

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: “SERVICIO JURIDICO EXTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA): SERVICIO DE DEFENSA EN JUICIO Y ASESORIA JURIDICA” MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

1.- Objeto del contrato.

El objeto del presente es la contratación, mediante procedimiento abierto, de los servicios jurídicos externos de EMVISMESA como sociedad pública, referido a la labor de defensa jurídica y judicial ante los tribunales, de todos los asuntos que se deriven de gestionar y llevar a cabo el objeto social de la empresa y de aquellos otros que les sean encomendados a EMVISMESA, instando acciones judiciales contra quien proceda y siguiendo, además, toda clase de procesos y trámites en vía judicial.

El contenido de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares revestirá carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

2.- Acatamiento.

Por el mero hecho de participar en la licitación para la adjudicación del servicio, los intervinientes en el mismo manifiestan de modo expreso su entero y exacto conocimiento del presente Pliego de Condiciones y demás documentación afecta al concurso y el acatamiento al mismo, tanto en su totalidad como en el pormenor de su articulado.

La empresa que resultase adjudicataria se compromete al estricto cumplimiento de las obligaciones que dimanen del presente pliego, aceptando tanto los niveles de calidad del servicio que en él se indican, como el resto de prescripciones y los mínimos a superar en el trabajo a realizar.

3.- Relación y descripción de los trabajos objeto del presente Contrato.

- Para el cumplimiento del objeto del contrato definido en el apartado 1 del presente pliego técnico, la actividad a desarrollar consiste en la defensa jurídica, asesoramiento integral, emisión de informes, etc. a EMVISMESA, concretándose en los siguientes aspectos:

A.- Asesoramiento y asistencia jurídica integral a la Presidencia y Gerencia de EMVISMESA en:

1.- Materia Laboral: Asesoramiento y participación en negociación colectiva; tramitación potestad sancionadora; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción e Inspección de Trabajo; emisión de informes; realización de escritos a trabajadores de la Sociedad, etc.

2.- Materia Mercantil: Realización de informes; estudio y redacción de modificaciones estatutarias, así como su tramitación y elevación a público de acuerdos sociales; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción, etc.

3.- Materia Penal: Redacción de informes; elaboración de querellas y denuncias contra personas físicas o jurídicas que atenten contra EMVISMESA; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción, etc.

4.- Materia Civil: Realización de informes; elaboración y revisión de contratos con proveedores y arrendatarios; realización, tramitación y defensa letrada de demandas de desahucio contra arrendatarios; realización, tramitación y defensa letrada en demandas de resolución de préstamos hipotecarios; realización de escritos de reclamación contra proveedores de servicios y su posterior reclamación vía judicial; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción, etc.

5.- Materia Administrativa: Realización de informes; elaboración y contestación de recursos en materia de contratación; asesoramiento integral en materia de contratación pública y subvenciones; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción, etc.; realización de informes en materia de derecho urbanístico y edificación.

B.- Asesoramiento, asistencia jurídica y elaboración de informes para los Jefes de Departamento y Técnicos en las materias propias de sus Áreas.

C.- Estudio, análisis y contestación a cualquier escrito dirigido a EMVISMESA por los Juzgados de Melilla.

D.- Estudiar y remitir a la Gerencia, las novedades normativas que tengan relación con el objeto social de EMVISMESA.

E.- En materia de regímenes de ayudas y subvenciones:

1.- Elaboración de informes, redacción y revisión de la elaboración de expedientes de regímenes de ayudas y subvenciones sobre los distintos programas gestionados por EMVISMESA.

2.- Elaboración de informes y revisión de las propuestas de resoluciones, provisional y definitiva, sobre los expedientes de regímenes de ayudas y subvenciones los distintos programas gestionados por EMVISMESA.



6.- Precio y plazo máximo de ejecución.

El precio del presente concurso, cuya duración será de 2 años (con posibilidad de prorrogarse por otros 2 años más), no podrá ser superior a 41.184 € (IPSI incluido). Esta cifra representa el presupuesto máximo, que determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior. En dicho importe están incluidos los gastos de desplazamientos que se produzcan por la realización del servicio, los gastos de circularizaciones por correo justificados, las tasas de todo tipo, el IPSI y los impuestos que procedan legal o reglamentariamente según la normativa aplicable en cada momento.

Por tanto, el importe total del presente concurso de prestación de servicios jurídicos externos asciende a 82.368 euros (IPSI incluido), con exclusión de cualquier otro tipo de remuneración en concepto de honorarios y evitando la tarificación con arreglo al valor de los bienes objeto de litigio, dada la identidad entre los asuntos a representar.

El adjudicatario será el único responsable frente a terceros de las obligaciones que contraiga para la realización de los trabajos contenidos en el objeto del contrato, de tal forma que, entre los profesionales y entidades que el mismo contrate para tal menester y EMVISMESA, no existirá vínculo contractual ni laboral alguno, debiendo dicha circunstancia quedar expresamente reflejada en las aludidas contrataciones.

No existe revisión de precios.

La duración del presente contrato será de dos (2) años, siendo prorrogable por otros dos (2) años más hasta un máximo de cuatro (4) .

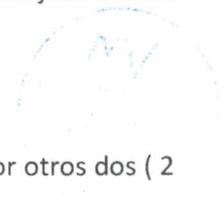
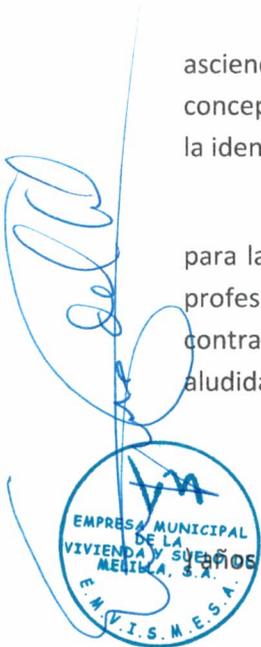
El cómputo del plazo para la ejecución del contrato se iniciará el día siguiente a la firma del correspondiente contrato.

7.- Propiedad de los trabajos.

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad de EMVISMESA, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste a EMVISMESA. En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad



3.- Elaboración de informes y revisión sobre el cumplimiento de los adjudicatarios sobre ayudas y subvenciones concedidas.

F.- En materia de formación:

1.- Revisión y elaboración de informes sobre los distintos programas formativos que tanto de manera directa, como indirecta, gestiona EMVISMESA.

2.- Elaboración de informes y revisión sobre el cumplimiento de los programas formativos gestionados por EMVISMESA.

G.- En materia de fondos europeos: Asesoramiento, revisión y elaboración de informes sobre las distintas convocatorias de ayudas europeas, así como de programas operativos de carácter regional.

H.- En materia de contratación administrativa:

1.- Redacción y revisión de pliegos de condiciones administrativas y técnicas en los procedimientos de contratación instados por EMVISMESA.

2.- Asistencia jurídica a la Mesa de Contratación en los procedimientos de contratación instados por EMVISMESA.

3.- Asistencia jurídica al Consejo de Administración de EMVISMESA.

4.- Entidad y Personal

El adjudicatario deberá definir en su propuesta la experiencia de la entidad adjudicataria en trabajos similares, así como el perfil y cantidad de expertos con los que se dotará al servicio, debiendo aportar currículum-vitae de los mismos donde se refleje la experiencia.

5.- Informes a emitir

Trimestralmente deberá presentar, a la Gerencia y al órgano de contratación, una Memoria o Resumen Informativo riguroso que contenga todos los asuntos encomendados hasta la fecha, el estado actual de los mismos, los trámites que faltan para resolver el mismo, con la debida explicación de las causas, fechas y plazos de cada asunto ya resuelto o sin resolver, así como copia de la documentación que se genere, con independencia de que en cualquier momento se pueda solicitar por parte de EMVISMESA, informe actualizado de las actuaciones en curso, ya realizadas o pendientes de iniciar.

El adjudicatario del servicio deberá acudir al menos una vez a la semana a la Sede de EMVISMESA, por un período mínimo de una hora, así como cada vez que se le requiera, a fin de tratar los asuntos objeto del presente contrato.

intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere la LCSP.

8.- Confidencialidad

El adjudicatario se compromete a conservar la confidencialidad sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos que le hayan sido facilitados por EMVISMESA.



EMPRESA MUNICIPAL
DE LA
VIVIENDA Y SUELO DE
MELILLA, S.A.

APROBADO EN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Nº: 6, DE FECHA: 11/6/2020.