

Acord marc relatiu al servei d'assessorament legal per a L'Energètica
Plec tècnic corresponent al Lot 2 (dret privat): dret civil, mercantil i societari
Número d'expedient: ERPC-2025-10

Índex

1. Introducció	3
1.1 Missió de L'Energètica	3
1.2 Règim jurídic aplicable a l'entitat	3
1.3 Òrgans socials de L'Energètica	5
2. Objecte del contracte	5
3. Tasques a desenvolupar i condicions específiques vinculades a la prestació del servei	6
3.1. Assessorament jurídic en matèria de dret civil	6
A) Resolució de consultes en matèria de dret civil	6
a.1) Objecte del servei	6
a.2) Consultes de baixa complexitat	6
a.3) Consultes de complexitat mitjana	7
a.4) Consultes de complexitat alta	7
B) Emissió d'informes o dictàmens jurídics	8
C) Redacció de contractes	9
D) Revisió contractual	10
E) Defensa i direcció lletrada (dret processal)	11
3.2 Assessorament jurídic en matèria de dret mercantil i societari	13
A) Resolució de consultes en matèria de dret mercantil i societari	13
a.1) Objecte del servei	13
a.2) Consultes de baixa complexitat	13
a.3) Consultes de complexitat mitjana	13
a.4) Consultes de complexitat alta	14
B) Constitució de societats i redacció de documentació societària	14
C) Assessorament i planificació de la representació de la societat	15
D) Redacció i revisió de contractes de compravenda de societats i pactes de socis ...	17
E) Assessorament i gestió de la Secretaria de la societat	18
F) Defensa i direcció lletrada (dret processal)	19
G) Altres serveis jurídics en matèria mercantil i societària	20

1. Introducció

1.1 Missió de L'Energètica

Energies Renovables Públiques de Catalunya, SAU (d'ara endavant, L'Energètica) és una societat mercantil anònima i unipersonal, participada de forma íntegra per l'Administració de la Generalitat de Catalunya i adscrita al Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica. Va ser constituïda el 13 de desembre de 2022, en virtut de l'ACORD GOV/199/2022, de 4 d'octubre, amb l'objectiu d'esdevenir una eina clau per accelerar la transició energètica a Catalunya i reduir les emissions de gasos d'efecte hivernacle en un 55% l'any 2030, arribant a la neutralitat d'emissions de carboni l'any 2050.

L'Energètica, com a mitjà propi de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic opera en l'actualitat, essencialment, en dues grans branques d'activitat:

- **Comercialització d'energia elèctrica:** L'Energètica s'encarrega de subministrar energia elèctrica com a empresa comercialitzadora a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i a les entitats del seu sector públic. També opera com a representant en el mercat elèctric.
- **Generació:** L'Energètica promou la generació d'energia renovable en terrenys i cobertes propietat de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, i participa en projectes de tercers en els que inverteix de conformitat amb els criteris d'inversió aprovats pel seu consell d'administració.

No obstant això, L'Energètica té un objecte social molt més ampli i vol fomentar un model energètic distribuït, democràtic, amb cohesió territorial i participat per la ciutadania. En definitiva, pretén esdevenir un instrument públic amb capacitat inversora no només en la generació elèctrica i els serveis de comercialització abans assenyalats, sinó també en la distribució d'energia elèctrica, el servei de recàrrega de vehicles elèctrics, la prestació de serveis energètics, l'emmagatzematge d'energia o els serveis d'agregació de demanda flexible.

Actualment, L'Energètica ostenta una participació minoritària en dues altres societats mercantils que tenen per objecte l'explotació de dos parcs eòlics (Parc Eòlic Baix Ebre, SA i Societat Eòlica De L'Enderrocada, SA) i es troba immersa en un procés d'ampliació de la seva cartera d'actius energètics mitjançant l'adquisició de projectes renovables i la participació (total o parcial) en societats vehiculars (SPV) titulars d'aquest tipus de projectes i instal·lacions.

1.2 Règim jurídic aplicable a l'entitat

L'Energètica, com a societat mercantil pública, es regeix pels seus propis estatuts socials i pel que disposa el Reial decret legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de societats de capital, el Text refós de la Llei de l'Estatut de

l'empresa pública catalana, el Text refós de la Llei de patrimoni de la Generalitat de Catalunya, el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, les lleis de pressupostos de la Generalitat de Catalunya, la Llei de contractes del sector públic i la resta de disposicions normatives aplicables.

En la seva activitat, L'Energètica s'ha de subjectar als criteris de rendibilitat econòmica i productivitat, tenint com a principi rector de la seva política executar i gestionar de manera eficient els encàrrecs que rebí, en la seva condició de mitjà propi de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic, entenent que aquesta eficiència comporta el foment de la concurrència, l'equitat i la transparència, l'optimització de costos, el compliment de terminis, l'assegurament de la qualitat i la seguretat, la prevenció dels riscos laborals, el foment de la responsabilitat social en la contractació, el respecte al medi ambient i l'eficiència energètica.

L'Energètica, com a empresa pública, s'integra en la definició de "sector públic" establerta a l'apartat d) de l'article 3.1 LCSP.

En aquest sentit, L'Energètica se situa en un estat intermedi de subjecció a la LCSP tenint en consideració la seva doble condició de (i) poder adjudicador i (ii) no Administració Pública, d'acord amb el que estableix l'article 3.3 de la LCSP.

D'una banda, L'Energètica reuneix les notes definitòries de poder adjudicador, atès que ha estat creada per satisfer necessitats d'interès general que no tenen caràcter industrial o mercantil, i la seva activitat es troba finançada per una Administració que també té la condició de poder adjudicador i que controla la seva gestió, entre d'altres, nomenant els membres del seu consell d'administració.

D'altra banda, L'Energètica no pot considerar-se Administració Pública en els termes definits a l'article 3.3 LCSP.

En conseqüència, en l'adjudicació dels contractes subjectes a regulació harmonitzada, L'Energètica se sotmetrà al règim establert a la LCSP i, concretament, a les normes establertes a les Seccions 1a i 2a del Capítol I del Llibre Segon, tal com s'estableix a l'article 317. En l'adjudicació dels contractes no subjectes a regulació harmonitzada, L'Energètica estarà subjecte, en funció del valor estimat del contracte, al mateix article o a la Secció 2a del Capítol I del Títol I del Llibre Segon de la LCSP. Així doncs, tant en la contractació harmonitzada com en la no harmonitzada, L'Energètica formalitzarà amb els seus adjudicataris contractes privats, d'acord amb el que disposa l'article 26 LCSP.

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu serà competent per conèixer les qüestions pròpies de la preparació i l'adjudicació dels contractes subscrits per L'Energètica, així com de la impugnació de les seves modificacions, si es basen en l'incompliment del que disposen els articles 204 i 205 LCSP, quan s'entengui que la modificació hauria d'haver estat objecte d'una nova adjudicació. D'altra banda, la jurisdicció civil serà la competent per resoldre les controvèrsies relatives als efectes i extinció dels contractes privats subscrits per L'Energètica, excepte les modificacions contractuals anteriorment citades.

Els contractes de compravenda, donació, permuta, arrendament i altres negocis jurídics anàlegs sobre béns immobles, valors negociables o propietats incorporals, queden exclosos de l'àmbit de la LCSP i es regiran per la seva legislació corresponent.

1.3 Òrgans socials de L'Energètica

En L'Energètica, com a societat anònima i unipersonal, el soci únic (Administració de la Generalitat de Catalunya, representada pel director general del Patrimoni de la Generalitat) exerceix les competències de la junta general.

D'altra banda, l'òrgan d'administració es configura a través d'un consell d'administració integrat actualment pels següents membres nomenats pel Govern:

- President del consell d'administració
- La persona titular de la Secretaria de Transició Ecològica.
- La persona titular de la Direcció General d'Energia.
- La persona titular de la direcció de l'Institut Català d'Energia.
- La persona titular de la direcció de l'Institut Català del Sòl.
- La persona titular de la presidència d'Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU.
- La persona titular de la Direcció General del Patrimoni de la Generalitat de Catalunya.
- La persona titular de la Direcció General d'Urbanisme.
- La persona titular de la Direcció General de Serveis Socials.
- La persona titular de la Direcció General d'Administració Local.

Adicionalment, L'Energètica compta amb un consell assessor format per persones amb coneixement i experiència contrastats en matèria d'energia, nomenades pel consell d'administració. El consell assessor no té facultats de gestió, administració ni decisió, i els seus acords no són vinculants. Les seves funcions són les següents: elaborar informes a petició de la direcció de L'Energètica i aconsellar i proposar al Consell d'Administració, dins l'àmbit de funcionament propi de la societat, qualsevol mesura, acció o iniciativa destinada al desenvolupament, la millora i la consecució del seu objecte social.

2. Objecte del contracte

L'objecte del contracte corresponent al Lot 2 del present acord marc és l'assessorament en tota mena de matèries vinculades i regides pel dret privat, concretament pel dret civil, mercantil i societari, en les quals l'equip legal de L'Energètica pugui necessitar suport —per raó d'especialització, manca de mitjans propis o elevat volum de feina—.

Els presents plecs seran d'aplicació també a les empreses que, si escau, integrin el grup empresarial de L'Energètica, entenent-se per aquestes aquelles entitats en les quals L'Energètica tingui una participació majoritària, directa o indirecta, o exerceixi

sobre elles un control efectiu, conforme a l'article 42 del Codi de Comerç. Així mateix, les disposicions i obligacions establertes en els presents plecs hauran de ser complides per totes les empreses integrants del grup, garantint la coherència i homogeneïtat en l'execució dels serveis objecte del contracte.

Amb caràcter orientatiu, però no limitatiu, se'n destaquen les següents prestacions incloses dins l'objecte del contracte:

- Dret civil: assessorament jurídic en matèria de dret immobiliari, drets reals i negocis vinculats amb el patrimoni de la societat, amb especial atenció a les particularitats del dret civil català quan aquest sigui d'aplicació.
- Dret mercantil i societari: assessorament jurídic en matèria de dret societari i govern corporatiu (constituïció de societats, operacions mercantils, formes d'administració, assessorament a les Secretaries, assessorament durant el desenvolupament de l'activitat).

Sens perjudici de l'anterior, es deixa expressa constància que no serà objecte d'aquest acord marc l'assessorament jurídic coincident amb l'objecte de l'Acord marc de serveis de due diligence prèvies (Exp. ERPC-2024-20004) adjudicat per L'Energètica.

3. Tasques a desenvolupar i condicions específiques vinculades a la prestació del servei

3.1. Assessorament jurídic en matèria de dret civil

El present apartat recull una relació orientativa de les tasques a desenvolupar en el marc d'aquest lot de l'acord marc, sense que aquesta pugui considerar-se exhaustiva. A causa de la complexitat, variabilitat i dinàmica pròpies l'activitat que desenvolupa L'Energètica, resulta inviable establir de manera exhaustiva la totalitat dels serveis que poden ser requerits, així com determinar un nombre fix de serveis a contractar.

Per aquest motiu, formen part d'aquest lot tots aquells serveis d'assessorament i suport jurídic en matèria de dret civil que, sense estar expressament detallats en la descripció de tasques prevista en aquest apartat, siguin necessaris per garantir el compliment normatiu i l'eficiència en la gestió contractual, a fi i efecte d'adaptar la prestació del servei a les necessitats reals de l'entitat.

A) Resolució de consultes en matèria de dret civil

a.1) Objecte del servei

Proporcionar un servei àgil i fiable de resolució de consultes per ajudar a abordar dubtes jurídics i operatius en matèria de dret civil, assegurant el compliment de la normativa aplicable, l'eficàcia en la presa de decisions i la seguretat jurídica.

a.2) Consultes de baixa complexitat

Les consultes de baixa complexitat consistiran, entre d'altres, en interpretacions de qüestions compreses en la legislació civil que no requereixin una anàlisi jurídica profunda, en la confirmació sobre l'aplicació de determinats articles o normes de la legislació civil, o similars.

Tant les consultes o peticions que efectuï L'Energètica, així com les respostes a les mateixes per part de l'adjudicatari, es vehicularan en el mateix cos del correu electrònic que s'envia i es plantejaran de forma clara i directa. En les respostes s'inclourà una breu referència a la normativa aplicable.

Es fixa un termini de resposta màxim de 3 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà al de l'enviament per part de L'Energètica de la consulta.

a.3) Consultes de complexitat mitjana

Les consultes de complexitat mitjana comportaran un punt addicional de dedicació i consistirà en la resolució de qüestions plantejades que comportin un exercici de raonament més avançat i que hagin de ser complementats, si escau, per l'aplicació de criteris jurisprudencials o doctrinals.

En aquesta categoria, s'encabiran, entre d'altres, les preguntes vinculades a la legalitat de determinades clàusules contractuals o a la forma i elements essencials del contracte.

Per aquesta tipologia de consulta, L'Energètica farà arribar els detalls de la qüestió per correu electrònic, que es respondrà amb l'entrega d'un document breu (màxim de dues pàgines), on s'analitzarà i respondrà la consulta i, en cas de ser necessari, es recomanaran les accions a dur a terme per garantir la seguretat jurídica envers la matèria en qüestió.

Es fixa un termini de resposta màxim de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà al de l'enviament per part de L'Energètica de la consulta.

a.4) Consultes de complexitat alta

Les consultes de complexitat alta es caracteritzaran per requerir una anàlisi jurídica detallada, amb implicacions importants per a la presa de decisions o la interpretació jurídica en matèria de dret civil i immobiliari. Aquestes podrien incloure qüestions relatives a conflictes contractuals greus, responsabilitat contractual i extracontractual, interpretacions complexes de normes civils amb jurisprudència contradictòria o problemàtiques que requereixin una revisió profunda d'elements contractuals o normatius.

Fases del procés de consultes de complexitat alta:

- i. Recepció i anàlisi preliminar de la consulta:
 - Revisió inicial del cas per identificar els aspectes jurídics rellevants.
 - Sol·licitud d'informació addicional si la consulta no és prou detallada.
- ii. Investigació jurídica:

- Revisió exhaustiva de la normativa aplicable, jurisprudència rellevant i doctrina jurídica.
 - Anàlisi de casos similars i possibles riscos legals associats.
- iii. Redacció d'un informe jurídic complet:
- Elaboració d'un document detallat (entre 3 i 5 pàgines, segons la complexitat) que inclogui:
 - Resum del supòsit o la consulta.
 - Identificació i anàlisi dels problemes jurídics.
 - Criteris normatius i jurisprudencials aplicables.
 - Conclusions clares i recomanacions concretes.
- iv. Entrega de la resposta:
- Tramesa del document per correu electrònic a L'Energètica.
 - Disponibilitat per a una reunió explicativa —amb una durada màxima d'una hora— si cal clarificar el contingut de la resposta.

Termini de resolució:

Es fixa un termini màxim per a l'entrega de la resposta de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent al de l'enviament per part de L'Energètica de la consulta. El termini anterior podrà ser modificat atenent la complexitat de l'objecte de la consulta.

B) Emissió d'informes o dictàmens jurídics

b.1) Descripció de la tasca

Proporcionar informes jurídics i tècnics que ajudin a garantir la seguretat jurídica, el compliment normatiu i la definició de línies estratègiques en matèria de dret immobiliari i negocis patrimonials de L'Energètica amb tercers privats. Els informes oferiran anàlisis detallades i recomanacions per abordar situacions complexes o incertes, adaptades a les necessitats de cada entitat contractant.

b.2) Especificitats del servei

- El servei s'iniciarà amb una reunió entre el responsable del contracte i el consultor assignat per part de l'empresa adjudicatària del servei. En aquesta sessió, s'exposarà la qüestió objecte d'estudi i es presentaran els dubtes i necessitats de L'Energètica. Com a resultat d'aquesta sessió i amb el document de concreció de la qüestió jurídica que haurà elaborat L'Energètica, quedarà clarament fixat l'objecte del dictamen.
- D'acord amb el calendari d'execució es duran a terme totes les entregues parcials de documentació i reunions necessàries.

- Un cop dut a terme l'anàlisi, l'empresa adjudicatària emetrà un esborrany que serà revisat pel responsable del contracte i on podran demanar-se les correccions, ampliacions o concrecions necessàries per satisfer íntegrament l'objecte del contracte.
- Rebut el retorn per part de L'Energètica, l'empresa adjudicatària disposarà de 7 dies hàbils per a l'entrega de la versió final, en pdf, degudament signada.
- L'informe final també serà entregat en format editable perquè el seu contingut pugui ser tractat i treballat internament per l'equip de L'Energètica.

b.3) Terminis d'execució

El termini d'execució del contracte serà fixat en el moment de definició del contracte basat en l'acord marc, tenint en consideració la complexitat de la qüestió jurídica objecte d'anàlisi.

C) Redacció de contractes

c.1) Descripció de la tasca

Redactar contractes i proporcionar models de contracte típics i atípics que permetin la disponibilitat i ús d'espais, terrenys o immobles (rurals o urbans), per al desenvolupament, construcció i explotació de projectes energètics.

c.2) Especificitats del servei

1. Petició del servei

La sol·licitud de redacció del contracte podrà arribar mitjançant correu electrònic o a través d'una reunió prèvia amb L'Energètica. La sol·licitud de L'Energètica inclourà:

- **Descripció del tipus de contracte:** contracte d'opció, dret de superfície, arrendament, servitud, dret de vol, cessió d'ús, compravenda d'immobles, etc.
- **Informació essencial:**
 - Objecte del contracte (espai o terreny afectat).
 - Durada prevista del contracte.
 - Condicions econòmiques (contraprestacions, si escau).
 - Usos autoritzats de l'espai o terreny.
 - Particularitats legals o clàusules específiques que s'han d'incloure.
- **Documentació addicional:**
 - Plànols, títols de propietat, acords previs o altres documents rellevants.

2. Fases per a la redacció del contracte:

i. Anàlisi de la informació rebuda:

- Revisió de la informació proporcionada per L'Energètica, anàlisi de la normativa aplicable i proposta, si escau, de la redacció d'una modalitat

de contracte diferent de la proposada inicialment per L'Energètica, per tal d'ajustar-se més al supòsit descrit.

- ii. **Elaboració del primer esborrany:**
 - Inclusió de disposicions sobre la durada, rendes, obligacions de les parts, garanties, responsabilitats, terminació del contracte i altres clàusules que es tinguin per convenients.
- iii. **Revisió interna per part de L'Energètica:**
 - Revisió interna del contracte per part de L'Energètica i plantejament, si escau, de la incorporació qüestions addicionals.
- iv. **Entrega final:**
 - Tramesa del contracte en format editable (.doc) per correu electrònic.

Terminis d'entrega: es fixa un termini orientatiu màxim per a l'entrega de la primera versió del contracte de 12 dies hàbils una vegada formulada la petició i un termini addicional de 5 dies hàbils en cas que es plantegin qüestions complementàries per part de L'Energètica. Els terminis anteriors podran ser revisats atenent la complexitat de la matèria o tipus de contracte.

D) Revisió contractual

d.1) Descripció de la tasca

Proporcionar una revisió jurídica detallada de contractes per garantir el compliment de la normativa aplicable, protegir els interessos de L'Energètica i millorar la redacció de clàusules contractuals. Aquest servei permet retorns de diverses versions per ajustar el contracte segons les negociacions i observacions de les parts implicades.

d.2) Especificitats del servei

Fase 1: Recepció del contracte i documentació complementària

- L'Energètica remetrà a l'adjudicatari el contracte inicial per correu electrònic, juntament amb:
 - Descripció de l'objecte del contracte.
 - Observacions o preocupacions específiques sobre el contingut.
 - Documentació complementària (acords preliminars, annexos, etc.).
- **Primera avaluació:**
 - Identificació de clàusules problemàtiques.
 - Detecció de buits legals o incoherències.
 - Verificació del compliment normatiu i adaptació a les necessitats específiques de L'Energètica.

Fase 2: Revisió jurídica inicial i proposta de modificacions

- Revisió del contracte remès:
 - Anàlisi detallada del contingut del contracte.
 - Propostes de modificació per assegurar la seguretat jurídica i equilibri entre les parts (via control de canvis o comentaris en el document).

- Recomanacions addicionals sobre clàusules opcionals (resolució de conflictes, garanties, etc.).
- Tramesa de la **primera versió revisada** a L'Energètica.

Fase 3: Retorn i revisió de versions successives

- L'Energètica i la contrapart podran fer observacions sobre la proposta.
- Revisió de noves versions del contracte amb ajustaments i millores:
 - Integració de les contrapropostes.
 - Ajustament de clàusules per reflectir els acords entre les parts.
 - Anàlisi mínim d'impacte de cada modificació proposada per la contrapart.
- Possibilitat de fins a **tres retorns de versions** per assegurar un contracte equilibrat i ajustat a les necessitats de l'operació i de L'Energètica.

Fase 4: Revisió final i validació

- Comprovació exhaustiva de la versió definitiva.
- Validació del document jurídic per garantir-ne la seguretat legal i la coherència interna.
- Entrega del **contracte definitiu** llest per a la signatura.

Fase 5: Elevació a públic i inscripció

- Gestió amb la notaria per l'elevació a públic o protocol·lització del contracte, si escau.
- Gestió i seguiment fins a la definitiva inscripció del contracte o dret en qüestió en el Registre de la Propietat corresponent, si escau.

Comunicació i tramesa de versions

- Comunicació fluida per correu electrònic.

Terminis

- **Primera revisió:** 6 dies hàbils.
- **Retorns i versions successives:** 3 dies hàbils per cada nova revisió.
- **Revisió final:** 2 dies hàbils

Els terminis anteriors podran ser modificats atenent la complexitat de l'operació en qüestió.

E) Defensa i direcció lletrada (dret processal)

e.1) Descripció del servei

El servei de defensa i assistència lletrada té com a objectiu garantir la representació i defensa jurídica de L'Energètica en procediments judicials derivats de la seva activitat. Aquest servei inclou totes les actuacions necessàries per a la preparació, presentació d'escrits i seguiment de procediments judicials que recaiguin dins la competència de l'ordre jurisdiccional civil.

Aquest servei inclou, entre d'altres, l'assessorament previ a la via judicial, la identificació d'alternatives de negociació, la definició de l'estratègia processal, la redacció i presentació dels escrits que corresponguin (demandes, contestacions, recursos, oposicions, incidents, aclariments, etc.), l'assistència a audiències prèvies i judicis orals, la preparació de testimonis.

e.2) Prescripcions del servei

Per a garantir una prestació adequada del servei d'assistència i de defensa lletrada, s'han d'observar les següents prescripcions:

- **Compliment de terminis processals**
 - Totes les actuacions s'hauran de realitzar dins dels terminis establerts per la normativa processal aplicable.
 - Es garantirà la presentació d'escrits amb prou antelació per a la seva revisió interna per part de L'Energètica.
- **Coordinació amb l'equip jurídic de L'Energètica**
 - S'establirà un sistema de comunicació constant amb l'equip jurídic intern per a la validació d'estratègies i documentació.
 - Es duran a terme reunions periòdiques per actualitzar l'estat dels procediments i definir accions futures.
- **Accés i gestió documental**
 - L'empresa adjudicatària tindrà accés a un repositori segur per a la gestió de la documentació dels casos assignats.
 - Es garantirà la traçabilitat de tots els documents i escrits processals.
- **Confidencialitat i protecció de dades**
 - Es garantirà el compliment de la normativa de protecció de dades i confidencialitat.
 - Tota la informació gestionada en el marc del servei tindrà un tractament restringit.

e.3) Organització de la prestació del servei

- **Designació d'un equip jurídic de referència**
 - Es designarà un equip jurídic estable que actuarà com a interlocutor principal amb L'Energètica.
 - Aquest equip haurà de conèixer la realitat jurídica i operativa de L'Energètica per oferir una defensa alineada amb els seus interessos.
- **Sistema de comunicació i coordinació**
 - S'establirà un canal de comunicació directe per a consultes urgents i coordinació d'actuacions processals.
 - Es duran a terme reunions periòdiques per al seguiment del cas.

3.2 Assessorament jurídic en matèria de dret mercantil i societari

El present apartat recull una relació orientativa de les tasques a desenvolupar en el marc d'aquest lot de l'acord marc, sense que aquesta pugui considerar-se exhaustiva. A causa de la complexitat, variabilitat i dinàmica pròpies l'activitat que desenvolupa L'Energètica, resulta inviable establir de manera exhaustiva la totalitat dels serveis que poden ser requerits, així com determinar un nombre fix de serveis a contractar.

Per aquest motiu, formen part d'aquest lot tots aquells serveis d'assessorament i suport jurídic en matèria de dret mercantil i societari que, sense estar expressament detallats en la descripció de tasques prevista en aquest apartat, siguin necessaris per garantir el compliment normatiu i l'eficiència en la gestió empresarial, a fi i efecte d'adaptar la prestació del servei a les necessitats reals de l'entitat.

A) Resolució de consultes en matèria de dret mercantil i societari

a.1) Objecte del servei

Proporcionar un servei àgil i fiable de resolució de consultes per ajudar a abordar dubtes jurídics i operatius en matèria de dret mercantil i societari, assegurant el compliment de la normativa aplicable, l'eficàcia en la presa de decisions i la seguretat jurídica.

a.2) Consultes de baixa complexitat

Les consultes de baixa complexitat consistiran, entre d'altres, en interpretacions de qüestions compreses en la legislació mercantil i la normativa reguladora de les societats de capital que no requereixin una anàlisi jurídica profunda, en la confirmació de l'aplicació de determinats articles o normes, o similars.

Tant les consultes com les respostes es vehicularan mitjançant correu electrònic i es plantejaran de forma clara i directa. En les respostes s'inclourà una breu referència a la normativa aplicable.

Es fixa un termini de resposta màxim de 3 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà al de l'enviament per part de L'Energètica de la pregunta.

a.3) Consultes de complexitat mitjana

Les consultes de complexitat mitjana comportaran un punt addicional de dedicació i consistirà en la resolució de qüestions plantejades que comportin un exercici de raonament més avançat i que hagin de ser complementats, si escau, per l'aplicació de criteris jurisprudencials o doctrinals.

En aquest tipus de consultes es poden encabir qüestions relatives a la legalitat d'acords societaris o dubtes sobre estructuracions societàries bàsiques.

Per aquesta tipologia de consulta, L'Energètica farà arribar els detalls de la qüestió per correu electrònic, que es respondrà amb l'entrega d'un document breu (màxim de dues

pàgines), on s'analitzarà i respondrà la consulta i, en cas de ser necessari, es recomanaran les accions a dur a terme per garantir la seguretat jurídica envers la matèria en qüestió.

Es fixa un termini de resposta màxim de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà al de l'enviament per part de L'Energètica de la pregunta.

a.4) Consultes de complexitat alta

Les consultes de complexitat alta es caracteritzaran per requerir una anàlisi jurídica detallada i exhaustiva, amb implicacions importants per a la presa de decisions o la interpretació jurídica en matèria de dret mercantil i societari. Aquestes podrien incloure qüestions relatives a estructures societàries més complexes, impugnació d'acords socials o responsabilitat dels administradors o directius, fusions, escissions, dissolucions o interpretacions de la normativa mercantil i societària amb jurisprudència contradictòria, entre d'altres.

El procés de resolució de les consultes, així com els terminis de resolució d'aquestes, serà el mateix que es descriu en l'apartat de "consultes de complexitat alta" previst en la lletra A) de l'apartat 3.1 d'aquest Lot.

B) Constitució de societats i redacció de documentació societària

b.1) Descripció del servei

Aquest servei inclou l'assessorament i gestió integral del procés de constitució de societats (mercantils i cooperatives), així com la redacció de documentació societària (estatuts socials i modificacions estatutàries), per garantir el bon funcionament jurídic de la societat en qüestió.

b.2) Objectius del servei

- Constitució de societats: gestió dels tràmits i preparació de la documentació necessària per a la constitució de societats mercantils o cooperatives.
- Estatuts Socials: redacció d'uns estatuts sòlids i alineats amb la normativa vigent per definir l'estructura interna, els drets i deures dels socis i el règim de funcionament de la societat.
- Modificacions Estatutàries: adequació dels estatuts existents a noves necessitats empresarials, canvis en la composició dels socis o en l'òrgan d'administració, o adaptacions normatives.

b.3) Fases del servei

- ❖ Constitució de societats:
 - Obtenció de la certificació negativa de la denominació social en el registre corresponent
 - Redacció dels estatuts socials

- Constitució en escriptura pública
- Gestió dels tràmits corresponents davant l'Agència Tributària (NIF, IAE, declaració censal, etc.)
- Inscripció en el registre corresponent

❖ Redacció d'estatuts socials

- i. Recopilació d'informació:
 - Identificació del tipus de societat (SL, SA, cooperativa, etc.).
 - Determinació dels aspectes clau:
 - Denominació social i objecte social.
 - Domicili social.
 - Capital social i participacions.
 - Òrgans de govern (administradors, consell d'administració).
 - Drets i deures dels socis.
 - Distribució de beneficis i règim de transmissió de participacions.
- ii. Redacció del primer esborrany:
 - Redacció dels estatuts seguint la normativa vigent (LSC i altres).
- iii. Revisió i validació:
 - Revisió interna per part de L'Energètica per assegurar la coherència i seguretat jurídica.
- iv. Entrega a L'Energètica:
 - Tramesa del document i ajustaments si calen.

❖ Modificacions estatutàries

- i. Identificació del canvi necessari:
 - Revisió dels estatuts existents.
 - Anàlisi de les raons del canvi (canvi d'objecte social, ampliació de capital, modificació del règim de transmissió, etc.).
- ii. Redacció de la proposta de modificació:
 - Incorporació dels canvis necessaris amb justificació legal.
- iii. Redacció de l'informe justificatiu de la modificació a l'empara de l'article 286 LSC
- iv. Informe jurídic complementari:
 - Anàlisi dels efectes jurídics i tràmits registrals necessaris.
- v. Entrega i tramitació:
 - Document llest per ser presentat davant el Registre Mercantil.

b.4) Terminis d'entrega

- Redacció d'estatuts socials: 10 dies hàbils des de la petició del servei.
- Modificacions estatutàries: 7 dies hàbils des de la petició del servei.

Els terminis anteriors podran ser revisats atenent la complexitat de la matèria o tipus de modificació estatutària.

C) Assessorament i planificació de la representació de la societat

c.1) Descripció del servei

Aquest servei es vincula amb la prestació per l'adjudicatari d'un assessorament integral per definir una estratègia eficient de representació de la societat, inclosa la redacció de poders generals mercantils i poders especials, assegurant que els actes societaris es puguin executar de manera àgil i conforme a la normativa vigent.

c.2) Objectius del servei

- Garantir una estructura clara i segura de delegació de facultats per als administradors, directius i representants.
- Adaptar els poders a les necessitats operatives i estratègiques de la societat.
- Reduir riscos legals vinculats a una representació inadequada.

c.3) Fases del servei

- 1) Anàlisi de les necessitats de la societat
 - Reunió inicial amb L'Energètica per entendre la seva estructura organitzativa i operativa.
 - Identificació dels actes i operacions habituals que requereixen delegació de facultats.
 - Valoració dels riscos associats a una representació inadequada.
- 2) Definició de l'estratègia de representació
 - Determinació del nombre i perfil dels apoderats (administradors, directius o tercers).
 - Definició dels poders a concedir (generals, especials o combinació d'ambdós).
- 3) Redacció dels poders
 - Poders generals mercantils:
 - Redacció d'un document perquè l'apoderat pugui realitzar tota classe d'actes i contractes en representació de la societat.
 - Poders especials:
 - Redacció ajustada a l'acte concret a formalitzar, limitant les facultats segons sigui necessari.
 - Inclusió de clàusules de seguretat jurídica:
 - Condicions per a la revocació del poder.
 - Limitacions específiques segons les operacions.
- 4) Validació i entrega
 - Revisió interna per L'Energètica per assegurar que la seva voluntat queda degudament plasmada en el document.
 - Entrega del document definitiu a elevar a públic, si escau.
- 5) Formalització
 - Coordinació amb notaria per a l'atorgament dels poders davant notari, si escau.
 - Presentació al Registre Mercantil, si escau.
- 6) Assessorament sobre la revocació o actualització dels poders
 - Recomanacions sobre la revisió periòdica dels poders per adaptar-los a les

necessitats canviants de la societat.

c.4) Terminis d'entrega del document

- Poders generals mercantils: 5 dies hàbils.
- Poders especials: 3 dies hàbils.

Els terminis anteriors podran ser modificats atenent l'especialitat dels poders a redactar.

D) Redacció i revisió de contractes de compravenda de societats i pactes de socis

d.1) Descripció del servei

Aquest servei es vincula amb una assistència jurídica integral en la redacció i revisió de contractes de compravenda de participacions o accions socials, així com la redacció i revisió de pactes de socis per regular les relacions internes de la societat.

d.2) Objectius del servei

- Aportar seguretat jurídica mitjançant la redacció de contractes jurídicament sòlids i ajustats al supòsit concret.
- Donar suport en la fase de negociació i redacció dels contractes per evitar conflictes futurs i assegurar la viabilitat dels acords.

d.3) Tipologies de documents

- Contractes de compravenda de societats
 - Cartes d'intencions prèvies i ofertes no vinculants i vinculants.
 - Contractes de compravenda de participacions socials o accions.
 - Contractes d'opció de compra i venda.
 - Contractes de transmissió parcial de participacions per ampliació de capital.
- Pactes de socis
 - Pactes d'estabilitat (clàusules de permanència).
 - Regulació de drets de preferència, drets d'arrossegament o acompanyament (drag-along i tag-along).
 - Polítiques de distribució de beneficis.
 - Règim de transmissió de participacions.
 - Mecanismes de resolució de conflictes entre socis.

d.4) Fases del servei de redacció i terminis

Fase 1: Reunió inicial i anàlisi

- Identificació de les necessitats de L'Energètica.
- Recopilació de documentació relativa a la societat (estatuts, pactes previs, situació financera, etc.).
- Definició de les condicions clau del contracte de compravenda o del pacte de socis.

Fase 2: Redacció del primer esborrany

- Contracte de compravenda de societats:
 - Clàusules de transmissió de participacions o accions.
 - Condicions econòmiques i modalitats de pagament.
 - Declaracions i garanties de les parts (en funció del resultat de la due diligence).
 - Condicions suspensives i resolutòries.
- Pacte de socis:
 - Regulació detallada dels drets i deures dels socis.
 - Clàusules per garantir l'estabilitat i protecció dels inversors.
 - Mecanismes per la resolució de conflictes.

Fase 3: Revisió amb L'Energètica i ajustaments

- Discussió del contingut del document amb l'equip jurídic de L'Energètica per incorporar ajustaments i propostes addicionals.
- Integració de clàusules suggerides per les altres parts implicades.

Fase 4: Validació jurídica

- Revisió final per assegurar la coherència i seguretat jurídica del document.
- Comprovació de la compatibilitat amb els estatuts socials i normativa aplicable.

Fase 5: Formalització

- Coordinació per a la signatura davant notari si escau.
- Assistència durant les negociacions finals si és necessari.

Terminis:

- Contractes de compravenda: 10 dies hàbils per al primer esborrany.
- Pactes de socis: 12 dies hàbils per al primer esborrany.
- Revisions successives: 5 dies hàbils per cada nova versió.

Els terminis anteriors podran ser modificats atenent la complexitat de l'acord o contracte a redactar.

d.5) Fases del servei de revisió contractual i terminis

Per al servei de revisió de contractes i acords compresos en aquest apartat aplicaran les condicions del servei descrit en la lletra D) de l'apartat 3.1 (assessorament en matèria de dret civil) d'aquest plec.

E) Assessorament i gestió de la Secretaria de la societat

e.1) Descripció del servei

Aquest servei consisteix en l'assistència integral en la gestió de la Secretaria de L'Energètica o les seves societats participades, assegurant el compliment normatiu i una administració eficient de les juntes generals i consells d'administració respectius. Inclou

la preparació de la documentació necessària per a les convocatòries, la redacció d'actes i la tramitació dels acords socials davant els registres corresponents.

e.2) Serveis inclosos

- Convocatòria de juntes generals i consells d'administració
 - Preparació i redacció formal de la convocatòria, assegurant el compliment dels terminis legals o estatutaris.
 - Proposta i estructuració de l'ordre del dia.
 - Enviament de la convocatòria als socis o membres del consell d'administració segons la normativa aplicable i els estatuts socials.
- Preparació i gestió de documentació prèvia
 - Elaboració de documentació preparatòria: informes, propostes d'acord i documentació complementària.
 - Coordinació amb els serveis jurídics o tècnics de L'Energètica segons el cas.
- Redacció d'actes i certificats d'acords
 - Assistència a les sessions de les Juntes i Consells, si escau.
 - Redacció i formalització d'actes amb exposició detallada dels acords adoptats (incloses actes de decisions del soci únic, si escau).
 - Certificació dels acords per als tràmits requerits davant tercers.
- Gestió dels acords socials i tramitació registral
 - Elevació a públic dels acords
 - Presentació dels acords al Registre Mercantil (canvis d'administradors, modificacions estatutàries, ampliacions de capital, etc.).
 - Tramitació davant altres registres administratius si escau.
 - Seguiment i confirmació de la inscripció registral.
- Legalització de llibres i presentació de comptes anuals davant del Registre Mercantil
- Assistència, si escau, a un màxim de quatre reunions anuals del consell d'administració i a una junta d'accionistes

F) Defensa i direcció lletrada (dret processal)

El servei de defensa i assistència lletrada té com a objectiu garantir la representació i defensa jurídica de L'Energètica en procediments judicials derivats de la seva activitat.

Aquest servei inclou, entre altres, l'assessorament previ a la via judicial, la identificació d'alternatives de negociació, la definició de l'estratègia processal, la redacció i presentació dels escrits que corresponguin (demandes, contestacions, recursos, oposicions, incidents, aclariments, etc.), i el seguiment de procediments judicials que recaiguin dins la competència de l'ordre jurisdiccional civil, concretament dels jutjats mercantils.

Les prescripcions del servei són les mateixes que es defineixen en la lletra E) de l'apartat 3.1 d'aquest plec.

G) Altres serveis jurídics en matèria mercantil i societària

A banda dels serveis descrits en els apartats anteriors, en el marc d'aquest lot es podrà sol·licitar a les empreses adjudicatàries l'assessorament i assistència jurídica, entre d'altres, en les següents qüestions:

- Assessorament en operacions de capital, com, per exemple, ampliacions i reduccions de capital.
- Assessorament en matèria d'adquisició o transmissió d'accions o participacions.
- Assessorament en matèria de propietat industrial i intel·lectual (registre de marques, patents i drets d'autor).
- Redacció i presentació de recursos contra la qualificació negativa del Registrador.
- Planificació i execució d'operacions de fusió, escissió, transformació o dissolució de societats.

L'abast i condicions dels serveis esmentats anteriorment, o altres relacionats amb l'objecte d'aquest Lot que no hagin estat detallats prèviament, es definiran en el moment de la seva contractació.

I perquè així consti, signa electrònicament.

Núria Sicart Barceló
Directora financera i de serveis transversals
Energies Renovables Públiques de Catalunya, SAU