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

Donostia / San Sebastián, 5 de mayo de 2023

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

Índice

Pág. nº:

1. Objeto del contrato 1

2. Alcance de los servicios 1

2.1. Asesoramiento jurídico-sustantivo 1

2.2. Asesoramiento jurídico-fiscal.....3

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

1. OBJETO DEL CONTRATO[1]

El objeto del contrato lo constituye la prestación de servicios profesionales de asesoramiento permanente e integral de carácter legal y fiscal a las sociedades Aguas del Añarbe-Añarbeko Urak, S.A. (en adelante, AGASA) y a Gestión de Centrales del Añarbe, S.A. (en adelante, GECASA), con especial relevancia en el ámbito de la contratación pública, así como de las demás problemáticas jurídicas relacionadas específicamente con su carácter de sociedades públicas y con los sectores de la actividad en los que operan.

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

De acuerdo con el punto 2.1 de la Carátula, toda referencia genérica que se haga en estos Pliegos a “AGASA" deberá entenderse referida a:

- AGASA, respecto a las actuaciones relativas a la preparación de los contratos a celebrar con cada una de las dos entidades contratantes, la selección de la mejor oferta y la adjudicación de los contratos.

- Indistintamente, a cualquiera de las dos entidades, AGASA y GECASA, respecto de la formalización y suscripción de los respectivos contratos y en todo lo relativo a las fases de ejecución y extinción de los mismos.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

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. Asesoramiento jurídico-sustantivo

2.1.1. Derecho administrativo

- Contratación del sector público: estudio y resolución de las consultas relativas a la contratación de AGASA -en su condición de entidad del sector público-, revisión de los pliegos reguladores de las licitaciones y, en general, seguimiento de los contratos en cualquiera de sus fases, incluidas su ejecución y extinción.

[1] La referencia al “contrato” en el presente Pliego se entenderá realizada a cada uno de los contratos a suscribir con SOCIEDAD AGUAS DEL AÑARBE-AÑARBEKO URAK, S.A. y con GESTIÓN DE CENTRALES DEL AÑARBE, S.A.

- Relaciones con otras sociedades de titularidad pública y con Administraciones Públicas (encomiendas, convenios, etc.).

- Régimen patrimonial (concesiones, autorizaciones, etc.).

- Urbanismo, medio ambiente, expropiación forzosa, responsabilidad patrimonial, etc.

- En general, todo lo relativo a la aplicación del derecho administrativo y a la sujeción de AGASA al mismo.

- Diseño y revisión de todos los aspectos relacionados con la gestión liquidatoria y recaudatoria de los ingresos correspondientes a los servicios gestionados por AGASA, en tanto que sociedad pública de gestión de la Mancomunidad de Aguas del Añarbe.

2.1.2. Derecho mercantil

- Estudio y resolución de consultas relativas al derecho mercantil societario (modificaciones de Estatutos, pactos extraestatutarios, Juntas Generales, Órganos de Administración, responsabilidad de Administradores y reglamentos del Consejo de Administración, ampliaciones y reducciones de capital, aportaciones para compensar pérdidas, transformaciones, llevanza de libros oficiales, seguimiento de las diligencias necesarias para el otorgamiento de escrituras públicas e inscripción en el Registro Mercantil, etc.).

- Asistencia en la preparación de documentos mercantiles (convocatorias, actas, certificaciones, informes, etc.).

- Asesoramiento en los asuntos que deban ser tratados por el Consejo de Administración, garantizando el ejercicio de funciones de Secretario y Vicesecretario del Consejo de Administración por un Letrado que asista a las sesiones del mismo.

- Estudio y resolución de cuestiones no estrictamente societarias (derechos de propiedad intelectual e industrial, derecho de la competencia, asesoramiento en materia de protección de datos de carácter personal, usuarios, etc.).

2.1.3. Derecho civil

- Análisis y resolución de cuestiones de índole civil (arrendamientos, derechos de superficie, usufructos, prendas, hipotecas, compraventas, etc.).

2.1.4. Derecho laboral

- Asesoramiento sobre relaciones laborales ordinarias individuales: contrato de trabajo, estructura salarial, otras condiciones de la prestación de servicios (jornada, turnos, vacaciones, etc.) y su modificación, regímenes disciplinarios y sistemas de flexibilidad en las relaciones laborales, régimen de empleo público, etc.

- Asesoramiento sobre la relación laboral especial de alta dirección, régimen de contratación y cláusulas especiales (blindajes, permanencia, no competencia, etc.) y asesoramiento sobre la articulación de la relación de los miembros del Consejo de Administración.

- Asesoramiento sobre otras relaciones laborales especiales: minusválidos, centros especiales de empleo, becarios, etc.

- Régimen de Seguridad Social: encuadramiento, cotización, bonificaciones y compromisos por pensiones en AGASA, 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 AGASA: estructura de los órganos de representación de los trabajadores, procesos de negociación colectiva, y conflictos colectivos que se puedan suscitar en AGASA, incluyendo la huelga.

- Asesoramiento sobre las extinciones de contrato de trabajo, en todas sus modalidades.

- Asistencia técnica en las inspecciones de Trabajo y de Seguridad Social, en los términos solicitados por AGASA.

- Colaboración con AGASA en la preparación de aquellas instancias, escritos, consultas o solicitudes a presentar ante las autoridades laborales y la Seguridad Social.

2.1.5. Defensa

- Defensa en todo tipo de recursos o reclamaciones en el ámbito administrativo y en litigios en el ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativa, mercantil, civil o laboral.

2.2. Asesoramiento jurídico-fiscal

- Planificación fiscal tendente al establecimiento de una correcta y adecuada política fiscal, en aras de la aplicación más ventajosa de la ley y de la reducción de posibles riesgos, especialmente con relación al Impuesto sobre Sociedades, al Impuesto sobre el Valor Añadido, a los impuestos especiales, al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales, y a los tributos locales.

- Remisión de las modificaciones normativas que se produzcan, y de la restante documentación e información que pudiera ser objeto de interés para AGASA.

- Cálculo del gasto por el Impuesto sobre Sociedades correspondiente a cada ejercicio y colaboración en la formulación de las declaraciones de este impuesto que, periódicamente, haya que presentar ante las autoridades fiscales, analizando su contenido desde el punto de vista material y formal, y poniendo en conocimiento de AGASA aquellos extremos que requieran de su decisión o colaboración al objeto de la consecución del más favorable tratamiento fiscal.

- Colaboración en la formulación de las declaraciones correspondientes a cualquier otro tributo que pudiera afectar a AGASA.

- Resolución de consultas acerca de los temas fiscales y contables que puedan afectar a AGASA, en particular, las relativas a los impuestos relacionados anteriormente, en el primer punto del presente apartado.

- Preparación y presentación ante las autoridades competentes de cualesquiera consultas, solicitudes, recursos o reclamaciones.

- Participación en las inspecciones fiscales.

2.3. Asesoramiento en materia de protección de datos de carácter personal:

- Asesoramiento en el cumplimiento de obligaciones legales vigentes en materia de protección de datos.

- Dirección de procedimientos ante los organismos administrativos competentes en la materia de protección de datos de carácter personal.

- 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.