



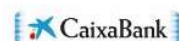
GRAN CANARIA
CLUB DE BALONCESTO



cbgrancanaria.net
f c c c

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y
DEFENSA Y ASISTENCIA LETRADA ANTE TRIBUNALES.**





GRAN CANARIA
CLUB DE BALONCESTO



cbgrancanaria.net
f c c c

Contenido

1. OBJETO	3
2. SERVICIOS JURÍDICOS A PRESTAR	3
3. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	7
4. EQUIPO DE TRABAJO	8
5. MODO DE OPERACIÓN	9
6. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS	9





GRAN CANARIA
CLUB DE BALONCESTO



cbgrancanaria.net
©©©©

1. OBJETO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas (en lo sucesivo, "PPT") es definir las prescripciones técnicas del contrato para la prestación de servicios de asesoramiento jurídico y defensa y asistencia letrada ante tribunales al Club Baloncesto Gran Canaria Claret, S.A.D. U. (en lo sucesivo, "**C.B. Gran Canaria**").

El asesoramiento jurídico y la defensa y asistencia letrada ante tribunales que garantice el debido cumplimiento de los derechos y obligaciones del C.B. Gran Canaria requiere que esté prestado por profesionales especializados en el área del Derecho, que cubran las necesidades específicas derivadas de su actividad, aportando una solución de forma ágil y continuada.

2. SERVICIOS JURÍDICOS A PRESTAR

Los servicios jurídicos a prestar, sin carácter limitativo ni excluyente, y a título informativo y no vinculante, pues el objeto y la dedicación efectiva de la adjudicataria durante la vigencia del contrato será la que le demande en cada momento el C.B. Gran Canaria, son los definidos en el presente Pliego:

2.1. ASESORAMIENTO JURÍDICO

Los servicios requeridos, de carácter continuado, serán los propios del asesoramiento jurídico, tales como los siguientes:

- Consultas verbales y/o escritas para la solución puntual de cuantas cuestiones pudieran plantearse.
- Informes y dictámenes jurídicos.
- Elaboración, interpretación y aplicación de convenios, contratos, instrucciones, etc, de cualquier ámbito y contenido.
- Elaboración, interpretación y aplicación de actos, documentos, etc. relativos a la actividad propia del Club.
- Diseño y elaboración de documentos sobre operaciones que generen derechos y/u obligaciones
- Asistencia a reuniones, relaciones con personas o entidades, negociaciones, conversaciones, etc.
- Asesoramiento jurídico en procedimientos administrativos, incluidos recursos de todo tipo, cuya cuantía sea inferior a 25.000 euros, aunque no se ostente la representación de los mismos.
- Información puntual, periódica y actualizada sobre las novedades legislativas y jurisprudenciales que en las distintas materias o ámbitos se vayan aprobando y puedan ser de interés para la entidad contratante.



Mas específicamente:

2.1.1. Asesoramiento Mercantil

Consistente en el apoyo y asesoramiento en materia de contratación mercantil de contratos recurrentes.

A título meramente enunciativo y no limitativo, los servicios comprenderán:

- La consultoría jurídica, es decir, el estudio y opinión legal respecto a las cuestiones que se formulen.
- Asesoramiento en las negociaciones que precisen llevar a cabo en el ejercicio habitual de la actividad de la sociedad.
- Asesoramiento en las relaciones contractuales que mantengan con terceros de manera recurrente.
- Revisión y/o supervisión de contratos recurrentes y de relevancia menor que se lleven a cabo en el ejercicio habitual de sus actividades.

2.1.2. Asesoramiento Civil.

Consistirá en el apoyo y asesoramiento en materia de contratación civil de contratos recurrentes.

A título meramente enunciativo y no limitativo, los servicios comprenderán:

- La consultoría jurídica, es decir, el estudio y opinión legal respecto a las cuestiones que se formulen.
- Asesoramiento en las negociaciones que precisen llevar a cabo en el ejercicio habitual de su actividad.
- Asesoramiento en las relaciones contractuales que mantengan con terceros de manera recurrente.
- Revisión y/o supervisión de contratos recurrentes y de relevancia menor que se lleven a cabo en el ejercicio habitual de las actividades de la sociedad.

2.1.3. Asesoramiento Laboral.

Consistirá en los servicios profesionales que, no incluidos en la gestión laboral propiamente dicha, impliquen un asesoramiento laboral en materia de contratación que permita a la sociedad, mantener la estricta observancia de la legalidad vigente y facilitar el cumplimiento de todas aquellas normas o regulaciones que pudieran, de una u otra forma afectar a su normal desarrollo, posibilitando así una adecuada convivencia en el marco de las relaciones laborales.

A título meramente enunciativo y no limitativo:

- Políticas específicas en materia de personal a aplicar en el marco del convenio colectivo, en su caso, y demás normas de aplicación.
- Otras políticas en materia de personal en base a directrices en materia de personal del Cabildo de Gran Canaria.
- Relaciones colectivas:
 - Reuniones periódicas con los representantes de los trabajadores, en su caso.
 - Negociaciones específicas, incluyendo las prelitigiosas en conflictos colectivos.
 - Asesoramiento en la negociación de convenio colectivo, en su caso.
 - Asesoramiento y participación, si se considera necesaria, en los procedimientos de modificación sustancial de condiciones de trabajo.
- Asistencia a cuantas reuniones sean precisas con la Dirección.
- Adaptación a las políticas y medidas implantadas por el Cabildo de Gran Canaria o cualquier de disposición legal y que sean de aplicación en Sociedades Públicas.
- Asesoramiento en los requerimientos de información de la Inspección de Trabajo.
- Asesoramiento en la aplicación del Régimen disciplinario.

2.1.4. Asesoramiento Administrativo.

Asesoramiento jurídico en procedimientos administrativos, de la cualquier índole, salvo cuestiones tributarias.

Comprenderá la preparación y presentación de los recursos administrativos ordinarios que tenga que plantear la sociedad cuya cuantía sea inferior a 25.000 euros. Quedan expresamente exceptuados, todos los recursos que versen sobre cuestiones tributarias con independencia de su importe.

2.2. LA DEFENSA Y ASISTENCIA JURIDICA LETRADA EN JUICIO

La defensa y dirección letrada en los procedimientos de reclamación de cantidad ante cualquier instancia y ante los Juzgados y Tribunales la jurisdicción civil, 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 C.B. Gran Canaria requiera a la adjudicataria su dirección letrada.

El servicio consistirá en el asesoramiento y ejercicio de acciones o defensa en los antes referidos procedimientos judiciales en los que C.B. Gran



GRAN CANARIA
CLUB DE BALONCESTO



cbgrancanaria.net
©©©©

Canaria 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 a la adjudicataria. Asimismo, podrá comprender la defensa como parte en cualquier tipo de Arbitraje o Mediación de reclamación de cantidad.

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

Todos aquellos expedientes, cuya dirección letrada y defensa le sean encargados a la adjudicataria, deberán ser atendidos con la debida diligencia profesional de un despacho de abogados experto.

Recibido el encargo de la defensa de los intereses del C.B. Gran Canaria, la adjudicataria efectuará todos aquellos trámites y gestiones que sean precisos para el buen fin del encargo, sin dilación. Cualquier actuación, dentro del expediente deberá ser previamente autorizada por el C.B. Gran Canaria en cada procedimiento, sin ser una lista cerrada de actuaciones sujetas a autorización previa escrita, tales como el envío de cartas o burofax precontenciosos o la presentación de cualquier escrito procesal (incluida la demanda, recursos, etc.).

En todo caso, el texto final de todos aquellos documentos escritos dirigidos a terceros que se pretendan presentar o enviar a un tercero por parte de la adjudicataria en nombre de la entidad, previamente deberá estar autorizado por ésta, con el fin de asegurar que son acordes con el encargo y los valores de la misma.

Todos los escritos sujetos a plazos de procedimiento (por prescripción o caducidad) deberán ser enviados por correo electrónico al C.B. Gran Canaria en cada procedimiento para recabar su conformidad, con al menos dos días hábiles de antelación a la fecha de término, en formato editable (Word). En caso de no tener la conformidad escrita del C.B. Gran Canaria al texto, dentro del plazo perentorio de envío o presentación, se entenderá que es conforme y que la adjudicataria tiene autorización para presentarlo o enviarlo. En definitiva, en ningún caso se podrá dejar vencer el plazo de envío o presentación por falta de conformidad expresa de la entidad actora al texto propuesto por la adjudicataria.

Con el fin de asegurar un adecuado seguimiento de los expedientes encargados a la adjudicataria, esta última deberá emitir un informe trimestral de seguimiento de los asuntos encargados que deberá enviarse por correo electrónico a los responsables del C.B. Gran Canaria de cada expediente, el primer día laboral de cada trimestre. En dicho informe deberá reflejarse de cada expediente, cuanto menos:



- a) Referencia del expediente
- b) Nombre de la persona física o jurídica, o entidad contraria
- c) Objeto del expediente
- d) Cuantía (reclamada y/o procesal)
- e) Estado actual del expediente
- f) Propuesta de actuación de impulso del expediente para el próximo trimestre.

Dicho informe deberá tener debidamente clasificados aquellos expedientes que se encuentren en fase previa a litigio, y aquellos que se encuentren en litigio.

2.3. La adjudicataria deberá facilitar la información que le fuera solicitada por los auditores de cuentas de C.B. Gran Canaria, al tiempo y por el plazo que requieran, a fin de poder auditar sus cuentas anuales. Esta obligación se extenderá, aun vencido el contrato relativo al Asesoramiento Jurídico, respecto de todos aquellos asuntos que hayan sido objeto de encargo, en virtud de la presente licitación y no hubieran finalizado en el momento de realizar la auditoría de cuentas de cada ejercicio.

3. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

3.1. La adjudicataria prestará sus servicios mediante la organización y las personas que haya especificado en su oferta. La sustitución de dichas personas se regirá por lo señalado en el PCAP.

3.2. Dicha organización y personas deberán habilitar durante la ejecución del contrato una oficina en el término municipal de Las Palmas de Gran Canaria.

3.3. Existirá disponibilidad inmediata para la prestación de los servicios, así como para el desplazamiento a cualquier lugar de la isla de Gran Canaria, por razón de los mismos.

3.4. Los servicios jurídicos se prestarán en castellano, sin perjuicio de la redacción de documentos en inglés, por exigencia de los órganos de la competición o de las relaciones contractuales.

3.5. Los servicios jurídicos se prestarán con cumplimiento de toda la normativa que sea de aplicación y, en particular, de la deontológica, y demás establecidas para el ejercicio profesional de la Abogacía.

3.6. En el supuesto de que, por colisión de intereses u otra circunstancia, la normativa de ejercicio profesional de la Abogacía impidiera a la parte contratada la prestación de servicios jurídicos, se actuará de la siguiente manera:

3.6.1. Si se plantease la necesidad de optar entre la prestación de estos servicios jurídicos y la prestación de servicios jurídicos a otra

persona, la parte contratada vendrá obligada a optar por los servicios jurídicos objeto de este contrato.

3.6.2. Si se plantease el impedimento para la prestación de estos servicios jurídicos, podrá tenerse en cuenta el importe de la contratación de dichos servicios jurídicos con otros profesionales, en la retribución de la parte contratada, en función de las circunstancias concretas que concurran en el supuesto de que se trate.

3.7. La adjudicataria no tendrá exclusividad ni monopolio en la prestación de los servicios jurídicos mencionados. La adjudicataria tendrá la obligación de prestar los servicios jurídicos que se le requieran, que cumplan las características establecidas en este Pliego.

3.8. La adjudicataria vendrá obligada al desempeño de la asistencia jurídica letrada ante Tribunales, hasta la finalización del procedimiento, independientemente de la vigencia de la prestación principal descrita. Es decir, la adjudicataria terminará los asuntos que estén en trámite por haber sido encargados antes de la finalización del mismo y con la duración precisa para alcanzar una sentencia firme o mediante otra forma de terminación.

3.9. La adjudicataria deberá contar con los seguros que le sean obligatorios para el ejercicio de la actividad contratada.

3.10. Deberá garantizar la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Los datos de carácter personal a que tenga acceso deberán ser utilizados exclusivamente en los procesos en que haya de surtir efectos la documentación a que estén incorporados, haciéndose responsable el adjudicatario de su utilización con los límites y garantías previstos en la vigente legislación de protección de datos.

3.11. La adjudicataria incluirá en su oferta los medios materiales directamente asignados a la prestación del servicio objeto del Contrato, en el que incluirá equipos informáticos, software, bases de datos, material de papelería o fotocopias, entre otros.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo que las licitadoras oferten en su propuesta técnica deberá incluir personal cualificado y estar compuesto por técnicos especialistas en las distintas áreas, valorándose en particular las siguientes condiciones:

- Conocimiento en materia de asesoramiento en las ramas del derecho citadas en el presente Pliego y defensa jurídico-procesal a sociedades anónimas deportivas o a club deportivos de alta competición, debiendo en los casos de los clubes deportivos haber participado en competiciones europeas, dentro de los últimos cinco años.



GRAN CANARIA
CLUB DE BALONCESTO



cbgrancanaria.net
©©©©

- Conocimiento en materia de asesoramiento al Sector Público y defensa jurídico-procesal a entidades integradas en las mismas.
- Conocimiento del Derecho deportivo, especialmente en el ámbito del baloncesto.

La adjudicataria deberá facilitar en su oferta la relación de componentes del equipo de trabajo que ofrece, de modo que la estructura del equipo y el perfil profesional de sus componentes y su dedicación se adapten a las condiciones expuestas.

El equipo de trabajo propuesto por la adjudicataria deberá estar compuesto por al menos dos profesionales, con objeto de cubrir periodos vacacionales o puntuales cargas de trabajo, que deberán adscribirse a la ejecución del contrato.

La persona que encabece o dirija el servicio deberá poseer una experiencia acreditada de más de 15 años en el ejercicio de la abogacía, circunstancia que deberá acreditarse mediante una declaración sobre el año de colegiación que podrá complementarse en su caso con certificado expedido por el colegio al que correspondan. Asimismo, el otro profesional propuesto, contarán con una experiencia mínima de 10 años.

Se adjuntará curriculum vitae de cada uno de los profesionales.

5. MODO DE OPERACIÓN

La adjudicataria designará en la oferta un representante, que será el responsable de la buena marcha de los trabajos, el cual no podrá ser sustituido sin la conformidad previa del C.B. Gran Canaria.

Las consultas jurídicas se atenderán, bien presencialmente en las oficinas del C.B. Gran Canaria, cuando esta así lo precise, bien desde las oficinas de la adjudicataria, a través de medios electrónicos o de otro tipo, cuando así lo permitan las consultas.

6. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

6.1. El C.B. Gran Canaria designará al responsable del contrato que marcarán las directrices de la Asistencia Técnica objeto del presente pliego, siendo estas directrices de obligado cumplimiento por la adjudicataria.

Las funciones básicas del responsable del Contrato son, entre otras, las siguientes:

- Interpretar las cláusulas contenidas en los pliegos reguladores de esta licitación y demás disposiciones establecidas en el contrato.





GRAN CANARIA
CLUB DE BALONCESTO



cbgrancanaria.net
f t i n

- Supervisar el desarrollo de los trabajos, valoración y posterior recepción de los mismos.
- Encargar los informes, estudios y resto de trabajos objeto del contrato.
- Facilitar a la adjudicataria las credenciales necesarias ante otros organismos oficiales.

6.2 La empresa adjudicataria deberá informar al C.B. Gran Canaria de la marcha de los asuntos en que intervenga, dando traslado inmediato de cualquier resolución o escrito que le sean notificados, así como intercambiar conocimientos con los técnicos que formen parte del equipo de trabajo de C.B. Gran Canaria.