

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Procedimiento abierto **SERVICIO DE LETRADO ASESOR**

No sujeto a regulación amonizada

I. CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN.

Constituye el objeto del contrato, la prestación profesional de los siguientes servicios jurídicos:

A) Asesoramiento en materia de Derecho Laboral y de la Seguridad Social, Relaciones Laborales y Derecho Sindical. Con el contenido siguiente:

- 1) La aplicación e interpretación de la normativa laboral, legal y convencional. Ámbito de la relación individual de trabajo y de las relaciones colectivas a nivel de centro de trabajo, de empresa y sectorial.
- 2) Asesoramiento en la relación con todas las Entidades Gestoras del Sistema de Seguridad Social, tanto en actos de gestión como prestaciones. Cubre todo el expediente hasta el fin de la vía administrativa.
- 3) Asesoramiento en la relación con la Inspección de Trabajo y con *Síndic de Greuges*. Cubre todo el expediente hasta el fin de la vía administrativa, especialmente en los tramites de rendir explicaciones jurídicas ante los requerimientos de cumplimiento de la normativa administrativa propia del sector Público de aplicación a la empresa municipal.
- 4) Asesoramiento jurídico sobre salud laboral y prevención de riesgos laborales. Incluye la preparación de actuaciones de la empresa ante el Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAD) y la Inspección de Trabajo, en su caso, así como el asesoramiento en la relación con el Servicio de Prevención y con la Entidad Gestora de las contingencias profesionales.
- 5) Asesoramiento jurídico para la aplicación de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, así como de las normas que la desarrollan.
- 6) Realización de informes jurídicos y dictámenes relacionados con las materias objeto de la prestación, así como el asesoramiento verbal con carácter permanente, que incluye la comparecencia ante el Consejo de Administración de la Empresa cuando así se requiera, así como el desplazamiento a la sede a requerimiento de la persona designada a tal efecto por la Gerencia.

A título informativo de la presente licitación, y para la correcta valoración de la oferta, se pone en conocimiento de los licitadores, los siguientes extremos:

- Plantilla media: 70,59 personas.
- Servicios con normativa convencional específica (Convenio colectivo sectorial y pactos de Empresa): Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Limpieza Viaria, Limpieza de Playas, Parques y Jardines, Limpieza de Edificios Públicos, Monitores Deportivos para Escuelas Deportivas Municipales, Actividades Educativas FPA, Publicidad y Señalización en el término municipal, Socorrismo en Piscina Municipal.
- Desplazamientos mensuales a las instalaciones de la empresa por motivos laborales (media aproximada de los últimos 12 meses): 2,25.

- Número de consultas con carácter orientativo (media aproximada de los últimos 12 meses): 10,50.

B) Letrado Asesor del Consejo de Administración. Con el contenido siguiente:

- 7) La asistencia letrada al Consejo de Administración en los términos requeridos por la Ley 39/1975, de 31 de octubre, y el Real Decreto 2288/1977, de 5 de agosto, por el que se reglamenta el asesoramiento de los letrados a las sociedades mercantiles, esto es, asesorando en Derecho sobre la legalidad de los acuerdos y decisiones que se adopten por el órgano, en su caso, de las deliberaciones a las que asista, debiendo quedar, en la documentación social, constancia de su intervención profesional. Esta asistencia, incluye, además, y específicamente:
 - i. La emisión, de cuantos informes jurídicos se requieran por el Consejo de Administración;
 - ii. La resolución, de cuantas consultas sean evacuadas por el Consejo de Administración, sin límite ni condicionamiento de ninguna clase;
 - iii. La redacción, de cuantos escritos de contenido jurídico sean dirigidos a terceros o integren la documentación mercantil de la compañía, cuando así se requiera por el Consejo de Administración.
- 8) Como tarea profesional añadida a la propia de Letrado de Consejo, se anexa la de ejercer como secretario de actas, redactando el acta de cada sesión, viniendo obligado a levantar la misma en valenciano. A título informativo de la presente licitación, y para la correcta valoración de la oferta, se informa que, la totalidad de las sesiones de Consejo, se celebran en las instalaciones del Ayuntamiento de Teulada – Moraira (Av. Santa Catalina, 2, Teulada – Alacant-). Asimismo, se informa que, el número medio de sesiones de Consejo de Administración de los últimos dos años, es de seis, y la duración media de las mismas, de 2 horas, por su parte, el plazo medio de convocatoria, es de 7-10 días antes de la celebración, pudiendo haber casos excepcionales cuya convocatoria sea de 48 horas.

C) Derecho Administrativo (Contratación Pública Ley 9/2017 de 8 de noviembre). Con el contenido siguiente:

- 9) La resolución, de cuantas consultas sean evacuadas por la Gerencia de la compañía, o por los servicios administrativos de Contratación de la empresa, sin límite ni condicionamiento de ninguna clase.
- 10) La formación profesional en el conocimiento y aplicación de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, destinada al personal de los servicios administrativos de Contratación de la empresa.
- 11) La emisión, de cuantos informes jurídicos sean requeridos por la Gerencia de la compañía y a juicio de ésta en relación con la Contratación Pública.
- 12) La revisión jurídica de Pliegos de Contratación, cuando así se requiera por la Gerencia.
- 13) La redacción de condiciones jurídicas específicas en los Pliegos de Contratación, cuando así se requiera por la Gerencia de la compañía pública.
- 14) La revisión jurídica de los encargos directos del poder adjudicador, cuando así sea requerido por la Gerencia.
- 15) La supervisión jurídica del cumplimiento del régimen de Contratos del Sector Público, parcial y limitada a los contratos que, a tal efecto, señale la Gerencia como objeto de revisión.

- 16) La redacción de cuantas comunicaciones y escritos de contenido jurídico sean requeridos por la Gerencia, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Teulada - Moraira y/o otros entes y Administraciones Públicas.

A título informativo de la presente licitación, y para la correcta valoración de la oferta, se pone en conocimiento de los licitadores, los siguientes extremos:

- Número de licitaciones previstas para los próximos 12 meses (con carácter orientativo): 12 expedientes de Procedimiento Abierto Ordinario.
- Número de consultas realizadas en materia de contratación en los últimos 12 meses (con carácter orientativo): 40

Quedan expresamente **excluidos**, los siguientes contenidos:

1. En relación con las tareas de Derecho Laboral -letra A)-: quedan expresamente excluidas las actuaciones procesales ante los Juzgados y Tribunales, el Servicio de Mediación y Arbitraje, y las cuestiones propias de Gestoría Administrativa, tales como confección de nóminas, seguros sociales, impuestos, altas-bajas, y tareas análogas.
2. En relación con las tareas de Derecho -letra C)-, quedan expresamente excluidas las actuaciones procesales ante los Juzgados y Tribunales

II. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN

- A)** Los servicios profesionales objeto del presente contrato deberán ser prestados necesariamente por un Abogado/a colegiado/a en ejercicio, con la antigüedad que se señala en el pliego de Condiciones Administrativas Particulares, que será el que ejercerá como Letrado Asesor titular, y que deberá ser acompañado, necesariamente, de un segundo Abogado/a colegiado/a en ejercicio, con la misma antigüedad exigida, de su libre designación, que ejercerá como sustituto/a o suplente, en los casos y para las tareas específicas que así decida el Letrado titular, con el objeto de que el servicio no sufra interrupciones derivadas de la unipersonalidad.

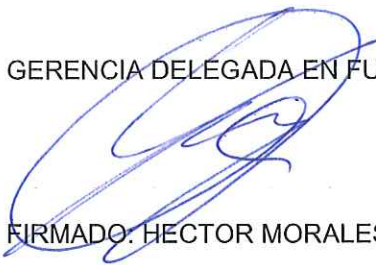
Con el cumplimiento de lo preceptuado en el Apartado 6 del cuadro de Características del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, se entenderán designadas las dos personas a las que se refiere el apartado anterior. En el momento de la propuesta de adjudicación, será cuando el licitador propuesto, deberá aportar el correspondiente Compromiso de Adscripción de Medios, tanto respecto del profesional que ejercerá las tareas de Letrado Asesor con carácter titular, como de quien ejercerá las mismas con carácter de suplente o sustituto/a, además de la acreditación en su caso, de las circunstancias concurrentes en los mismos, que haya ocasionado asignación de puntos como criterios de adjudicación, y que se contienen en el Apartado 9.2) del Cuadro de Características del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares. En caso de persona jurídica, ambos profesionales deberán estar vinculados a la firma jurídica, bien mediante contrato de trabajo, bien mediante su condición de socio, y deberán adscribirse al contrato durante toda la duración concertada. La adscripción del suplente en caso de persona física, también será durante toda la duración concertada.

- B)** El contratista prestará sus servicios desde su despacho profesional, y directamente ante las instancias correspondientes que proceda por razón del servicio, estando obligado a personarse en las dependencias de la Compañía municipal, sin número limitativo de veces y sin cargo adicional por este concepto, cuando sea precisa su presencia para la correcta prestación del servicio contratado, y sea expresamente requerido para ello.

- C) Para el caso concreto de los servicios contenidos en la letra B) del Apartado I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, deberá asistir, por sí, o por medio de su suplente o sustituto/a, necesariamente a todos los Consejos de Administración que se convoquen sin límite de tiempo ni número de sesiones, constituyendo ésta, una obligación esencial del contrato.
- D) La emisión de los informes jurídicos, que siempre se realizará por escrito, será sin número limitativo, viniendo obligado el Letrado a emitir, cuantos se le soliciten por la gerencia o por el Consejo de Administración. Podrá solicitarse, asimismo, que la redacción de los informes sea -al mismo tiempo, o indistintamente- en dos lenguas -castellano y valenciano-, sin que ello suponga cargo adicional. El tiempo de emisión de los informes, desde su solicitud expresa, no podrá superar los 3 días naturales. Los calificados como urgentes, deberán emitirse en un plazo máximo de 36 horas, excepto si la solicitud del mismo, ha sido cursada en viernes, constituyendo ésta, una obligación esencial del contrato.
- E) Los desplazamientos del Letrado o su suplente, a las instalaciones de la empresa, serán sin número limitativo, viniendo obligado el Letrado o el sustituto/a, a realizar, cuantos desplazamientos se le soliciten por la Gerencia o por el Consejo de Administración, sin que ello suponga cargo adicional. El desplazamiento, desde su solicitud expresa por la empresa, deberá realizarse necesariamente en los 3 días naturales siguientes. Los calificados como urgentes, deberán realizarse en un plazo máximo de 36 horas, excepto si la solicitud ha sido cursada en viernes, constituyendo ésta, una obligación esencial del contrato.
- F) Los profesionales asignados al servicio -tanto el titular, como el sustituto/a-, deberán comunicar a la Gerencia de la Compañía municipal, una cuenta de correo electrónico individualizada, y un número de teléfono móvil individualizado. No podrá demorarse la respuesta a las comunicaciones ordinarias realizadas por la Compañía municipal por la primera de las vías, en más de 3 días naturales, constituyendo ésta, una obligación esencial del contrato.

EN TEULADA A 28 DE NOVIEMBRE DE 2019

GERENCIA DELEGADA EN FUNCIONES

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'H' followed by a cursive 'M' and 'P'.

FIRMADO: HECTOR MORALES PUIGCERVER