



Ayuntamiento
de Málaga
#malagafunciona

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN
DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
ASESORAMIENTO FISCAL PARA LA REDACCION DE LA NUEVA
ORDENANZA FISCAL DE PARCEMASA**

**CONTRATO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA
(Procedimiento abierto)**

Índice

1. OBJETO DEL CONTRATO.-.....	3
2. PRESTACIONES DEL SERVICIO.-.....	3
3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-.....	4
4. METODOLOGÍA DE TRABAJO.-.....	5
5. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.-.....	5
6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.-	5
7. CONFIDENCIALIDAD.-.....	6
8. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR RIESGOS PROFESIONALES.-.....	6

1. OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego de prescripciones técnicas particulares consiste en la prestación de los servicios de asesoramiento jurídico a favor de la sociedad mercantil local Parque Cementerio de Málaga, S.A. para la redacción de la nueva Ordenanza de sus prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario y la consiguiente modificación de la actual Ordenanza de tasas y precios públicos.

Según el Reglamento (CE) núm. 213/2008, de la Comisión, por el que se modifica el Reglamento (CE) núm. 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el vocabulario común de contratos públicos (CPV), el código CPV para el presente servicio es:

- 79100000-5 - Servicios jurídicos.
- 79110000-8 - Servicios de asesoría y representación jurídicas.

2. PRESTACIONES DEL SERVICIO.-

Los servicios de asesoramiento jurídico a prestar por el contratista serán los requeridos por la Entidad que incluirán las siguientes actuaciones:

- Asesoramiento jurídico a favor de la Entidad para la redacción de la nueva Ordenanza de sus prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario
- Asesoramiento jurídico a favor de la Entidad para la modificación de la actual Ordenanza de tasas y precios públicos.
- Asesoramiento permanente y resolución de consultas vinculadas al objeto del contrato.
- Atención personalizada, a través de teléfono o correo electrónico, para la resolución de aquellas dudas suscitadas de carácter urgente.

Queda incluida en los citados servicios la emisión de los Informes vinculados al objeto del contrato que al contratista le sean requeridos por parte de la Dirección de la Entidad. Por el contrario, no quedan incluidas aquellas actuaciones que revistan excesiva complejidad, que, en su caso, serán contratadas por separado.

La Entidad podrá efectuar las siguientes tipos de consultas, relacionadas con las materias objeto del contrato:

- Consultas orales o dudas urgentes: cuando se trate de consultas simples o dudas de carácter urgente que requieran una respuesta rápida y sencilla y que no precise para ello la comprobación de datos, ni el estudio en profundidad de la contestación a la cuestión o duda formulada, y esa contestación se pueda efectuar oralmente, se evacuará de inmediato, incluso, si fuera posible, en el mismo momento en que se haya producido la petición del asesoramiento. En otro caso, la consulta deberá ser resuelta en el plazo de veinticuatro (24) horas hábiles.
- Consultas escritas: cuando se requiera la comprobación de datos o el estudio de la contestación a la cuestión planteada, y todo ello responda a materias de cierta dificultad, la respuesta se efectuará por escrito, mediante correo electrónico, y en el plazo máximo de tres (3) días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se formule la cuestión y se facilite por parte de la Entidad la información y documentación necesaria.
- Informes: Cuando la cuestión planteada tenga una especial dificultad o complejidad, se contestará por escrito en forma de informe, que se producirá en el plazo de (5) cinco días hábiles siguientes al del planteamiento de la cuestión.

La realización de las tareas consultivas no requiere presencia física en la sede de la Entidad, pudiendo desarrollarse en el despacho profesional del contratista o lugar habilitado por éste, a través de medios telefónicos o telemáticos (videoconferencia). No obstante, por parte de la Entidad podrá, puntualmente, requerirse la presencia física del personal adscrito a la ejecución del contrato en la sede de la Entidad o bien la presencia por medios telemáticos (videoconferencia) al objeto de tratar temas que por su especial relevancia, dificultad o trascendencia así lo requieran, así como para realizar labores de coordinación.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

3.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

- a) El contratista ejecutará estrictamente la totalidad de los servicios contratados de conformidad con las condiciones establecidas en el presente pliego, así como en el de cláusulas administrativas particulares, bajo las instrucciones, si procede, del responsable que se designe en el contrato.
- b) El contratista designará, de entre los miembros del equipo propuesto, un coordinador que será responsable de actuar como interlocutor único con el responsable del contrato de la Entidad para la correcta ejecución del mismo.

c) Resolver las consultas, emitir los informes, así como remitir la documentación que la Entidad requiera en cualquier momento de la vigencia del contrato en el ámbito del servicio contratado.

d) Comunicar a la Entidad cualquier imprevisto o incidencia detectada que dificulte o impida el desarrollo de las obligaciones previstas en el contrato correspondiente.

3.2.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.-

a) La Entidad pondrá a disposición del contratista los datos y documentos, viables legalmente y necesarios que tenga a su disposición, para el correcto desarrollo del contrato.

b) La Entidad informará a la empresa contratista, durante el período contractual, de aquellas cuestiones que puedan afectar directamente al objeto del mismo.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO.-

La metodología de trabajo se basará en la ofertada por el contratista en el Sobre 1 de su oferta, que será valorada de conformidad con los requisitos fijados en el PCAP.

5. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.-

El contratista deberá disponer de los medios personales y materiales necesarios y adecuados para la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. El contratista mantendrá a los trabajadores adscritos al contrato dentro de su ámbito de poder de dirección y control y conservará, respecto de ellos, los derechos, obligaciones, riesgos y responsabilidades inherentes a su condición de empleador.

La Entidad en modo alguno ni bajo ningún concepto ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por cuenta propia o ajena por el Contratista, que presten directa o indirectamente servicios para la Entidad. A la extinción de los trabajos no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Entidad.

6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.-

El contratista vendrá obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales vigente y demás normas de desarrollo.

7. CONFIDENCIALIDAD.-

La Entidad no podrá divulgar la información facilitada por el contratista que este haya designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

8. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR RIESGOS PROFESIONALES.-

El contratista deberá tener suscritos un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.

Málaga, 11 de agosto de 2020
PARQUE CEMENTERIO DE MÁLAGA, S.A.


GERENTE

Fdo.: Federico Souvirón García