



Institut Català
de Finances

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE D'ASSESSORAMENT LABORAL GRUP DE L'INSTITUT CATALÀ DE FINANCES (Grup ICF en endavant)

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és doble:

- l'assessorament jurídic al Grup ICF en:
 - l'àrea de dret laboral (des de l'acompanyament en negociació de Conveni Col·lectiu del Grup ICF fins a dubtes puntuals),
 - de seguretat social
 - la prevenció de riscos laborals (des d'un punt de vista jurídic),
- l'assistència i direcció lletrada dels susceptibles processos judicials que puguin sorgir en la jurisdicció social.

L'abast de l'objecte, fa referencia a les empreses del grup ICF amb personal laboral:

- INSTITUT CATALÀ DE FINANCES (ICF), NIF Q5855055I, amb 120 empleats
- INSTITUT CATALÀ DE FINANCES CAPITAL SGEIC S.A.U., NIF A65288037, amb 10 empleats.
- INSTRUMENTS FINANCERS PER A EMPRESES INNOVADORES, S.L.U., NIF B65007494, amb 5 empleats.

La representació legal dels treballadors a data d'avui està constituïda 100% per UGT.

2. Necessitats que cal satisfer i idoneïtat del contracte

2.1. Assessorament jurídic laboral al Grup ICF

El servei a licitar és un servei d'assessorament, on l'adjudicatari ha de planificar i gestionar la capacitat i els recursos necessaris per assolir els nivells de servei establerts en aquesta licitació amb un cost mensual fix, i donant resposta a totes les necessitats:

- Assessorament laboral en interpretació jurídica de qualsevol tipus de normativa amb impacte laboral (Lleis i Reglaments, Estatut dels Treballadors, Estatuts Bàsic de l'Empleat Públic, Conveni de ICF i resta de normatives específiques que afectin el marc regulador laboral, així com també les normes de prevenció de riscos laborals.
- **Assessorament laboral: Poder atendre consultes laborals i de seguretat social, ja siguin de consultes específiques sobre interpretació de normatives ja existents com les noves que hi pugui haver, així com també la jurisprudència afectada, o també ja de índole disciplinaria, havent de representar els interessos del Grup ICF davant un jutjat o una administració.** Anàlisi preliminar del cas i de les implicacions jurídiques que es plantegin o incidències jurídiques que puguin sorgir.
- Assessorament i acompanyament en temes disciplinaris o acomiadaments objectius, inclosos judicis fins darrera instància.
- Assessorament i acompanyament en temes relacionats amb Inspecció de Treball.
- Assessorament i acompanyament en assumptes que es gestionin amb administració pública.

- Assessorament en compliment de normatives laborals, entre elles la del compliment del rati de persones amb discapacitat reconeguda.
- Atenció permanent telefònica o mitjançant correu electrònic per resoldre les consultes formulades.
- Anàlisi de les implicacions jurídiques que es plantegin o incidències jurídiques que puguin sorgir.
- Informació puntual de la normativa laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals (europea, estatal, autonòmica o local) que entri en vigor i que pugui afectar ICF o li sigui d'aplicació, incloent l'anàlisi de com afecta aquesta a l'entitat.

2.2. Assistència i direcció lletrada dels susceptibles processos judicials que puguin sorgir en la jurisdicció social

El servei, que es facturarà segons hores incorregudes, també inclou:

- Assessorament, assistència i personació davant dels organismes pertinents en procediments previs a la via judicial.
- Emissió d'informes, notes jurídiques, i/o dictàmens o documents que es requereixin, en els terminis que s'assenyalin.
- Reunions periòdiques presencials a requeriment, per al seguiment d'assumptes en curs.
- Assistència jurídica presencial en reunions, així com en la seva relació amb tercers o altres agents públics o privats relacionats amb la seva activitat.
- La prestació dels serveis inclou la defensa processal i direcció lletrada en procediments judicials en representació de ICF, en l'ordre jurisdiccional social:
- Proposta de l'estratègia processal.
- Assistència, personació i defensa lletrada en els processos judicials socials.
- Redacció dels recursos i escrits processals de tràmit que pertocuin (recursos de reposició, proposició de prova, etc.).
- Assistència a vistes orals.
- Elaboració d'informes trimestrals sobre la situació dels processos en curs.
- Assessorament i intervenció en acords extrajudicials o conciliacions judicials.
- Negociació amb sindicats: Cal poder comptar amb professional per poder afrontar negociacions laborals amb la representació legal dels treballadors, ja sigui per finalitzar la negociació de conveni actual o d'altres acords laborals.

3. Equip

L'empresa adjudicatària serà la responsable d'adequar l'equip per donar resposta al nivell de servei establert . En cas d'absència temporal per qualsevol motiu d'algun dels perfils mínims adscrits a l'execució del contracte, el contractista haurà d'articular les mesures oportunes per mantenir la prestació del servei. En cap cas podrà variar el preu.

És necessari disposar d'un equip amb l'experiència mínima:

- o Advocat/ada supervisor/a de l'equip de treball: amb una experiència de més de 3 anys en la defensa lletrada i assessorament jurídic en dret laboral i de seguretat social en àmbit públic (mínim 3 empreses/entitats) i privat (mínim 8).
- o Advocat/ada 2 i Advocat/ada 3: amb una experiència de més de 3 anys en la defensa lletrada i assessorament jurídic en dret laboral i de seguretat social en àmbit públic (mínim 3 empreses/entitats) i privat (mínim 10) per a cadascú.

L'interlocutor/a habitual sempre haurà de ser l'advocat supervisor, si bé es podrà recolzar amb els altres advocats del despatx.

En cas d'existir una negociació amb la representació laborals dels treballadors, haurà d'assistir sempre l'advocat supervisor, no sent delegable aquesta tasca en els altres advocats.

En cas d'existir un judici, haurà d'assistir sempre l'advocat supervisor, no sent delegable aquesta tasca en els altres advocats.

4. Desenvolupament del servei

L'assistència i assessorament tècnic que prestarà el contractista respondrà als següents requisits específics:

- Haurà d'identificar un advocat de referència el qual serà l'interlocutor habitual i assessor principal.
- Tots els informes escrits hauran de ser signats per un advocat o subscrits i validats per l'advocat supervisor.
- Facilitarà telèfons, e-mails i mòbils que permetin comunicació i disponibilitat durant tots els dies de l'any.
- Haurà de donar resposta a les preguntes de gestió diària en les 48hores posteriors a la consulta, sempre que no siguin de major complexitat (anàlisi de jurisprudència dels darrers anys i sentències singulars que ajudin a donar criteri laboral), que caldrà un termini de 10 dies laborables, llevat que expressament s'indiqui un termini superior.

La coordinació dels serveis es realitzarà per part de la Direcció de RRHH de l'ICF, o la persona en la què aquesta delegui, la qual estarà informada de la tramitació de tots els assumptes i podrà impartir instruccions sobre l'exercici de les accions.

La decisió sobre l'inici de d'accions i per desistir i transigir sobre les mateixes haurà de ser adoptada pels òrgans competents de l'ICF, conforme la legislació vigent.

Amb caràcter general, els escrits elaborats pel contractista es lliuraran amb el logotip del propi contractista, a través del qual es donarà certesa respecte l'origen i elaboració del document. No obstant això, quan l'objecte de la sol·licitud d'assessorament o intervenció ho requereixi, els documents elaborats per l'adjudicatari hauran de comptar amb el logotip de l'ICF i cenyir-se a les directius pròpies dels serveis de comunicació corporativa de l'entitat.

5. Control de qualitat

En qualsevol moment i sense previ avís, l'interlocutor de l'ICF podrà obtenir del responsable nomenat per l'empresa adjudicatària tota la informació que consideri necessària per al seguiment de les activitats derivades d'aquest contracte. En tot cas, semestralment la direcció de RRHH i l'advocat supervisor es reuniran per fer el seguiment de l'objecte del contracte.