

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: "SERVICIO JURÍDICO EXTERNO DE LA SOCIEDAD PÚBLICA RADIO TELEVISION MELILLA SAU (RTVMELILLA): SERVICIO DE DEFENSA EN JUICIO Y ASESORÍA JURÍDICA"

1. Objeto del contrato.

El objeto del presente es la contratación, mediante procedimiento abierto, de los servicios jurídicos externos de Radio Televisión Melilla, S.A.U, referido a la labor de asesoramiento, defensa jurídica y judicial ante los Tribunales, de todos los asuntos que se deriven de gestionar y llevar a cabo el objeto social de la empresa y de aquellos otros que les sean encomendados a Radio Televisión Melilla, S.A.U, instando acciones judiciales contra quien proceda y siguiendo, además, toda clase de procesos y trámites en vía judicial.

El contenido de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares revestirá carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

2. Acatamiento.

Por el mero hecho de participar en la licitación para la adjudicación del servicio, los intervinientes en el mismo manifiestan de modo expreso su entero y exacto conocimiento del presente Pliego de Condiciones y demás documentación afecta al concurso y el acatamiento al mismo, tanto en su totalidad como en el pormenor de su articulado.

La empresa o profesional que resultase adjudicataria se compromete al estricto cumplimiento de las obligaciones que dimanen del presente pliego, aceptando tanto los niveles de calidad del servicio que en él se indican, como el resto de prescripciones y los mínimos a superar en el trabajo a realizar.

3. Relación y descripción de los trabajos objeto del presente Contrato.

Para el cumplimiento del objeto del contrato definido en el apartado 1 del presente pliego técnico, la actividad a desarrollar consiste en la defensa jurídica, asesoramiento integral, emisión de informes, etc. a Radio Televisión Melilla, S.A.U, concretándose en los siguientes aspectos:



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tlf.: 952 684800
e-mail:administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es

a.- Asesoramiento y asistencia jurídica integral a la Presidencia, Gerencia y Dirección Administración y RRHH de INMUSA en:

Materia Laboral: Asesoramiento y participación en negociación colectiva; tramitación potestad sancionadora; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción e Inspección de Trabajo; emisión de informes; realización de escritos a trabajadores de la Sociedad, etc.

Materia Mercantil: Realización de informes; estudio y redacción de modificaciones estatutarias, así como su tramitación y elevación a público de acuerdos sociales; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción, etc.

Materia Penal: Redacción de informes; elaboración de querellas y denuncias contra personas físicas o jurídicas que atenten contra INMUSA; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción, etc.

Materia Civil: Realización de informes; elaboración y revisión de contratos con proveedores y arrendatarios; realización, tramitación y defensa letrada de demandas de desahucio contra arrendatarios; realización de escritos de reclamación contra proveedores de servicios y su posterior reclamación vía judicial; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción, etc.

Materia Administrativa: Realización de informes; elaboración y contestación de recursos en materia de contratación; asesoramiento integral en materia de contratación pública y subvenciones; representación letrada ante los juzgados de esta jurisdicción, etc.

Materia Derecho Audiovisual.: Asesoramiento a Productores Audiovisuales, Derechos de formato para televisión, Asesoramiento sobre derechos de autor en las obras audiovisuales. Derechos de imagen. Producción de la obra audiovisual, Coproducción. Asesoramiento en toda la cadena de contratos de cesión de derechos. Asesoramiento en Contratos de publicidad en cine, radio y TV. Contratación de artistas para el desarrollo de spots publicitarios en todos los medios (televisión, Internet, prensa, radio, eventos) Asesoramiento en contratos de patrocinio televisivo. Asesoramiento en contratos de cesión de derechos audiovisuales y acuerdos de desarrollo y cesión de derechos de proyectos. Redacción de Dictámenes e Informes Jurídicos en materia de Derecho Audiovisual. Asesoramiento y representación ante entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual. Representación y defensa jurídica-procesal ante los Tribunales de Justicia por infracción en propiedad intelectual, etc.

Nuevas Tecnologías Derecho de Internet. Prestación de "servicios de la sociedad de la información" y comercio electrónico. Adaptación a la LSSI-CE de todo tipo de páginas web. Redacción de avisos legales, políticas de intimidad y de términos y condiciones de uso. Diseño e implantación de estructuras jurídicas de explotación digital de activos inmateriales. Contratación electrónica. Implantación de procedimientos legales para la



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tlf.: 952 684800
e-mail:administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es

venta a distancia, medios de pago. Redacción de contratos relativos al comercio electrónico. Redacción de condiciones generales de contratación y revisión de clausulado web. Redacción de Documentos de Seguridad.

b.- Asesoramiento, asistencia jurídica y elaboración de informes para los Jefes de Departamento y Técnicos en las materias propias de sus Áreas.

c.- Estudio, análisis y contestación a cualquier escrito dirigido a INMUSA por los Juzgados de Melilla.

d.- Estudiar y remitir tanto a la Presidencia, Gerencia y a la Dirección de Servicios Generales las novedades normativas que tengan relación con el objeto social de INMUSA.

e.- En materia de **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA:**

- Redacción y revisión de pliegos de condiciones administrativas y técnicas en los procedimientos de contratación instados por INMUSA.
- Asistencia jurídica a la Mesa de Contratación en los procedimientos de contratación instados por INMUSA.
- Cubrir cualquier otra necesidad de asesoramiento jurídico de sentido tan amplio como corresponda
- Cada encargo concreto deberá encomendarse por escrito.

4. Entidad y Personal

El adjudicatario deberá definir en su propuesta la experiencia de la entidad adjudicataria en trabajos similares, así como el perfil y cantidad de expertos con los que se dotará al servicio, debiendo aportar currículum-vitae de los mismos donde se refleje la experiencia.

5. Obligaciones Adjudicatarios.

a) Trimestralmente deberá presentar, a la Gerencia y al Órgano de Contratación, una Memoria o Resumen Informativo riguroso que contenga todos los asuntos encomendados hasta la fecha, el estado actual de los mismos, los trámites llevados a cabo en relación con cada asunto en concreto y los trámites que faltan para resolver el mismo, con la debida explicación de las causas, fechas y plazos de cada asunto ya resuelto o sin resolver, así como copia de la documentación que se genere.



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tlf.: 952 684800
e-mail:administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es

- b) La prestación de los servicios derivados de este contrato se efectuará en dependencias o instalaciones propias del empresario contratista, con la obligación de acudir al menos tres días a la semana a la sede de Información Municipal Melilla, S.A., por un periodo mínimo de una hora, así como cada vez que se le requiera, a fin de tratar los asuntos objeto del presente contrato.
- c) Disponibilidad del contratista para atender a Información Municipal Melilla, S. A., cuando sea requerido para ello en situaciones ordinarias y extraordinarias.
- d) El plazo de entrega y contestación a los encargos y trabajos encomendados por INMUSA no excederá de una semana desde el encargo, siempre y cuando no exista un plazo inferior que cumplir, estándose entonces a dicho plazo.
- e) Tramitación documental de los diferentes asuntos a trámite encomendados ante organismos públicos y privados (Notaría, Registros, Catastro, Inspección de Trabajo, Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, etc.).

6. Propiedad de los trabajos

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad de Información Municipal Melilla, S.A. quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste a Información Municipal Melilla, S.A. En todo caso, y aún cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP.

7. Confidencialidad

El adjudicatario se compromete a conservar la confidencialidad sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos que le hayan sido facilitados por Información Municipal Melilla, S.A.

Melilla a 12 de febrero de 2021



Mohamed Mohamed Mohand
Presidente del Consejo de Administración

Carlos Lisbona Moreno
Secretario



Información Municipal Melilla, S. A
ADMINISTRACIÓN. Calle General Macías nº 11, 1º Izqda. 52001. MELILLA
Tlf.: 952 684800
e-mail:administracion@inmusa.es web: www.inmusa.es