

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LETRADO ASESOR Y ASESORAMIENTO LEGAL EN DERECHO PÚBLICO (ADMINISTRATIVO Y FISCAL) Y PRIVADO (CIVIL Y MERCANTIL) DE MERCASALAMANCA, S.A.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente procedimiento de licitación es la contratación de los Servicios de Letrado Asesor y Asesoramiento Legal en materia civil, mercantil y público para Mercados Centrales de Abastecimiento de Salamanca, S.A. (en adelante MERCASALAMANCA)

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, de acuerdo a lo establecido en las instrucciones de contratación de MERCASALAMANCA.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente procedimiento son disponer de un servicio integrado de asesoramiento jurídico, en las ramas Público, Mercantil – Societario, civil y procesal así como prestar los servicios de letrado asesor que de forma continuada satisfaga las necesidades de MERCASALAMANCA tanto en sus relaciones con las Administraciones Públicas y los Tribunales de Justicia como en sus relaciones con instituciones financieras, proveedores, contratistas nacionales y extranjeros, particulares, etc.

Los servicios se prestarán con carácter general y permanente y abarcarán todas aquellas incidencias que a continuación se detallan de forma enunciativa y no limitativa, como contenido de mínimos:

1. Asesoramiento Mercantil – Societario y civil

El adjudicatario del contrato deberá revisar los estatutos de la empresa, los libros de actas, de acciones, etc. y verificar las inscripciones obligatorias en el Registro Mercantil a fin de constatar la correcta situación de la entidad o, en caso contrario, identificar las acciones a realizar.

Asesoramiento en las cuestiones contractuales que puedan surgir en relación con la actividad ordinaria de MERCASALAMANCA..

Asesoramiento y acompañamiento, en su caso, en la gestión de trámites de carácter notarial, tales como elevación a público de documentos, apoderamientos, legitimación de firmas de acuerdos, convenios o contratos firmados por la sociedad, etc.

Asesoramiento de los órganos de gobierno de MERCASALAMANCA en el seguimiento y cumplimiento de las formalidades propias de su estatus como entidad mercantil y perteneciente al Sector Público.

Asesoramiento en relación con la constitución y correcta titulación de derechos

y bienes titularidad de MERCASALAMANCA, así como otras cargas y gravámenes que limiten su uso o libre disposición.

Formulación de consultas a los Registros de la Propiedad y Mercantiles en relación con las actividades ordinarias de MERCASALAMANCA..

Estudio y resolución de cuantas consultas sean formuladas por MERCASALAMANCA con referencia al derecho mercantil societario (constitución de sociedades, modificaciones de Estatutos, pactos extraestatutarios, Juntas Generales, Órganos de Administración, responsabilidad de Administradores y reglamentos del Consejo de Administración, ampliaciones y reducciones de capital, aportaciones para compensar pérdidas, etc.).

El adjudicatario velará porque los libros oficiales (libro de acciones, actas, socios, etc.) a los que esté obligado Mercasalamanca estén al día y correctamente cumplimentados.

El adjudicatario revisará el perfil del contratante de MERCASALAMANCA y velará por que la entidad cumpla con las exigencias que le corresponda como empresa del sector público.

Colaboración, cuando así se requiera, con relación a la preparación de documentos mercantiles, tales como actas, convocatorias, certificaciones, informes, etc.

Asesoramiento a Mercasalamanca en aquellos asuntos que sean tratados por el Consejo de Administración, las Juntas Generales de Accionistas o las Comisiones Permanentes Ejecutivas.

2. Asesoramiento procesal

La prestación de los servicios de dirección jurídica correspondientes a este apartado contempla todo tipo de actuaciones ante los Juzgados y Tribunales de Justicia, en particular incluye las gestiones y trámites necesarios para poder llevar a buen término las actuaciones judiciales: preparación anticipada de los juicios, reuniones en Mercasalamanca, etc.

Análisis preliminar de la estrategia procesal.

Elaboración de informes trimestrales con la situación de los procesos en los que se encuentre inmersa Mercasalamanca.

Asesoramiento e intervención en acuerdos extrajudiciales con terceros.

Gestiones en notarías, Registro Mercantil e instituciones similares en relación al procedimiento judicial.

Mercasalamanca actúa, en relación a este contrato, en los órdenes jurisdiccionales: Civil, Contencioso - Administrativo y Mercantil, compareciendo

en todo tipo de procedimientos y ante diferentes instancias.

Tal y como se ha mencionado anteriormente, dentro de las actuaciones definidas en cada uno de los tipos anteriores se incluyen todo tipo de gestiones: reuniones preparatorias, búsqueda de información y documentación, entrevistas con personal de Mercasalamanca o terceros, etc.

Este contrato no supone una relación en régimen de exclusividad. Quedan excluidos del contenido de este procedimiento de contratación aquellos casos judiciales en que MERCASALAMANCA estime oportuno contratar con carácter puntual con otros profesionales distintos al contratista así como el asesoramiento y representación en cuestiones de orden laboral.

3. Prestación de los servicios de letrado asesor

La prestación de los servicios de letrado asesor al Órgano de Administración de MERCASALAMANCA, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 39/1975, de 31 de octubre, sobre designación de letrados asesores del órgano administrador de determinadas sociedades mercantiles, al cumplir MERCASALAMANCA los requisitos establecidos en dicha norma.

Los órganos de gobierno de la entidad son la Junta General, el Consejo de Administración y la Comisión Permanente Ejecutiva, esta última se reúne con carácter mensual.

4. Asesoramiento en materia de derecho público

Labores de asistencia técnica en materia de contratación pública

Labores de elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas, la redacción de la documentación preceptiva del expediente administrativo, apoyo al órgano de asistencia, asistencia las mesas de contratación, así como el asesoramiento en la resolución de las posibles consultas o recursos interpuestos por los licitadores o contratistas.

Asesoramiento, e informes, en cualesquiera incidencias que tenga el derecho público en la vida y actividad societaria, tales como aplicación de las leyes generales de presupuestos, acceso de personal, retribuciones etc.

2. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario queda obligado a lo previsto en Pliego de Cláusulas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la oferta que hubiera realizado, siendo la siguiente relación que se detalla meramente enunciativa:

- a) Poner a disposición de MERCASALAMANCA cuando esta lo requiera, toda la información que esté a su disposición relacionada con el objeto del contrato.
- b) Emitir informes, opiniones o consejos legales y participar en reuniones,

cuando así se le requiera, para la resolución de cuantos asuntos objeto del contrato se le planteen por parte de MERCASALAMANCA.

- c) Emitir las facturas derivadas del contrato en tiempo y forma, esto es, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, Pliego de Cláusulas Particulares y lo previsto en la oferta del adjudicatario.
- d) Utilizar los datos entregados por MERCASALAMANCA únicamente para los fines establecidos en el contrato, debiendo adoptar las medidas de control y seguridad necesarias para proteger los datos personales de conformidad con la legislación vigente.

Deber de secreto y confidencialidad respecto de cualquier información relativa a MERCASALAMANCA, incluyendo tanto la relacionada con el objeto del contrato como cualquier otra a la que haya tenido acceso.

- e) Disponer de los medios materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato.
- f) Realizar las gestiones que considere oportunas al efecto de lograr el mejor resultado en la terminación y gestión de las materias objeto del contrato, las cuales nunca deberán ser lesivas o perjudiciales para los intereses e imagen de MERCASALAMANCA
- g) El contratista estará obligado a desarrollar su actividad conforme a las reglas específicamente, al Estatuto General de la Abogacía Española (BOE 10 de julio de 2001), al Código Deontológico de la Abogacía Española, y al código Deontológico de los Abogados de la Unión Europea.
- h) Entregar a MERCASALAMANCA toda la información, en soportes automatizados y no automatizados, de las materias del objeto del contrato cuando le sea requerido y, al menos, una vez finalizada la relación contractual.

3. DEBER DE DILIGENCIA

El adjudicatario deberá realizar sus prestaciones de forma que los resultados sean a plena satisfacción de MERCASALAMANCA y en este sentido pondrá los medios necesarios para obtener la debida calidad, observando en todo caso la legislación vigente.

4. DIRECCION DEL CONTRATO

Corresponde al adjudicatario la ejecución, la dirección y la coordinación directa de los profesionales que realicen las actuaciones objeto de este contrato. A tal efecto, el adjudicatario designará una persona responsable que dirigirá a los profesionales que realicen las actuaciones objeto del contrato.

Asimismo, MERCASALAMANCA podrá fijar las reuniones que estime oportunas con el adjudicatario con el fin de determinar, analizar y valorar las

incidencias que, en su caso, se produzcan en la ejecución del contrato, así como realizar cuantas actuaciones de control y supervisión se considere oportunas durante la ejecución del contrato, a fin de comprobar la correcta ejecución del mismo.

5. LUGAR Y HORARIO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

Los trabajos se realizarán en las propias oficinas del adjudicatario, quien deberá disponer de los medios materiales necesarios para la ejecución del contrato.

No obstante, lo anterior, el adjudicatario estará a disposición de MERCASALAMANCA para acudir a sus oficinas a cuantas reuniones fueren necesarios a los efectos de llevar a cabo un adecuado seguimiento del contrato.

Asesoría mediante presencia física en las instalaciones de MERCASALAMANCA cuando sea requerido y siempre durante la celebración de las Comisiones Permanentes Ejecutivas ,Consejos de Administración y Juntas Generales.

6. EJECUCION DEL CONTRATO

MERCASALAMANCA facilitará a los letrados asignados la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato. El adjudicatario designará al miembro del equipo presentado en la oferta y se lo comunicará a MERCASALAMANCA que lo aceptará o solicitará que se asigne a otro de los miembros. El profesional designado podrá solicitar a MERCASALAMANCA la información y documentación adicional que estime necesaria