

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORAMIENTO PERMANENTE E INTEGRAL DE CARÁCTER LEGAL

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios de profesionales de asesoramiento permanente e integral de carácter legal, con especial relevancia en los ámbitos de la contratación pública, así como de las demás problemáticas jurídicas relacionadas específicamente con su carácter de fundación del sector público y entidad sin ánimo de lucro y con el sector de la actividad que opera.

En este contexto resulta esencial que la prestación se ejecute por personas especialmente cualificadas y expertas en los ámbitos referidos, que garanticen una respuesta inmediata e incluso presencial de dichos expertos.

Dichos servicios se prestarán a requerimiento de la Fundación Donostia International Physics Center (en adelante, entidad contratante o DIPC).

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Sin ánimo exhaustivo, y a título meramente enunciativo, la contratación comprende, entre otras, la prestación de los servicios profesionales de asesoramiento legal general y, especialmente, en los ámbitos que se relacionan a continuación:

a) Entidades sin ánimo de lucro y fundaciones:

- Estudio y resolución de cuantas consultas sean formuladas por DIPC en el campo del Derecho de Fundaciones y, en general, de entidades sin ánimo de lucro (a título simplemente ejemplificativo: objeto y finalidad de la Fundación y sus actividades incluidas y excluidas; posibles beneficiarios de su actividad; Reglamento de Régimen Interior; composición y funcionamiento del Patronato y de las Comisiones Delegadas; responsabilidad de Patronos; fusiones, extinciones y liquidaciones; supervisión del Protectorado; modificaciones estatutarias en general; aportaciones a la dotación patrimonial y patrimonio de la Fundación; convenios de colaboración; autocontratación, etc.)

- Estudio y resolución de cuantas consultas sean formuladas por DIPC respecto a la llevanza de registros contables, presentación de presupuestos, rendición de cuentas y libros obligatorios y la elaboración de los documentos exigidos por la normativa de Derecho de Fundaciones (actas, convocatorias, certificaciones, informes, escritos especiales, etc.)
- Colaboración cuando así se requiera, con relación a la preparación de documentos privados y de las escrituras públicas y su inscripción en el Registro de Fundaciones, cuando estos trámites sean preceptivos o interesasen por cualquier causa.
- Asesoramiento a DIPC en aquellos asuntos que deban ser tratados por el Patronato, garantizando cuando se requiera tanto la asistencia de un Letrado Asesor a las sesiones del Patronato, como el ejercicio de funciones de Secretario y/o Vicesecretario vinculadas al Patronato.
- Estudio y resolución de las consultas que se realicen sobre cuestiones ajenas al Derecho de Fundaciones, tales como derechos de propiedad intelectual e industrial, etc.

b) Sector público:

- Contratación: Estudio y resolución de todas aquellas consultas formuladas en relación con la contratación de DIPC y, en general, seguimiento de la contratación en todas sus fases (incluidas su ejecución y extinción). En particular, dicho asesoramiento incluirá aspectos tales como:
 - o Asistencia en la elección de los concretos procedimientos de adjudicación y de la tipología del contrato que resulte más idónea en relación con las necesidades cuya satisfacción se pretenda.
 - o Elaboración de los Pliegos que hayan de regir los respectivos procedimientos de licitación.
 - o En su caso, revisión de los Pliegos que hayan de regir los respectivos procedimientos de licitación.
 - o Revisión del ajuste de las propuestas de pliegos y adjudicaciones a la normativa legal de contratación y, en su caso, emisión del correspondiente informe.
 - o Preparación de los contratos que vayan a ser suscritos con ocasión de la correspondiente adjudicación efectuada por el Órgano de Contratación de la Fundación.

En general, todo lo relativo a la aplicación y sujeción de DIPC al derecho administrativo en su calidad de entidad del sector público sujeta al marco del derecho administrativo.

- Relación con otras entidades del sector público (encomiendas, convenios, etc.)
- Régimen patrimonial (concesiones, autorizaciones).

c) Civil y administrativo:

- Análisis y resolución de las cuestiones de índole civil que pudieran plantearse (arrendamientos, derechos de superficie, usufructos, prendas, hipotecas, compraventas, etc.).
- En general, todo lo relativo a la aplicación y sujeción de DIPC al derecho administrativo, así como de cualesquiera asuntos que se susciten en el ámbito del derecho administrativo (urbanismo, medio ambiente, expropiación forzosa, responsabilidad patrimonial, etc.).

d) Defensa:

- Dirección y representación de DIPC en todo tipo de litigios que se susciten en el ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativa, civil o mercantil o laboral.

e) Asesoramiento en materia de derechos de Propiedad Industrial e Intelectual, nuevas tecnologías, comercio electrónico y contratación de activos informáticos:

- Asesoramiento en aquéllos contratos estrechamente vinculados a la realización de actividades de carácter científico e innovador.
- Estudio y resolución de consultas y el asesoramiento en la negociación, formalización y ejecución de toda clase de contratos relacionados con derechos de propiedad intelectual e industrial (acuerdos de regulación de situaciones de cotitularidad, *interinstitutional agreements*, licencias de uso y/o explotación de patentes, marcas, software y cualesquiera otros derechos de Propiedad Industrial e Intelectual, cesión de derechos de explotación sobre los mismos y contratos de transferencia de tecnología en general).

- Asesoramiento en materia de Convenios de Colaboración de toda clase, con entidades públicas y privadas de carácter nacional e internacional, incluyendo aquellos Convenios sujetos al Programa Marco de la Unión Europea de Investigación y Desarrollo Tecnológico o similares (e.g. Programas de Cooperación, Ideas, Personas, Proyectos Marie Curie, Programa Eurostars, etc.).
- Auditoría legal de páginas web.
- Verificación e implantación de medidas dirigidas a dar debido cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico.
- Asesoramiento, redacción, revisión y negociación de contratos relacionados con activos informáticos (suministro, desarrollo, mantenimiento y/o licencias de uso y/o explotación de software, suministro de hardware, desarrollo y mantenimiento de páginas web, negocios sobre nombres de dominio, etc.).
- Estudio y resolución de cualesquiera consultas que se realicen en materia de Propiedad Industrial e Intelectual, nuevas tecnologías, comercio electrónico y contratación de activos informáticos.

f) Asesoramiento jurídico-fiscal:

- Resolución de aquellas consultas que DIPC estime conveniente formular acerca de los temas fiscales y/o contables que le conciernen
- Preparación y presentación de cualesquiera consultas, escritos o autorizaciones, recursos o reclamaciones que deban ser presentados ante las autoridades competentes.
- Redacción de aquellos informes que, en relación con temas fiscales que revistan de especial complejidad, amplitud o trascendencia, fuesen solicitados por DIPC, así como ejecución de los trabajos que requieran de una dedicación específica y continuada.
- Asesoramiento en materia de operaciones vinculadas y cumplimiento de las obligaciones de documentación, así como en materia de fiscalidad internacional.

g) Asesoramiento laboral:

- Asesoramiento sobre la relación laboral especial de Alta Dirección, régimen de contratación y cláusulas especiales (blindajes, permanencia, no competencia, etc.). Asesoramiento sobre la articulación de la relación de los miembros del Patronato.
- Redacción de aquellos informes que, en relación con temas laborales que revistan de especial complejidad, amplitud o trascendencia, fuesen solicitados por DIPC, así como ejecución de los trabajos que requieran de una dedicación específica y continuada.
- Asesoramiento sobre disposiciones normativas especiales en materia laboral (personal investigador en formación, modalidades derivadas de la Ley de Ciencia...).

h) Asesoramiento en materia de protección de datos de carácter personal:

- Asesoramiento en el cumplimiento de obligaciones legales vigentes en materia de protección de datos.
- Asesoramiento en la determinación de la necesidad de realización de evaluaciones de impacto y en la realización de dicha evaluación en caso de determinar su necesidad.
- Asesoramiento legal en el caso de inspecciones de la Agencia, apertura de procedimientos sancionadores, ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Revisión y redacción de cualesquiera documentos contractuales con incidencia en la materia de protección de datos de carácter personal.
- Estudio y resolución de cualesquiera consultas que se realicen en materia de protección de datos de carácter personal.
- En caso necesario, realización de auditorías internas de protección de datos personales con la periodicidad requerida en la normativa vigente y asesoramiento en el establecimiento de medidas correctivas.

- Mantenimiento y actualización de los documentos, medidas y procedimientos que dispone DIPC para el cumplimiento de la normativa de protección de datos y garantía de los derechos digitales.
 - a. Documento de seguridad y Registro de Actividades de Tratamiento (verificación de estructura y base jurídica de legitimación, finalidades).
 - b. Cláusulas informativas, pies y avisos legales que pudieran sufrir variaciones con motivo de cambios o incorporación de nuevos servicios.
 - c. Contratos y cláusulas de encargos de tratamiento de acuerdo con la legislación de contratación del sector público.
 - d. Instrumentos jurídicos de relación con terceros, convenios, acuerdos etc.
 - e. Procedimientos de gestión de incidencias, de atención de derechos y otros implementados en la organización.

i) Asesoramiento en materia de Compliance:

- Resolución de consultas que puedan ser formuladas en relación con el programan Corporate Compliance/Compliance Penal de DIPC.
- Colaboración para la elaboración de los informes anuales correspondientes al funcionamiento del Programa de Corporate Compliance/Compliance Penal de DIPC.
- Proposición y, en su caso, adaptación de los documentos que compongan el programa de Corporate Compliance/Compliance Penal de DIPC.
- Acompañamiento a los miembros del Órgano de Supervisión y Control de DIPC para el cumplimiento de las funciones atribuidas al mismo.
- Asistencia a las reuniones del Órgano de Supervisión y Control de DIPC.
- Colaboración para la elaboración de auditorías internas del Programa de Corporate Compliance/Compliance Penal de DIPC.
- Formación en materia de Corporate Compliance/Compliance Penal a los integrantes de DIPC.
- Gestión de las denuncias recibidas por el sistema especialmente habilitado para ello y/o por cualquier otra vía por la que DIPC pueda tener conocimiento.

El plazo de respuesta ante cualquier consulta relacionada con los servicios prestados no podrá ser superior a 24 horas naturales a contar desde la comunicación o requerimiento al efecto. No obstante, si el plazo ofertado finalizara en sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.