

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO JURÍDICO DE MERCATENERIFE, S.A. MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO (NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA).

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.-OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del contrato será el servicio de asesoramiento jurídico general a MERCATENERIFE, S.A., con especial atención al Derecho Mercantil y Administrativo, consistente con carácter indicativo y mínimo en lo siguiente:

Servicios de asesoramiento mercantil

1.1.1. Servicios de asesoramiento societario

Servicios a prestar en el área de asesoramiento societario:

I. revisión de los estatutos actuales de la Sociedad y posibles propuestas de modificación de los mismos;

II. establecimiento de un canal de comunicación permanente para comentar y resolver cuantas dudas y cuestiones se planteen en materia societaria en la dinámica ordinaria de la Sociedad;

III. asesoramiento a la Junta General de Accionistas y al órgano de administración de Mercatenerife en la adopción de decisiones societarias;

IV. asistencia a la Junta General cuando sea requerido para ello.

V. Asistencia a los Consejos de Administración cuando sea requerido para ello y redacción de los borradores de sus actas de las reuniones del Consejo de Administración (o, en su caso, de los acuerdos adoptados por escrito y sin sesión del Consejo de Administración), así como de sus respectivas certificaciones, relativas a acuerdos de carácter ordinario dentro de la vida de la Sociedad;

VI. seguimiento del cumplimiento de trámites, requisitos y plazos legales que afecten a la vida societaria de la Sociedad; en particular, coordinación para el cumplimiento de los requisitos inherentes a la formulación, aprobación y depósito de las Cuentas Anuales de la Sociedad; control sobre la fecha que corresponda renovar a los integrantes de su órgano de administración y, en su caso, a sus auditores de cuentas; y asesoramiento (sin incluir su cumplimentación ni gestión) en la legalización y llevanza de los libros oficiales de carácter societario de la Sociedad (libro de actas, libro de contratos con el accionista y libro registro de acciones nominativas) exigidos por la legislación mercantil;

VII. mantenimiento del sistema de apoderamientos coordinación y asesoramiento en el otorgamiento de escrituras públicas ante notario,

seguimiento y tramitación de su inscripción en el Registro Mercantil, cuando proceda en relación con escrituras de la Sociedad que lo requieran.

VIII. El adjudicatario revisará los anuncios de la página web de MERCATENERIFE, en particular, el perfil del contratante de MERCATENERIFE, portal de transparencia, etc. y velará por que la entidad cumpla con las exigencias que le corresponda como empresa del sector público.

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

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

XI. Supervisar las normas sobre riesgos penales y colaborar con los responsables de la empresa en materia de compliance, pudiéndose requerir que ejecute las funciones del Compliance Officer.

XII. Asesoramiento e intervención en acuerdos extrajudiciales con terceros.

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

1.1.2. Servicios de asesoramiento contractual, civil y laboral

Servicios a prestar en el área de asesoramiento contractual, civil y laboral:

I. establecimiento de un canal de comunicación permanente para comentar y resolver cuantas dudas y cuestiones se planteen en materia mercantil, civil y laboral en la dinámica ordinaria de la Sociedad;

II. asesoramiento sobre cualquier cuestión de contratación mercantil, civil y laboral relacionada con la actividad ordinaria de los negocios de la Sociedad, incluyendo la revisión de los contratos u otros documentos legales de carácter mercantil o civil y la respuesta a todas aquellas consultas sobre asuntos mercantiles y civiles en derecho español necesarias.

III. redacción y negociación de contratos u otros documentos legales de carácter mercantil o civil relacionados con la actividad ordinaria de la Sociedad;

IV. asesoramiento precontencioso en relación con el cumplimiento y ejecución de contratos u otros documentos legales de carácter mercantil, civil y laboral;

V. preparación de breves notas o informes en relación con los asuntos

1.1.3. Servicios de asesoría en materia administrativa: contratación Administrativa y del sector público

Prestar asesoramiento jurídico en cualesquiera de los aspectos relacionados con el régimen jurídico aplicable a la contratación de MERCATENERIFE, así como a sus relaciones contractuales de todo tipo con Administraciones Públicas y Organismos Públicos en general, consistente en:

I. Con carácter previo, se realizará un análisis exhaustivo en el que se valorará la

actuación a llevar a cabo por Mercatenerife en cada uno de los contratos que pretenda celebrar con indicación del procedimiento de contratación y el régimen jurídico aplicable.

II. Realización, Revisión y asesoramiento de los pliegos de condiciones particulares de los contratos y participación si es requerido en la mesa de contratación.

III. Realización, Revisión y asesoramiento de cualquier procedimiento administrativo o económico-administrativo.

1.1.4.- Asistencia y asesoramiento jurídico a las sesiones y miembros de los órganos de gobierno de MERCATENERIFE S.A.

Dicho objeto corresponde al código 79111000-5 de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea.

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere el presente pliego se califica como un contrato de servicios de conformidad con la definición dada por el artículo 10 del TRLCS; estando incluido en la Categoría 21 del Anexo II del TRLCSP (Servicios Jurídicos).

Asimismo, el contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), y el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. (RD 773/2015) Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

3. OBLIGACIONES

Prestar los servicios objeto de contrato conforme a la "lex artis", cumpliendo con un nivel de diligencia profesional, dando perfecto cumplimiento de sus obligaciones contractuales, utilizando con pericia aquellos conocimientos sobre procedimientos, instancias y trámites que, por razón de la profesión, debe poseer, y eligiendo el mejor medio procesal en defensa de MERCATENERIFE, S.A.

Aunque no sea exigible responsabilidad al contratista en relación al sentido final de la resolución judicial, sí responderá de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración, para su personal o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas para la ejecución del contrato.

Mantener un contacto permanente con MERCATENERIFE, S.A

Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para MERCATENERIFE, S.A. o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, indemnizando todos los daños de cualquier naturaleza que de ello se derive.

El contratista deberá contar con un seguro de indemnización por riesgos profesionales, que deberá ser por importe igual o superior a la cuantía del CONTRATO.

El adjudicatario deberá mantener un servicio permanente por lo que será responsable de cubrir las suplencias de su personal o proveer personal adicional a fin de cumplir con lo establecido en el pliego y determinar los profesionales que asumirán las responsabilidades ante cualquier incidencia que se produzca por ausencia. La cualificación del sustituto habrá de ser al menos similar a la del sustituido.

El ASESOR JURÍDICO, sin perjuicio del deber de secreto profesional se obliga a guardar la máxima reserva y confidencialidad de los datos de MERCATENERIFE, los que tenga acceso, adoptando las medidas necesarias para evitar su divulgación, obligación que subsistirá en forma indefinida después de la conclusión de la prestación de los servicios.

Asimismo, se compromete al cumplimiento de las medidas de seguridad exigidas por el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y legislación sobre la materia.

Únicamente se tratarán los datos conforme a las instrucciones del cliente, que es responsable del fichero o tratamiento.

No aplicará los datos comunicados por el cliente ni los utilizará para un fin distinto de la prestación de los servicios que tienen convenidos.

Los datos personales no serán comunicados, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Se destruirán o devolverán los datos, una vez prestado el servicio convenido, al responsable del fichero.

El ASESOR JURÍDICO responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a una empresa experta en la realización de los trabajos objeto del Contrato, que realizará según su criterio profesional y cumpliendo sus obligaciones legales, administrativas y fiscales.

Las obligaciones establecidas para el ASESOR JURÍDICO serán también de obligado cumplimiento para sus posibles empleados, colaboradores, tanto externos como internos, y subcontratistas, por lo que el Asesor Jurídico responderá frente a MERCATENERIFE, S.A. si tales obligaciones son incumplidas por tales empleados o colaboradores externos y subcontratistas.

Los servicios los prestará el ASESOR JURÍDICO y su personal, colaboradores, contratistas sin estar sujetos a dependencia laboral de MERCATENERIFE y los realizarán conforme su propia organización y horario.

El ASESOR JURÍDICO ejecutará el Contrato realizando de manera competente y profesional los Servicios, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los materiales de la MERCATENERIFE, S.A. que tuviera que utilizar como consecuencia del Contrato.

En su caso, el personal del ASESOR JURÍDICO que preste los servicios de este contrato, deberá estar dado de alta en la Seguridad Social por cuenta del mismo, con contrato laboral y al corriente de sus cotizaciones a la Seguridad Social, de sus retenciones a la Agencia Tributaria y al corriente del pago de sus salarios.

Al principio y a la finalización del objeto del contrato el Asesor jurídico deberá aportar:

- a) Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social, así como con la Agencia Tributaria y la Comunidad Autónoma de Canarias, debiendo renovarlos durante la ejecución del contrato. Se entregará a la firma del contrato.
- b) Documentos acreditativos del pago de los salarios, con carácter mensual, en el caso de asignarse personal al objeto del contrato.
- c) Certificados de los reconocimientos médicos periódicos de sus trabajadores en función de los riesgos inherentes al trabajo, de acuerdo con las disposiciones oficiales vigentes.

El contratista exime de responsabilidad a MERCATENERIFE, S.A. de cualquier reclamación de carácter salarial o laboral de sus trabajadores o de empresas subcontratadas, debiendo asumirlas directamente.

La no entrega de la acreditación del pago de salarios y cotización a la Seguridad Social con carácter mensual, facultará a MERCATENERIFE, S.A. a retener el pago hasta el cumplimiento de este requisito.

El presente apartado se considera esencial, a efectos de facultar a la resolución del contrato.