

REF. : E 24-0146



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO

“Consultoría y asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Baleares”

AÑO 2024



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE:

“Consultoría y asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Baleares”

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO

2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN-ALCANCE DE LOS TRABAJOS

- 2.1. Asistencia jurídica
- 2.2. Asistencia letrada

3.- TÉRMINOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- 3.1. Términos
- 3.2. Seguimiento del servicio
- 3.3. Características de la empresa adjudicataria, medios y condiciones de servicio.
 - 3.3.1. Medios personales
 - 3.3.2. Medios técnicos

4.- LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.- CONDICIONES GENERALES

- 5.1. Dirección de los trabajos
- 5.2. Organización de los trabajos
- 5.3. Defectos o deficiencias de los trabajos
- 5.4. Cláusulas de indemnidad
- 5.5. Disponibilidad y penalizaciones
- 5.6. Confidencialidad de los trabajos
- 5.7. Contradicciones y omisiones del presente documento
- 5.8. Consideración final

ANEXO: PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Baleares.



1.- OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO

Tiene por objeto el presente Documento servir de base para el contrato de *“Consultoría y asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Baleares”* acorde con las necesidades actuales y con las asistencias presenciales que sean necesarias en la sede de la Autoridad Portuaria de Baleares.

El presente Pliego tiene por objeto también describir los trabajos y enumerar las materias que han de ser objeto de estudio, definir las condiciones y criterios jurídicos que han de servir de base para el mismo y concretar la redacción y presentación de los documentos/informes que debe elaborar el adjudicatario, para que el trabajo pueda ser aceptado por la Autoridad Portuaria de Baleares.

2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN-ALCANCE DE LOS TRABAJOS

La Autoridad Portuaria como organismo público y por tanto sujeto a restricciones de contratación de personal, necesita suplementar dichas carencias con apoyo externo. El volumen de trabajo, la elevada litigiosidad y la diversificación de las cuestiones que requieren de apoyo jurídico, hace necesario dotarse del apoyo de profesionales con un alto grado de cualificación, y con especialización en específica en las diferentes ramas del Derecho a efectos de dar respuesta a las necesidades que se suscitan en las diferentes áreas de la Autoridad Portuaria.

Por ello se hace necesario, que esta carencia se supla a través de un servicio externo que pueda encargarse de resolver consultas de trámite de orden diario, redactar y revisar documentos y procedimientos que se estén ejecutando y/o que sea conveniente actualizar, así como prestar asesoramiento y asistencia letrada en diversas materias del Derecho.

La Autoridad Portuaria de Baleares cuenta con la asistencia jurídica de la Abogacía del Estado, que a través de Convenio al efecto presta la labor de asesoramiento jurídico de la entidad en todos sus ámbitos. De esta manera la Abogacía del Estado presta asistencia jurídica, con la misma extensión y en los mismos términos que se la proporciona al Estado, comprendiendo tanto el asesoramiento jurídico como la representación y defensa ante cualquier jurisdicción y orden.

No obstante, este contrato tiene por objeto, como se ha dicho, corregir una carencia de medios para gestionar adecuadamente procedimientos, ante la falta de personal cualificado y con especialización suficiente para ello.

Asimismo, tiene por objeto, cubrir aquellos supuestos en los que la Abogacía del Estado ve imposibilitada la atención a la Autoridad Portuaria, porque debe abstenerse, por la contraposición de intereses de la APB y el Estado u otros organismos autónomos.

Por tanto, el alcance de los trabajos comprende una labor de apoyo jurídico a la Autoridad Portuaria de Baleares, especialmente, en materias tales como derecho administrativo, portuario, laboral, civil, penal y fiscal.

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Baleares.



Para ello, 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 de la contratista la realización de todo trabajo necesario para alcanzar el objeto del contrato.

Los trabajos a realizar comprenderán:

2.1. ASISTENCIA JURÍDICA

Especialidad Derecho Administrativo:

- Asistencia, colaboración y resolución de consultas
- Asesoramiento para la elaboración de documentos
- Emisión de informes jurídicos
- Redacción de documentos (escritos de alegaciones, recursos, diligencias, etc.) en las referidas materias según indicaciones de la Autoridad Portuaria de Baleares.
- Elaboración de dictámenes e informes, asesoramiento general, incluso verbal, acerca de aquellas cuestiones que le sean elevadas por esta Autoridad Portuaria de Baleares.
- Acompañamiento y asistencia a reuniones necesarias para resolver las cuestiones planteadas por esta Autoridad Portuaria.
- Asistencia en expedientes de otorgamiento de concesiones: asesoramiento, emisión de informes y todo tipo de documentos relacionados con el otorgamiento de concesiones, ampliaciones y prórrogas de las mismas, resoluciones de otorgamiento, expedientes de caducidad, inadmisión de solicitudes etc.
- Asistencia en expedientes de autorizaciones de ocupación y/o utilización de dominio público portuario: asesoramiento y emisión de informes así como redacción de cualquier tipo de documento relacionados con estos expedientes.
- Revisión o redacción de Pliegos de Cláusulas.
- Consultoría y asistencia técnico jurídica para la elaboración, revisión y aplicación de ordenanzas reguladoras, instrucciones y cualesquiera otras normas que pudiera dictar la APB.
- Asistencia, colaboración y resolución de consultas relacionadas con las ordenanzas, instrucciones y demás normas dictadas o en proceso de elaboración por la APB, así como aquellas relacionadas con la aplicación e interpretación de las mismas. Estudio de alegaciones presentadas por los interesados y propuestas de contestación y, en su caso, emisión de informes jurídicos y propuestas de mejora ordenanzas reguladoras, instrucciones y cualesquiera otras normas que pudiera dictar la APB.
- Asistencia y asesoramiento en expedientes expropiatorios (Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones Públicas), incluido la emisión de informes así como la confección de cualquier tipo de documento relacionado con estos expedientes.

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Baleares.



- Asistencia en expedientes de Responsabilidad patrimonial de la Administración: asesoramiento y emisión de informes así como redacción de cualquier tipo de documento relacionados con estos expedientes.
- Asistencia y asesoramiento en expedientes sancionadores incluyendo la emisión de informes y la redacción de cualquier tipo de documentos relacionados con estos expedientes.
- Asistencia y asesoramiento en convenios de colaboración, acuerdos marco, y distintas figuras en el ámbito de la colaboración.
- Asistencia y asesoramiento en la aplicación de la legislación portuaria (Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por RDL 2/2011, con referencia especial a las modificaciones operadas por el Real Decreto-ley 8/2014 (y la posterior Ley 18/2014), legislación de costas, gestión del dominio público portuario y gestión del urbanismo es los puertos.
- Tramitación de procedimientos ante el Registro de la Propiedad desde la identificación de los bienes y adecuación de la realidad física y jurídica hasta su inscripción en el Registro y en el Catastro.
- Asistencia, asesoramiento y preparación de resoluciones a reclamaciones presentadas ante el Portal de Transparencia y alegaciones ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, así como recursos contenciosos que se derivarse de las mismas.
- Asesoramiento al área de Urbanismo:
 - Tramitación de expedientes en materia de urbanismo de todo tipo, entre otros:
 - Tramitación de planes especiales del plan general
 - Resolución de licencias de todo tipo.
 - Ordenes de ejecución, expedientes de legalización
 - Emisión de informes respecto de los asuntos o materias que le fuera requerido.
 - Asistencia en la aplicación del planeamiento.
- Comunicación de actualizaciones normativas (newsletters, comunicaciones de normativa de aplicación en la APB, etc.)
- Apoyo en la implantación en la organización de las novedades legislativas, cambios en documentación generada en el ámbito de la APB, y en los procedimientos, para adaptarse a la nueva normativa.

Especialidad protección de datos y TIC

- Asesoramiento especializado en todas las áreas relativas a la normativa de protección de datos y TIC.
- Asesoramiento y resolución de todo tipo de reclamaciones y peticiones en relación a la protección de datos que puedan formular los empleados, opositores o cualquier tipo de administración.
- Asesoramiento para el cumplimiento normativo.
- Asesoramiento y gestión en procedimientos de inspección, sancionadores, etc. que pudiese iniciar la Agencia Española de Protección de Datos. Defensa en procedimientos sancionadores de la AEPD.
- Asesoramiento de cumplimiento de páginas web a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley de Servicios de la Sociedad de la Información.

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Balears.



- Apoyo al Responsable de Seguridad
- Supervisión y monitorización del adecuado cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales. Apoyo al delegado o subdelegado de protección de datos de la APB. Consultoría y asistencia técnica para cumplir con los requisitos de ENS, RGPD y LOPDD

Especialidad Derecho Laboral:

- Asesoramiento en los distintos regímenes legales a la plantilla (régimen laboral ordinario y régimen de empleados públicos) relativo a contratos de trabajo (formalización de contratos de trabajo, modalidades y cláusulas contractuales más adecuadas a las necesidades, funcionamiento y estructura de la APB), estructura salarial y retribuciones (sistemas de retribución variable y sistemas de incentivos, políticas de compensación y beneficios), condiciones de la prestación de servicio (jornada, vacaciones, licencias, reducciones de jornada, excedencias, etc.) y su modificación, movilidad geográfica, regímenes disciplinarios y sistemas de flexibilidad en las relaciones laborales.
- Asesoramiento jurídico en medidas sancionadoras: tramitación de expedientes informativos y disciplinarios.
- Asesoramiento referente a extinciones de contrato en todas sus modalidades.
- Procedimientos de revisión de la empresa en relación con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral y de Seguridad Social (auditorías laborales).
- Negociación Colectiva (estrategia, contactos con sindicatos, participación como asesor en la mesa negociadora y en la comisión de vigilancia e interpretación del acuerdo de empresa y/o convenio colectivo).
- Intervención y asesoramiento sobre relaciones laborales colectivas y derecho sindical en la empresa: estructura de los órganos de representación de los trabajadores; procesos de negociación colectiva (Acuerdo de Empresa o Convenio Colectivo) y conflictos colectivos que se puedan suscitar, incluyendo la huelga.
- Litigios Laborales. Análisis, informes y asesoramiento tanto en el proceso declarativo como en trámite de recurso o ejecución. Asistencia a actos de conciliación.
- Asistencia técnica a todo tipo de expedientes sancionadores abiertos por la Inspección de Trabajo (accidentes de trabajo, acoso laboral, etc.)
- Elaboración y redacción de recursos administrativos (Seguridad Social, Agencia Tributaria, Empleo, IB-Salut y otros organismos).
- Asesoramiento y acompañamiento a reuniones ante organismos públicos en cuestiones laborales (Inspección de Trabajo, TGSS, INSS, etc.).
- Asistencia técnica en el desarrollo de convocatorias de empleo público, redacción de propuestas de resolución de recursos y reclamaciones, asistencia e informes jurídicos para juicios derivados de las mismas en el orden jurisdiccional contencioso administrativo.
- Asesoramiento jurídico en materia de planes de igualdad y auditoría salarial, así como frente a reclamaciones presentadas en la aplicación de los mismos
- Apoyo y asesoramiento en cuestiones relacionadas con el Código Ético, Protocolo de acoso laboral y Protocolo de acoso sexual.

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Baleares.



Especialidad Derecho Tributario y contable

- Asesoramiento fiscal y tributario. Se atenderán todas las consultas referentes a la confección de declaraciones y modelos tributarios, incentivos fiscales, exenciones, bonificaciones, supuestos de sujeción impositiva, legislación fiscal nacional e internacional, cuentas anuales, etc.
- No obstante, la confección y presentación de todos los impuestos de la Entidad (declaraciones mensuales, trimestrales y anuales) será realizada directamente por la APB, salvo que excepcional y puntualmente, por cuestiones organizativas y/o técnicas, se requiera al contratista la ejecución de dicha labor.
- Asistencia y defensa en las actuaciones realizadas por los órganos de la Administración Tributaria (local, autonómica o estatal): atención de requerimientos recibidos de los órganos de gestión de la Administración así como en los procedimientos de comprobación limitada que en relación con las declaraciones pudiera tener la APB preparando, en su caso, los escritos pertinentes. Preparación de los recursos o reclamaciones en vía administrativa que fueran necesarios.
- Asistencia y participación presencial en las posibles revisiones e inspecciones, en relación a cualquiera de los periodos y conceptos impositivos que afecten a la APB, incoadas desde las administraciones competentes en materia tributaria.
- Elaboración de posibles informes o dictámenes que, en relación con temas fiscales, se precisen desde la APB.
- Información sobre cualquier modificación de la legislación fiscal que pudiera afectar a la APB y de los criterios interpretativos manifestados por la Administración y, de las decisiones jurisprudenciales que pudieran ser de interés para la APB.
- Asesoramiento en tributos locales, en especial, en el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles:
 - Revisión y, en su caso impugnación, de las liquidaciones de IBI emitidas por los distintos Ayuntamientos.
 - Identificación de las posibles exenciones o bonificaciones que se establezcan en las Ordenanzas Fiscales que pudieran afectar a la APB.
 - Revisión y, en su caso, impugnación en vía administrativa de las Ponencias de Valores que determinen un nuevo valor catastral de algún inmueble de la APB.
 - En general, cualquier trámite que deba realizarse ante la Dirección General de Catastro relativo a los inmuebles de la APB (declaraciones de alteración catastral, recursos contra actos administrativos de la D.G del Catastro, escritos por discrepancias con la descripción catastral, etc.).
 - Asesoramiento contable incluido el apoyo en la elaboración de las cuentas anuales.
 - Asesoramiento y asistencia, con elaboración de informes, alegaciones y los escritos que actuaciones que fueran necesarias, en eventuales procedimientos iniciados por el Tribunal de Cuentas.

Especialidad Derecho penal.

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Baleares.



- Elaboración de dictámenes u opiniones legales de ámbito penal en sentido general, en relación a cualesquiera hechos o actuaciones que pudieran afectar a la APB, sus directivos o empleados, por cualquier circunstancia que tuviera relevancia penal.
- Redacción de escritos de traslado de actuaciones al Ministerio Fiscal.
- Asesoramiento en cuestiones que puedan derivar en infracción penal

Asistencia jurídica en las investigaciones llevadas a cabo por las diferentes fiscalías y en los expedientes informativos y/o sancionadores abiertos por otras administraciones, lo que puede incluir la emisión de los escritos requeridos por aquellas o la participación en la redacción de los mismos y, la emisión de informes, cuando se solicite.

2.2. ASISTENCIA LETRADA

La Autoridad Portuaria de Balears, tiene actualmente suscrito un Convenio de Asistencia Jurídica con la Abogacía General del Estado que comprende tanto el asesoramiento jurídico como la representación y defensa ante cualesquiera jurisdicciones y órdenes jurisdiccionales en los mismos términos previstos para la asistencia jurídica a la Administración General del Estado. No obstante, la Autoridad Portuaria se reserva la facultad de ser asesorada, representada y defendida por abogado y, en su caso, procurador especialmente designado al efecto conforme a las normas procesales comunes. Asimismo, la asistencia jurídica del Estado, por medio de los Abogados del Estado integrados en este, no se prestará cuando exista contraposición entre los intereses de la Autoridad Portuaria y del Estado o sus Organismos Autónomos.

Por tanto, en los casos en los que la Autoridad Portuaria decida ser asesorada, representada y defendida por profesional que no pertenezca al cuerpo de Abogados del Estado, y para aquellos casos en los que exista este conflicto de intereses y la Abogacía del Estado se abstenga de intervenir en el proceso judicial en defensa y representación de la APB, se podrá solicitar este servicio a la empresa adjudicataria.

A título informativo meramente orientativo, no limitativo ni vinculante como máximo para el contratista, se estima que pueda requerirse la representación y defensa judicial en aproximadamente seis (6) procedimientos anuales que comprenderán todas las fases del procedimiento desde el inicio del procedimiento judicial hasta que se dicte sentencia, así como los recursos que procedan contra la misma y su ejecución.

En general, se redactarán los trabajos que encargue el Responsable del Contrato, sin que ello suponga incremento alguno sobre el presupuesto de adjudicación del contrato. Asimismo quedan incluidos en el presente contrato cuantos desplazamientos sean necesarios para el desempeño del contrato (téngase en cuenta que el ámbito de actuación corresponde a los 5 puertos que conforman la Autoridad Portuaria de Balears), así como las reuniones que sean precisas con el Responsable del Contrato de la Autoridad Portuaria de Balears o con aquellas personas u organismos designados por el mismo (incluso si fuera necesario el desplazamiento a otras Comunidades), para el correcto desarrollo de los trabajos objeto de este contrato, o de aquellos otros que sin estar propiamente incluidos en el presente documento, tenga a bien solicitar asistencia el Responsable del Contrato.

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Balears.



Además de los trabajos anteriores se incluirán las visitas y consultas necesarias con otros organismos y administraciones para poder desarrollar los trabajos de forma adecuada.

La relación de los trabajos que se expresan, no tiene carácter exhaustivo ni limitativo, de tal forma que se entienden englobados todos aquellos que, pese a no haber sido relacionados, tengan una incidencia con el objeto del contrato y sean oportunos para cubrir las necesidades de la APB.

3.- TÉRMINOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.1 TERMINOS

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

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

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

Dichos trabajos incluyen las reuniones que se consideren necesarias, a juicio del Responsable del Contrato, en cualquiera de los puertos de la APB 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 como mínimo la celebración de una reunión mensual con presencia física del contratista (director del equipo de trabajo o consultor en quien delegue) en la sede de la APB.

Dada la variedad y heterogeneidad de las cuestiones que puedan plantearse se han definido varios tipos de consultas, en función del tiempo de realización/elaboración:

- Consulta Tipo 1: corresponden a las consultas cortas, telefónicas o vía email.
- Consulta Tipo 2: se caracteriza por ser una consulta que requiere un nivel de interpretación o análisis de las normas para su elaboración, al no estar implícita o de forma clara en las mismas.
- Consultas Tipo 3: se caracteriza por ser una consulta que requiere para su elaboración tener en cuenta la jurisprudencia aplicable, los informes y recomendaciones de Abogacía del Estado y de los servicios jurídicos de los organismos públicos, estatales o autonómicos que permitan una correcta interpretación de la normativa de aplicación.

Con carácter general, las consultas tipo 1 deberán ser resueltas en el plazo de 24 horas desde su formulación, las consultas Tipo 2 en deberán remitirse en un plazo máximo de 3 días naturales desde la formulación de la consulta, y las respuestas a las tipo 3 en una plazo de 6 días naturales desde su formulación.

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Baleares.



El adjudicatario deberá llevar a cabo todas las actuaciones previstas en el presente Pliego y las actividades necesarias o precisas que surjan de los estudios y trabajos realizados durante la duración del contrato.

3.2 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 del Plan de Trabajos y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.3. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE 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 que se han relacionado.

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.

3.3.1 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 un equipo de trabajo formado por técnicos con la cualificación y experiencia necesaria para hacer frente a los trabajos indicados

Los licitadores que opten al presente contrato han de ser profesionales o firmas jurídicas que acrediten un profundo conocimiento teórico y práctico de las materias relacionadas con el objeto del mismo.

Dado las características de los trabajos requeridos, el equipo de trabajo deberá ser un equipo multidisciplinar de profesionales que incluya como mínimo los siguientes perfiles:

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Baleares.



Director del equipo de trabajo. Deberá poseer Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho más master de Acceso a la Abogacía y experiencia demostrable en la dirección de proyectos y de equipos de trabajo de, al menos, 10 años. Sus funciones como mínimo serán las siguientes:

- Realizar las funciones de coordinador técnico 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 del equipo de trabajo
- Organizar las relaciones del equipo de trabajo con el Responsable del Contrato.
- Analizar la viabilidad técnica de propuestas y trabajos.
- Analizar los informes de seguimiento de los trabajos y recomendar acciones preventivas y correctivas.
- Coordinación y asistencia a la dirección de las reuniones de seguimiento general de los trabajos.
- Coordinar y organizar la asistencia letrada

Un equipo de consultores con los siguientes perfiles y experiencia:

Consultores jurídicos. Tres personas que ostenten la titulación de Licenciado o Graduado en Derecho (en este último caso, que cuenten con el Master de Acceso a la Abogacía) y colegiados como abogados en ejercicio, siendo necesario que:

- Uno de los consultores cuente con experiencia mínima de 3 años, dentro de los 5 años anteriores a la fecha final de presentación de ofertas, en el ámbito de asesoramiento permanente e integral de carácter legal en el área de derecho administrativo, a administraciones públicas o entidades o sociedades mercantiles de naturaleza pública y en derecho portuario a administraciones públicas, Autoridades Portuarias o entidades públicas responsables de las competencias y funciones ejecutivas de los puertos de competencia autonómica.
- Uno de los consultores cuente con experiencia mínima de 3 años, dentro de los 5 años anteriores a la fecha final de presentación de ofertas, en el ámbito de asesoramiento permanente e integral de carácter legal en el área de derecho civil, a administraciones públicas o entidades o sociedades mercantiles de naturaleza pública.
- Uno de los consultores cuente con experiencia mínima de 3 años, dentro de los 5 años anteriores a la fecha final de presentación de ofertas, en el ámbito de asesoramiento permanente e integral de carácter legal en el área de derecho penal a administraciones públicas o entidades o sociedades mercantiles de naturaleza pública.

Consultor laboral Un consultor que ostente la titulación de Licenciado o Graduado en Derecho, Graduado en Relaciones Laborales (o titulación equivalente con la normativa anterior) que cuente con experiencia mínima de 3 años, dentro de los 5 años anteriores a la fecha final de presentación de

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Baleares.



ofertas, en el ámbito de asesoramiento permanente e integral de carácter legal en el área de derecho laboral a administraciones públicas o entidades o sociedades mercantiles de naturaleza pública.

Consultor especializado en las materias de derecho tributario y fiscal. Deberá ostentar la titulación de Licenciado o Graduado en Derecho o Economía, con experiencia mínima de 5 años demostrable en dicho ámbito, dentro de los 8 años anteriores a la fecha final de presentación de ofertas.

La efectiva disponibilidad de estos medios debe ser acreditada solamente por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta.

La empresa adjudicataria se comprometerá de forma expresa a mantener tanto la adscripción del Director del Equipo de Trabajo como de los consultores durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, compromiso que, dada la naturaleza de los servicios contratados, tiene carácter vinculante y es obligación esencial de contrato a los efectos previstos en el artículo 211.1.f de la LCSP

El licitador propuesto para la adjudicación deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de titulación y experiencia de cada uno de los perfiles.

Los licitadores podrán incluir otros perfiles adicionales que será objeto de valoración como criterio evaluable automáticamente.

3.3.2 MEDIOS TÉCNICOS

El equipo de trabajo estará obligado a contar con todos los medios técnicos necesarios y apropiados para efectuar los trabajos. Así, el equipo deberá disponer de los útiles y herramientas de mano y/o mecánicas, 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.

4.- LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El desarrollo de los trabajos se realizará en los locales del adjudicatario con sus propios recursos físicos. 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.

Si fuera necesario, se podrá requerir la presencia del personal adscrito al servicio en algunos de los centros de la APB para las reuniones de control de incidencias, auditorías o actividades propias para el desarrollo del servicio. En estos casos, la empresa adjudicataria no imputará ningún gasto derivado de los desplazamientos a las oficinas y centros de la APB, ni respecto a costes de transporte y alojamiento ni a los tiempos invertidos en los desplazamientos.

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Baleares.



El servicio deberá estar disponible los 12 meses del año para poder solventar cualquier incidencia o necesidad que pueda surgir en horario de 09:00 a 18:00h de lunes a viernes.

5.-CONDICIONES GENERALES

5.1.-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 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. Dar el visto bueno, parcial y final, a los trabajos/informes.
6. Emitir las certificaciones para el abono de los trabajos, de acuerdo con lo establecido en el Pliego.
7. Preparar la Recepción y la Liquidación del Contrato

5.2.- ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

El adjudicatario informará al Responsable del Contrato con una periodicidad mínima semanal y sin perjuicio de las reuniones mensuales que se establezcan 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.

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

El adjudicatario informará por escrito o de palabra al Responsable del Contrato, cada vez que le sea solicitado o si lo requiere la marcha general de los trabajos encomendados.

Tras la adjudicación del contrato se concretará y redactará el calendario de reuniones a las que asistirá el adjudicatario con el personal de su equipo que se estime oportuno, para el análisis del desarrollo de los trabajos.

El Director de la Autoridad Portuaria de Balears podrá convocar periódicamente reuniones con el Responsable del Contrato y el adjudicatario para comprobar la calidad de los trabajos.

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Balears.



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 las personas relacionadas en la oferta adjudicataria y consecuentemente evaluados y/o valorados. Es importante que el equipo tenga la capacidad suficiente para abordar el trabajo y que además, permanezca estable durante el desarrollo del mismo.

En caso de surgir la necesidad de cualquier modificación en el equipo de trabajo ofertado, la empresa adjudicataria deberá cursar solicitud por escrito con quince días de antelación para su aprobación por la APB y deberá contener como mínimos:

- Indicación del cambio que se solicita y justificación detallada y suficiente del motivo del cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de calificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.

El cambio de cualquiera de las personas que componen el equipo de trabajo requerirá la aceptación expresa del Responsable del Contrato.

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.

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.

5.3. 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 comunicara debidamente a la empresa adjudicataria reparos para la aceptación de los trabajos y éstos se derivaren de errores, incumplimientos de 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

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Balears.



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.

5.4.- CLÁUSULAS DE INDEMNIDAD.

La presentación de las proposiciones implica la aceptación de las Condiciones de este Pliego, sin salvedad ni reserva 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 y 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.

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Balears.



5.6.- 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 escrito de confidencialidad, 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.

5.7.- 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.

5.8.- 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 Baleares, sin que puedan ser reproducidos, total o parcialmente, sin la previa y expresa autorización escrita de ésta.

AUTOR DEL DOCUMENTO

M^a Antonia Ginard Moll
Jefe de Área Secretaría y Asuntos Jurídicos

REVISADO Y CONFORME

Vº. Bº. :

EL DIRECTOR

Antonio Ginard López

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Baleares.



ANEXO

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Para la elaboración de este contrato se ha tomado como referencia, en ausencia de Convenio Colectivo del Sector Oficinas y Despachos en la Comunidad Autónoma de les Illes Balears, el Convenio de la Comunidad Autónoma de Madrid 2022-2024 (BOCM de 13 de agosto de 2022), el Convenio colectivo de trabajo del sector de oficinas y despachos de Cataluña para los años 2022-2024 (DOGC de 1 de febrero de 2024 y el Convenio Colectivo Estatal para Despachos y Técnicos Tributarios y Asesores Fiscales (BOE de 11 de agosto de 2023)

Para realizar el desglose por categoría profesional de los costes se han tenido en cuenta los salarios base, los complementos y pluses sobre el convenio, la antigüedad (un 25% del salario base) y las cotizaciones a la seguridad social (un 29,90%) estimando una cantidad para el 2025, año en el que se prevé que comience el servicio. Teniendo en cuenta que los Convenios colectivos establecen tablas salariales mínimas se ha utilizado un factor estimado para adecuar las tablas salariales de convenio al salario efectivo. Además, al establecer el Cuadro de características que no procede la revisión de precios y estar previstas tres posibles prórrogas, se ha tenido en cuenta las actualizaciones salariales que puedan derivar de la revisión de los Convenios Colectivos de aplicación, lo que da como resultado un precio de hora de titulado superior de unos 75 euros y un precio hora de titulado superior (Director de equipo) de aproximadamente 110 euros.

El presupuesto contempla, además, los dos perfiles adicionales que pueden ofrecer los licitadores. La experiencia que se requiere en estos perfiles es de 3 años por lo que el precio hora estimado (50,00 €/h) es menor que en el resto de los perfiles, que han sido presupuestado teniendo en cuenta que se pueden ofertar perfiles con experiencia superior a la mínima exigida.

No se dispone de ningún dato adicional que permita mayor desglose salarial por género que el que resulte de aplicación del propio Convenio Colectivo.

La jornada laboral según los citados convenios es de 1760 horas anuales. Para calcular el PBL se han estimado 300 horas de servicio anuales para cada uno de perfiles que se describen en el apartado de adscripción de medios y 200 horas de servicio anuales para el Director de Equipo. En el caso de los perfiles adicionales se ha estimado una dedicación de 100 horas anuales.

Técnicos Tributarios y Asesores Fiscales		
Grupo I	2024	Estimación 2025
Titulado Superior	40.128,90	41.132,12
Oficinas y Despachos		
Grupo I	2024	Estimación 2025
Titulado Superior	33.461,96	34.298,51
Titulado Superior	48.489,70	49.701,94

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Baleares.



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

Unidad	Descripción	Nº Personas	Nº Horas estimadas	precio (€/h)	Importe
h	Titulado de grado superior	5	300	75,00	112.500,00
h	Titulado superiores (Director equipo)	1	200	110,00	22.000,00
h	Perfiles adicionales	2	100	50,00	10.000,00
Costes salariales					144.500,00
%	Medios Auxiliares		2,00%		2.890,00
%	Costes Indirectos		3,00%		4.421,70
Sub-total					7.311,70
Importe de Ejecución material por Un (1) año					151.811,70
13% Gastos Generales					19.735,52
6% de Beneficio Industrial					9.108,70
Presupuesto base de Licitación					180.655,92
IVA 21%					37.937,74
TOTAL Presupuesto Base de licitación					218.593,66
1º Prórroga IVA excluido					180.655,92
2º Prórroga IVA excluido					180.655,92
3º Prórroga IVA excluido					180.655,92
4º Prórroga IVA excluido					180.655,92
TOTAL Valor estimado					903.279,60

E24-0146 Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de Consultoría y Asistencia jurídica para la Autoridad Portuaria de Balears.