

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA EN LAS OPERACIONES DE AVAL, PRÉSTAMO U OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS REINTEGRABLES DEL INSTITUTO DE FOMENTO DE LA REGIÓN DE MURCIA.



Código seguro de verificación:
UE9SMmM5djAwMA==
Huella Digital:
4Z0bTqcJIWgBkn8lXf5bWuQBbCg=



1.- ANTECEDENTES

El Instituto de Fomento de la Región de Murcia es una entidad de derecho público, regulada por la Ley 9/2006, de 23 de noviembre, a la que corresponde *“promocionar e impulsar el desarrollo y crecimiento económico regional, así como la competitividad, el empleo y su calidad y la productividad de su tejido empresarial, con especial atención a las pequeñas y medianas empresas y a las empresas de economía social, mediante la articulación y ejecución de acciones que contribuyan al cumplimiento de las directrices de la planificación económica del Gobierno Regional, en el marco de la política económica general”*.

Para el cumplimiento de sus fines, dicho Instituto tiene entre sus funciones, contempladas en el apartado 2 del artículo 3, la de *“establecer mecanismos y actuaciones que propicien y faciliten el acceso de las empresas a fuentes de financiación”*.

Para el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas, el Instituto de Fomento tiene atribuida, entre otras, la facultad de *“prestar avales dentro del límite máximo fijado por la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de cada ejercicio, otorgar préstamos y conceder subvenciones de capital y corrientes”* de conformidad con lo establecido en la letra a) del artículo 9 de su Ley Fundacional.

El régimen del otorgamiento de avales del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, se estableció inicialmente mediante Acuerdo de Consejo de Dirección del Instituto de Fomento de la Región de Murcia de fecha 22 de enero de 2009 y fue modificado posteriormente con fechas 26 de marzo de 2009, 22 de octubre de 2009 Y 29 de abril de 2010, aunque este fue derogado mediante Acuerdo del Consejo de Dirección de fecha 30 de julio de 2015 (BORM N° 180, de 6 de agosto de 2015), actualmente existen operaciones de aval vigentes, por un importe ligeramente superior a 41 millones de euros.

Además, el INFO dentro de sus líneas de préstamos ha otorgado un importe de 7 millones de euros y para 2018 existen fondos disponibles con el mismo fin por un importe estimado de 28,5 millones de euros, actividad que podrá ponerse en marcha e intensificarse en el marco del Programa Operativo FEDER de la Región de Murcia 2014-2020 (Decisión C(2015)3408 de la Comisión), del que el INFO, a través de una subvención global, podrá gestionar importantes cantidades de fondos comunitarios en su modalidad de instrumentos financieros con el carácter de reintegrables.



2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de esta contratación es la prestación de un servicio o asesoramiento de índole jurídica respecto a las incidencias posteriores a la formalización de avales, préstamos y otras operaciones análogas, es decir, en cuanto a los efectos y extinción de dichos contratos ya formalizados, así como la prestación de un servicio de gestión y asesoramiento jurídico en la formalización de la concesión de avales y préstamos que otorgue el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, u otros instrumentos financieros reintegrables, así como dirección letrada de procedimientos judiciales relacionados con el objeto del contrato.

Con este servicio se pretende dotar de una mayor seguridad jurídica y garantía a los procedimientos de preparación, adjudicación de los contratos de aval, préstamo y otros, así como el seguimiento jurídico de dichas operaciones, incidencias sobre intereses o comisiones, en su caso, y la resolución de las incidencias relativas a los efectos y extinción de dichos contratos a los que se aplica en estos aspectos el derecho privado y/o el derecho administrativo.

3.- CONTENIDO DE LAS ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS

El contenido de las actuaciones que tiene que llevar a cabo la empresa adjudicataria se puede resumir en tres funciones principales:

- 1.- Asistencia jurídica durante todo el procedimiento de concesión de avales, préstamos y otros instrumentos financieros, es decir, asesoramiento en relación a la tramitación conforme al procedimiento establecido y el cumplimiento con todas las normas legales que le afectan, así como asistir en la preparación de los documentos necesarios para formalizar dichas operaciones y analizar la suficiencia jurídica de las garantías aportadas por las empresas interesadas, en su caso.
- 2.- Realización de las gestiones jurídicas precisas tales como asistencia a reuniones de trabajo, contactos con las empresas solicitantes del aval o préstamo, otros consultores, posibles garantes, entidades financieras, fedatarios públicos, etc., tendentes a la resolución de incidencias con respecto a operaciones formalizadas con anterioridad y en su caso, la tramitación y concesión de las operaciones de aval y préstamo que se concedan o esté previsto conceder.
- 3.- Seguimiento y resolución de las incidencias jurídicas que pudieran surgir en relación con operaciones de aval formalizadas o préstamos



concedidos, incluido, en su caso, la dirección letrada de determinados procedimientos judiciales relacionados con el objeto del contrato.

Para ello, el adjudicatario, en la ejecución de este servicio, deberá seguir el procedimiento de concesión de avales, préstamos y otros instrumentos financieros, en su caso, del Instituto de Fomento de la Región de Murcia vigente. El adjudicatario deberá colaborar con los Departamentos competentes del INFO y especialmente con la Secretaría General en la tramitación de este procedimiento y entre otras y a modo enunciativo, en la realización de las siguientes tareas:

- Colaborar en la preparación, cumplimentación y revisión de las correspondientes minutas y coordinar los trámites precisos para su formalización y su correspondiente registro.
- Asesorar en materia jurídica a cualquier servicio, unidad o comisión en materia de avales, préstamos e instrumentos financieros, en su caso.
- Preparar informes y comunicaciones relacionados con la prestación de avales, préstamos e instrumentos financieros, en su caso.
- Seguimiento y gestiones relacionadas con las incidencias que puedan surgir en relación a avales y/o préstamos concedidos, incluidas las acciones judiciales pertinentes.
- Seguimiento de la inscripción, en su caso, de las correspondientes garantías otorgadas al INFO.
- Cualquier otra actividad de análogo carácter a las anteriores.
- Informe final detallando todas las tareas realizadas.
- Dirección letrada de procedimientos judiciales relacionados con el objeto del contrato, en los casos que se determine, hasta un máximo de seis.

Además, la adjudicataria prestará asesoramiento jurídico general en materia de concesión de avales, operaciones de crédito y, en su caso, instrumentos financieros y en cualquier momento podrá aportar nuevas recomendaciones que ayuden a mejorar la calidad y a simplificar el procedimiento de tramitación de concesión de avales, préstamos y, en su caso, instrumentos financieros.

El trabajo se coordinará con el asesoramiento jurídico puntual y concreto que para cada operación pueda concertar el INFO en orden al informe y redacción de las correspondientes minutas o de otros documentos jurídicos relacionados con incidencias posteriores a la concesión.

4.- DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos serán realizados en colaboración con los Departamentos competentes y la Secretaría General del Instituto de Fomento de la Región de Murcia.



En concreto, la dirección, coordinación y supervisión de los trabajos corresponderá a la Secretaría General de dicho Instituto.

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Murcia, de 5 de abril de 2013, por el que se aprueban instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión, la empresa contratista deberá designar a un Responsable Técnico integrado en su propia plantilla que actuará como interlocutor de la empresa frente al INFO, canalizando la comunicación entre ambos en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato. Asimismo, deberá informar a los Responsables del contrato designados por el INFO, acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

El Vicesecretario General y la Secretaria General del INFO, serán los encargados de velar porque la ejecución del contrato se ajuste estrictamente a lo contratado.

El personal que la empresa adjudicataria designe para la prestación del servicio no formará parte del círculo rector y organizativo del INFO, no le será de aplicación el régimen jurídico de los empleados del INFO, ni formará parte de los Organigramas y Directorios del INFO.

5.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se prestará tanto en la sede del INFO, dentro del horario del mismo o en el que se establezca, como en la oficina o despacho del adjudicatario, según necesidades del contrato, así como en otros lugares atendiendo a las circunstancias y naturaleza de las operaciones, tales como instalaciones de la empresa solicitante, establecimientos financieros y despachos de fedatarios públicos intervinientes, en su caso.

En cualquier caso, el adjudicatario estará obligado a prestar sus servicios en las instalaciones que el INFO ponga a su disposición, en su sede o en otro lugar, para la realización del contrato, al menos, durante cinco días al mes, 30 horas al mes toda la vigencia del contrato, sin perjuicio de que por necesidades de la prestación del servicio objeto del contrato se requiera una presencia mayor. Esto es debido al volumen de los expedientes de concesión de avales y préstamos y de la documentación complementaria que obra en los archivos del INFO, que por la importancia de su contenido y el carácter de confidencialidad, no es aconsejable ni apropiado que dicha documentación salga de las instalaciones de la sede del INFO, siendo la empresa adjudicataria la que tenga que desplazarse para consultar y poder trabajar sobre dichos datos y documentación, así como para atender las distintas reuniones sean necesarias llevar a cabo u organizar con los terceros afectados por las operaciones financieras comprendidas en el contrato.

Cuando el servicio se preste en las instalaciones del INFO, con carácter de excepcionalidad y por el motivo indicado en el párrafo anterior, se proporcionará los medios materiales e informáticos necesarios para la ejecución de los trabajos.

El adjudicatario presentará, al finalizar el servicio, un informe final comprensivo de las gestiones realizadas, que será entregado en la Secretaría General del INFO, sin perjuicio de la obligación de presentar avances trimestrales del mismo.

6.- REFERENCIAS TÉCNICAS.

Los interesados, para poder participar en este procedimiento, deberán presentar en el Instituto de Fomento de la Región de Murcia:

Una memoria técnica del trabajo a desarrollar comprensiva de todos los aspectos detallados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en su caso, la posible mejora en la prestación del servicio, consistente en aumento del número en la dirección letrada de procedimientos judiciales.

Murcia, en fecha de la firma electrónica

Vicesecretario General

Secretaria General

Fdo.: Evelio Mora Zambudio
(Documento firmado electrónicamente)

Fdo.: Isabel del Rey Carrión
(Documento firmado electrónicamente)