



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

REF.: E22-0001

AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA EL CONTRATO DE:**

**“SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA AL DEPARTAMENTO DE
CONTRATACIÓN PARA LA AUTORIDAD
PORTUARIA DE BALEARES”**

AÑO 2022

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Balears.





PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE:

“SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA AL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES”.

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETO.....	5
3.	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES.....	5
3.2	Revisión de Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.....	6
3.3	Elaboración de pliegos relacionados con temas Jurídicos	6
3.4	Apoyo modificación de contratos (Art.203 - 207 de LCSP) en fase de licitación y en fases de ejecución de contratos.....	6
3.5	Cursos de formación al personal de la Autoridad Portuaria de Balears	7
3.6	Bolsas de horas a justificar atendiendo a las características y singularidades del contrato y en conceptos de aquellas peticiones categorizadas como Urgentes.....	7
4.	TIEMPO DE RESOLUCIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES	8
5.	TÉRMINOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN.....	9
6.	SEGUIMIENTO DEL SERVICIO	10
7.	CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO	10
8.	MEDIOS PERSONALES	11
9.	MEDIOS TÉCNICOS	12
10.	PRESUPUESTO	12
11.	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	13
12.	MEDICIÓN Y ABONO.....	13



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

13.	LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	14
14.	CONDICIONES GENERALES	14
14.1	DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	14
14.2	ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	14
14.3	DEFECTOS O DEFICIENCIAS DE LOS TRABAJOS.....	15
14.4	RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO	16
14.5	DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES.....	17
14.5.1	PENALIZACIONES.....	17
15.	TRABAJOS NO AUTORIZADOS	18
16.	CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS	18
17.	CONTRADICCIONES Y OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	18
18.	CONSIDERACIÓN FINAL.....	19

ANEXO I: VALORACIÓN



1. INTRODUCCIÓN

La Autoridad Portuaria de Baleares (en lo sucesivo APB) es un organismo público con personalidad jurídica y patrimonio propios, independiente del Estado y con plena capacidad para obrar. Se encarga de la gestión de los cinco puertos considerados de interés general para la Ley 27/1992 de Puertos del Estado y de la Marina Mercante en el archipiélago: Palma y Alcúdia en Mallorca, Maó en Menorca, Eivissa en la isla del mismo nombre y la Savina en Formentera.

Dentro de su estructura orgánica, está la unidad “Gestión y Asesoría Jurídica de Contratación” cuyas funciones en el marco de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, son:

- Preparación, redacción, tramitación y seguimiento de todos los procedimientos de contratación de obras, servicios, suministros, concesión de servicios y concesión de obras de la Autoridad Portuaria de Baleares, así como el impulso, gestión y control de los sistemas informáticos necesarios para los procesos de contratación electrónica.
- Tramitación de todos los expedientes de contratación de obras, servicios y suministros, concesión de obras y servicios, tanto de inversión como de gasto, desde la revisión del expediente en su inicio hasta la formalización del contrato.
- Redacción de los Pliegos de Condiciones generales de contratación de la APB.
- Asesoramiento jurídico a todas las Unidades Organizativas sobre procedimientos de contratación.
- Secretaria de las Mesas de Contratación de obras, servicios, concesión de obras, concesión de servicios y suministros.
- Mantenimiento y actualización del manual de Procedimientos de Contratación. Estudio de nuevos procedimientos e implantación (SDA, Acuerdos Marco, Consultas preliminares de mercado, etc.)
- Dirección y supervisión de las funciones desempeñadas en Gestión y Asesoría Jurídica de Contratación de la APB.
- Elaboración de informes jurídicos para Tribunales de Contratación, para el Órgano de Contratación, Tribunal de Cuentas, IGAE e informes para otras Unidades Organizativas de la APB durante toda la vigencia del contrato (incidencias, modificados, prórrogas, suspensiones, resoluciones ...)
- Establecimiento de las instrucciones internas de las contrataciones del organismo.
- Aplicación de las instrucciones que sobre contratación dicte el Órgano de Contratación o Dirección.

Además de la extensa carga de trabajo que supone el correcto desarrollo de sus funciones, en ella confluyen todos los departamentos técnicos de la APB para resolver sus necesidades en materia de contratación pública, para el desenvolvimiento de sus actividades específicas. En vista del gran volumen de trabajo y la carencia de personal con cualificación y experiencia en este ámbito y la imposibilidad de dar una atención debida a todos los expedientes que se tramitan en esta unidad, se hace necesario que esta carencia se supla a través de un servicio externo que pueda encargarse de resolver los encargos en materia de contratación pública a fin de garantizar una aplicación eficiente, eficaz y competitiva de la Ley de Contratos del Sector Público.

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Baleares.



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

Se busca la contratación de una asesoría jurídica especializada con asesoramiento continuado y práctico que disponga de personal con las cualificaciones, formación, capacidades y experiencia adecuadas necesarias para su nivel de responsabilidad siguiendo la Recomendación (UE) 2017/1805 de la Comisión, de 3 de octubre de 2017, sobre la profesionalización de la contratación pública.

La necesidad de disponer de un personal dedicado a la contratación pública con capacidad de aportar rentabilidad en todo momento se pone de relieve también en la Recomendación del consejo sobre Contratación Pública (OCDE) de 2015. Una aplicación eficiente de las normas de contratación pública se logra con personal cualificado y experiencia adecuada, favoreciendo una asignación adecuada de los recursos públicos, aportando rentabilidad y atenuando los riesgos de ineficiencia.

Todo lo anterior, motiva la necesidad de contratación de una asistencia técnica especializada de apoyo a la unidad organizativa de Gestión y Asesoría Jurídica de Contratación, de forma que se agilicen los trabajos y se garantice una aplicación eficiente de las normas de contratación pública en la Autoridad Portuaria de Baleares (en adelante APB).

Por todo ello, la APB procede a la licitación del expediente “SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA AL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES” de manera que con su cumplimiento se realicen las actuaciones necesarias para su contratación y realización de los trabajos.

En los apartados del presente documento se detallan la descripción y el alcance de las actuaciones a acometer, y su precio unitario de licitación máximo admisible.

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Baleares.



2. OBJETO

El presente documento tiene por objeto describir los trabajos a realizar para el desarrollo del contrato de “Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Balears” para satisfacer las necesidades actuales de asesoría jurídica en materia de contratación pública para la Autoridad Portuaria de Balears.

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES

El alcance de los trabajos comprende una labor de apoyo jurídico a la Autoridad Portuaria de Balears, a la unidad organizativa de Gestión y Asesoría Jurídica de Contratación en materia de contratación pública en todos los puertos que gestiona.

Los trabajos de asesoramiento jurídico a realizar comprenderán:

3.1 Asistencia, colaboración y resolución de consultas.

Las tareas a desarrollar consisten en el asesoramiento, colaboración y resolución de dudas de carácter jurídico que se planteen en todas las fases de tramitación de expedientes en materia de contratación pública (procedimientos de licitación, modificación de contratos, etc.). cabe destacar que el adjudicatario deberá prestar el asesoramiento a cuantas consultas se formulen por la APB durante el desarrollo del presente contrato.

Dada la variedad y heterogeneidad de las cuestiones que pueden plantearse, y en base a la experiencia que tiene la APB en trabajos similares se han definido varios tipos de consultas, en función del tiempo de realización/elaboración.

- **Consultas Tipo 1:** Corresponden a las consultas cortas, telefónicas y vía Email, con una previsión para su realización máxima de Una (1) hora. Las dudas telefónicas podrán ser resueltas de forma inmediata y computarán el tiempo real, el tiempo máximo de realización de una (1) hora.
- **Consultas Tipo 2:** Se caracterizará por una consulta que requiere un nivel de interpretación o análisis de la ley para su elaboración, al no estar implícita o de forma clara en la misma. En este tipo de consulta se empleará tiempo máximo de TRES (3) horas y su respectivo informe.
- **Consultas Tipo 3:** Este tipo de consulta es más extensa, para su elaboración se requiere tener en cuenta la jurisprudencia aplicable, los informes y recomendaciones de las Juntas Consultivas de Contratación Administrativa, tanto estatal como autonómicas, así como los informes en materia de la Abogacía del Estado y de los Servicios Jurídicos, informes y recomendaciones de los organismos públicos, estatales o autonómicos, que permitan una correcta interpretación de la normativa de contratación pública. Se establece un tiempo máximo de CINCO (5) horas para su elaboración y su respectivo informe.

Para las consultas tipo 2 y tipo 3, el formato de presentación de la respuesta dependerá de los fines y las necesidades del departamento de contratación. Por ello que se destacan 2 tipos de Informes:

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Balears.



- Informe informal (Presentación de la respuesta en formato libre; en Pdf, Word o cualquier procesador de texto).
- Informe formal (Presentación de informe Jurídico en Pdf, Word o cualquier procesador de texto).

Se trata de la presentación de un informe formal o informal donde se deberá exponer los fundamentos en los que se ha apoyado para la elaboración de las consultas. Con los informes formales se busca que se pueda utilizar como documento anexo de forma integral o parcial, para sustentar decisiones en la unidad de Gestión y Asesoría jurídica de contratación.

3.2 **Revisión de Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.**

Las actuaciones comprenden la revisión de los aspectos jurídicos de los pliegos de cláusulas administrativas y aspectos formales del pliego de prescripciones técnicas, todo ello con la finalidad de que estos resulten ajustados a las normas de contratación pública y al resto de normativas que resulten de aplicación, según el ámbito de actividad en el que se enmarque el objeto del contrato.

Para la realización de las revisiones se prevé un tiempo máximo de elaboración de Ocho (8) horas.

3.3 **Elaboración de pliegos relacionados con temas Jurídicos**

En esta unidad se contempla la redacción de nuevos pliegos de cláusulas administrativas y de Prescripciones técnicas relacionados con temas jurídicos, así como su documentación anexa correspondiente, todo ello con la finalidad de que estos resulten ajustados a las normas de contratación pública y al resto de normativa que le resulte de aplicación.

En este contrato se estima la redacción de Dos (2) pliegos al año, con un tiempo máximo para su elaboración de 10 horas por cada pliego.

La APB entregará al adjudicatario toda la documentación y datos necesarios para la redacción de los mismos, así como las plantillas ya existentes en la APB.

3.4 **Apoyo modificación de contratos (Art.203 - 207 de LCSP) en fase de licitación y en fases de ejecución de contratos.**

La ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP) regula desde el artículo 203 hasta 207 la modificación de los contratos tanto en fase de adjudicación como en fase de ejecución. Se trata de un proceso riguroso y complejo que implica una serie de requisitos para que resulten garantizados los derechos de los licitadores y adjudicatarios, ya que impacta en la aplicación efectiva del principio de igualdad y el de transparencia.

Un buen asesoramiento asegura que no se vulnere los principios de igualdad y transparencia. Por ello, resulta fundamental contratar un experto en contratación pública que de apoyo en la modificación de contratos tanto en fases de tramitación como de ejecución.

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Baleares.



Autoritat Portuària de Balears

Las actuaciones consisten en dar apoyo al procedimiento de modificación de contratos y a dar posibles contestaciones a adjudicatarios y/o a los departamentos técnicos de la APB, para resolver sus necesidades en materia de contratación pública en las fases de ejecución de contratos, emitiendo el respectivo informe.

Se prevé un tiempo de elaboración máximo de Ocho (8) horas para el apoyo de modificación de contratos en fase de tramitación y su respectivo informe, y un tiempo máximo de Tres (3) horas para apoyos en fase de ejecución de contrato.

3.5 Cursos de formación al personal de la Autoridad Portuaria de Baleares

Siguiendo la línea general de la Recomendación (UE) 2017/1805 de la Comisión, de 3 de octubre de 2017, sobre la profesionalización de la contratación pública, se pretende realizar cursos de formación en materia de contratación pública, con el objetivo de mejorar las competencias profesionales, conocimientos y experiencia de las personas que realizan/participan en las tareas de contratación en la Unidad de Gestión y Asesoría jurídica de la APB, para que su personal adquiera mayor agilidad a la hora de resolver temas relacionados con sus funciones en el ámbito de la contratación pública.

La formación continua del personal es esencial ya que supone la realización eficaz de su trabajo y obtener mejores resultados.

Se pretenden realizar 8 horas de formación al año. La fecha y el tema a desarrollar será elegida por el Responsable del contrato o según propuesta del adjudicatario previa autorización de la APB. Las horas de formación serán organizadas por el Responsable del contrato para su uso parcial o total en el/los cursos que le sean de interés en el año.

3.6 Bolsas de horas a justificar atendiendo a las características y singularidades del contrato y en conceptos de aquellas peticiones categorizadas como Urgentes.

Atendiendo a que las horas totales para el desarrollo del contrato, así como el tiempo máximo de realización de cada actuación son orientativas y debido a las singularidades del mismo, se destinará una bolsa de 40 horas para aquellos casos en que el nivel de complejidad de la petición, le suponga al adjudicatario un mayor tiempo de realización de la que se ha estimado en cada actuación y así como para aquellas peticiones categorizadas como Urgentes.

En este sentido la utilización de esta bolsa requerirá la notificación del adjudicatario al Responsable del contrato y la previa autorización por parte del mismo. En este mismo sentido, en caso de que el adjudicatario emplee un número de horas inferior a las estimadas para elaborar algunas de las tareas objeto del contrato, se comprometerá a notificarlo al Responsable del contrato para que se realicen los ajustes pertinentes en el abono de los trabajos.

Cabe destacar que la categorización de una petición en URGENTE por parte del Responsable del contrato lleva arraigada una hora adicional para su realización.

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Baleares.



4. TIEMPO DE RESOLUCIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES

El Responsable del Contrato podrá categorizar las peticiones/trabajos según el nivel de prioridad en Urgentes y Ordinarias de acuerdo a las necesidades de la APB. En caso de categorizar una petición de cualquier tipo en Urgente, supone computar una hora adicional al tiempo de realización de la misma, lo anterior en forma de añadir un Plus por la importancia que le asigna esta clasificación. Es decir, para una consulta del tipo 1, elaborada en una hora, para su abono se computará 2 horas.

Cabe destacar que el tiempo de resolución de una petición dependerá del tipo de trabajo y su categorización en Urgentes u Ordinarias.

El tiempo de resolución se detalla en la siguiente tabla.

Categoría de los trabajos	Tiempo máximo de resolución
Urgente (Prioridad Alta)	<ul style="list-style-type: none">- Cinco (5) días laborales para:<ul style="list-style-type: none">o Cualquier tipo de consulta.o Revisión de pliegos.o Apoyo a la unidad de contratación a posibles contestaciones en materia de contratación pública en las fases de ejecución de contratos. - Siete (7) días laborales para:<ul style="list-style-type: none">o Apoyo para modificación de contratos en fase de licitación.o Elaboración de pliegos relacionados con temas Jurídicos.
Ordinaria (Prioridad baja)	<ul style="list-style-type: none">- Diez (10) días laborales para:<ul style="list-style-type: none">o Cualquier tipo de consulta.o Revisión de pliegos.o Apoyo a la unidad de contratación a posibles contestaciones en materia de contratación pública en las fases de ejecución de contratos. - Catorce (14) días laborales para:<ul style="list-style-type: none">o Apoyo para modificación de contratos en fase de licitación.o Elaboración de pliegos relacionados con temas Jurídicos.

El tiempo de resolución de una petición categorizada como ordinaria podrá ser ampliado a dos (2) días adicionales del tiempo máximo de resolución o del tiempo ofertado, ya sea por causas ajenas al

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Balears.



contratista o por autorización del Responsable del contrato.

No se puede confundir el tiempo de realización de la consulta con el tiempo de resolución. El tiempo de Resolución es el tiempo que transcurre desde el encargo que hace el Responsable del contrato por parte de la APB al adjudicatario, hasta la entrega de dicho trabajo, ya sea por medios electrónicos o por vía telefónica, mientras que el tiempo de realización de la consulta es el tiempo que emplea el consultor/a o persona en quien delegue para elaborar o entregar el encargo.

La categorización en Urgente y Ordinaria, corresponderá al Responsable del contrato. Una vez clasificadas el adjudicatario procederá a realizar las tareas que a su juicio sean precisas para la correcta ejecución de las mismas.

El adjudicatario del contrato deberá llevar a cabo cuantos trabajos y tareas resulten necesarias, para dar respuestas a todas las cuestiones planteadas en materia de contratación pública para contratos de obras, servicios y suministros del Ente Público.

El adjudicatario comunicará a la APB todas las posibles actualizaciones y/o modificaciones de la ley de contratos del sector público y del resto de normativas relacionadas.

5. TÉRMINOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Corresponde al adjudicatario la ejecución, coordinación y dirección de los profesionales que realicen el servicio de asistencia jurídica.

El adjudicatario entregará al Responsable del Contrato todos los documentos que se generen a raíz de las tareas especificadas.

El adjudicatario atenderá las consultas dentro de estándares de calidad de una firma de abogados de reconocido prestigio y con disponibilidad para atender los requerimientos de la APB.

El adjudicatario deberá prestar asesoramiento en cuantas consultas se formulen en materia de contratación pública. Las consultas se podrán plantear por teléfono (a tal efecto el consultor/a facilitará un teléfono móvil), por email o en su caso de manera presencial, por la persona responsable del contrato.

Es importante resaltar que este contrato tiene un ámbito de actuación en los 5 puertos que conforman la Autoridad Portuaria de Baleares.

Para el desarrollo de los trabajos la Autoridad Portuaria de Baleares facilitará al adjudicatario toda la documentación necesaria y disponible para la correcta ejecución del contrato.

Toda la documentación e información facilitada estará sometida a compromiso de confidencialidad por parte del adjudicatario.

Será por cuenta del contratista la realización de todos los trabajos necesarios para alcanzar el objeto del contrato.

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Baleares.



Autoritat Portuària de Balears

El contratista mantendrá una disponibilidad permanente de contacto con la Autoridad Portuaria y prestará sus servicios de forma oral y escrita, en cuantas cuestiones se le planteen.

Durante la ejecución del contrato el adjudicatario se compromete a facilitar al Responsable del contrato de la APB, la información y documentación que estos soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollen los trabajos y el procedimiento utilizado para resolverlos.

La entrega de los informes, dictámenes y demás documentos objeto del contrato, se harán al Responsable del Contrato.

El desarrollo de los trabajos incluye las reuniones que se consideren necesarias, a juicio del Responsable del Contrato, entre el adjudicatario y los representantes de la APB, con el objeto de definir, valorar y tomar las decisiones oportunas. A dichos efectos se establece la celebración de reuniones por video conferencia con el adjudicatario.

El adjudicatario deberá llevar a cabo todas las actuaciones previstas en el presente Pliego y las actividades necesarias o precisas que surjan durante la ejecución del contrato.

6. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria informará al Responsable del Contrato, con una periodicidad mínima mensual y en todo caso cada vez que le sea solicitado, y en la forma que el Responsable del Contrato considere oportuna en cada momento, sobre la marcha general de los trabajos encomendados.

El Responsable del contrato podrá convocar periódicamente reuniones con la empresa adjudicataria para comprobar la calidad de los trabajos y el cumplimiento de los trabajos y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria tendrá una estructura adecuada para facilitar un servicio adecuado a los objetivos de este contrato, y será capaz de llevar a cabo las actuaciones objeto del presente pliego.

La empresa adjudicataria mantendrá la estructura suficiente para atender las necesidades del servicio, con los medios personales y técnicos mínimos que se relacionan a continuación.

El adjudicatario será el responsable de la administración del servicio y qué recursos pondrá a disposición, siguiendo las instrucciones mínimas definidas en el Pliego y asumiendo una actitud que proporcione una atención segura y responsable.

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Balears.



8. MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria aportará el personal que sea necesario para el mejor cumplimiento del objeto del Contrato. Este personal contará con las competencias, conocimientos y cualificaciones necesarias para desempeñar los trabajos objeto de este expediente.

Se realizarán las oportunas sustituciones para cubrir tanto los periodos de vacaciones como las bajas laborales, sin desmerecer la calidad del servicio ni las características del personal.

Por ello, el licitador presentará el perfil de un técnico con la cualificación y experiencia necesaria para hacer frente a los trabajos indicados.

Los licitadores que opten al presente contrato han de ser profesionales que acrediten un profundo conocimiento teórico y práctico en materia de contratación pública relacionadas con el objeto del mismo.

Por la Asistencia Jurídica se aportará el personal que sea necesario para el mejor cumplimiento del objeto del Contrato. Este personal contará con las competencias, conocimientos y cualificaciones necesarios; su designación habrá de ser aprobada por el Responsable del Contrato, quien a lo largo del desarrollo del mismo podrá solicitar su relevo o sustitución.

El equipo de trabajo adscrito a la oferta para realizar los trabajos deberá estar compuesto, como mínimo, de:

- **Un (1) Consultor/a jurídico especializado en la materia contratación pública:** Colegiado como abogado ejerciente, con experiencia de al menos Diez (10) años demostrable, relacionado con el objeto del contrato, en especial en el asesoramiento a administraciones públicas en materia de contratación pública.

Se valorará que este en posesión de un máster habilitante o doctorado con especialidad en contratación pública. Además, se valorará que el consultor/a cuente con experiencia docente (impartición de curso, clases universitarias, etc.), así como publicaciones en revistas especializadas, en blog de contratación, libros publicados, artículos, etc. en materia de contratación pública.

El mismo se encargará de coordinar las tareas objetos del contrato, siendo el interlocutor con la Autoridad Portuaria de Baleares, colaborar directamente en la dirección estratégica de los trabajos en estrecha relación con el Responsable del Contrato, estructurar el funcionamiento y las tareas objeto del contrato, organizar las relaciones con el Responsable del Contrato, analizar la viabilidad técnica de propuestas y trabajos, coordinación y asistencia a la dirección de las reuniones de seguimiento general de los trabajos.

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Baleares.



9. MEDIOS TÉCNICOS

El equipo de trabajo estará obligado a contar con todos los medios técnicos necesarios y apropiados para efectuar los trabajos. El equipo deberá disponer de los útiles y herramientas, programas informáticos, licencias, etc.

En todo caso, los licitadores deberán contar con los medios informáticos, telemáticos y de otra índole precisos a efectos de mantener una fluida comunicación con la Autoridad Portuaria de Baleares.

10. PRESUPUESTO

Tal y como aparece en el ANEXO I: VALORACIÓN, el presupuesto de Ejecución material sin IVA asciende a TREINTA Y SEIS mil DOS CIENTOS CUARENTA Y CINCO euros con SETENTA céntimos (36.245,70 €), El presupuesto de licitación de los trabajos por Un (1) año asciende a CUARENTA Y TRES mil CIENTO TREINTA Y DOS euros con TREINTA Y OCHO céntimos (43.132,38 €) sin incluir el IVA.

Se estima Una (1) posible prórroga de Un (1) año, cuyo importe asciende a CUARENTA Y TRES mil CIENTO TREINTA Y DOS euros con TREINTA Y OCHO céntimos (43.132,38 €) sin incluir el IVA.

Por tanto, el valor estimado del contrato, incluyendo Una (1) posible prórroga de Un (1) año, es de **OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO euros con SETENTA Y SEIS céntimos (86.264.76 €)** sin incluir el IVA.

Para el cálculo del presupuesto se ha estimado 345 horas al año o hasta agotar según necesidades del servicio. Para fijar el precio se ha considerado el tipo de trabajo a realizar, tiempo estimado a emplear por el consultor/a, el grado de complejidad y la categorización de los trabajos en Urgentes u Ordinarios. El pago se realizará en razón de precio/hora a aplicar según el tiempo realmente empleado por el consultor/a. Se ha fijado un precio de 100 €/hora, más los respectivos Medios Auxiliares, Costes Indirectos, Beneficio Industrial y Gastos Generales.

En este expediente se ha estimado un tiempo máximo a emplear para la realización de cada actuación, pero al ser orientativas, el adjudicatario se compromete a notificar al Responsable del Contrato en caso de que este tiempo sea inferior o superior para que se realicen los ajustes oportunos. Si una tarea excede el tiempo de elaboración/realización, las horas extras serán abonadas de la bolsa de horas contempladas en el presupuesto, siempre con la previa autorización del Responsable del contrato. Así mismo en caso de ser inferior al estimado para cada actuación, el contratista se compromete a notificar y presentar para su abono el tiempo efectivamente dedicado.

En función del contenido del mencionado anexo, los licitadores detallarán, en su oferta, el precio/hora ofertado para la ejecución de los trabajos y el presupuesto global. La presentación de la oferta económica se evaluará según el precio/hora del servicio, que podrá ser mejorado por los licitadores en su oferta.

Para determinar la oferta con mejor relación calidad-precio, según establece el artículo 145 de la E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Baleares.



LCSP, se utilizará criterios económicos y cualitativos.

El coeficiente de adjudicación resultante, se mantendrán invariable a lo largo de la vigencia del contrato, prórroga incluida.

El presupuesto de adjudicación resultante, comprende la totalidad de gastos que tenga que hacer frente el adjudicatario para el desarrollo de los trabajos, así como todos los impuestos y tasas que sean consecuencia del mismo, incluso el IVA, sin que pueda imputarse a la APB ningún pago por estos conceptos.

Para efectuar la adjudicación se valorará cada uno de los aspectos de las ofertas de los licitadores, adjudicándose el servicio a la oferta con mejor relación calidad-precio para la APB, sin que obligatoriamente tenga que ser la mejor oferta económica.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los trabajos será de UN (1) año o hasta agotar el presupuesto base. Dicho contrato podrá ser prorrogado en UNA (1) posible prórroga de UN (1) AÑO.

El plazo empezará a partir del acta de inicio de los trabajos.

El equipo de trabajo propuesto por los licitadores deberá estar acorde con los plazos de ejecución requeridos.

12. MEDICIÓN Y ABONO

Dadas las especiales características de este contrato, que requieren no solo la realización de los trabajos, si no la disponibilidad del adjudicatario para dar respuesta de forma continuada a las consultas que plantee la Autoridad Portuaria, se establece que la medición y abono de los trabajos, se realizará mensualmente por tiempo efectivamente dedicado en cada actuación, en función de la descripción que figura en el anexo I: VALORACIÓN, una vez comprobada su idoneidad. El adjudicatario mensualmente previo al abono de dicha partida, presentará una relación de los trabajos efectuados durante el mes.

Así mismo, cabe destacar que el tiempo máximo de realización de los tipos de consultas, redacción de informes, revisión y redacción de pliego, modificados de contratos es orientativo, por lo que podrán superarse previa autorización por parte del Responsable del Contrato. Las horas presupuestadas en la VALORACIÓN es estimativo y que agotar el presupuesto dependerá de las necesidades de la APB durante la ejecución del contrato, no pudiendo reclamar en caso de no agotar el número total de horas.

Además, se puede dar el caso de que una partida supere el coste previsto en este pliego mientras que, en otra de ellas, no se agote el coste. Se habilita entonces la posibilidad de que el importe restante tras la compleción de esa partida, se reparta en otra/s partidas que necesiten un mayor importe del previsto para agotar la medición. Este reparto se habilita a todas las partidas, de forma que se efectuarán los trasvases de importes excedentes de las partidas contempladas hacia las demandantes hasta que se agoten las mediciones reales del expediente o la suma de importes excedentes, lo que ocurra antes.

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Balears.



Autoritat Portuària de Balears

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación y comprende la prestación del servicio de asistencia jurídica objeto de este contrato, así como todos los impuestos, derechos y tasas que sean consecuencia de la asistencia jurídica que corresponden al contratista, sin que pueda imputarse a la Autoridad Portuaria de Balears ningún pago por estos conceptos.

El presupuesto de adjudicación incluirá la totalidad de los gastos para la entrega de los trabajos conforme a los pliegos, incluso los derechos colegiales que deberá abonar la Asistencia Jurídica.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El desarrollo de los trabajos se realizará en los locales del adjudicatario con sus propios recursos físicos y lógicos. El contratista deberá disponer de una organización propia y autonomía para la prestación del servicio, tanto en medios materiales como humanos, sin que exista relación de dependencia con la Autoridad Portuaria, no pudiendo utilizar medios materiales o personales de esta Autoridad Portuaria para la realización de la prestación.

En caso necesario, la APB autorizará la presencia de personal de desarrollo de la empresa adjudicataria en cualquiera de las oficinas de la APB, para las reuniones y actividades propias para el desarrollo de las tareas objeto del presente Pliego.

14. CONDICIONES GENERALES

14.1 DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán bajo la supervisión del Responsable del Contrato que designará el Órgano de Contratación de la Autoridad Portuaria de Balears. El Responsable del Contrato desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de la actuación del Consultor/a que realizará los trabajos contemplados en el presente pliego. Serán funciones del Responsable del Contrato, entre otras, las siguientes:

1. Proceder al encargo de los trabajos
2. Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o en otras disposiciones legales.
3. Establecer y concretar los criterios de actuación al adjudicatario y supervisar el desarrollo de los trabajos, sin que en modo alguno sea responsable directa o solidariamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, realice el adjudicatario.
4. Facilitar al adjudicatario toda la información necesaria para elaborar su trabajo.
5. Preparar la Recepción y la Liquidación del Contrato.
6. Emitir las certificaciones para el abono de los trabajos, de acuerdo con lo establecido en el Pliego.
7. Dar el visto bueno, parcial y final, a los trabajos/informes.

14.2 ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

El adjudicatario informará al Responsable del Contrato, con una periodicidad mensual y sin perjuicio de

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Balears.



Autoritat Portuària de Balears

las reuniones que le sea solicitado, y en la forma que el Responsable del Contrato considere oportuna en cada momento, sobre la marcha general de los trabajos encomendados.

A petición del Responsable del Contrato se elaborarán los pertinentes informes/resúmenes con detalle de la evolución de los trabajos contratados.

El órgano de contratación podrá convocar periódicamente reuniones con el Responsable del Contrato y el adjudicatario para comprobar la calidad de los trabajos.

Para facilitar la labor del Responsable del Contrato, el adjudicatario pondrá en su conocimiento la ubicación de las oficinas donde se realicen los trabajos, los teléfonos y correos electrónicos de contacto y la persona o personas que representarán al mismo durante el plazo de duración del Contrato, y se deberá comprometer a notificar de inmediato cualquier variación de estos datos. El Responsable del Contrato y sus colaboradores tendrán libre acceso a los lugares donde se lleven a cabo los trabajos.

El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato de consultoría, para la ejecución de los trabajos, deberá estar formado por personas relacionadas en la oferta adjudicataria y consecuentemente valorados. La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de calificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación expresa por el Responsable del Contrato del candidato propuesto por la Dirección del equipo de trabajo.

Es potestad del Responsable del Contrato solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual perfil, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Si la firma adjudicataria propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con quince días de antelación, exponiendo las razones que obligan a la propuesta. En su caso, el cambio deberá ser aprobado por el Responsable del Contrato.

El adjudicatario deberá ajustarse a las exigencias de las necesidades de la Autoridad Portuaria de Balears y a las órdenes que al respecto reciba del Responsable del Contrato, o del Director de la Autoridad Portuaria de Balears o persona en quien delegue, sin ningún derecho de compensación o indemnización por esta causa.

14.3 DEFECTOS O DEFICIENCIAS DE LOS TRABAJOS

Todos los trabajos desarrollados por el contratista deberán ser aceptados por la APB, antes de considerarse entregados a efectos de responsabilidad del contratista.

En el caso de que el Responsable del Contrato presentara reparos para la aceptación de los trabajos debidamente comunicados a la empresa adjudicataria, y éstos se derivaren de errores, incumplimientos de

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Balears.



Autoritat Portuària de Balears

normas o reglamentos técnicos; o bien errores de cualquier aspecto de los trabajos cuya realización haya incumbido a la empresa adjudicataria, será obligación de ésta subsanar las deficiencias en los términos que se señalen por el Responsable del Contrato, y en los plazos que éste conceda, sin que por ello tenga derecho a compensación económica alguna.

14.4 RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO

La presentación de las proposiciones implica la aceptación de las Condiciones de este Pliego, sin salvedad alguna y la declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la APB.

El personal adscrito al objeto del contrato, dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario.

En general, el adjudicatario responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la APB ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el adjudicatario, indemnizará a la APB de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del adjudicatario:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización de los servicios.
- b) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

El adjudicatario está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

El personal que por su cuenta utilice el adjudicatario pertenecerá a la plantilla del mismo y dependerá única y exclusivamente de él, quien tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la Autoridad Portuaria de Balears de las obligaciones generadas entre la empresa y los trabajadores aun cuando los despidos y medidas que adopte lo sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de las condiciones del contrato.

El incumplimiento grave de las condiciones de carácter social será considerado infracción grave a los efectos previstos en la LCSP.

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Balears.



14.5 DISPONIBILIDAD Y PENALIZACIONES

El adjudicatario atenderá las llamadas por cualquier medio de notificación de la APB, o de su representante, que se produzcan por necesidades del servicio. La disponibilidad mínima exigida del consultor/a será de lunes a viernes en horario laboral, de 8.00 h a 15.00 h, teniendo una dedicación profesional mínima de 345 horas al año o hasta agotar el presupuesto base de licitación.

Todas las penalizaciones previstas en este pliego se harán efectivas mediante su deducción de los pagos que proceda realizar al contratista.

Los incumplimientos que pueda cometer el Contratista en la prestación del servicio se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Incumplimientos muy graves:

- El retraso injustificado en el tiempo de resolución de las consultas de más de 72 horas para consultas categorizadas como urgentes y de seis (6) días para ordinarias.
- La no prestación de alguna de las prestaciones contratadas.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- El incumplimiento del secreto profesional.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.
- La prestación incorrecta y defectuosa del contrato tanto en su calidad como cantidad.

Incumplimientos graves:

- El retraso injustificado en el tiempo de resolución de las peticiones de más de 48 horas para trabajos categorizados como urgentes y de cuatro (4) días para ordinarios.
- La acumulación de 6 faltas muy graves durante el plazo de ejecución del contrato.

Incumplimientos leves:

Se considerará incumplimiento leve la no realización puntual de algunas de las obligaciones reflejadas en el presente contrato, si no se justifica adecuadamente.

14.5.1 PENALIZACIONES

Las penalizaciones se aplicarán para los incumplimientos muy graves, graves y leves según los siguientes criterios:

- **Por Incumplimientos muy graves** se aplicará una penalización de un 5% del presupuesto de adjudicación.
- **Por Incumplimientos graves** se aplicará una penalización de un 3% del presupuesto de adjudicación.

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Balears.



- **Por Incumplimientos leves** se aplicará una penalización de un 1% del presupuesto de adjudicación.

15. TRABAJOS NO AUTORIZADOS

Los trabajos efectuados por el contratista, modificando lo prescrito en este documento sin la debida autorización, o no ajustándose a sus prescripciones, deberán ser rechazados o corregidos a su costa si el Responsable del Contrato lo exige, y en ningún caso serán abonables.

El contratista será, además, responsable de los daños y perjuicios que por esta causa puedan derivarse para la APB.

16. CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS

Previo al inicio de los trabajos, el adjudicatario, y su personal que tenga que participar en el desarrollo de los trabajos, presentarán un compromiso de confidencialidad escrito, en el que se comprometerán a la custodia de la documentación generada, consultada o transmitida de otras partes, así como el compromiso de entrega de toda ella a la APB a la finalización de los trabajos, todo ello de conformidad con las exigencias de confidencialidad establecidas en la legislación de aplicación.

17. CONTRADICCIONES Y OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO.

Las omisiones o errores de los detalles del texto que sean indispensables para llevar a cabo el espíritu e intención expuestos en estas especificaciones, o que, por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no exime al adjudicatario de la obligación de ejecutar estos detalles omitidos o erróneamente descritos, sino que, por el contrario, deberán ser satisfechos como si hubieran sido completos y correctamente especificados en este documento.



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

18. CONSIDERACIÓN FINAL.

Las condiciones del presente documento prevalecen, en lo que pudiera ocurrir de oposición, sobre cualesquiera otras de carácter técnico o administrativo que pudiera tener establecidas el adjudicatario para la prestación de servicios a personas físicas o jurídicas privadas siendo en todo caso de aplicación al contrato cuanto previene la normativa vigente.

Los trabajos a que diera lugar la prestación de servicios de asistencia objeto de este Contrato quedarán de propiedad exclusiva de la Autoridad Portuaria de Balears, sin que puedan ser reproducidos, total o parcialmente, sin previa y expresa autorización escrita de ésta.

La fecha de la firma será la fecha electrónica de la misma.

EL AUTOR DEL DOCUMENTO,

**JEFA DIVISIÓ
GESTIÓ Y ASESORÍA JURÍDICA
DE CONTRATACIÓ**

VB:

EL DIRECTOR

Fdo.: E. OLGA PEÑALVER DE LAMO

Fdo.: JORGE NASARRE LÓPEZ

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Balears.



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

ANEXO I: VALORACIÓN.

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Balears.

20





ANEXO I: VALORACIÓN E21-XXXX

"SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA AL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES"

Unidad	Descripción	Cantidad (ud)	(h/ud)	Total horas
1. Asistencia, colaboración y resolución de consultas				
Consultas de tipo 1				
h	Titulado de grado superior	10,00	1,00	10,00
Consultas de tipo 2				
h	Titulado de grado superior	15,00	3,00	45,00
Consultas de tipo 3				
h	Titulado de grado superior	16,00	5,00	80,00
2. Revisión de Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.				
Consiste en la revisión de los aspectos jurídicos de los pliegos de cláusulas administrativas, pliego de cláusulas particulares y aspectos formales del pliego de prescripciones técnicas con la finalidad de que estos resulten ajustados a las normas de contratación pública y al resto de normativa que le resulte de aplicación, según el ámbito de actividad en el que se enmarque el objeto del contrato.				
h	Titulado de grado superior	4,00	8,00	32,00
3. Elaboración de pliegos relacionados con temas Jurídicos				
Redacción de pliegos de cláusulas administrativas, particulares y de Prescripciones técnicas de temas jurídicos, se estima la redacción de 2 pliegos al año, con un tiempo máximo para su elaboración de 10 horas por cada pliego.				
h	Titulado de grado superior	2,00	10,00	20,00

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Balears.



4. Apoyo modificación de contratos (Art.203 - 207 de LCSP) en fase de licitación y en fases de ejecución de contratos.

4.1 Apoyo de modificación de contratos (Art.204 y 205 de LCSP)

Consiste en dar apoyo al procedimiento de modificación de contratos, todo ello con la finalidad de que estos resulten ajustados a las normas de contratación pública y al resto de normativa que le resulte de aplicación, según el ámbito de actividad en el que se enmarque el objeto del contrato emitiendo el respectivo informe de apoyo a la Unidad de Gestión y Asesoría jurídica de contratación

h	Titulado de grado superior	10,00	8,00	80,00
---	----------------------------	-------	------	-------

4.2 Apoyo a la unidad de contratación a posibles contestaciones en materia de contratación pública en las fases de ejecución de contratos.

Consiste en dar apoyo/asistencia a la unidad de contratación para posibles contestaciones a adjudicatarios o a los departamentos técnicos de la APB para resolver sus necesidades en materia de contratación pública en las fases de ejecución de contratos.

h	Titulado de grado superior	10,00	3,00	30,00
---	----------------------------	-------	------	-------

5. Cursos de formación al personal de la Autoridad Portuaria de Baleares

Realización de 2 cursos de formación al año en materia de contratación pública, se estima 4 horas de formación por cada curso. La fecha del curso de formación será elegida por el Responsable del contrato o previa autorización en caso de que el adjudicatario proponga las fechas de impartición de los cursos de formación

h	Titulado de grado superior		8,00	8,00
---	----------------------------	--	------	------

6. Bolsas de horas a justificar atendiendo a las características y singularidades del contrato y además en conceptos de aquellas consultas categorizadas como Urgentes.

Atendiendo a que las horas estimadas para el desarrollo del contrato, así como el tiempo máximo de realización de cada actuación son orientativas y debido a las singularidades del contrato, se destinará una bolsa de 40 horas para usarse en aquellos casos en el que se superen las horas máximas del tiempo de realización que se han definido en cada actuación y para las consultas categorizadas como Urgentes. Se requerirá una Autorización por parte del Responsable del Contrato para aquellas tareas que superen el tiempo de realización. Cabe destacar que la categorización de una Consulta en URGENTE por parte del Responsable del contrato lleva arraigada una hora adicional para su realización.

h	Titulado de grado superior	40,00	1,00	40,00
---	----------------------------	-------	------	-------

Total de horas 345,00

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Baleares.



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

PRESUPUESTO				
unidad	Descripción	Cantidad	precio (€/h)	Importe
h	Titulado de grado superior	345,00	100,00	34.500,00
%	Medios Auxiliares	2,00%	34.500,00	690,00
%	Costes Indirectos	3,00%	35.190,00	1.055,70
Sub-total				36.245,70
Importe de Ejecución material por Un (1) año				36.245,70
13% Gastos Generales				4.711,94
6% de Beneficio Industrial				2.174,74
Importe de Licitación por Un (1) año				43.132,38
IMPORTE 1ª PRÓRROGA				43.132,38
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (SIN IVA)				86.264,76
IVA (21%)				18.115,60
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (CON IVA)				104.380,36

NOTA: Dado que las mediciones de las horas son orientativas, se puede dar el caso de que una partida supere el coste previsto en este pliego mientras que, en otra de ellas, no se agote el coste. Se habilita entonces la posibilidad de que el importe restante tras la compleción de esa partida, se reparta en otra/s partidas que necesiten un mayor importe del previsto para agotar la medición. Este reparto se habilita a todas las partidas, de forma que se efectuarán los trasvases de importes excedentes de las partidas contempladas hacia las demandantes hasta que se agoten las mediciones reales del expediente o la suma de importes excedentes, lo que ocurra antes.

E22-0001: Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del Servicio de Asesoría jurídica al Departamento de contratación para la Autoridad Portuaria de Balears.