PATRONATO

Firmado digitalmente por: GARCIA PONDAL JULIO
Fecha: 2024.02.01 12:54