

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO CON PUBLICIDAD DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORÍA JURÍDICA PARA IFEMA MADRID.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO. -**

Prestación de los servicios jurídicos profesionales de asesoramiento jurídico en los ámbitos administrativo, societario, contractual, mercantil y civil, en la especialidad de entidades del sector público, para IFEMA MADRID.

**2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS. -**

Los servicios objeto del presente contrato comprenden el asesoramiento y la asistencia integral en materia jurídica, en toda su extensión, incluyendo, sin que esta relación tenga carácter limitativo, los siguientes servicios:

- Asesoramiento en cuestiones relacionadas con los procedimientos de licitación y adjudicación iniciados por IFEMA MADRID, como entidad del sector público, en el marco de sus Instrucciones Internas de Contratación, en toda su extensión - desde la necesidad de la contratación- hasta la extinción y liquidación del contrato.

Comprende entre otros, la redacción e interpretación de la redacción de las cláusulas de los pliegos y cláusulas contractuales, asesoramiento en los pliegos tipo y cualesquiera consultas relacionadas con los procedimientos de licitación y de adjudicación. También comprenderá consultas de interpretación o aplicación de las Instrucciones Internas de Contratación y del clausulado de la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 9/2017 de 8 de noviembre o ley en vigor), elaboración de informes ante la interposición de recursos de alzada y contencioso-administrativo que puedan plantearse en el marco de la contratación de IFEMA MADRID. Se incluye, asimismo, el asesoramiento en consultas y tramitación de cuestiones propias de la ejecución de los contratos adjudicados por IFEMA MADRID en el marco de sus Instrucciones Internas de Contratación, su reglamento u otras normas que las desarrollen (Asesoramiento ante controversias que surjan con los contratistas en relación con el cumplimiento, efectos y extinción de los contratos, cesiones, modificados, prórrogas, penalidades, resolución etc.)

- Asesoramiento en contratos mercantiles y administrativos y en convenios que celebra IFEMA MADRID con terceros, en el marco de su actividad empresarial. Estudio y resolución de consultas jurídicas sobre cuestiones relacionadas con esas figuras contractuales. Asesoramiento en la redacción de cláusulas



contractuales y en definitiva, de cualquier documento que IFEMA MADRID necesite en el marco de sus relaciones civiles, mercantiles o administrativas. Defensa de los intereses de IFEMA MADRID en negociaciones en las reuniones convocadas por IFEMA MADRID y terceros con los que se pretende celebrar los contratos, así como asesoramiento entre las diversas áreas de IFEMA MADRID e intervinientes.

- Consultas jurídicas relacionadas con la naturaleza jurídica de IFEMA MADRID y cumplimiento de la normativa que le resulte de aplicación.
- Asesoramiento en el ámbito de las relaciones jurídicas de IFEMA MADRID con sus expositores, clientes y coorganizadores, en cuestiones relacionadas con incidencias o reclamaciones surgidas en la ejecución o extinción, de contratos.
- Asesoramiento en procedimientos administrativos y de contratación en los que IFEMA MADRID actúe como interesado o participe, excluidos los que corresponden al ámbito laboral y el tributario/fiscal.

El asesoramiento objeto del presente contrato conlleva la emisión de Informes jurídicos o la resolución por escrito (mediante correo electrónico) de consultas jurídicas sobre cuestiones concretas que, a criterio de IFEMA MADRID, no requieran Informe. Se incluyen en el presupuesto de licitación cualesquiera informes y dictámenes referidos a las prestaciones relacionadas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, y hasta tres (3) Dictámenes jurídicos -en cada anualidad de duración del contrato- sobre cuestiones que, no estando incluidas en la relación de prestaciones concretas anteriormente descritas, fueren solicitados por IFEMA MADRID por necesidades surgidas durante la ejecución del presente contrato, y que revistan una notoria complejidad y extensión. Por encima de ese número, si IFEMA MADRID solicitase algún Dictamen jurídico adicional que revista una notoria complejidad y exceda del ámbito de prestaciones descritas en el presente Pliego, se tramitará como una modificación prevista de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 21 del Cuadro de Características y la cláusula 32 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Quien resulte adjudicatario, se compromete a contestar las consultas que se le formulen por IFEMA MADRID en las citadas materias durante la vigencia del contrato, sin derecho a ajuste al alza del importe de adjudicación por razón del número de consultas realizadas. El adjudicatario, por tanto, no tendrá derecho al reequilibrio como consecuencia del número de consultas planteadas por IFEMA MADRID, al tratarse de un precio cerrado.

Los servicios que se contratan incluyen la respuesta de consultas verbalmente y por escrito, requerirá el más amplio asesoramiento, desde el enfoque al planteamiento de respuesta ante las consultas realizadas, redacción de documentos, informes jurídicos, propuestas de resolución, asesoramiento durante la tramitación de procedimientos internos de IFEMA MADRID y asistencia a reuniones y negociaciones.



No se incluye la llevanza de los procesos judiciales que puedan surgir en el marco de las prestaciones objeto del presente Pliego, que, en su caso y a facultad de IFEMA MADRID si decidiera solicitar presupuesto al adjudicatario, se presupuestarán, previa petición de oferta por IFEMA MADRID, de forma separada.

### 3. EQUIPO PROFESIONAL. -

El adjudicatario deberá disponer en la ejecución del contrato y adscrito a la misma, como mínimo, de un equipo formado por:

- **Un Socio responsable de sector público del despacho que resulte adjudicatario**, que supervise las labores de asesoramiento y gestión, debiendo participar expresamente en aquellas acciones que por su relevancia o singularidad valorada por IFEMA MADRID precisen de su participación personal.
- **Un Abogado senior, que se denominará “Director del Contrato”** con la titulación mínima requerida de licenciado en Derecho o titulación análoga de grado superior en Derecho y con al menos 15 años de experiencia acreditada en asesoramiento jurídico análogo al que es objeto del presente contrato, de la que resulte su especialidad en Derecho mercantil y administrativo.
- **Un equipo de trabajo**, bajo la supervisión directa y tutela efectiva del Director del contrato, de al menos dos (2) Abogados:
  - Un (1) Abogado adjunto al Director del Contrato, con al menos 10 años de experiencia acreditada en asesoramiento jurídico análogo al que es objeto del presente contrato, de la que resulte su especialidad en Derecho administrativo y en contratación de entidades del sector público, así como cualificación y experiencia suficiente y acreditada para el asesoramiento en el resto de materias jurídicas relacionadas con el objeto del presente contrato.
  - Un (1) Abogado, con al menos 5 años de experiencia acreditada en asesoramiento jurídico análogo al que es objeto del presente contrato, de la que resulte su especialidad en Derecho mercantil y civil así como cualificación y experiencia suficiente y acreditada para el asesoramiento en el resto de materias jurídicas relacionadas con el objeto del presente contrato.
  - Un(1)un asistente con cualificación administrativa.

En atención a que el presente contrato tiene por objeto prestaciones de carácter intelectual, resulta esencial en el desarrollo de las mismas, en cuanto que pueda



afectar de manera significativa a su mejor ejecución, la calidad, composición, organización, experiencia y cualificación del equipo humano que el adjudicatario designe en su oferta y que será el que ejecute las prestaciones frente a IFEMA MADRID.

Por ello, tanto en este Pliego como en el resto de la documentación contractual, se establecen una serie de garantías para lograr esa definición, organización y disponibilidad de los medios personales adscritos al contrato, en particular del "Director del Contrato" y del Abogado adjunto al Director del Contrato. A ese fin, no sólo se hace uso de la posibilidad prevista en el artículo 145.2. 2ª de la Ley de Contratos del Sector Público de utilizar la organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato como criterio de adjudicación, sino que se ha configurado como obligación esencial para el Contratista el mantenimiento del equipo ofertado durante toda la ejecución del contrato. En consecuencia, para la ejecución del presente contrato resulta esencial no sólo la atención y el compromiso asumido por el "Director del Contrato", y del Abogado adjunto al Director del Contrato sino la disponibilidad de los mismos. Considerando la naturaleza esencial de dichas obligaciones, el personal ofertado por el adjudicatario sólo podrá ser reemplazado con el consentimiento expreso de IFEMA MADRID.

Los requisitos señalados en relación con el equipo personal necesario para la ejecución del contrato serán los mínimos para la ejecución del contrato, que se han configurado, además, como requisitos de solvencia técnica o profesional, y así se determinan en el Cuadro de Características que es Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. La superación de dichos requisitos en la oferta de los licitadores se ha establecido como criterio de adjudicación.

#### **4. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO. -**

Corresponderá al Director del contrato la coordinación funcional y ejecutiva de todas las tareas que sean necesarias para la ejecución del contrato. Será también, y en todas las ocasiones, el interlocutor directo con IFEMA MADRID y la persona que ha de acudir personalmente a las reuniones de IFEMA MADRID, además de la incorporación del Socio, en aquellas acciones que por su relevancia sea necesario.

El asesoramiento profesional, verbal o escrito, personal y directo se realizará por parte del Director del contrato, sobre las consultas planteadas durante la ejecución del contrato.

Los Informes jurídicos, que se soliciten por IFEMA MADRID en ejecución del contrato, deberán ser firmados, en todo caso, por el Director del contrato.

Se deberá disponer de presencia física en las instalaciones de IFEMA MADRID del Director del contrato en la sede de IFEMA con una periodicidad de **una vez al mes, para mantener reuniones de seguimiento y verificación con las áreas de la Comisión de Compras y Contratación.**

El Director de Contrato tendrá entre sus obligaciones las siguientes:



- a) Actuar como interlocutor del adjudicatario frente a IFEMA MADRID, canalizando la comunicación entre el adjudicatario y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado, e IFEMA MADRID, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación de los Servicios contratados.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente el adjudicatario con IFEMA MADRID, a efectos de no alterar el buen funcionamiento de los Servicios.
- e) Informar a IFEMA MADRID acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

## **5. PLAZOS PARCIALES ESENCIALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.-**

Quién resulte adjudicatario se compromete a atender las peticiones de IFEMA MADRID, en relación con la redacción de contratos y cláusulas contractuales, en un plazo máximo de 48 horas, salvo aquellas que por su urgencia requieran una respuesta inmediata, por lo cual deberá haber habilitada una línea de contacto permanente. Se exceptúan de estos plazos los contratos cuya redacción sea especialmente compleja, que deberá ser atendida en un plazo máximo de 5 días naturales, previa conformidad del responsable de Contrato. Y también se exceptúan los Informes o Dictámenes jurídicos especialmente complejos, cuyo plazo se fijará atendiendo a las circunstancias y a la necesidad a que respondan.

## **6. DATOS ORIENTATIVOS.-**

Se adjunta, a título informativo, número aproximado de gestiones relativas al presente objeto de contrato. Se estima que, por la evolución de la actividad de IFEMA MADRID, el volumen será para el año 2023, aproximadamente, el incluido en el referido apartado:

<b>PRESTACIONES</b>	<b>Media orientativa anual/mensual</b>
---------------------	--

	<b>en base a datos de los últimos tres años</b>
<i>Asesoramiento en cuestiones relacionadas con los procedimientos de licitación y adjudicación iniciados por IFEMA MADRID.</i>	<i>40 a 60/año</i>
<i>Asesoramiento y asistencia en cuestiones relacionadas con la naturaleza jurídica de IFEMA MADRID y su régimen jurídico.</i>	<i>3/año</i>
<i>Procedimientos administrativos en los que IFEMA MADRID actúe como interesado o participe.</i>	<i>8 a 10/año</i>
<i>Procedimientos administrativos tramitados por IFEMA MADRID (responsabilidad patrimonial, portal de la transparencia, etc.).</i>	<i>4 a 6/año</i>
<i>Recursos administrativos en el ámbito de la contratación del sector público.</i>	<i>5 a 10/año</i>
<i>Reclamaciones, consultas, o quejas recibidas de terceros contra IFEMA MADRID, en las que se haya solicitado asesoramiento jurídico.</i>	<i>5 a 10/año</i>
<i>Consultas e incidencias en el ámbito de las relaciones particulares de IFEMA MADRID con sus expositores, clientes y coorganizadores en contratos mercantiles y administrativos y en convenios en el marco de su actividad empresarial</i>	<i>2 a 4/mes</i>
<i>Asistencia, a requerimiento de IFEMA MADRID, a reuniones con los distintos departamentos y áreas de IFEMA MADRID o con terceros, asesoramiento durante el desarrollo de la reunión y planteamiento y gestión de eventuales negociaciones con terceros cuando IFEMA MADRID lo haya interesado.</i>	<i>2 a 4/mes</i>

## **7. PERSONAS DE CONTACTO. -**

Les recordamos que, para cualquier consulta o aclaración de carácter administrativo, técnico o económico sobre este expediente, deben proceder conforme a lo previsto en los apartados 5.- CONSULTAS y 6.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES- del cuadro de características-

Igualmente, les recordamos que, para aquellas cuestiones que puedan afectar a la operativa / funcionalidad del portal de licitación electrónica de IFEMA MADRID, existe un área de soporte y consulta a licitadores dentro de la web:

Preguntas frecuentes: <https://licitaciones2.ifema.es/html/preguntas-frecuentes>

Manual de uso de la plataforma:



[https://licitaciones2.ifema.es/resources/Guia\\_Licitadores.pdf](https://licitaciones2.ifema.es/resources/Guia_Licitadores.pdf)

Soporte y contacto con plataforma:

<https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>

El contacto telefónico con el encargado de la gestión del expediente perteneciente a la Dirección de Compras y Logística de IFEMA MADRID, que se cita a continuación, se limitará a cuestiones meramente informativas no vinculantes sobre el propio proceso de licitación:

Dulce Pardillos

Tlfno.+34 91 722 5355