PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LAS LABORES DE ASESORÍA Y ASISTENCIA LEGAL

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Asesoría y asistencia jurídico integral ordinario y extraordinario y defensa, asistencia jurídica letrada ante tribunales (LOTE 1) y en materia de derechos de imagen y propiedad intelectual (LOTE 2) que garantice el debido cumplimiento de los derechos y obligaciones de BizkaiKOA, entidad pública empresarial foral adscrita al Departamento de Euskera y Cultura encargada de la gestión de las infraestructuras relacionadas con la difusión del patrimonio cultural de Bizkaia.

2.- ALCANCE DEL CONTRATO

2.1.- Descripción de los trabajos

De forma pormenorizada, los servicios a desarrollar por la adjudicataria consistirán en lo siguiente.

Con relación directa con la Gerencia de la Entidad BizkaiKOA, la adjudicataria deberá responsabilizarse de prestar los siguientes servicios:

LOTE 1

- Asesoría y asistencia legal en materia penal
  - Elaboración de informes/dictámenes sobre cuestiones jurídicas complejas
  - Asistencia letrada en procedimientos judiciales
- Asesoría y asistencia legal en materia laboral
  - Asistencia a la Entidad en la contratación de personal
  - Asistencia en la conformación de documentación generada por la Entidad y relacionada con la estructura de personal
  - Elaboración, interpretación y aplicación de convenios, contratos, estatutos, etc.
- Asesoría y asistencia legal en materia de contrataciones
  - Asistencia al órgano y a la mesa de contratación en los procedimientos de contratación pública, en vía administrativa
  - Asistencia y asesoramiento en gestión de contratos menores
  - Redacción y corrección de pliegos, así como resolución de consultas en fase de preparación, licitación, adjudicación o ejecución de contratos.
  - Asistencia en el proceso de licitación:
    - Proceso
    - Mesa de contratación
    - Plataformas digitales
  - Redacción de contratos
  - Defensa legal
- Asistencia al Consejo de Administración
  - Asesoría en la configuración de las reuniones, configuración del orden del día, materiales a presentar y decisiones a adoptar
  - Validación legal de las decisiones adoptadas por el Consejo
  - Validación de la redacción del acta de la reunión

LOTE 2

- Asesoría y asistencia legal en materia de derechos de imagen y propiedad intelectual
  - CONVENIOS DE COLABORACION.
    - Estudio de antecedentes.
    - Estudio de borrador inicial facilitado por la entidad copartícipe.
    - Elaboración de Informe Jurídico al borrador inicial y propuesta de modificaciones en su caso.
    - Apoyo jurídico a la negociación del contrato.
    - Inclusión de enmiendas al borrador.
    - Seguimiento hasta su firma.
  - CONVENIOS CON LOS ARTISTAS.
    - Estudio de antecedentes.
    - Elaboración borrador del contrato.
    - Apoyo jurídico a la negociación del contrato.
    - Inclusión de enmiendas al borrador.
    - Seguimiento hasta su firma.
  - CONVENIOS CON COMISARIO/AS
    - Estudio de antecedentes.
    - Elaboración borrador del contrato.
    - Apoyo jurídico a la negociación del contrato.
    - Inclusión de enmiendas al borrador.
    - Seguimiento hasta su firma.
  - CONVENIOS CON AUTOR/AS TEXTOS CATALOGO.
    - Estudio de antecedentes.
    - Elaboración borrador del contrato.
    - Apoyo jurídico a la negociación del contrato.
    - Inclusión de enmiendas al borrador.
    - Seguimiento hasta su firma.
  - CONVENIOS DE CESION DE ESPACIOS Y RETRIBUCION.
    - Estudio de antecedentes.
    - Elaboración borrador del contrato.
    - Apoyo jurídico a la negociación del contrato.
    - Inclusión de enmiendas al borrador.
    - Seguimiento hasta su firma.

Así mismo, la empresa adjudicataria del servicio, deberá proporcionar la prestación del mismo garantizando el uso de las dos lenguas oficiales.

3.- CONDICIONES DEL SERVICIO

3.1.- Horario

Los servicios contratados se prestarán en horario de lunes a viernes sin carácter prefijado por cuanto se entiende que las características del servicio objeto de este pliego requiere de cierta flexibilidad.

3.2.- Personal y capacidades

Corresponderá a la adjudicataria:

- Disponer de los recursos necesarios para la prestación de los servicios señalados estableciéndose al inicio de la prestación del servicio una planificación del número de efectivos destinados al mismo en función de las necesidades.

  Dicho personal dependerá exclusivamente de la adjudicataria, siendo BizkaiKOA ajeno a dichas relaciones laborales.
- Nombrar una persona responsable del contrato que actúe como interlocutor válido con BizkaiKOA para todas las cuestiones que surjan a lo largo del desarrollo del presente contrato.
- La adjudicataria deberá disponer durante la ejecución del contrato una oficina en Bilbao, Bizkaia.
- Existirá disponibilidad inmediata para la prestación de los servicios, así como para el desplazamiento a cualquier lugar del Territorio Histórico de Bizkaia por razón de los mismos, siendo los gastos de desplazamiento dentro de Bizkaia por cuenta de la adjudicataria.
- Los servicios jurídicos se prestarán con cumplimiento de toda la normativa que sea de aplicación y, en particular, de la deontológica, y demás establecidas para el ejercicio profesional de la Abogacía.
- Cumplir todas las obligaciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social y seguridad y salud.
- Fijar un calendario de reuniones con BizkaiKOA al objeto de planificar la correcta realización del servicio contratado, así como evaluar de forma continua el desarrollo de los programas.
-

4.- CONTROL DEL TRABAJO

La persona representante de la adjudicataria indicada en el punto 3.2 del presente, será la responsable ante BizkaiKOA de la buena marcha de los trabajos. Este titular no podrá ser sustituido sin conformidad previa de BizkaiKOA.

Las consultas jurídicas se atenderán, bien presencialmente en las oficinas de BizkaiKOA, cuando esta así lo precise, bien desde las oficinas del adjudicatario, a través de medios electrónicos o de otro tipo, cuando así lo permitan las consultas.

5.- CLÁUSULA DE PRESPECTIVA DE GÉNERO

La empresa adjudicataria, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberá hacer un uso no sexista del lenguaje. Así mismo, la empresa adjudicataria a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida

a personas que se genere, todo ello al amparo de la Norma Foral 4/2018 de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

La empresa adjudicataria en la justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato incluirá una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

6.- OTRAS ESPECIFICACIONES

Respecto a las responsabilidades legales relacionadas con acciones realizadas durante la ejecución del presente contrato, a la licitadora podrá exigirse y en tal caso quedaría obligada, en todo caso, a continuar con la prestación del servicio en caso de que terceros interpongan acciones legales contra decisiones tomadas por Bizkaikoa, basadas en el asesoramiento recibido desde la adjudicataria, y ello por el plazo que transcurra hasta la prescripción de dichas acciones legales.

7.- PRERROGATIVAS DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

BizkaiKOA tiene la facultad de interpretar el presente pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este pliego, serán resueltas por los órganos sociales de BizkaiKOA, sometiéndose ambas partes, con renuncia a su propio fuero, a la competencia de los jueces y tribunales de Bilbao, pudiendo someterse a arbitraje conforme a la legislación vigente.

Para cualquier aclaración o ampliación de información se deben dirigir a:

Iñigo Miyar – BizkaiKOA

Email: inigo.miyar@bizkaia.eus

Tlf.: 94.406.60.87

Firmado:

Leixuri Arrizabalaga Arruza
Presidenta del Consejo de Administración

C/María Díaz de Haro 11, Bilbao 48013 Bizkaia bizkaikoa CIF:Q4800720G

Asier Madarieta Juaristi
Secretario del Consejo de Administración