



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS INTEGRALES A LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE TOLEDO, S.A. MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ORDINARIO (ART. 159 DE LA LCSP)

EXPT.E.: EMSVT.SSJJ.2024



ÍNDICE

Pág.

1.	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	1
2.	DESCRIPCIÓN ORIENTATIVA DE LAS TAREAS A REALIZAR y DETERMINACIONES ESPECÍFICAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.	1
3.	CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN.	4
4.	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.....	5
5.	LUGAR DE TRABAJO.....	6
6.	DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.....	6
7.	GASTOS.....	6
8.	SEGURIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	6



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS INTEGRALES A LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y VIVIENDA DE TOLEDO, S.A. MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ORDINARIO (ART. 159 DE LA LCSP)
EXPTE.: EMSVT-SSJJ.2024**

1. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El objeto del contrato al que se refiere el presente Pliego es la prestación de los servicios jurídicos integrales que engloba tanto la defensa y representación de los intereses de la Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Toledo (EMSVT) en todos los procedimientos administrativos y judiciales en los que sea parte, presentes o futuros, durante la vigencia del contrato, así como el asesoramiento jurídico, en los términos expresados en la cláusula siguiente, en la que se especifican los factores -en términos enunciativos y no limitativos- a tener en cuenta para la prestación de la asistencia especializada requerida, a razón de:

Servicios jurídicos de defensa y representación jurídica -mediante abogado y procurador- de los intereses de la EMSVT ante los Tribunales de Justicia, en todos los procedimientos judiciales en los que sea parte, presentes o futuros, durante la vigencia del contrato.

Asesoramiento jurídico que requiera la actividad estatutaria de la empresa, con especial mención en materia civil, procesos arrendaticios, administrativo, administrativo sancionador, contratación del Sector Público, mercantil, fiscal, Urbanismo, Inmobiliario y viviendas de protección pública y urbanismo en el ámbito de Castilla-La Mancha. No obstante, también se podrá requerir el asesoramiento en otras disciplinas jurídicas.

Dentro de su actividad estatutaria, la EMSVT, como medio propio municipal, está llevando a cabo el encargo de gestión para la prestación de servicios de colaboración administrativa en la gestión de expedientes sancionadores por infracción a la normativa municipal y en el cobro de las sanciones impuestas. La prestación de los servicios jurídicos incluye la defensa jurídica del Ayuntamiento de Toledo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo -mediante abogado y procurador- con motivo de los procedimientos sancionadores por infracción a la normativa municipal y en materia de tráfico, incluidos en dicho encargo.

2. DESCRIPCIÓN ORIENTATIVA DE LAS TAREAS A REALIZAR y DETERMINACIONES ESPECÍFICAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO. ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.

2.1. Asesoramiento jurídico:

- Asesoramiento jurídico general en derecho a la EMSVT, por escrito, mediante emisión de informe, de forma verbal, incluso mediante asistencia de personal de apoyo cualificado en las oficinas de la EMSVT en horario laboral.
- Asesoramiento y asistencia en todos los campos del derecho, con especial atención a aquellas materias que sean inherentes a la actividad que ejerza la EMSVT, tales en materia civil, administrativa, contratación pública, urbanismo, mercantil, y cuantas sean requeridas sobre asuntos que le sean encargados respecto de la propia EMSVT, entre las que destacan (a título enunciativo y no limitativo dada la variedad y heterogeneidad de las cuestiones que pueden plantearse): procesos arrendaticios, viviendas de protección pública en el ámbito de Castilla-La Mancha, contratación del Sector Público, etc., así como lo relativo a la gestión administrativa de los expedientes sancionadores por infracción a la normativa municipal (expedientes por infracciones a ordenanzas municipales y de tráfico) y el cobro de las sanciones. No obstante, también podrá ser necesario el asesoramiento en el resto de disciplinas jurídicas.
- Elaboración de dictámenes e informes jurídicos en cualesquiera de las materias que sean inherentes a la actividad que ejerza la EMSVT, tales como civil, administrativo, contratación pública, urbanístico, mercantil, etc.



- Elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas para la contratación conforme a la normativa de Contratos del Sector Público vigente de aplicación.
- Evaluación de reclamaciones que se efectúen.
- Evaluación y elaboración de escritos de contestación a alegaciones, recursos y reclamaciones.
- Representación procesal de la EMSVT en cuantos actos, diligencias y procedimientos les sea encomendado.
- Representación y defensa de la EMSVT ante otros órganos administrativos, tales como Tribunal de Cuentas, Tribunal Económico-Administrativo, Jurado Territorial de Expropiación, Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación, Tribunal de Defensa de la Competencia, y cualesquiera otros análogos.
- Asistencia a reuniones y conferencias con miembros de otros organismos e instituciones, públicas y privadas, a solicitud de la EMSVT.
- Presencia física de un asesor jurídico en dependencias de la EMSVT, cuando sea requerida por necesidades de la EMSVT, y atención telefónica / internet cuando se trate de consultas puntuales.

2.2. Defensa y representación jurídica:

- Dirección letrada y defensa -mediante abogado y procurador- de los intereses de la EMSVT en procedimientos tramitados ante cualesquiera jurisdicciones u órdenes jurisdiccionales, incluido el arbitral. incluye la defensa jurídica -mediante abogado y procurador- del Ayuntamiento de Toledo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo con motivo de los procedimientos sancionadores por infracción a la normativa municipal y en materia de tráfico, derivada del encargo de gestión administrativa de los expedientes sancionadores.
- Evaluación y elaboración de todos aquellos recursos que puedan interponerse frente a las resoluciones judiciales que no hayan adquirido firmeza.
- Asistencia letrada y defensa en juicio, e interposición de denuncias, querellas, demandas o cualquier otro tipo de reclamación o incidente que deba promoverse en defensa de la EMSVT y su personal tanto cargos y personal laboral, por aquellos actos realizados en el ejercicio de sus funciones.

2.3. Forma de prestación de los trabajos:

- A través del responsable del contrato y/o personas que se designen por la EMSVT a tal efecto, se podrá solicitar al adjudicatario la prestación de cualquiera de los servicios de asesoramiento o gestión previsto en el presente Pliego. El asesoramiento podrá prestarse, según la materia y circunstancias, de forma telefónica, por correo electrónico y/o de forma presencial en reunión convocada al efecto, siempre que la EMSVT lo precise, y al margen de lo anterior, mediante la emisión de informes.
- Los informes deberán evacuarse con carácter general en el plazo de 48 horas salvo que se establezca uno menor conforme a lo ofertado por el licitador.
- El contratista, a instancias de la EMSVT, elaborará cuantos informes de la materia y contenido que le sea requerido o sean precisos, relacionados con el objeto del contrato.
- La petición por la EMSVT podrá ser telefónica y/o escrita por cualquier medio.
- El adjudicatario deberá remitir por correo electrónico al responsable del contrato, con suficiente antelación al vencimiento del plazo de presentación, todos los escritos y documentos a presentar, en su caso, ante el órgano administrativo y/o para su supervisión por aquel.

2.4. Equipo de trabajo:

- El equipo mínimo de trabajo estará formado por profesionales con la titulación habilitante y experiencia demostrable en la materia, los cuales deberán encontrarse adscritos al contrato y realizar personalmente las tareas incluidas en el alcance del servicio contemplado en el presente documento.



- El objeto del contrato únicamente podrá ser ejecutado por las personas designadas y adscritas al equipo de trabajo, no pudiendo ser delegado o ejecutado por personas distintas. En caso de ser necesario la sustitución de algún integrante deberán consultarlo expresamente a la parte contratante, por escrito proponiendo a otra persona que cuente con la misma experiencia y cualificación que la persona sustituida.
- Los miembros del equipo de trabajo están obligados a acudir a las reuniones presenciales que se determinen en la sede de la EMSVT, o lugar que se señale a tal efecto.
- Así mismo, se abstendrá de prestar servicios profesionales a cualquier persona física o jurídica, durante la ejecución del presente contrato, cuando de ellos pudiera derivarse un conflicto de intereses.
- El adjudicatario -todos sus miembros del equipo designado- deberá disponer de un teléfono móvil a fin de garantizar la atención telefónica en aquellos supuestos que por su importancia e urgencia requiera una disponibilidad permanente e inmediata.
- La EMSVT podrá exigir en cualquier momento la sustitución de los componentes del equipo de trabajo que estime conveniente, siempre que según su criterio sea necesario para el correcto cumplimiento del objeto de los trabajos.

2.5. Organización empresarial:

- La empresa adjudicataria, como entidad mercantil, deberá contar con personal instrumentos y organización estable para el cumplimiento del presente contrato.
- La empresa adjudicataria mantendrá a los trabajadores que desarrollen los trabajos objeto de este contrato, dentro de su ámbito de poder de organización y dirección, y conservará, respecto de ellos los derechos, obligaciones, riesgos y responsabilidades inherente a su condición de empleador.
- Los trabajos a realizar se prestarán con medio materiales de la empresa adjudicataria dentro de su ámbito de organización y control.
- El personal que por su cuenta utilice o aporte el adjudicatario, en ningún momento, podrá considerarse con relación laboral, contractual o de cualquier otra naturaleza respecto a la EMSVT.
- El adjudicatario vendrá obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales vigente y demás normas de desarrollo.
- Así mismo, el adjudicatario estará obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en las materia que rigen el servicio a prestar, quedando la EMSVT, exonerada de responsabilidad al respecto

2.6. Confidencialidad de los trabajos.

- El adjudicatario queda obligado a garantizar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.
- Todos los datos aportados y trabajos y servicios realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario ni su personal a su cargo utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de la EMSVT, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del presente contrato, cualquier que sea el momento temporal.
- En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.
- En este sentido, deberá sujetarse a los preceptos legales en materia de protección de datos personales vigente en cada momento del contrato. En especial, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas



físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

- Las personas proporcionadas por la empresa adjudicataria, en cumplimiento de la normativa anteriormente indicada, únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones que reciban de la EMSVT y no los aplicarán o utilizarán con otro fin distinto, ni los comunicarán a otras personas. Además, deberán cumplir con las medidas de seguridad, normas y procedimientos que en cada caso establezca la legislación vigente.
- Si alguna de estas personas destina los datos a otra finalidad, los comunica o los utiliza incumpliendo lo preceptuado en la legislación vigente, la empresa adjudicataria será responsable de las infracciones cometidas.
- Estas obligaciones se extienden durante la ejecución de los servicios y seguirán vigentes una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.
- La infracción de estos deberes del adjudicatario genera, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

2.7. Seguros de responsabilidad derivada de los trabajos

- El adjudicatario deberá tener suscritos los seguros obligatorios que se requieran por su actividad, así como un seguro que cubra la responsabilidad que se deriva en la ejecución del contrato.
- El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, teniendo, por tanto, obligación de indemnización, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

3. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN.

- a) Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente Pliego así como en su oferta por él presentada y en los términos expresados en el de Prescripciones Técnicas en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta, a razón de: a las instrucciones del responsable del contrato relativas al desarrollo de los trabajos y, en general, a las normas que regulan su prestación conforme a las Prescripciones Técnicas.
- b) La EMSVT estará en constante comunicación con el adjudicatario y se reserva el derecho de efectuar cuantos controles y revisiones de calidad considere oportunos sobre los trabajos realizados por el adjudicatario.

Con el objeto de garantizar una comunicación fluida entre la EMSVT y el adjudicatario, éste designará a un responsable del cumplimiento de contrato.

Asimismo el contratista evacuará informe ordinario semanal al responsable del contrato o al Gerente de la EMSVT de los asuntos tramitados y efectuará informe exhaustivo por escrito con una periodicidad mensual de la totalidad de asuntos en tramitación, informe que deberá acompañar a la factura mensual.

- c) Se requiere disponibilidad telefónica así como asistencia personal presencial en la EMSVT con una periodicidad mínima de 4 días al mes, en horario de 8 a 15 horas, con un mínimo de 8 horas al mes o según resulte de su oferta adjudicada. Su incumplimiento será objeto de penalidades correspondientes.

Si se produjeran circunstancias sobrevenidas a causa de situación de emergencia sanitaria o circunstancias análogas, que motivaran la imposibilidad de prestación del servicio a través de la presencia, será viable, tras llegar a un acuerdo previo con la empresa, dicha prestación a través de una asistencia a través de medios telemáticos. Esta modalidad telemática únicamente será sustitutiva de la presencia física en el caso de que la física fuera imposible por las circunstancias sobrevenidas.



- d) El objeto del contrato únicamente podrá ser ejecutado por el equipo profesional adscrito directamente al servicio, no pudiendo ser delegado o ejecutado por personas distintas. En caso de ser necesario la sustitución de algún integrante deberán consultarlo expresamente a la EMSVT, por escrito proponiendo a otra persona que cuente con la misma cualificación que la persona sustituida.
- e) El contratista y los miembros del equipo profesional adscrito directamente al servicio están obligados a acudir a las reuniones presenciales que se determinen por el responsable del contrato o el Gerente de la EMSVT, en la sede de la EMSVT o lugar que se señale a tal efecto.
Se establece un mínimo de una reunión de coordinación al mes. Dichas reuniones no serán, en ningún caso, facturables.
- f) El contratista y los miembros del equipo profesional adscrito directamente al servicio deben observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del contrato y, salvo autorización expresa de la EMSVT, no utilizar para sí ni proporcionar dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos. El contratista deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del contrato. Asimismo deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación, siendo además dicho incumplimiento causa de resolución del contrato.
- g) El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, no implicarán responsabilidad alguna para la EMSVT.
- h) El contratista se compromete a no prestar servicios profesionales similares a ninguna persona o entidad, jurídica o privada, en asunto alguno que pudiera suponer un conflicto de intereses con la EMSVT, sin su previo consentimiento.
- i) El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios que se requieran por su actividad, así como un seguro que cubra la responsabilidad que se deriva en la ejecución del contrato.
- j) Todos los derechos de explotación de los trabajos intelectuales que se desarrollen como consecuencia de la ejecución de este contrato corresponden única y exclusivamente a la EMSVT a todos los efectos.
- k) Será propiedad de la EMSVT tanto la asistencia o servicio recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la misma su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por ella.

4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

La EMSVT estará en constante comunicación con el adjudicatario y se reserva el derecho de efectuar cuantos controles y revisiones de calidad considere oportunos sobre los trabajos realizados por el adjudicatario. A tal fin, la EMSVT designará una o varias personas responsables de coordinar el contrato con el adjudicatario.

Con el objeto de garantizar una comunicación fluida entre la EMSVT y el adjudicatario, éste designará a un responsable del cumplimiento de contrato.

Asimismo el contratista evacuará informe ordinario semanal de los asuntos tramitados y efectuará informe exhaustivo por escrito con una periodicidad mensual de la totalidad de asuntos en tramitación, informe que deberá acompañar a la factura mensual.

Al término del contrato, incluidas las posibles prórrogas, el contratista deberá efectuar entrega de los asuntos pendientes o en tramitación a la EMSVT en un plazo de DIEZ (10) DÍAS NATURALES para su entrega al nuevo adjudicatario, pudiendo disponer no obstante la EMSVT, con carácter excepcional, un plazo mayor tomando en consideración las características del asunto y el trámite a efectuar.



5. LUGAR DE TRABAJO.

El contratista adjudicatario acreditará ante la EMSVT disponer de oficina de trabajo en la ciudad de Toledo, en lugar accesible, que garantice la prestación de los servicios solicitados.

6. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.

La EMSVT estará en constante comunicación con el adjudicatario y se reserva el derecho de efectuar cuantos controles y revisiones de calidad considere oportunos sobre los trabajos realizados.

El responsable del contrato se reserva la facultad de supervisar e inspeccionar los trabajos objeto del contrato.

Siempre que sean solicitadas tanto por el responsable del contrato como por el adjudicatario se realizarán reuniones, ya sean telefónicas o presenciales, para el intercambio de información: análisis del servicio, incidencias, desviaciones, sugerencias, peticiones y reclamaciones.

7. GASTOS.

Serán de cuenta del contratista los gastos que en su caso haya de efectuar derivados de la expedición de poderes notariales de representación de la EMSVT ante Juzgados o Tribunales, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego para la ejecución del contrato.

8. SEGURIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El régimen de protección de datos de carácter personal será el previsto en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, el Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El adjudicatario del Servicio realizará las labores de Encargado del Tratamiento, aplicando las medidas de obligado cumplimiento establecidas en el Reglamento de Medidas de Seguridad en el marco legislativo establecido por la Ley de Protección de Datos.

Durante el periodo de ejecución del contrato el adjudicatario garantizará el tratamiento reservado de la documentación que se maneje y mantendrá el debido sigilo sobre cualquier dato o información que pueda llegar a conocer como consecuencia de la ejecución del servicio contratado. El plazo de confidencialidad se establece en cinco años. En todo caso, los trabajadores del adjudicatario se comprometen a guardar absoluta confidencialidad en el desarrollo de su labor profesional cumpliendo estrictamente con las instrucciones que en materia de protección de datos le comunique el órgano de contratación, la legislación vigente y los principios de prudencia y buena fe. En cumplimiento de la normativa anteriormente indicada, únicamente tratarán los datos conforme a las instrucciones que reciban de la EMSVT y no los aplicarán o utilizarán con otro fin distinto, ni los comunicarán a otras personas. Además, deberán cumplir con las medidas de seguridad, normas y procedimientos que en cada caso establezca la legislación vigente. Si alguna de estas personas destina los datos a otra finalidad, los comunica o los utiliza incumpliendo lo preceptuado en la legislación vigente, la empresa adjudicataria será responsable de las infracciones cometidas.

La infracción de estos deberes del adjudicatario genera, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En



todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Estas obligaciones se extienden durante la ejecución de los servicios y seguirán vigentes una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

A la finalización del contrato, el adjudicatario quedará obligado a la entrega a la EMSVT o destrucción en caso de ser solicitada, de cualquier información obtenida o generada como consecuencia de la prestación del servicio objeto del presente contrato, así como de las copias de seguridad y de cualquier copia o registro de información relacionado con el Servicio. A tal fin se podrá recabar acta de entrega o destrucción.