PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO DE SERVICIOS

Procedimiento abierto

Objeto: "Contratación del servicio de Letrado/a Asesor/a de la Junta General y del Consejo de Administración del Grupo SPRI"

Expediente n.º: 2026011

ÍNDICE

1.- OBJETO …….. 3

2.- ALCANCE DEL SERVICIO …….. 3

3.- ESTIMACIÓN DE SERVICIOS …… 4

4.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO……...… 5

5.- RECURSOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO…. 6

6.- SEGUIMIENTO DEL SERVICIO ……8

1.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones que regirán la contratación del servicio de letrado/a asesor/a de la junta general de accionistas y del consejo de administración de determinadas sociedades respecto de las cuales la entidad es titular de más de un cincuenta por ciento (50%) de su capital social y de sus derechos de voto (en lo sucesivo, "**Grupo SPRI**"):

- GESTIÓN DE CAPITAL RIESGO DEL PAÍS VASCO, SGEIC, S.A., con domicilio social en Bilbao, calle Alameda Urquijo, n.º 36, 2ª planta, 48011, Edificio Plaza Bizkaia (en adelante, **"CAPITAL RIESGO**").

- AGENCIA VASCA DE INTERNACIONALIZACIÓN – BASQUE TRADE & INVESTMENT, S.A., Bilbao, calle Alameda Urquijo, n.º 36, 4ª planta, 48011, Edificio Plaza Bizkaia (en adelante, "**BTI**").

- PARQUE TECNOLÓGICO - TEKNOLOGI ELKARTEGIA, S.A., con domicilio social en Zamudio (Bizkaia), Ibaizabal bidea, edificio 101, 48170 (en adelante, "**PARQUE DE BIZKAIA**").

- SOCIEDAD PARQUE TECNOLÓGICO DE ÁLAVA-ARABAKO TEKNOLOGI PARKEA, S.A., con domicilio social en Vitoria-Gasteiz (Álava), calle Hermanos Lumiere, n,º 11, 01510 (en adelante, "**PARQUE DE ARABA**").

- PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA – GIPUZKOAKO ZIENTZIA ETA TEKNOLOGIA PARKEA, S.A, con domicilio social en Donostia-San Sebastian (Gipuzkoa), Paseo Mikeletegi, n.º 53 (Edificio Central), 2009 ("**PARQUE DE GIPUZKOA**").

Los servicios deberán ser ejecutados con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en los sucesivo, "**PPT**"), así como el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en los sucesivo, "**PCAP**"), relativas a la presente contratación, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

2.- ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio objeto de la presente contratación comprenderá la realización de, al menos, los siguientes trabajos:

a) <u>Servicios ordinarios de letrado/a asesor/a de la Junta General y del Consejo de Administración del Grupo SPRI.</u>

Los servicios ordinarios de letrado/a asesor/a de la Junta General y del Consejo de Administración objeto de la presente contratación comprenderán, al menos, las siguientes prestaciones:

1.- Asistencia presencial a la junta general y los consejos de administración del Grupo SPRI (en lo sucesivo, "**Junta General**" y "**Consejo de Administración**", respectivamente) para atender cualquier cuestión relativa:

(i) Al funcionamiento y competencias de la Junta General y del Consejo de Administración;

(ii) A cualquier aspecto legal vinculado con lo que se dirime en el seno de la Junta General y del Consejo de Administración.

2.- Asistencia al órgano de la Presidencia/Secretaría y al órgano de la Dirección General y/o Gerencia en relación con el orden del día y el tratamiento o despacho de asuntos de la Junta General y del Consejo de Administración.

3.- Consulta y análisis de actas, documentación, deliberaciones, dictámenes, acuerdos, etc., tratados en la Junta General y en el Consejo de Administración.

4.- Asistencia en la elaboración y/o revisión de documentación a tratar por la Junta General y el Consejo de Administración y/o su Presidencia/Secretaría, tales como actas, acuerdos, ingreso, reglamentos de funcionamiento, resoluciones, actas y otros.

b) Servicios extraordinarios de letrado/a asesor/a de la Junta General y del Consejo de Administración.

Los servicios extraordinarios de letrado/a asesor/a de la Junta General y del Consejo de Administración del Grupo SPRI objeto de la presente comprenderá la realización de, al menos, las siguientes prestaciones:

1.- Elaboración de informes de especial complejidad y extensión relativos a cualquiera de las cuestiones propias del servicio ordinario.

2.- Despacho de dictámenes de especial complejidad y extensión relativas a cualquiera otra de las cuestiones propias del servicio ordinario.

SPRI se reserva, por circunstancias debidamente justificadas (incompatibilidades, concurrencia de intereses contrapuestos, etc.), la facultad de concertar servicios objeto de la presente contratación con terceras entidades.

3.- ESTIMACIÓN DE SERVICIOS

Con el fin de facilitar la elaboración de propuestas por parte de las entidades licitadoras, se facilitan a continuación el número y tipología de servicios que con base a ejercicios anteriores se estiman serian requeridos durante un periodo anual:

a) <u>Estimación de servicios ordinarios de letrado/a asesor/a de la Junta General y del Consejo de Administración:</u>

1.- Sesiones <u>ordinarias</u> de la Junta General y Consejo Administración:

- UNA (1) sesión ordinaria al año de la Junta General y UNA (1) sesión ordinaria al trimestre del Consejo de Administración en cada una de las entidades del Grupo SPRI. Tradicionalmente, las sesiones ordinarias de la Junta General y del Consejo de Administración se convocan en el domicilio social de cada entidad (ver la relación de los domicilios sociales en el apartado 1 del presente PPT).

2.- Sesiones <u>extraordinarias</u> de la Junta General y del Consejo Administración:

- Se han convocado DOS (2) sesiones extraordinarias en cada entidad en el último ejercicio.

No obstante, el número de sesiones indicado se facilita a únicamente con carácter meramente estimativo, quedando la adjudicataria obligada a la prestación de servicios que requiera SPRI, con independencia del número de sesiones ordinarias y extraordinarias que resulten necesarias, hasta la efectiva finalización del contrato.

Señalar asimismo que se exigirá la presencia física del letrado/a asesor/a en todas las reuniones, salvo las convocadas por medios electrónicos o en caso de fuera mayor.

b) <u>Estimación de servicios extraordinarios de letrado/a asesor/a de la Junta General y del Consejo de Administración</u>:

- Total de horas estimadas por trabajos propios de servicios extraordinarios: 25 horas anuales.

No obstante, lo anterior, el número de horas indicado se facilita únicamente con carácter meramente estimativo. Por este motivo y dado que los servicios extraordinarios se adjudican por unidades de ejecución, SPRI se reserva la facultad de agotar o no en su totalidad el valor estimado del contrato, sin derecho alguno de la adjudicataria en caso de reducción o supresión de aquéllas, a reclamar ninguna indemnización o variar el precio por estudio establecido en su oferta.

4.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La entidad que resulte adjudicataria del presente servicio deberá realizar los trabajos de conformidad con los siguientes requerimientos:

a) El servicio deberá ser ejecutado con los recursos técnicos y profesionales identificados en la propuesta.

b) GRUPO SPRI informará a la entidad que resulte adjudicataria, de la fecha de celebración de la Junta General y de los Consejos de Administración con, al menos, diez (10) días naturales de antelación.

c) Los servicios objeto de la presente contratación deberán ser ejecutados de acuerdo con la normativa que sea de aplicación y las normas deontológicas propias del ejercicio profesional de la Abogacía.

d) En el supuesto de que, por colisión de intereses u otra circunstancia, la normativa de ejercicio profesional de la Abogacía impidiera a la adjudicataria la prestación de servicios, se deberá atender a lo dispuesto en la propia normativa Colegial.

5.- RECURSOS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

5.1. Condiciones Generales

El personal designado a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la contratista, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

a) Corresponderá exclusivamente a la entidad que resulte contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en la cláusula siguiente del presente pliego formará parte del equipo de trabajo designado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de SPRI del cumplimiento de aquellos requisitos.

b) La contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a SPRI.

c) La contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de

prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

d) Garantizar que el personal designado desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

e) La contratista deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable del contrato, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrán entre sus obligaciones las siguientes:

1. Actuar como interlocutoras de la entidad contratista frente a Grupo SPRI canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo designado al contrato, de un lado, y Grupo SPRI, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

2. Garantizar que mientras las personas puestas a disposición del servicio objeto de la presente contratación se encuentren en alguno de los centros de trabajo de Grupo SPRI, éstas cumplan con las normas de seguridad de SPRI y cuenten con los correspondientes distintivos que las identifique como personal de la entidad que resulte adjudicataria del servicio. Si a consecuencia del incumplimiento por la entidad contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, SPRI fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos SPRI se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

5.2. Condiciones Particulares

Para la ejecución del presente contrato, de carácter intelectual, se deberá poner a disposición del contrato personal adecuado y cualificado. En particular se requieran **(i)** profundos conocimientos en las materias objeto del contrato; **(ii)** experiencias prácticas en la ejecución trabajos similares (a efectos de dominar los procedimientos y los tiempos correspondientes y las concretas problemáticas de los ámbitos incluidos en el objeto del contrato).

Por ese motivo, para la correcta prestación de los servicios objeto de la presente contratación, la entidad que resulte adjudicataria deberá contar con, al menos, el siguiente equipo profesional:

- Un (1) Abogado/a letrado/a asesor/a: El/la profesional deberá tener la autonomía, experiencia profesional y capacidad de gestión y decisión suficiente para garantizar una rápida respuesta ante cualquier incidencia, consulta o necesidad de Grupo SPRI en relación con todos los aspectos del contrato, actuando como **coordinador/a responsable** del servicio. Esta persona deberá contar con la siguiente titulación y experiencia profesional mínima:

  - Un/una profesional, con licenciatura o grado en Derecho.
  - Abogado/a especialista en derecho mercantil y con conocimientos de derecho administrativo.
  - Experiencia profesional de al menos 10 años.
  - Experiencia de al menos, 3 años en los diez últimos, como letrado/a de Junta General y/o de Consejos de Administración.

- Un (1) Abogado/a letrado/a asesor/a suplente del titular: destinado/a cubrir ausencia por bajas, vacaciones u otras circunstancias. El abogado/a suplente deberá cumplir los mismos requisitos y prescripciones técnicas establecidos en el apartado anterior para el Abogado/a letrado/a asesor/a titular.

Se reunirá periódicamente con el/la Responsable del Contrato de SPRI para tratar todos los aspectos relativos a la prestación del servicio. Deberá estar localizable a través de un correo electrónico y un teléfono de contacto para gestionar cualquier aspecto del servicio en horario de oficina, así como responder en un plazo máximo de 48h en caso de que desde SPRI se le remita cualquier duda o cuestión. No obstante, de acuerdo con los criterios de adjudicación definidos en el apartado "22.2.2.- Criterios evaluables de forma automática mediante aplicación de fórmulas" de las cláusulas específicas del contrato del PCAP, las entidades candidatas podrán formular mejoras en los tiempos de respuesta.

6.- SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Para el correcto seguimiento de la contratación SPRI designará una persona Responsable del Contrato, con el que la adjudicataria deberá canalizar cualquier actuación objeto del presente contrato.

En virtud de lo anterior, en la persona Responsable del Contrato de SPRI (o en quien éste delegue), a efectos de la presente contratación, residirán entre otras las siguientes facultades:

- Supervisar el desarrollo de los trabajos, valoración y posterior recepción de los mismos.

- Encargar los trabajos objeto del contrato.

La adjudicataria deberá informar a SPRI de la marcha de los asuntos en que intervenga, dando traslado inmediato de cualquier asunto o incidencia a la persona responsable de SPRI.

La adjudicataria deberá informar periódicamente de las gestiones llevadas a cabo en el desarrollo de su actividad contractual. Para ello se desarrollarán las siguientes reuniones de seguimiento del servicio contratado:

1. En relación con el contrato en su conjunto:

    - Reuniones periódicas para el seguimiento general del contrato.

2. En relación con los servicios extraordinarios contratados, cuentas reuniones le sean requeridas por SPRI para el buen desarrollo de los trabajos.