

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y DE SECRETARIADO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE RADIOTELEVISIÓN MADRID, S.A.U. (en lo sucesivo, RTVM)**

**I.- INTRODUCCIÓN**

El Pleno de la Asamblea de Madrid, en su sesión ordinaria del día 22 de septiembre de 2022, de conformidad con lo previsto en los artículos 229 y 230 del Reglamento de Asamblea y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 8/2015 de Radio Televisión Madrid, modificada por las Leyes 7/2019, de 27 de marzo, 1/2021, de 9 de julio y 3/2022, de 28 de abril, eligió a los cinco (5) miembros que actualmente componen el Consejo de Administración de RTVM.

De conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 de la Ley 8/2015, *“La designación y la destitución del Secretario corresponden al Consejo de Administración, así como su relevo temporal en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de acuerdo a lo que establezcan los estatutos sociales”*.

El Consejo de Administración de RTVM en su sesión de fecha 10 de octubre acordó licitar la contratación de los servicios de Asesoramiento Jurídico al Consejo de Administración de RTVM, centrándose principalmente en la asunción del cargo de Secretario no Consejero de dicho órgano colegiado, todo ello en los términos que se detallan a continuación.

**II.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto de la contratación consiste en la contratación de los servicios de Asesoramiento Jurídico al Consejo de Administración de RTVM, centrándose principalmente en la asunción del cargo de Secretario no Consejero de dicho órgano colegiado.

A tal efecto, debe designarse una persona que aceptará el cargo de Secretario.

Si dicha persona incurre en situación sobrevenida de incapacidad o limitación para el ejercicio de las funciones del cargo de Secretario siempre que la adjudicataria del contrato resultare ser una empresa deberá designar en un plazo de 24 horas otra persona para ejercer el cargo de Secretario cumpliendo con los requisitos del mismo.

Si la adjudicataria fuera una persona física se dará por finalizado de forma automática el Contrato.

Las funciones del cargo de Secretario se concretan en el Artículo 19 de la Ley 8/2015 que tiene el siguiente tenor literal:

*“El Secretario.*

*1. El Secretario del Consejo de Administración deberá ser licenciado en derecho, no podrá tener la condición de miembro del Consejo de Administración y actuará con voz pero sin voto.*

*2. La designación y la destitución del Secretario corresponden al Consejo de Administración, así como su relevo temporal en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de acuerdo a lo que establezcan los estatutos sociales.*

3. *El Secretario tendrá las funciones que le asignen los estatutos y la legislación mercantil aplicable. En todo caso, tendrá las funciones de preparar las reuniones, extender las actas, certificar los acuerdos y asesorar en derecho.*

4. *Al Secretario le será aplicable el régimen de incompatibilidades y deberes previsto para los miembros del Consejo de Administración”.*

A su vez, el artículo 19 de los estatutos sociales de RTVM establece lo siguiente:

**“Funciones del Secretario**

- a) *Asistir a las reuniones del Consejo de Administración con voz pero sin voto.*
- b) *Levantar acta de las reuniones del Consejo.*
- c) *Custodiar la documentación a su cargo, organizar el archivo del Consejo y expedir certificaciones.*
- d) *Proporcionar a los miembros del Consejo la información que le soliciten sobre materias de su competencia que vayan a ser debatidas en alguna sesión del Consejo.*
- e) *Convocar las sesiones del Consejo de Administración cuando así se lo indique el Presidente del referido órgano colegiado, elaborando y adjuntando cuanta documentación fuera necesaria para el análisis del Orden del Día de cada sesión.*
- f) *Asesorar jurídicamente respecto de cuantas cuestiones se le formulen por el Consejo de Administración”.*

De forma adicional a las funciones antes descritas, se deberán prestar los siguientes servicios:

- Diligenciado telemático de libros
- Protocolización e inscripción de los acuerdos que así lo requieran, entre otros
- Asistencia al Notario para la firma y elevación a público de los acuerdos que así lo requieran.
- Depósito de las escrituras en el Registro Mercantil
- Cualquier otra función inherente al cargo de Secretario del Consejo de Administración, prevista en la normativa mercantil y demás normativa que resulta de aplicación a RTVM.
- Facilitar a los auditores de cuentas toda la información que estos le requieran para auditar las cuentas anuales de RTVM

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.3. de la Ley 8/2015: *“El Consejo de Administración se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes y en sesión extraordinaria cuando lo determine el Presidente o cuando lo solicite una tercera parte de sus miembros”.*

A título orientativo se indica que el número máximo de reuniones anuales previstas es de 18.

**La adjudicación y formalización del contrato queda condicionada al nombramiento del Secretario por el Consejo de Administración y a su posterior inscripción en el Registro Mercantil.**

### III. CONDICIONES A LAS QUE HA DE AJUSTARSE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La persona que ostente el cargo de Secretario del Consejo debe acreditar la posesión de la licenciatura en Derecho, así como la inscripción colegial en uno de los colegios de abogados de ámbito nacional.

En todas las actuaciones primarán los criterios éticos de la intervención, que contemplarán las buenas prácticas comprendidas en los códigos profesionales existentes, así como las normas de deontología en el ejercicio de la abogacía, así como toda la normativa emanada tanto del Consejo General de la Abogacía Española como de los Colegios de Abogados correspondientes. Los servicios objeto de contrato se prestarán conforme a la “lex artis”.

Los servicios serán prestados con la debida diligencia, profesionalidad y confidencialidad, considerándose como elementos totalmente esenciales para la correcta prestación del servicio.

Al Secretario le será aplicable el régimen de incompatibilidades y deberes previsto para los miembros del Consejo de Administración, regulados en el artículo 17 de la Ley 8/2015: *“1. Los miembros del Consejo de Administración estarán sujetos al régimen de incompatibilidades establecidos en la legislación mercantil para los administradores, siendo en todo caso incompatibles con la condición de miembro de la Asamblea o del Consejo de Gobierno de la Comunidad, con el ejercicio de cualquier cargo de elección o designación política y con la pertenencia a organismos de dirección en partidos políticos, organizaciones sindicales o empresariales. 2. Los miembros del Consejo de Administración no pueden tener intereses directos ni indirectos con empresas publicitarias o de producción de programas filmados o registrados en magnetoscopio, con casas discográficas o con cualquier tipo de entidad relacionada con el suministro o la dotación de material o de programas a Radio Televisión Madrid y con todo tipo de prestación de servicios o de relación laboral en activo con Radio Televisión Madrid o ente similar de otra Comunidad Autónoma, con la Corporación RTVE o con sus sociedades pertenecientes a cualquiera de las anteriormente señaladas....5. Los miembros del Consejo de Administración ejercerán sus funciones con sujeción a los deberes de diligencia, fidelidad, lealtad, secreto y responsabilidad establecidos en la legislación mercantil, y ajustarán su actuación a los principios de legalidad, objetividad y buen gobierno”.*

En el ejercicio de la prestación de servicios, el adjudicatario se coordinará debidamente con la Dirección Corporativa y de Asesoría Jurídica, así como con la Dirección Económico-Financiera de RTVM.

El adjudicatario asumirá todas las obligaciones que le correspondan en materia de protección de datos y tendrá en cuenta en todas las actuaciones la protección de datos personales y su tratamiento de forma leal y lícita, aplicando las medidas técnicas y de organización para garantizar la seguridad y la confidencialidad de los mismos.

El contratista prestará el servicio durante todo el contrato con presencia del mismo cuantas veces sea necesario sin coste adicional alguno. Todos los informes, dictámenes o escritos que se realicen por el adjudicatario en el marco del contrato que se firme, deberán entregarse suscritos por el responsable designado como Secretario del Consejo.

Se establecerá la precisa coordinación con el adjudicatario para asegurar la normal prestación del servicio a cualquier hora del día, incluida la atención por motivos de urgencia en día no laboral.

El contratista deberá contar con los medios materiales (ofimáticos y telemáticos,...) y personales necesarios para la prestación del servicio.

El adjudicatario se compromete a no prestar servicios profesionales a ninguna persona o entidad en asunto alguno que pudiera suponer un conflicto directo de intereses con RTVM o con su accionista único. Por tanto, no podrá estar incurso en ningún tipo de conflicto de intereses, ni por compromisos con terceros, ni con trabajos y/o actuaciones pasados o presentes realizados por parte del adjudicatario del contrato ni de la persona designada para ocupar el cargo.

Una vez finalizado el contrato, cualquiera que fuera su causa, el adjudicatario procederá al traspaso ordenado de toda la documentación e información de que disponga en esa fecha a RTVM o a la persona que ésta le indique, comprometiéndose a destruir toda la documentación que obre en su poder de la que RTVM sea titular. El almacenamiento de la información y de la documentación propiedad de RTVM en cualquier soporte y en cualquier instalación, deberá protegerse por el adjudicatario con las medidas de seguridad adecuadas.

RTVM será exclusiva titular de todos los trabajos, dictámenes y de cualquier documento que elabore el adjudicatario durante la ejecución del contrato, pudiendo utilizarlos, modificarlos o distribuirlos indefinidamente, sin ninguna restricción ni coste adicional.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deriven para RTVM o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.