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

1 OBJETO DEL CONTRATO 2
2 ALCANCE DEL CONTRATO 2
2.1 SERVICIOS JURÍDICOS A PRESTAR 2
2.1.1 Letrado asesor 2
2.1.2 Servicios de apoyo a la gestión de relaciones laborales 3
2.1.3 Servicios jurídicos a prestar 4

1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de servicios profesionales de letrado asesor al Consorcio de Residuos de Gipuzkoa y a su sociedad de gestión y medio propio personificado, GHK.SAU (en adelante, GHK), así como, la defensa y dirección letrada en los procedimientos por cuantía indeterminada o que en el recurso, la cuantía reclamada sea inferior a 500.000 euros.

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.

El Código CPV del contrato es el siguiente: 79100000-5 Servicios jurídicos

2 ALCANCE DEL CONTRATO

Los servicios jurídicos podrán referirse a las siguientes ramas de ordenamiento jurídico en especial: Derecho Mercantil, Administrativo, Laboral, Civil y Penal.

Sin ánimo exhaustivo, y a título meramente enunciativo, los servicios se prestarán, en particular, en los ámbitos que se enuncian en los apartados siguientes.

2.1 SERVICIOS JURÍDICOS A PRESTAR

2.1.1 Letrado asesor.

- Asistencia, asesoramiento jurídico al Presidente y a la Asamblea General del Consorcio de Residuos de Gipuzkoa así como al Consejo de Administración, y Junta General de GHK; SAU, a su Presidente, Director y a otros cargos de la misma, requiriéndose su presencia física como Asesor Letrado en las sesiones del Consejo de Administración y Junta General de la sociedad así como en las del Consorcio que se le requieran y la emisión de informes sobre la adecuación a derecho de las actuaciones y acuerdos que se sometan a su revisión

- Asesoramiento sobre aspectos societarios y, en concreto, relativo a las siguientes materias: Gobierno corporativo, Constitución y/o reestructuración de sociedades, Asesoramiento a la Secretaria del Consejo, Dirección General y Responsable del Área Económico Financiera, Obligaciones y responsabilidad de accionistas y consejeros. .

- Consultas verbales o escritas.

- Elaboración, interpretación y aplicación de convenios, contratos, estatutos, etc.

- Elaboración, interpretación y aplicación de actos y documentos relativos a la constitución, actividad, modificación y extinción de sociedades, entes públicos de derecho privado y cualquier clase de personas jurídicas.

- Asistencia a reuniones, relaciones con personas o entidades, negociaciones, conversaciones, etc.

- Asesoramiento jurídico en procedimientos administrativos, aunque no se ostente la representación de los mismos. Asistencia y Asesoramiento ante los diferentes Tribunales Económico-Administrativos, Tribunal de recursos contractuales, COJUA, e Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, Tribunal de Cuentas Estatal (en este último caso en lo relativo a las Diligencias Preliminares y Actuaciones Previas…..

- Asesoramiento en materia de derecho ambiental y, en concreto, en materia de residuos.

- Informes y dictámenes jurídicos.

- Diseño y materialización en documento público y/o privado de adquisiciones o ventas.

- Personación y seguimiento en procedimientos concursales.

- Diseño y elaboración de documentos sobre operaciones que generen derechos y/u obligaciones.

2.1.2 Servicios de apoyo a la gestión de relaciones laborales

- Asesoramiento sobre relaciones laborales ordinarias individuales: contrato de trabajo, contrato de formación, contrato de prácticas, estructura salarial, otras condiciones de la prestación de servicios (jornada, turnos, horas extraordinarias, permisos, excedencias, vacaciones, etc.) y su modificación, movilidad geográfica, comedores y economatos, regímenes disciplinarios y sistemas de flexibilidad en las relaciones laborales.

- Asesoramiento sobre las relaciones de servicio del personal con régimen funcionarial o estatutario: adquisición de la condición funcionarial, condiciones de la prestación de los servicios (jornada, turnos, horas extraordinarias, permisos, excedencias, vacaciones, etc.) y su modificación, movilidad geográfica, regímenes disciplinarios, etc.

- 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 órgano de administración.

- Asesoramiento sobre otra clase de relaciones laborales especiales: personas con discapacidad, centros especiales de empleo, becarios, etc.

- Régimen de Seguridad Social: encuadramiento, cotización, bonificaciones y compromisos por pensiones en el seno de la empresa; régimen recaudatorio de la Seguridad Social; infracciones y sanciones relacionadas con la Seguridad Social; recargos de prestaciones derivados de accidentes de trabajo, etc.

- Intervención y asesoramiento sobre relaciones laborales colectivas y derecho sindical en la empresa: estructura de los órganos de representación de los trabajadores; procesos de negociación colectiva (Pactos de Empresa o Convenios Colectivos); y conflictos colectivos que se puedan suscitar en la empresa, incluyendo la huelga.

- Asesoramiento referente a extinciones de contrato de trabajo, en todas sus modalidades.

- Asesoramiento en materia de prevención de riesgos laborales.

- Asistencia técnica a todo tipo de expedientes sancionadores abiertos por la Inspección de Trabajo (accidentes de trabajo, acoso laboral, etc.).

- Redacción de aquellos informes que, en relación con temas laborales revistan de especial complejidad, amplitud o trascendencia, así como ejecución de los trabajos que requieran de una dedicación específica y continuada.

- Dirección y representación, en su caso, ante el Instituto Nacional y Tesorería Territorial de la Seguridad Social, las Mutuas Patronales de Accidentes de Trabajo, la Dirección de Inspección de Trabajo, la Delegación e Inspección de Sanidad y Seguridad Social y el Instituto Nacional de Empleo.

- Dirección y representación, en su caso, ante el Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

- Cuantas cuestiones socio-laborales surjan en el desarrollo habitual de la Sociedad, atendiendo las consultas verbales o escritas de carácter ordinario que nos plantearan, desplazándonos a las oficinas de la Sociedad cuando fuera necesario.

2.1.3 Servicios jurídicos a prestar

Defensa y dirección letrada en los procedimientos por cuantía indeterminada o inferior a 500.000€ de cualquier instancia y ante los Tribunales de cualquier jurisdicción, que se sustancien a partir del día siguiente a la fecha de formalización del contrato o para las fases de los mismos que en dicha fecha no estuvieran resueltos y que la sociedad requiera al adjudicatario su dirección letrada.

De forma específica resulta preciso distinguir:
- Jurisdicción civil/voluntaria/mercantil
- Jurisdicción laboral
- Jurisdicción penal
- Jurisdicción contencioso-administrativa
- Arbitraje y Mediación sustanciadas en órganos situados en el Estado español

- Tribunal de Cuentas Estatal

El servicio consistirá en el asesoramiento y ejercicio de acciones o defensa en los procedimientos judiciales en que GHK, o el Consorcio de Residuos tenga la condición de parte procesal en su sentido más amplio (actor o actora / demandante o demandada / recurrente o recurrida) y siempre que se solicite al adjudicatario. Asimismo, podrá comprender la defensa como parte en cualquier tipo de Arbitraje o Mediación.

No forman parte del objeto del contrato la representación ante Juzgados y Tribunales, que se conferirá a los procuradores oportunamente apoderados.