



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS EXTERNS D'ASSESSORAMENT, ASSISTÈNCIA I SUPORT EN DRET CIVIL I DRET MERCANTIL A BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS, SA (LOT 1)

1.- OBJECTE

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques particulars és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació d'un equip de juristes per a la prestació del servei jurídic d'assessorament en matèria de civil i mercantil. En aquest sentit, es fa necessari aquest servei en tant que BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS S.A. (BIMSA) és una societat mercantil que en el desenvolupament de la seva activitat ordinària requereix una estructura específica i professional en aquesta matèria, amb la finalitat d'atendre i resoldre les qüestions jurídiques que se li presentin.

L'objectiu essencial d'aquesta assessoria és prestar a BIMSA el suport necessari en el compliment de les seves obligacions en matèria societària, en l'assessorament contractual així com, en l'anàlisi i seguiment de determinats aspectes de naturalesa mercantil i civil relacionats amb l'activitat indicada.

La prestació d'aquest servei sorgeix de la necessitat d'obtenir un assessorament específic que no es troba actualment a BIMSA per oferir amb qualitat necessària i eficiència en costos els treballs descrits per tal de complir amb les disposicions legals i vigents en matèria mercantil, societària i civil.

2.- SERVEIS A REALITZAR

A. Assessorament jurídic general en àmbits mercantil i civil:

- Consultes i/o assessorament de qualsevol tipus de naturalesa dins de les matèries relacionades amb l'activitat d' "empresa", tant pel que fa a la normativa del sector al que pertany com a la regulació interna de la societat i els diferents agents que poden intervenir (entitats públiques i/o privades com en aquest últim cas d'empreses del sector de la construcció i agents de la construcció).
- Elaboració de notes informatives conforme a la legislació vigent i doctrina existent sobre qüestions jurídiques que puguin sorgir conforme a l'objecte social de l'empresa i a la seva activitat recurrent amb entitats públiques i/o privades.
- Estudi i resolució de totes les consultes siguin formulades per BIMSA amb referència al dret mercantil societari (constitució de societats, modificacions d'Estatuts, pactes extraestatutaris, Junttes Generals, Òrgans d'Administració, responsabilitat d'Administradors i reglaments del



Consell d'Administració, ampliacions i reduccions de capital, aportacions per a compensar pèrdues, etc.).

B. Assessorament i revisió de contractes:

- Assessorament i/o revisió de contractes de dret privat general o relacionats amb el seu sector d'activitat tant amb clients com amb proveïdors.
- S'inclou l'assessorament en matèria de revisió de preus dels contractes en fase d'execució.
- La intervenció tant en la negociació dels mencionats contractes, així com la possible resolució dels mateixos.
- Intervenció en procediments de cessió de contractes, redacció i/o revisió de la documentació contractual i complementària relativa a aquests procediments.
- Assessorament en Contractes amb entitats financeres (Préstecs i crèdits, *leasings*, *rentings*, entre d'altres) vinculats a l'operativa habitual de l'entitat.
- Assessorament i/o revisió de Contractes de Garanties i de col·laboració amb tercers vinculats a l'operativa habitual de l'entitat.
- Procediment i negociació de resolucions i rescissions contractuals (comunicacions prèvies, acords de terminació) vinculats a l'operativa habitual de l'entitat.
- Assessorament en impagament i morositat.

C. Operativa Societària:

- Assessorament en relació amb Obligacions i responsabilitat d'Accionistes i Consellers, acords entre socis, regulació de poders, renovació de càrrecs i retribucions d'Administradors, modificació d'Estatuts Socials, pactes para-socials, etc.
- Assessorament i acompanyament, si escau, en la gestió de tràmits de caràcter notarial, com ara elevació a públic de documents, apoderaments, legitimació de signatures d'acords, convenis o contractes signats per la societat, etc. Concretament, es requerirà assessorament en la tramitació dels llibres socials davant del Registre Mercantil de Barcelona.
- Redacció i revisió dels aspectes jurídics de les actes de les reunions de les juntes dels òrgans col·legiats en el cas que sigui procedent.
- Elaboració de qualsevol documentació societària que pugui resultar necessària per a l'activitat diària de l'empresa.



D. Altres intervencions específiques dins del dret mercantil i/o civil:

- Assessorament recurrent en Dret de caràcter preventiu en les àrees de dret mercantil i civil, amb l'Especialització en procediments de l'exercici de l'acció directa duta a terme per agents de la construcció, així com en incompliments contractuals en l'àmbit de Contractes d'adjudicació d'obres.
- Assessorament específic en Procediments derivats de l'Exercici de l'acció directa duta a terme per agents de la construcció. Aquest assessorament no inclourà la postulació processal (procurador).
- Assessorament i gestió d'informes en relació a requeriments oficials emesos per l'Administració.
- Assessorament en matèria concursal, seguiment i tramitació dels expedients, preparació d'escrits.
- Assessorament en dret de la competència.
- Assessorament en matèria d'assegurances, preparació de models i revisió de pòlisses.

E. Serveis de Defensa i Direcció lletrada en procediments davant la jurisdicció (civil o mercantil)

L'adjudicatari haurà de realitzar tots els tràmits processals que als efectes siguin contractats per BIMSA en matèria de dret privat, tant si deriven dels serveis d'assessorament previs al respecte com si no.

En aquest sentit, sense que pugui ser a títol limitatiu, si no merament enunciatiu, resten inclosos tots els serveis d'assessorament jurídic i exercici d'accions o defensa que siguin requerits per BIMSA, incloent l'assessorament per escrit i la realització dels tràmits processals en la matèria indicada i que inclouen, en tot cas:

- Anàlisi del cas i proposta d'estratègia processal
- Redacció de la documentació que correspongui, segons el tràmit de procediment corresponent (demandes, mesures cautelars, oposicions, incidents, recursos, aclariments, etc.)
- Assistència a vistes orals

BIMSA es reserva el dret a externalitzar els serveis de representació lletrada si així es justifica a l'oportú expedient.



3.- REQUERIMENTS DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS

Per a dur a terme l'execució del contracte, el contractista disposarà d'una estructura tècnica i administrativa suficient per atendre les necessitats dels serveis. El contractista haurà de disposar del nombre de professionals competents exigits en el present plec de prescripcions tècniques del contracte i en el corresponent plec de clàusules administratives del mateix contracte. Previ a l'inici de cadascun dels serveis/ informes/peticions que li requereixi BIMSA, l'adjudicatari haurà de presentar per la validació del responsable del contracte una proposta de calendari per dur a terme l'encàrrec, una estimació d'hores, dedicació de personal i pressupost dels serveis encarregats.

Entre altres obligacions de l'adjudicatari, es poden nomenar:

- En assumptes relacionats amb l'objecte del contracte, estarà obligat a donar resposta immediata davant dels requeriments de BIMSA que consideri urgents, entenent-se per immediata un termini que no podrà superar les 24 hores des de que es formuli el corresponent requeriment al responsable del contracte.
- Les consultes es podran realitzar telefònicament o mitjançant correu electrònic, havent de disposar el/els contractista/s d'un horari d'atenció al públic de dilluns a dijous de 9.00 a 18.30 hores, i els divendres de 9.00 a 15.00h.
- En cas d'elaboració d'informes o dictàmens escrits el termini màxim per a la seva emissió i entrega és de 5 dies hàbils des del mateix dia en què es sol·licités, tret que expressament la societat municipal estableixi un termini superior.

Els serveis es desenvoluparan des del despatx professional de l'adjudicatari. Tanmateix, quan sigui requerit, s'haurà de desplaçar a la seu de BIMSA, o allà on aquesta li indiqui dins de la ciutat de Barcelona. Restaran inclosos al preu del contracte totes les despeses de desplaçament dins la província de Barcelona. Fora d'aquest àmbit es facturarien les despeses de desplaçament d'acord a les tarifes de l'II-ltre. Consell de Col·legis d'Advocats de Catalunya.

4.- EQUIP DE TREBALL

L'empresa adjudicatària haurà de comptar amb un equip propi que adscriurà a la prestació del servei objecte del contracte, format com a mínim per:

- **UN/A (1) Coordinador/a: Advocat/da soci/a** (licenciatura o grau en Dret*) amb experiència professional en Dret Civil i Dret Mercantil no inferior a **QUINZE (15) anys**.

* O equivalent si la titulació és internacional.



- **UN/A (1) Responsable: Advocat/da associat/da** (llicenciatura o grau en Dret*) amb una experiència professional en Dret Civil i Dret Mercantil no inferior a DEU (10) anys.
- **UN (1) Suport adjunt: Advocat/da** (llicenciatura o grau en Dret*) amb una experiència professional en Dret Civil i Dret Mercantil no inferior a CINC (5) anys.

Habilitació professional: L'acreditació d'aquesta experiència i coneixements es realitzarà mitjançant l'aportació del *currículum vitae* i dels certificats de bona execució, declaracions responsables del client, del personal encarregat de la supervisió del mateix o del propi licitador. A les declaracions caldrà fer referència a l'abast dels treballs (identificant clarament i expressament aquella part de la solvència que s'acredita), abast de l'actuació, client i any d'execució.

Aquesta acreditació s'aportarà abans de l'adjudicació i a requeriment de BIMSA.

5.- ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL PROFESSIONAL

El professional, que desenvoluparà el servei contractat de manera personal, respondrà, a més de les obligacions derivades del contracte, de la correcta execució dels seus serveis. Per tant, haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil professional per fer front als danys derivats de la seva praxis, per un import mínim de 150.000,00.-€.

6.- PRINCIPIS GENERALS DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS

La responsabilitat respecte de la prestació de serveis correspondrà a un/a advocat/da en exercici qui es fa responsable de la prestació dels serveis expressats anteriorment d'acord amb els principis següents:

1.- L'encàrrec professional s'ha d'entendre sempre en el sentit més ampli i favorable als interessos de BIMSA.

Per a la supervisió de la marxa d'aquest contracte es podran establir les instruccions i orientacions que s'estimin pertinents. Per a la correcta realització de l'objecte del contracte, es convocaran quantes reunions de seguiment siguin necessàries per al seu correcte desenvolupament (l'adjudicatària comunicarà l'esborrany de l'acta de la reunió en el termini màxim de dos dies hàbils), celebrant-se, en el seu cas, almenys una reunió amb caràcter trimestral. Amb una antelació mínima de set (7) dies a la data de cada reunió de seguiment, el responsable de l'empresa adjudicatària haurà de lliurar al responsable del contracte un informe de seguiment que reflecteixi almenys:

- Resum de les activitats realitzades des de l'anterior reunió.
- Report d'incidències i riscos detectats.



2.- L'execució dels serveis professionals encarregats s'efectuarà en règim d'arrendament de serveis, d'acord amb les normes deontològiques que regeixen l'exercici de la professió i específicament amb respecte per part de l'adjudicatari del deure del secret professional que comporta:

- a) El dret i l'obligació de no revelar cap fet ni donar a conèixer cap document que afecti BIMSA, i dels quals s'hagi pogut tenir notícia per raó de l'exercici professional.
- b) El dret i l'obligació de mantenir reservades les comunicacions verbals, escrites o gràfiques que s'hagin tingut entre advocats. Aquestes obligacions persisteixen inclòs després d'haver cessat la relació contractual advocat client i afecten no només a l'advocat sinó també als altres professionals col·laboradors o passants i tanmateix al personal administratiu i subaltern del despatx, incloses les comunicacions i negociacions, les notes i la correspondència escrita, telegràfica o electrònica.
- c) Assumir l'advocat/da l'obligació de lleialtat i de la informació permanent al client.
- d) L'adjudicatari queda expressament obligat a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal i altres normes de desenvolupament, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer en ocasió del compliment del contracte, especialment els de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb fi diferent al que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a uns altres ni tan sols a l'efecte de conservació.

4.- La propietat de la informació, en qualsevol suport, és exclusiva de BIMSA pel que, en conseqüència, l'adjudicatari haurà de lliurar-la al seu propietari a la finalització del contracte sense poder mantenir cap original o còpia d'aquesta informació.

5.- En contraprestació pels serveis contractats, les parts convenen els honoraris en la quantia establerta en la contractació administrativa, emetent la corresponent factura mensual en funció dels treballs efectivament executats i de conformitat amb la *ratio* preu/hora de l'equip de treball participant en el desenvolupament de les feines.

7.- REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL LABORAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

1.- Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de BIMSA del compliment d'aquells requisits. L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei, informant a tot moment a BIMSA.

2.- L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiu i continu, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de



permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.

3.- L'empresa contractista vetllarà especialment per que els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

4.- L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte en les seves pròpies dependències o instal·lacions tret que, excepcionalment, sigui autoritzada a prestar els seus serveis en les dependències de BIMSA. En aquest cas, el personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats. Correspon també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta obligació. En el plec haurà de fer-se constar motivadament la necessitat que, per a l'execució del contracte, els serveis es prestin en les dependències de l'empresa.

5.- L'empresa contractista haurà de designar almenys un/a coordinador/a tècnic/a o responsable, integrat/da en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- a. Actuar com a interlocutor/a de l'empresa contractista davant de BIMSA, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'un costat, i BIMSA, d'un altre costat, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b. Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, e impartir als treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- c. Supervisar el correcte acompliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.

8.- DURADA I ENTRADA EN VIGOR

El contracte entrarà en vigor en la data de la seva formalització o, en el seu cas, des de l'aixecament de la corresponent acta d'inici de serveis, i tindrà una durada inicial de dotze (12) mesos en el moment en que s'adjudiqui, podent prorrogar-se per un termini igual a l'inicial a criteri de la Societat municipal.

9.- FORMAT DE LA DOCUMENTACIÓ LLIURADA EN L'EXERCICI DE LES FUNCIONS ASSIGNADES



**Ajuntament
de Barcelona**

BIMSA, Barcelona d'Infraestructures Municipals

L'empresa assessora lliurarà la documentació generada en el marc del present contracte tant en format final (v.g. *.pdf signat) com en format editable (v.g. *.doc).

Barcelona, a data de la signatura electrònica.

Eva López Cabañas

Directora del Departament Jurídic i de Contractació