

**EXPEDIENTE 1/2017 – PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO MERCANTIL Y ADMINISTRATIVO DE LA SOCIEDAD REGIONAL DE PROMOCIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, S.A.**

*CUADRO RESUMEN*

PODER ADJUDICADOR CONTRATANTE	Sociedad Regional de Promoción del Principado de Asturias, S.A, (SRP)
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Consejo de Administración, en pleno o a través de la persona que ostente facultades delegadas
TRAMITACIÓN	Ordinaria
TIPO DE CONTRATO	Servicios
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	No
DIRECCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Parque Tecnológico de Asturias, Edificio IDEPA, 33428 Llanera (Principado de Asturias)
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	14:30 horas del viernes 1 de diciembre de 2017
OBJETO DEL CONTRATO	Contratación del servicio de asesoramiento jurídico mercantil y administrativo de la Sociedad Regional de Promoción del Principado de Asturias, S.A.
CODIFICACIÓN	CPV: 79100000-5 Servicios jurídicos CPA: 69 Servicios jurídicos
PRESUPUESTO MÁXIMO LICITACIÓN (IVA EXCLUIDO)	65.000,00 €
VALOR ESTIMADO (IVA EXCLUIDO)	130.000,00 €
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES	No
GARANTÍA	No exigida
DURACIÓN CONTRATO	Dos años, desde el 1 de febrero de 2018 al 31 de enero de 2020, prorrogable por períodos de un año hasta un máximo de cuatro años. En caso de firma del contrato en fecha posterior al 1 de febrero de 2018, la duración se computará desde la firma del mismo, con idénticos plazos.



### **1. Objeto del contrato**

El objeto del contrato es la contratación del servicio de asesoramiento jurídico mercantil y administrativo de la Sociedad Regional de Promoción del Principado de Asturias, S.A. (en adelante, SRP), por un período de veinticuatro meses, en los términos recogidos en la cláusula 5.1 del presente documento, dado que la sociedad no cuenta con recursos propios suficientes que puedan realizar esta labor.

### **2. Régimen jurídico**

El presente contrato se encuentra sujeto a las prescripciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP) que resultan de aplicación a la SRP, al encuadrarse dentro del ámbito recogido en el artículo 3.1.d) del citado cuerpo legal.

La SRP, conforme al artículo 3.3 b) del mismo texto, tiene a efectos de contratación, la condición legal de poder adjudicador que no reúne la condición de Administración Pública.

De conformidad con el artículo 20 del citado TRLCSP, se trata de un contrato privado y por sus características, se encuentra excluido de regulación armonizada conforme a las reglas del artículo 16 de dicho texto.

Las partes quedan sometidas a lo establecido en este pliego, en las disposiciones aplicables del TRLCSP y las Instrucciones de contratación de la SRP (al Perfil del Contratante se accede a través de la página web <https://www.srp.es>), y demás normativa aplicable.

### **3. Órgano de contratación**

La SRP, con CIF A-33055138 y domicilio en Parque Tecnológico de Asturias, Edificio IDEPA, 33428, Llanera (Principado de Asturias), actuando como órgano de contratación su Presidenta y consejera delegada, y el departamento de administración como responsable técnico del contrato.



#### **4. Procedimiento de adjudicación**

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto en aplicación de los artículos 157, 158, 159.2, 160 y 161 del TRLCSP y conforme a los términos y requisitos establecidos en el perfil del contratante y el resto de artículos concordantes de la citada ley.

El anuncio de la licitación se publicará en el Perfil del Contratante de conformidad con el artículo 191 c) del TRLCSP.

#### **5. Características básicas del contrato**

##### 5.1 Objeto

Constituye el objeto de la presente licitación la contratación del servicio de asesoramiento jurídico mercantil y administrativo, que se centrará en las siguientes actuaciones:

- i. Asesorar, controlar y estudiar los temas legales de la organización, en relación a cuestiones tanto internas como externas, con el fin de cumplir con la legalidad y proteger a la compañía en cuestiones de índole jurídico. Respuesta a consultas sobre materias jurídico mercantiles y administrativas vinculadas al objeto social de la SRP, con asistencia a reuniones de índole legal, en representación de la empresa, si fuera necesario.
- ii. Asesoramiento en materia de inversiones, desinversiones y demás operaciones vinculadas con la actividad de la SRP.
- iii. Elaboración de todos aquellos documentos necesarios para la formalización de las operaciones de inversión aprobadas por el consejo de administración de la SRP.
- iv. Letrado asesor del Consejo de Administración de la SRP para velar por el mantenimiento de la legalidad material y formal del consejo.
- v. Secretaría del Consejo de Administración de la SRP, ya sea mediante asesoramiento al Secretario designado en cada momento, ya sea asumiendo, directamente, dicho cargo o el de Vicesecretario (en cuyo caso, el cargo habrá de ser asumido por un profesional con experiencia contrastada en esta labor), incluyendo:
  - Elaboración de las convocatorias del Consejo de Administración.
  - Asistencia a las reuniones del citado órgano de gestión.



- Redacción de las actas y certificados conteniéndose los acuerdos adoptados, cuidando de su traslado al Libro correspondiente.
- Diligenciado telemático de libros.
- Protocolización de los acuerdos que así lo requieran, entre otros.

vi. Dar apoyo técnico a los representantes de la SRP en el consejo de administración de las participadas en todo aquello que requieran, supervisando el cumplimiento de los requisitos de legalidad en el transcurso del seguimiento de las inversiones, así como revisión de actas de aquellas empresas participadas donde esté la SRP como secretaria del Consejo de Administración.

vii. Examen, supervisión y, en su caso, redacción de pliegos de condiciones y de contratos cuya suscripción se pretenda por la sociedad, anticipando los riesgos en que la SRP pueda incurrir con su formalización y valorando sus consecuencias.

viii. Elaboración de notas e informes a requerimiento de la SRP, relativos a las implicaciones jurídicas de los diversos acuerdos que se proyecten adoptar.

ix. Asesoramiento preventivo preconcursal y asesoramiento procesal concursal respecto a las empresas financiadas y con relación a posibles deudores, incluyendo:

- Evaluación de los requisitos para solicitar declaración de concurso de la compañía correspondiente.
- Comunicación de créditos que ostente la SRP en el seno del concurso en cuestión.
- Seguimiento de cuantas notificaciones se reciban en el seno del concurso correspondiente.
- Formalización de cuantos escritos sean pertinentes para la mejor defensa de los intereses de la SRP.

x. Reclamaciones extrajudiciales relativas a la interpretación de contratos y/o derivadas del ejercicio de la actividad de la SRP.

xi. Cancelación registral de las sociedades inactivas financiadas por la SRP.

xii. Llevanza en vía administrativa de expedientes expropiatorios relacionados con bienes propiedad de la SRP.

xiii. Y, en general, se asistirá a la SRP en cuantas cuestiones jurídico mercantiles y administrativas se susciten.

Los profesionales adscritos destinarán las horas necesarias a la prestación de los servicios, con independencia del centro del trabajo desde donde se realice dicha prestación, si bien se requerirá una presencia física en la sede de la SRP de al menos 8 horas semanales.

#### 5.2 Servicios excluidos

Quedan excluidos del presente contrato cualquier reclamación o litigio por vía judicial o arbitral, a excepción de la llevanza de procedimientos monitorios para la reclamación de importes de hasta 15.000 euros, que sí estarán incluidos.

El asesor se encargará en cualquier caso de la coordinación, seguimiento y traslado de información sobre los asuntos.

#### 5.3 Duración

Se trata de un contrato de servicios para la ejecución de un encargo cuyo plazo de ejecución será de 2 años, iniciándose el 1 de febrero de 2018 (hasta el 31 de enero de 2020), prorrogables por períodos de un año por mutuo acuerdo entre las partes hasta un máximo de 4 años. En caso de firmar el contrato en fecha posterior al 1 de febrero de 2018, la duración se computará desde la firma del mismo, con idénticos plazos.

Se prevé la resolución anticipada para el caso de incumplimiento de las partes.

#### 5.4 Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato

El presupuesto máximo de licitación asciende a 65.000,00 € (sesenta y cinco mil euros), cuantía que se verá incrementada con el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que legalmente le resulte de aplicación. El presupuesto incluirá todos los gastos que el contratista deba realizar para el cumplimiento del servicio, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente gastos como desplazamientos, manutención, u otros de similar naturaleza.



Las ofertas serán en todo caso iguales o inferiores al presupuesto máximo de licitación, no pudiendo ser admitidas en caso contrario a la licitación.

El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 88 del TRLCSP, asciende a 130.000,00 € (ciento treinta mil euros), considerando los cuatro años que eventualmente puede durar el servicio si se aplican las dos posibles prórrogas.

#### 5.5 Precio del contrato y forma de pago

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente documento.

Los honorarios serán facturados mensualmente por meses vencidos a razón de 1/24 parte del precio del contrato. El abono se realizará en el plazo máximo de 30 días naturales desde la recepción de las correspondientes facturas.

#### **6. Mejoras**

Se valorará la presentación de las siguientes mejoras, según los criterios indicados en la cláusula número 11:

- A. Asesoramiento en otras ramas del derecho que puedan afectar a la actividad de la SRP
- B. Formación al personal de la SRP
- C. Ejercer el cargo de Secretario del Consejo de Administración
- D. Mayor presencia física en la sede de la SRP que la señalada en el apartado 5.1
- E. Atención a las solicitudes urgentes de la SRP en un plazo máximo de 24 horas



## 7. Lugar y plazo de presentación de las ofertas

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo indicado en el anuncio de licitación, de lunes a viernes en horario de 9 a 14:30 horas, en las oficinas de la entidad contratante, sitas en:

Parque Tecnológico de Asturias, Edificio IDEPA

33428 Llanera (Principado de Asturias)

No se admitirán las proposiciones recibidas en la entidad con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Las ofertas también podrán ser enviadas mediante servicio de mensajería o correo, siempre y cuando el envío de las mismas se produzca dentro del plazo indicado en el anuncio de licitación. El licitador que haga uso de este medio deberá enviar antes del fin del plazo citado, escrito vía correo electrónico a la dirección [contratacion@srp.es](mailto:contratacion@srp.es) en el que se comunique el envío. La recepción de las ofertas deberá efectuarse, en todo caso, durante los 3 días naturales siguientes a la finalización del plazo.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y una vez presentada no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto. La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por parte del licitador del contenido de las cláusulas del pliego, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de licitación.

## 8. Uso de medios electrónicos para comunicaciones

Los licitadores deberán expresar en su solicitud de participación la dirección de correo electrónico en la que deseen recibir las comunicaciones derivadas de la presente licitación, que se utilizará como medio preferente de comunicación para las notificaciones en el seno del procedimiento. Al designar el correo electrónico, el licitador reconoce que dicha dirección electrónica está bajo su control y que éste acepta que las comunicaciones le sean remitidas a la dirección asignada.

SRP designa como su dirección de correo electrónico para comunicación con los licitadores el siguiente: [contratacion@srp.es](mailto:contratacion@srp.es).



## 9. Requisitos de capacidad para contratar y solvencia

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las empresas que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con el sector público establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica y técnica.

A efectos de acreditar la solvencia económica, los licitadores deberán aportar justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil profesional por importe igual o superior a 8.000.000 € (ocho millones de euros), en vigor en el momento de la presentación y que deberá ser renovado por quien resulte adjudicatario de manera que se mantenga vigente durante toda la duración del contrato.

A efectos de acreditar la solvencia técnica, los licitadores deberán detallar (en el sobre de solicitud) y justificar (en caso de ser propuestos adjudicatarios) los siguientes aspectos:

- Disponer de un equipo de al menos 6 abogados con experiencia en asesoramiento jurídico mercantil y al menos 1 abogado con experiencia en asesoramiento jurídico administrativo. En todos los casos, cada profesional ha de contar con una experiencia mínima en la materia de 5 años.
- Relación de los principales servicios de similares características al servicio objeto de la presente contratación efectuados durante los últimos 5 años bien a empresas del sector público que sean poderes adjudicadores distintos de la Administración Pública, bien a empresas privadas del sector del capital riesgo, indicando sus fechas, importe y destinatario. A estos efectos, será imprescindible acreditar la prestación de al menos un servicio con una duración mínima de un año de servicio continuado.

En concepto de adscripción de medios, o complemento de solvencia, se exige que el licitador adscriba a la ejecución del contrato:

- Socio director: abogado con una experiencia profesional en asesoramiento jurídico mercantil mínima de 15 años. Dicho extremo se acreditará por los licitadores incluyendo en el sobre de la solicitud un CV acompañado de declaración jurada. En caso de proponerse adjudicatario, deberá la persona afectada rubricar el compromiso de adscripción.



- Tres abogados: con una experiencia profesional en asesoramiento jurídico mercantil mínima de 5 años. Dicho extremo se acreditará por los licitadores incluyendo en el sobre de la solicitud un CV acompañado de declaración jurada. En caso de proponerse adjudicatario, deberán las personas afectadas rubricar el compromiso de adscripción.

- Un abogado: con una experiencia profesional en asesoramiento jurídico administrativo mínima de 5 años. Dicho extremo se acreditará por los licitadores incluyendo en el sobre de la solicitud un CV acompañado de declaración jurada. En caso de proponerse adjudicatario, deberán las personas afectadas rubricar el compromiso de adscripción.

La adscripción a la ejecución del contrato de los profesionales indicados en la oferta tendrá carácter de obligación contractual esencial. A este efecto los profesionales adscritos destinarán las horas necesarias a la prestación de los servicios, con independencia del centro del trabajo desde donde se realice dicha prestación, si bien se requerirá una presencia física en la sede de la SRP de al menos 8 horas semanales.

El cambio, por motivos sobrevenidos, de los profesionales adscritos al contrato requerirá en todo caso la autorización de la SRP.

La firma adjudicataria se comprometerá a aportar personal con la experiencia y formación adecuadas acordes con las tareas asignadas, bajo la dependencia de un socio director de la firma.

## **10. Forma y contenido de las ofertas**

Las ofertas y la documentación se presentarán redactadas en lengua castellana, debiendo presentar la solicitud de participación conforme al anexo I, firmada por la persona que ostente la representación legal del candidato o persona que la represente. Dicha solicitud deberá venir acompañada de un sobre, cerrado y firmado por la misma persona, debiendo figurar en el exterior del mismo el número de referencia/expediente y la denominación del contrato, la razón social del candidato y su correspondiente CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que se acompañen. Contra su entrega, se sellará por parte de la SRP copia de la solicitud de participación.

El sobre incluirá obligatoriamente:

- Declaración responsable de que la empresa, sus administradores y representantes, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.
- Documentación acreditativa de los criterios relativos a la solvencia, económica y técnica conforme a la cláusula 9, y una manifestación rubricada sobre las situaciones de incompatibilidad y/o conflicto de intereses que concurren o puedan concurrir entre el licitador, el personal adscrito y la SRP. En el caso de no darse tal situación, será precisa la remisión de una manifestación en sentido negativo.
- Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Principado de Asturias.
- Acreditación de la personalidad de la empresa: fotocopias del CIF, de las escrituras de constitución y/o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil y de la escritura de apoderamiento otorgada a favor del representante legal.

Dentro del mismo sobre, en otro sobre titulado “Oferta técnica”, se presentará:

- Memoria Técnica conteniendo la adscripción de medios conforme a la cláusula 9, la metodología de trabajo, canales de comunicación con la SRP así como las características técnicas más relevantes del objeto de la presente licitación, incluyendo las posibles mejoras propuestas por el licitador. En este sobre se han de incluir todas las propuestas de los aspectos objeto de valoración a excepción de la oferta económica.

Dentro del mismo sobre, en otro sobre cerrado titulado “Oferta económica” se presentará:

- La proposición económica conforme al anexo II, no aceptándose aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. Las proposiciones económicas superiores al presupuesto base de licitación no se tendrán en cuenta.



## 11. Criterios para valoración de las ofertas

El órgano de contratación valorará los siguientes aspectos, puntuando las ofertas con un máximo de 100 puntos.

### 11.a) Criterios evaluables mediante aplicación de fórmulas matemáticas: 55 puntos

- A. Propuesta económica. Máximo 40 puntos.

$\text{Puntuación} = (\text{Baja oferta} / \text{baja máxima}) \times 40$

- B. Mayor presencia física en la sede de la SRP que la señalada en el apartado 5.1. Máximo 7 puntos.

Proporcional entre la mayor y menor propuesta

- C. Asumir la Secretaría o Vicesecretaría del Consejo de Administración en los términos descritos en la cláusula 5.1. Máximo 6 puntos.

El máximo se asignará si se asumen ambos cargos, 4 puntos si solo se asume la Secretaría, 2 puntos si solo se asume la Vicesecretaría y 0 puntos si no se asume ningún cargo.

- D. Atención a las solicitudes urgentes de la SRP en un plazo máximo de 24 horas. 2 puntos en caso positivo, 0 puntos en caso contrario.

### 11.b) Criterios evaluables mediante aplicación de juicios de valor: 45 puntos

- A. Perfil del equipo asignado al contrato. Máximo 20 puntos.

Se valorarán los méritos que reflejen los currículum de las personas que van a participar en la prestación del servicio

- B. Perfil del licitador. Máximo 15 puntos.

Se valorarán los siguientes aspectos: tamaño del despacho, materias abarcadas, experiencia en el sector público, experiencia en empresas del sector del capital riesgo, etc.

- C. Asesoramiento en otras ramas del derecho que puedan afectar a la actividad de la SRP. Máximo 6 puntos.

Según el interés de las materias para la SRP.

- D. Formación al personal de la SRP. Máximo 4 puntos.



## **12. Garantías a constituir por los licitadores y/o el adjudicatario**

No será necesaria la constitución de garantías.

## **13. Valores que se hayan de estimar como desproporcionados o anormales**

Se presumirán desproporcionadas o anormales las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 30 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 15 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, el órgano de contratación dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 TRLCSP.

## **14. Apertura y análisis de las proposiciones**

Concluido el plazo de recepción de las proposiciones, la documentación de la licitación pasará a la mesa de contratación constituida al efecto. Si se observaran defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, se podrá conceder, si así lo estima oportuno la mesa, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Realizada, en su caso la subsanación, y comprobada consiguientemente la documentación administrativa, se procederá a la valoración del resto de documentación técnica presentada, incluida en el sobre “Oferta técnica”.

Posteriormente, la apertura del sobre “Oferta económica” se llevará a cabo en acto público en la fecha y lugar indicado en el anuncio o determinado posteriormente en el perfil del contratante.

A la vista de los resultados de la valoración efectuada, la mesa clasificará las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios establecidos.

## **15. Adjudicación y formalización del contrato**

La mesa de contratación elevará la clasificación de proposiciones al órgano de contratación, acompañada de una propuesta de adjudicación.

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los licitadores.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización, y deberá efectuarse en el plazo máximo de 30 días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se indemnizará a la SRP de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

De la formalización del contrato, se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP.

## **16. Condiciones del contrato**

### 16.1 Subcontratación

Queda expresamente prohibida la cesión del contrato, cualquier tipo de subrogación, así como la subcontratación de las prestaciones, que deberán ser ejercidas directamente por el adjudicatario.

### 16.2 Confidencialidad

La empresa adjudicataria deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del contrato. No podrá transferir a personas o entidades información alguna



recibida con ocasión de los trabajos o con relación a los mismos, sin el consentimiento previo y por escrito de SRP.

Lo establecido en esta cláusula continuará en vigor después de finalizado este contrato.

### 16.3 Protección de datos

Los datos personales de empleados o colaboradores de las empresas licitadoras que sean facilitados a SRP con motivo de la presente licitación se utilizarán con la única finalidad de gestionar el procedimiento de licitación. Las empresas licitadoras son responsables de haber obtenido el consentimiento de sus titulares para la facilitación de dichos datos. Los titulares de los datos personales podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose a la Sociedad Regional de Promoción del Principado de Asturias, S.A., Parque Tecnológico de Asturias, Edificio IDEPA, 33428 Llanera (Principado de Asturias).

Para la prestación del servicio regulada en este pliego es de aplicación lo dispuesto en los artículos 12 y siguientes de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), que establece que no se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero, en este caso el adjudicatario, a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación del servicio. El contratista deberá, en el caso de que utilice datos de carácter personal por razón del presente contrato, adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la instalación, los programas y los datos conforme a lo dispuesto en la LOPD, informando a sus trabajadores sobre dichas obligaciones.

La SRP informará al contratista de que, en su caso, sus datos personales se incluirán en ficheros informatizados para la gestión de la contratación y contabilización de las correspondientes transacciones. La destinataria de la información y responsable del tratamiento de datos es la Sociedad Regional de Promoción del Principado de Asturias, S.A., Parque Tecnológico de Asturias, Edificio IDEPA, 33428, Llanera (Principado de Asturias), ante la cual pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

A estos efectos, en el momento de la formalización del contrato con el adjudicatario, se incluirán específicamente las condiciones que regularán esta materia.

### 16.4 Pacto de no asociación

El contrato no puede considerarse como constitución de sociedad o asociación de cualquier tipo entre la SRP y el contratista, sino que cada una de las entidades asume únicamente las



obligaciones que se derivan de su intervención en este contrato y sin que los acuerdos asumidos con terceros por alguna de ellas vinculen a la otra.

Por otro lado, el contratista asume todas las responsabilidades que se pudieran derivar de las actuaciones de sus trabajadores, no estableciéndose vínculo laboral, ni relación alguna entre el contratista y la SRP.

#### 16.5 Resolución del contrato

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando el mismo haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos pactados.

En el supuesto de que una de las partes no cumpliera los deberes que le incumben de conformidad con el contrato, la otra podrá exigir su cumplimiento o resolverlo, con indemnización de los daños y perjuicios causados en ambos casos.

Será causa de resolución contractual el incumplimiento grave o reiterado de cualquiera de las obligaciones de las partes. Del mismo modo, a dichos efectos, tienen, en todo caso, la consideración de incumplimientos con trascendencia resolutoria los siguientes hechos:

- El incumplimiento por el contratista de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deban retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a los servicios objeto de la presente contratación.
- El incumplimiento por el contratista de las obligaciones de naturaleza salarial contraídas con sus trabajadores y de las referidas a la Seguridad Social durante el período de vigencia de la contratación.
- La falta de prestación del servicio, por negligencia imputable al contratista.
- El incumplimiento del compromiso de adscripción de medios que se hubiera establecido, de acuerdo con el presente Pliego.

#### 16.6 Incompatibilidad y/o conflicto de intereses

Si posteriormente a la formalización del contrato, surgiesen situaciones de incompatibilidad y/o conflicto de intereses para la realización de servicios a terceros por parte del adjudicatario, este último deberá solicitar a la SRP conformidad por escrito antes de aceptar el encargo.



#### 16.7 Conservación del contrato

Si alguna de las estipulaciones del contrato fuera nula, ineficaz o irrealizable, total o parcialmente, la cláusula en cuestión –o la parte de ella correspondiente– no determinará, salvo que tenga carácter de pacto esencial, la nulidad, ineficacia o inejecución del resto de las estipulaciones del mismo.

#### 16.8 Vigencia de las cláusulas

Las estipulaciones incluidas en el presente contrato con intención, expresa o implícita, de que pervivan tras de su extinción continuarán vigentes y, en consecuencia, seguirán vinculando a las partes, en los términos determinados en este documento, aún después de la conclusión del contrato, cualquiera que sea la causa.

#### **17. Modo de solución de controversias y jurisdicción**

Cualquier controversia que pudiera surgir entre las partes en relación con la ejecución y vicisitudes del contrato quedará sometida a la jurisdicción ordinaria.

Las partes contratantes, con renuncia expresa a sus propios fueros y domicilios, se someten a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales de Oviedo para las cuestiones litigiosas que surgiesen sobre cualquier aspecto del presente contrato.

#### **18. Final**

La contravención de cualquiera de los requisitos explicitados en el presente pliego dará lugar a la inadmisión de la oferta presentada, aún cuando se tratara del adjudicatario finalmente seleccionado.

Llanera, a 14 de noviembre de 2017

Sociedad Regional de Promoción del Principado de Asturias, S.A.

Eva Pando Iglesias

Presidenta y Consejera Delegada



**ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. ...., con DNI nº ....., actuando como representante de ....., con domicilio en ....., teléfono ....., dirección de correo electrónico ..... y con CIF nº ....., enterado de las condiciones técnicas y requisitos que se exigen para la adjudicación del expediente de licitación 1/2017, que tiene por objeto la contratación por parte de la Sociedad Regional de Promoción del Principado de Asturias S.A. (SRP) del servicio de asesoramiento jurídico mercantil y administrativo, se compromete a ejecutar el mencionado contrato de servicios según la siguiente oferta correspondiente a los dos primeros años de vigencia del contrato:

- ..... euros, equivalente a ..... euros/año

En este precio NO figura incluido el IVA que, aplicando el ... %, ascenderá a ..... euros, equivalente a ..... euros/año

En ....., a .... de ..... de .....



**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

D. ...., con DNI nº ....., actuando como representante de ....., con domicilio en ....., teléfono ....., dirección de correo electrónico ..... y con CIF nº ....., enterado de la convocatoria de la licitación para la adjudicación del contrato del servicio de asesoramiento jurídico mercantil y administrativo de la Sociedad Regional de Promoción del Principado de Asturias, S.A.

MANIFIESTA

Que cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria, que acepta las condiciones de licitación, y que desea participar en la licitación, para lo cual presenta la presente solicitud acompañada de la documentación exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se designa como dirección de correo electrónico para comunicaciones relacionadas con esta licitación la siguiente: .....@.....

En ....., a ..... de ..... de 2....

Fdo. El Apoderado