

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORÍA ESPECIALIZADA EN
RÉGIMEN JURÍDICO, CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE
FUNDACIONES DEL SECTOR PÚBLICO ANDALUZ POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

EXPTE: CONTR 2025 181 FPAPTS



1 OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) tiene por objeto concretar las actividades, tareas y funciones a desarrollar por el adjudicatario, y así como las condiciones en la que se presta el servicio a contratar.

El presente pliego será de obligado cumplimiento para los licitadores al revestir carácter contractual por los que éstos deberán tener en cuenta su contenido para la preparación de su oferta y su posterior valoración con arreglo a los criterios de adjudicación recogidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) por el que se rige igualmente el contrato.

2 MARCO LEGAL

La FUNDACION PÚBLICA ANDALUZA PARQUE TECNOLÓGICO DE CIENCIAS DE LA SALUD DE GRANADA (en adelante Fundación PTS) es una fundación del sector público andaluz desde su inscripción como tal en el Registro de Fundaciones de Andalucía (GR 0586) en enero de 2018, y adscrita como ente instrumental a la Consejería de Universidades, Investigación e Innovación.

El régimen jurídico de las fundaciones del sector público andaluz (SPA) y así como su definición se someten a lo previsto Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y normativa de desarrollo, formando parte de la administración instrumental definidas en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, que las clasifica como entidades instrumentales privadas.

En ese sentido el artículo 57. "Régimen Jurídico" de la Ley 10/2025 de 31 de mayo de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece:

- 1. Las fundaciones del sector público de la Comunidad Autónoma de Andalucía no podrán ejercer potestades públicas, ni comportar el establecimiento de servicios públicos. Además, podrán realizar únicamente actividades relacionadas con el ámbito competencial de las entidades fundadoras, debiendo contribuir a la consecución de los fines de las mismas, sin que ello suponga la asunción de la titularidad de las competencias de éstas, salvo previsión legal expresa.*
- 2. El Protectorado de estas fundaciones se ejercerá por la Consejería competente en materia de fundaciones. Igualmente sucederá con las fundaciones que estén constituidas por una o más personas jurídico-públicas, cualquiera que sea el ámbito territorial de actuación de las mismas, siempre que desempeñen su actividad principalmente en Andalucía, las cuales estarán sujetas a lo previsto en esta Ley y en la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
- 3. En materia de presupuestos, contabilidad y auditoría de cuentas, las fundaciones previstas en este Capítulo se registrarán por lo dispuesto en la Ley citada en el apartado anterior.*
- 4. Las fundaciones reguladas en este Capítulo remitirán a la Intervención General de la Junta de Andalucía sus cuentas anuales una vez aprobadas. En el supuesto de que exista obligación de someter a auditoría externa las cuentas anuales de estas fundaciones, su realización corresponderá al órgano citado anteriormente.*

5. *La selección del personal de las fundaciones del sector público de la Comunidad Autónoma de Andalucía deberá realizarse, en todo caso, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en la correspondiente convocatoria. Asimismo, su contratación deberá ajustarse a la normativa básica estatal en la materia y a la que corresponda aprobar a la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
6. *Cuando se realicen actividades que supongan la disposición dineraria de fondos, sin contraprestación directa de los beneficiarios, para la ejecución de actuaciones o proyectos específicos, dicha actividad se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, siempre que tales recursos provengan del sector público de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
7. *En los aspectos no regulados específicamente en este Capítulo, las fundaciones en él reguladas se regirán, con carácter general, por lo dispuesto en la presente Ley.*

En el artículo 3 de los Estatutos de la Fundación PTS se establece:

La Fundación se regirá por la Ley y demás disposiciones de desarrollo y por la voluntad de sus fundadores, manifestada en estos Estatutos.

El régimen jurídico básico de la Fundación será el previsto en la Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y en las previsiones que anualmente se recojan en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para las entidades del sector público.

En materia de presupuestos, contabilidad y auditorías de cuentas, principios a los que ha de sujetarse la selección de personal, régimen de contratación y disposición dineraria de fondos se estará a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 10/2005 de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El personal al servicio de la Fundación se rige por el derecho laboral. El nombramiento del personal no directivo irá precedido de convocatoria pública en medios oficiales y de los procesos selectivos correspondientes basados en los principios de igualdad, mérito y capacidad. El personal se sujetará a la normativa sobre retribuciones y condiciones de trabajo del personal del sector público andaluz.

Todo ello, hace que la Fundación PTS se regule por un régimen jurídico muy singular a caballo entre el derecho público y el privado que requiere la prestación de un asesoramiento jurídico especializado.

2.1 PERFIL DEL ADJUDICATARIO

En el organigrama de la Fundación PTS Granada no existe un departamento jurídico ni tiene ningún puesto de perfil jurídico en la plantilla. El adjudicatario del presente contrato viene a cubrir esa necesidad específica y de ahí que su trabajo y el modo de vinculación con la organización sea muy cercana a la de un abogado en plantilla a tiempo parcial, pues se exigirá que esté en el día a día de la organización, conozca los objetivos de la misma, sus proyectos y el ámbito de gestión. A pesar de ello, el desarrollo de la prestación del servicio por parte del adjudicatario se desarrollará en las instalaciones del mismo. Deberá mantener una actitud proactiva y una plena identificación con los objetivos estratégicos de la fundación.



Por ello en esta licitación se hace especial hincapié en el perfil profesional de la persona adjudicataria que asumirá directamente las funciones previstas.

Se exigirá un trabajo intenso con una garantía de continuidad de la persona asignada, capacidad de integración en un equipo de trabajo, versatilidad y rapidez de respuesta.

Si bien la asesoría jurídica estará orgánicamente adscrita a la Dirección gerencia, deberá atender y dar respuesta a los distintos departamentos de la fundación: oficina técnica, Departamento económico administrativo y proyectos.

3 DESARROLLO GENERAL DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, considerándose imprescindible que el mismo dé cumplimiento a las tareas descritas (con carácter enunciativo y no limitativo) en el presente.

Todos los servicios se realizarán conforme a las reglas técnicas a que ha de ajustarse la actuación de un profesional en ejercicio de la asesoría jurídica y la consultoría (*lex artis*), cumplimiento con diligencia profesional y con la debida observancia del código deontológico del ejercicio de la abogacía.

El contratista se abstendrá de prestar servicios profesionales a cualquier persona física o jurídica, durante la ejecución del presente contrato, cuando de ello pudiera derivarse un conflicto de intereses.

3.1 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El servicio se prestará con carácter general desde las oficinas propias del contratista, mediante la posibilidad de acceso remoto a cualquier tipo de documentación compartida con la fundación (dicho acceso deberá quedar garantizado por el contratista), si bien, éste deberá ejecutar los servicios que por su naturaleza así lo exijan de forma presencial en la sede de la Fundación PTS Granada, ubicada en Granada, Avda. del Conocimiento nº33, Parque Tecnológico de la Salud de Granada.

3.2 CONDICIONES BÁSICAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La estimación de horas de dedicación por parte del contratista es de unas 30 horas mensuales, de las que en torno a un 10 % será presenciales, siendo estas una estimación aproximada.

El adjudicatario deberá ejecutar el contrato conforme a las condiciones resultantes de su oferta, en lo referente, a los plazos máximos de evacuación de consultas, emisión de informes, garantía de incompatibilidad, adscripción de medios personales y demás condiciones.

El asesoramiento debe ser continuado o ininterrumpido, de manera que el contratista garantice que la Fundación PTS estará permanentemente atendida todos los meses del año en relación con el asesoramiento objeto del contrato, de manera que el contratista será responsable de que la fundación cuente en todo momento con la cobertura necesaria para su correcto cumplimiento, siendo necesario el establecimiento de una atención continuada.

3.2.1 TIPO

El tipo de servicio se puede diferenciar entre consultas e incidencias necesarias de resolución por parte del contratista, y por otro lado, petición y emisión de informes relativos al ámbito descrito, régimen jurídico y contratación pública.



Las consultas e incidencias se plantearán preferentemente vía correo electrónico, también se podrán realizar por teléfono en los casos que se requiera una respuesta inmediata, a tal efecto el licitador facilitará al responsable del contrato un número de teléfono móvil para atender las consultas que sean planteadas de este modo. Si establece un teléfono de urgencia.

Se distinguen tres tipos de consultas en función del tiempo de respuesta:

- a) Consultas urgentes en las que el plazo de respuesta y resolución será de 5 horas.
- b) Consultas ordinarias no urgentes en las que el plazo de respuesta y resolución será de 24 horas.
- c) Consultas y asuntos sin plazo establecido y cuya respuesta será en el plazo que las partes acuerden.

En el caso de petición y evacuación de informes, los mismos deberán ser tramitados con al menos 2 días de antelación y según el alcance del mismo, el contratista dispondrá de un tiempo delimitado que será establecido en coordinación con el responsable del contrato.

3.2.2 DESARROLLO DEL SERVICIO

El servicio a prestar por el contratista se divide en cinco grandes bloques:

- I. Contratación pública y régimen patrimonial (70% estimada de dedicación).
- II. Asesoramiento a la Dirección Gerente y al patronato, y otros órganos de gobierno y derecho de fundaciones (5% estimada de dedicación).
- III. Subvenciones, convenios, acuerdos, entregas dinerarias sin contraprestación y otros (20% estimada de dedicación).
- IV. Relaciones con la Junta de Andalucía y régimen de derecho público (5% estimada de dedicación).

3.2.2.1 CONTRATACIÓN PÚBLICA Y REGIMEN PATRIMONIAL.

La Fundación Pública Andaluza PTS se encuentra incluida en el ámbito subjetivo de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 en virtud de lo establecido en su artículo 3.1.e, en su calidad de fundación del sector público. A efectos de la aplicación de sus previsiones normativas, la Fundación PTS tiene la consideración de poder adjudicador distinto a las Administraciones Públicas, lo que supone el sometimiento a un régimen de contratación peculiar caracterizado también por la confluencia entre el derecho público y el privado.

La Fundación PTS utiliza varias plataformas para la tramitación de los expedientes de contratación, por un lado la plataforma GESTIONA y por otro, SIREC, plataforma de contratación de la Junta de Andalucía.

El contratista se integrará en los procedimientos de tramitación de los expedientes participando en todo el proceso de tramitación, desde la definición de las necesidades de contratación como a la adjudicación y formalización de contratos, pasando por la revisión y elaboración de la documentación y participación en las mesas de contratación.



Con carácter no limitativo en este ámbito las tareas y funciones a desarrollar por el contratista son:

- I. Análisis de las necesidades de contratación que puedan surgir en la fundación, y su adaptación al procedimiento de contratación que corresponda para su tramitación.
- II. Recomendación e implementación de sistemas de racionalización de la contratación: acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición.
- III. Desarrollo e implementación de los procedimientos de contratación (abierto simplificado, supersimplificado, otros).
- IV. Contratos menores y gastos por anticipo de caja fija o sistema similar de pagos.
- V. Tramitación electrónica en coordinación con la Fundación PTS de todos los procedimientos de contratación (anuncio licitación, adjudicación, formalización, resoluciones, prorrogas, etc....).
- VI. Preparación, elaboración y revisión de cualquier tipo de documentación necesaria para la tramitación de los procedimientos de contratación, como Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, revisión de Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares, y así como cualquier otro documento que sean necesario para la correcta tramitación de los procedimientos de contratación, con arreglo a la Ley 9/2017 y restantes disposiciones que resulten de aplicación, pudiendo mencionarse sin ánimo de exhaustividad:
 - Aprobación del expediente, memorias o informes justificativos,
 - Actas de la Mesa de Contratación u órgano de asistencia,
 - Requerimientos a los licitadores para aclaración / subsanación de ofertas,
 - Análisis de la documentación previa a la adjudicación del contrato,
 - Acuerdos de adjudicación,
 - Resolución de consultas que planteen licitadores,
 - Acuerdos de renuncia / desistimiento.
- VII. Supervisión y coordinación de la correcta tramitación de los expedientes de contratación, incluyendo el cumplimiento de las obligaciones del PTS en materia de publicidad y transparencia. Todo ello en coordinación con el responsable de transparencia.
- VIII. Preparación de contratos y de documentos de formalización de los mismos, correspondientes a cualquier área de actividad ordinaria de la fundación.
- IX. Resolución de las incidencias que pudieran surgir durante la ejecución del contrato (cesión de contrato, modificaciones, imposición de penalidades, suspensión, resolución de contratos, etc.).



- X. Preparación de informes del órgano de contratación en el marco de eventuales recursos que pudieran interponer los licitadores.
- XI. Diseño organizativo de la actividad de contratación que lleva a cabo la Fundación PTS. En el marco de esta tareas función, deberá redactar y/o revisar los protocolos de actuación internos en materia de contratación pública adecuados a la organización y operativa interna de PTS Granada en coordinación con el personal que la entidad designe para este cometido.
- XII. Relaciones jurídicas y contratos de contenido patrimonial.

Con carácter informativo la estimación del número medio de expedientes de contratación tramitados anualmente es de 220 (20% no menores y 80% menores).

3.2.2.2 ASESORÍA JURÍDICA. GERENCIA, PATRONATO, OTROS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DERECHO DE FUNDACIONES

El patronato es el órgano de gobierno de las fundaciones y se trata de un órgano fuertemente regulado, la forma de adoptar los acuerdos, el nombramiento y cese de patronos, los asuntos indelegables, y un largo etcétera, convierten al secretario en la figura técnicamente más importante de la fundación y responsable de una actividad compleja, plagada de detalles de índole jurídico que resultan de capital importancia para la correcta gestión de la fundación.

- A. Apoderamientos y delegación de facultades.
- B. Preparación de documentación para el nombramiento y cese de patronos, sean personas físicas o jurídicas.
- C. Asesoramiento para el establecimiento del orden del día y convocatoria de las sesiones.
- D. Redacción y revisión de actas.
- E. Redacción de certificados que sean necesarios
- F. Asesoramiento y gestión de actos y decisiones inscribibles y en su caso, elevación a público de acuerdos del patronato.
- G. Plan anual de actuación.
- H. Régimen patrimonial. Seguimiento del régimen jurídico de los bienes y derecho de la fundación.
- I. Peculiaridades para la transmisión y adquisición de determinados tipos de bienes.
- J. Relaciones con el Protectorado y Registro de Fundaciones.
- K. Modificación y adaptación normativa de los estatutos.

3.2.2.3 SUBVENCIONES, CONVENIOS, ACUERDOS, ENTREGAS DINERARIAS SIN CONTRAPRESTACIÓN Y OTROS

La Fundación PTS al igual que la mayoría de las fundaciones financia sus actividades por medio de subvenciones, acuerdos convenios y así como otros instrumentos de



gestión, siendo necesario la elaboración y revisión de los mismos por un letrado especializado en la materia.

Serán funciones a realizar por el contratista, con carácter no limitativo, las siguientes:

- I. Seguimiento y justificación de subvenciones recibidas.
- II. Asistencia para obligaciones específicas de índole presupuestario, financiero y contable.
- III. Gastos elegibles y conceptos subvencionables y no subvencionables.
- IV. Disposición dineraria de fondos sin contraprestación y otras convocatorias públicas.
- V. Estudio de viabilidad y redacción de convenios de colaboración y cualquier tipo de acuerdo.
- VI. Convenios de colaboración empresarial en actividades de interés general.
- VII. Procedimiento y elaboración de cualquier documento relacionado con la contratación de miembros del patronato que presten a la fundación servicios distintos de los que implica el desempeño de las funciones que les corresponden como tales.
- VIII. Cooperación con otras entidades mediante los sistemas establecidos Sistemas de cooperación pública vertical y horizontal (art. 31 Ley 9/2017).

3.2.2.4 RELACIONES JURÍDICO - ADMINISTRATIVAS CON LA JUNTA DE ANDALUCÍA

- 4.1. Asesoramiento legal a la Fundación PTS en cualquier en actuaciones de control financiero u otros mecanismos de control llevados a cabo por la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la Cámara de Cuentas o cualesquiera otros organismos de fiscalización o control.
- 4.2. Asesoramiento legal en la elaboración, redacción y revisión de cualquier documento o informe relativo o solicitado por cualquier organismos de control, incluyendo los de ámbito estatal en caso de subvenciones u otros.
- 4.3. Otras relaciones y asuntos jurídico - administrativos.

Las materias anteriores se entienden incluidas en el alcance del presente Pliego sin perjuicio de cuantas cuestiones adicionales no mencionadas anteriormente, pudieran ser igualmente atendidas o encomendadas al contratista de común acuerdo con la dirección gerencia.

Quedan fuera del ámbito del presente contrato las siguientes actuaciones:

- Las actuaciones que, por su carácter excepcional, su complejidad o dificultad jurídica o técnica no puedan considerarse retribuidas con el precio del contrato, y con tal carácter se establezcan de común acuerdo entre las partes.



- Actuaciones que por sus peculiaridades técnicas requieran la intervención de otros profesionales para su correcta gestión y/o implantación.
- Cualquier reclamación o litigios por vía judicial o arbitral. En este caso, el contratista se encargará de la coordinación, seguimiento y traslado de información sobre el asunto, y presentará un presupuesto para la gestión integral del litigio hasta su buen término por él mismo, por otros letrados/as, o bien de forma conjunta y se facturará aparte.

