



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEI DE CONSULTORIA I ASSISTÈNCIA JURÍDICA PER ALS SERVEIS MUNICIPALS DE CONSUM I SALUT PÚBLICA

ÍNDEX

1. Objecte del contracte.
2. Característiques i prestacions del servei i tasques a desenvolupar.
3. Drets i Obligacions de l'empresa contractista.
4. Període d'execució del servei i horaris.
5. Recursos Humans.
6. Particularitats.
7. Sistema de Registre i Informació.
8. Direcció i inspecció de l'execució del servei.



1. Objecte del contracte

És objecte del present contracte la prestació del servei de consultoria i assistència jurídica per als serveis municipals de Consum i de Salut Pública. Més concretament:

- Matèria de Consum: Informació, orientació i assessorament jurídic a les persones consumidores que acudeixin al servei municipal, així com al personal municipal que desenvolupi la seva tasca en aquest àmbit competencial.
- Matèria de Salut Pública: Assessorament jurídic i suport tècnic al personal municipal que desenvolupa la seva tasca en els àmbits competencials de promoció de la salut i protecció de la salut.
- Matèria de protecció i tinença d'animals domèstics.
- Matèria de Policia Funerària: Assessorament jurídic i suport tècnic al personal municipal que desenvolupa la seva tasca en aquest àmbit competencial.

2. Característiques i prestacions del servei i tasques a desenvolupar

Activitats que desenvoluparà el contractista:

a) En relació amb l'àmbit de Consum:

- Atenció i Informació personalitzada, orientació i assessorament jurídic a consumidors que acudeixin al servei municipal, així com al personal municipal que desenvolupi la seva tasca en aquest àmbit competencial. Tasques amb caràcter enunciatiu però no limitatiu:
 - Amb caràcter general assumir l'atenció directa a consumidors, realitzant o proposant actuacions prèvies si s'escau, amb la finalitat de determinar si concorren o no circumstàncies que justifiquin la iniciació d'un expedient de reclamació o bé d'un expedient sancionador.
 - Pel que fa a denúncies a instància de part o d'ofici, quan s'escaigui l'assessorament per a la tramitació del corresponent expedient de requeriments amb mesures cautelars o d'un expedient sancionador per part de la Unitat sobre temàtiques contingudes a:
 - Llei 22/2010, de 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya.
 - Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de novembre, que aprova el text refós de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios i altres normatives complementàries.
 - Llei 25/2010, del 29 de juliol, del llibre segon del Codi Civil de Catalunya.
 - Decret 98/2014, de 8 de juliol, sobre el Procediment de Mediació en les Relacions de Consum.
 - Decret 121/2013, de 26 de febrer, per el que es regulen els fulls de queixa, reclamació i denúncia en les relacions de consum.



b) En relació amb l'àmbit de Salut Pública:

- Assessorament jurídic al personal municipal que desenvolupa la seva tasca en aquest àmbit competencial. (Protecció de la Salut – exp. sancionadors sobre risc alimentari, expedients sancionadors sobre risc ambiental, sobre salubritat, sobre promoció de la salut, així com altres programes o competències que per organització municipal o canvis normatius passin a ser competència de Salut Pública). Tasques amb caràcter enunciatiu però no limitatiu:

Protecció de la salut:

- Amb caràcter general, s'assessorarà el personal de la Unitat en la fase inicial dels expedients, proposant les actuacions.
- Pel que fa a denúncies a instància de part o d'ofici, quan s'escaigui l'assessorament per a la tramitació del corresponent expedient de requeriments amb mesures cautelars o d'un expedient sancionador per part de la Unitat sobre temàtiques contingudes a:
 - Llei 33/2011, de 4 d'octubre, General de Salut Pública.
 - Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
 - Llei 18/2009, del 22 d'octubre, de Salut Pública.
 - Llei 15/1990, de 9 de juliol, d'Ordenació Sanitària a Catalunya.
 - Llei Orgànica 3/1986, de 14 d'abril, de mesures especials en matèria de salut pública. (BOE núm. 102, del 29/4/1986).
 - RD 140/2003, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà.
 - Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higiènico-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi.
 - Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
 - Llei 15/1983, de 14 de juliol, de la higiene i el control alimentaris.
 - Reial Decret 191/2011, de 18 de febrer, sobre Registre General Sanitari d'Empreses Alimentàries i Aliments
 - Decret 90/2008, de 22 d'abril, pel qual es regulen les pràctiques de tatuatge, micropigmentació i pírcing, així com els requisits higiènico-sanitaris que han de complir els establiments on es realitzen aquestes pràctiques.

S'assistirà al personal de la Unitat de Salut, proposant per cada expedient tots els actes administratius que conforme al procediment legal i reglamentàriament establert escaigui efectuar per a la resolució del mateix. Especialment, col·laboraran emetent informes jurídics i assessorant sobre la tipificació d'infraccions, l'adopció de mesures cautelars o coercitives, l'estimació o desestimació de les al·legacions o recursos de reposició, si se'n presenten.

Promoció de la Salut

- Assessorament al personal tècnic de la Unitat de Salut i Consum en temes de legislació Administrativa, especialment en l'aplicació de la següent normativa:
 - Decret 201/2015, de 15 de setembre, dels òrgans de participació comunitària en el sistema sanitari públic de Catalunya.
 - Decret 202/2015, de 15 de setembre, dels òrgans de direcció, d'assessorament i de



consulta i participació en l'àmbit de salut pública.

- Decret 119/2014, de 5 d'agost, de reestructuració del Departament de Salut.
- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 15/1990, de 9 de juliol, d'Ordenació Sanitària a Catalunya (DOGC núm. 1324, del 30/07/1990).
- Model d'Ordenança tipus d'Intervenció Municipal Ambiental, de Seguretat i de Salut Pública.
- Altra normativa sectorial en matèria de Promoció de la Salut, especialment la relacionada amb salut sexual i reproductiva, tabaquisme i drogoaddiccions.

c) Matèria de protecció i tinença d'animals de companyia .

- Assessorament jurídic al personal municipal que desenvolupa la seva tasca en aquest àmbit competencial (protecció i tinença d'animals de companyia -cens, sancionadors gossos potencialment perillosos, OOMM protecció i tinença d'animals de companyia -, colònies de gats comunitaris, així com altres programes o competències que per organització municipal o canvis normatius passin a ser competència municipal en matèria d'animals domèstics). Tasques amb caràcter enunciatiu però no limitatiu:
 - Col·laboració en la revisió, actualització periòdica de l'Ordenança de Tinença i Protecció d'Animals de companyia vigent, incloent-hi redacció de propostes si s'escau.
 - Amb caràcter general, s'assessorarà el personal de la Unitat en la fase inicial dels expedients, tipificant les infraccions observades i proposant les actuacions pertinents.
 - Pel que fa a denúncies a instància de part o d'ofici, quan s'escaigui l'assessorament per a la tramitació del corresponent expedient de requeriment amb mesures cautelars o d'un expedient sancionador per part de la Unitat sobre temàtiques contingudes a:
 - Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.
 - Decret Legislatiu 2/2008, de 15 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de protecció dels animals.
 - Ordenança Municipal sobre Tinença i protecció dels animals de companyia.
 - Llei 10/1999, de 30 de juliol, sobre la tinença de gossos considerats potencialment perillosos.
 - Decret 328/1999, de 24 de desembre, pel qual es regula la identificació i el registre general d'animals de companyia.
 - Decret 6/1999, de 26 de gener, de 26 de gener, pel qual s'estableixen les condicions de manteniment dels animals de companyia.
 - Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.
 - Llei 21/2001, de 28 de desembre, de mesures fiscals i administratives – Article 31, apartat 3, de modificació de l'apartat 4 de l'article 3 de la Llei 10/1999.
 - Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales



potencialmente peligrosos.

- Decret 170/2002, de 11 de junio, sobre mesures en matèria de gossos considerats potencialment, sobre mesures en matèria de gossos considerats potencialment perillosos.

S'assistirà al personal de la Unitat de Salut, proposant per cada expedient tots els actes administratius que conforme al procediment legal i reglamentàriament establert sigui procedent efectuar per a la resolució d'aquest. Especialment, col·laboraran emetent informes jurídics i assessorant sobre la tipificació d'infraccions, l'adopció de mesures cautelars o coercitives, l'estimació o desestimació de les al·legacions o recursos de reposició, si se'n presenten.

d) En relació amb l'àmbit de Policia Funerària:

- Assessorament jurídic i tècnic al personal municipal que desenvolupa la seva tasca en aquest àmbit competencial i en aplicació de la normativa vigent en matèria de Cementiris i Serveis Funeraris i Reglament de Policia Sanitària Mortuòria. Tasques amb caràcter enunciatiu però no limitatiu:
 - Col·laboració en la revisió i interpretació del vigent Reglament del Cementiri Municipal.
 - Col·laboració en la revisió, actualització periòdica de l'Ordenança de Serveis Funeraris.
 - Assessorament respecte a la diversa tipologia dels títols de concessió de les sepultures del cementiri de Castelldefels, especialment durant la tramitació d'expedients d'inhumació, exhumació, trasllat de restes i altres accions previstes en la normativa de policia sanitària mortuòria, aplicant la normativa:
 - La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local (LBRL).
 - Llei 33/2003, de 3 novembre, de Patrimoni de les Administracions Públiques (LPAP).
 - Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local (TRRL).
 - Reial decret 1372/86, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals (RBEL).
 - El Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (TRLRMLC).
 - El Reglament de Patrimoni dels Ens Locals de Catalunya, aprovat per Decret 336/1988, de 17 d'octubre (RPEL).
 - El Reglament de Policia Sanitària Mortuòria aprovat per Decret 297/1997, de 25 de novembre (RPSM).
 - Reglament de Règim Interior del Cementiri Municipal vigent.

Per a la realització de totes les tasques (informes, propostes, instruccions, etc.) caldrà utilitzar els aplicatius municipals utilitzats per a la gestió dels expedients municipals competència de la Unitat de Salut i Consum.

La documentació i coneixement generat en les tasques referides resultarà de propietat de l'Ajuntament de Castelldefels.



També s'inclouran en el contracte totes aquelles tasques i treballs que la responsable del contracte de l'Ajuntament requereixi amb relació amb l'objecte del contracte i que poguessin sorgir en el seu decurs durant la durada d'aquest.

3. Drets i Obligacions de l'empresa contractista

L'empresa contractista queda obligada al compliment, sota la seva exclusiva responsabilitat, de la legalitat vigent en matèria fiscal, laboral, de protecció social i minusvalidesa, de seguretat social i higiene en el treball i altres de caràcter social, en especial pel que respecta al seu personal.

Les obligacions de l'empresa contractista en amb relació al contracte seran les següents:

- Seran a càrrec seu tots els impostos i drets tributaris que gravin l'activitat objecte del contracte.
- Estarà obligada a contractar tot el personal necessari per prestar el servei.
- No podrà sotsarrendar, cedir o traspasar els drets o obligacions del contracte sense autorització de l'ajuntament.
- Serà responsable, civilment i administrativament davant de l'ajuntament per les faltes en què incorrin els seus treballadors i treballadores, i estarà obligada a indemnitzar per danys produïts a tercers, amb motiu d'una defectuosa prestació dels serveis.
- S'haurà d'ajustar als sistemes de supervisió del compliment de la prestació contractual que implementi l'Ajuntament en cada moment.
- Haurà de comunicar a l'ajuntament les incidències rellevants que es produeixin durant la realització del servei.
- Caldrà que elabori un informe trimestral de la gestió del servei on s'incloguin, com a mínim, els conceptes següents:
 - Consum
 - Treball realitzat quant a l'atenció a les persones (Indicadors quantitatius i qualitatius de les situacions ateses).
 - Treball realitzat quant a la formació i sensibilització (indicadors quantitatius i qualitatius de les sessions realitzades).
 - Incidències i no conformitats observades durant el període.
 - Salut Pública
 - Nombre d'expedients assessorats
 - Nombre d'expedients informats
 - Nombre informes sobre al·legacions presentades o sobre recursos presentats.
 - Nombre d'atencions a persones interessades en els expedients informats.
 - Nombre d'hores dedicades a revisió, actualització i redacció de normativa municipal.
 - Nombre d'hores dedicades a formació.



- Animals de companyia
 - Nombre d'expedients de llicències, autoritzacions i sancionadors assessorats
 - Nombre d'expedients de llicències, autoritzacions i sancionadors informats
 - Nombre informes sobre al·legacions presentades o sobre recursos presentats.
 - Nombre d'atencions a persones interessades en els expedients informats.
 - Nombre d'hores dedicades a revisió, actualització i redacció de normativa municipal.
 - Nombre d'hores dedicades a formació.
- Policia Funerària
 - Nombre d'expedients de concessió assessorats
 - Nombre d'expedients de concessió informats
 - Nombre informes sobre al·legacions presentades o sobre recursos presentats.
 - Nombre d'atencions a persones interessades en els expedients informats.
 - Nombre d'hores dedicades a revisió, actualització i redacció de normativa municipal.
 - Nombre d'hores dedicades a formació.
- Haurà de presentar una memòria anual on s'incloguin a més dels conceptes previstos per als informes trimestrals, els conceptes següents:
 - Valoració del funcionament (espais, llista d'espera, temps de resolució dels conflictes atesos...).
 - Propostes de millora.
- Qualsevol altra obligació derivada de la col·laboració amb institucions supramunicipals o del mateix Ajuntament.

Igualment, en el cas d'extinció contractual, l'empresa contractista està obligada a tornar a l'ajuntament les dades de caràcter personal, i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada que sigui objecte del tractament i a mantenir la mateixa reserva tot i deixar d'estar vinculada a l'ajuntament.

4. Període d'execució del servei i horaris

El servei d'assessoria es prestarà:

- a) Mitjançant telèfon, correu electrònic o altres mitjans telemàtics en horari de dilluns a divendres de 9.00 a 18.00 h. a requeriment del personal tècnic adscrit a la Unitat de Salut i Consum.
- b) Presencialment:

En concret es requereix la presència durant tot l'any, un dia a la setmana, en horari de matí i tarda . Els dies i horaris s'indicaran per la direcció de la Secció abans de signar el contracte i es mantindran fixes i sense variacions, amb l'excepció de produir-se modificacions relacionades amb els espais o modificacions



en l'organització municipal que afectin la Secció. A efectes informatius l'horari previst és dimarts de 8 a 15 h., destinades a assessorament jurídic en matèria de Salut Pública, Policia Funerària i Protecció i Tinença d'animals i dimarts tarda, de 15 a 18 h., destinades a atenció per informació i assessorament a usuaris en l'oficina OMIC.

L'Ajuntament tindrà la potestat de variar els horaris acordats inicialment, sense sobrepassar mai el total d'hores setmanals, quan es produeixin reorganitzacions dels serveis municipals que afectin la Unitat de Salut o Consum.

Aquest horari no podrà ser modificat per l'empresa contractista llevat de causa molt justificada, i amb la prèvia i preceptiva autorització de l'Ajuntament. La modificació haurà de ser aprovada amb una antelació mínima d'un mes, atesa la necessitat de reorganització d'altres departaments per a canviar les cites prèvies d'aquest servei.

El servei ha d'estar cobert en l'horari pactat. En cas d'absències per malaltia o baixes de les persones assignades, l'empresa contractista restarà obligada a la seva substitució per garantir el servei.

Donat que la consultoria i assistència jurídica prestada ho haurà de ser per dos professionals advocats/des, haurà d'haver-hi la coordinació necessària entre ells, per tal d'evitar deficiències en la gestió dels casos.

5. Recursos Humans

L'empresa contractista cobrirà el servei amb advocats/des en exercici, amb preparació i experiència en la Normativa de Salut Pública, Protecció i Tinença d'animals de companyia, Consum, Policia Funerària i Procediment Administratiu.

La formació del personal anirà a càrrec de l'empresa contractista, qui, a més, es compromet a mantenir-lo actualitzat en aquestes matèries.

6. Particularitats: Ubicació i mitjans que aporta l'ajuntament.

El servei d'assessoria jurídica s'oferirà a l'espai on s'ubiqui la Unitat de Salut i Consum. Actualment, aquest servei es troba provisionalment localitzat a l'equipament municipal Centre Cívic Frederic Mompou, Plaça Joan XXIII núm. 10, de Castelldefels.

L'Ajuntament dotarà al servei d'assessoria jurídica dels següents mitjans en l'espai on es desenvolupin les tasques:

- Un espai habilitat per poder dur a terme a les seves funcions.
- Un telèfon amb punt de connexió a Internet i amb accés als aplicatius municipals de gestió dels diversos expedients municipals que són objecte de l'assessorament jurídic d'aquest contracte.

7. Sistema de Registre i Informació.

L'empresa contractista garantirà el compliment dels requeriments del sistema de registre i indicadors que determini l'Ajuntament. Tanmateix, haurà de facilitar aquesta informació cada vegada que ho sol·liciti la direcció de la Unitat de Salut i Consum.



8. Direcció i inspecció de l'execució del servei

La responsable tècnica de la Unitat serà la persona s encarregada de la comprovació, coordinació i vigilància de la correcta realització dels serveis contractats i exercirà les potestats de la direcció i inspecció mitjançant les verificacions corresponents.

Cap de la Secció de Salut i Polítiques d'Igualtat