

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DELS SERVEIS RELATIUS A L'ASSESSORAMENT JURÍDIC I SUPORT LEGAL INTEGRAL PER A L'IAS, QUE CONTÉ SUPORT I DEFENSA JUDICIAL ACTIVA I PASSIVA EN MATÈRIA DE PERSONAL I CONFLICTE COL·LECTIU DE DRET LABORAL (INCLOSA NEGOCIACIÓ COL·LECTIVA)

EXP CONTR/2023/000000133

ÍNDEX

- 1. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- 2. ABAST DEL CONTRACTE I SERVEIS A REALITZAR**
- 3. EQUIP DE TREBALL. PERFILS PROFESSIONALS I DEDICACIÓ**
- 4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI. REQUERIMENTS MÍNIMS. DETERMINACIO PREU**
- 5. CONDICIONS D'EXECUCIO DEL CONTRACTE**
- 6. COORDINACIO I SEGUIMENT DEL CONTRACTE**
- 7. INFORMACIO SOBRE ELS EXPEDIENTS**
- 8. ELABORACIÓ DELS DOCUMENTS**
- 9. CONDICIONS SOBRE LA FACTURACIÓ**
- 10. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ**
- 11. CONTINGUT DE LES OFERTES.**
- 12. CONFIDENCIALITAT, PROTECCIO DE DADES I PREGUNTES A PLECS**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec de condicions tècniques particulars és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació d'un equip de juristes per a la prestació del **servei d'assessorament jurídic i assistència externs especialitzat, suport i defensa judicial activa i passiva en matèria de personal i conflicte col·lectiu de dret laboral que, amb caràcter especial i general es precisa (Negociació Col·lectiva inclòs)** per al departament de Recursos Humans de l'IAS.

El present document té com a finalitat definir les característiques i condicions tècniques del Serveis d'assessorament jurídic i suport que contempla l'objecte contractual.

2. ENTITAT I ABAST DEL CONTRACTE I SERVEIS A REALITZAR PER A L'ENTITAT

ENTITAT.- L'IAS és una empresa pública que forma part de la xarxa sanitària i social de cobertura pública de la Generalitat de Catalunya, a través de la concertació amb el Departament de Salut i el Departament de benestar social i família. El Parc Hospitalari Martí i Julià (en endavant PHMJ), és la principal infraestructura de l'IAS. L'Hospital Santa Caterina (HSC) va entrar en funcionament el setembre del 2004 és el seu edifici més important i emblemàtic amb un total de 27.000 m2. A més, el Parc està format per altres edificis com el sociosanitari "La República", el TMS, les dues "Mancomunitats" i l'edifici "Til·lers" que conformen unes instal·lacions sanitàries amb prop de 50.000 m2 edificats.

La Direcció de Recursos Humans és una de les diferents Direccions que l'IAS disposa per al tractament d'assumptes relacionats amb la plantilla laboral que ostenta l'entitat, gestionant aproximadament més d'un mil·ler d'assalariats. Consta adjunt a l'expedient quadre justificatiu.

ABAST.- L'abast del contracte i els serveis propis del mateix inclouen, sempre sota l'encàrrec de l'IAS. Encàrrec de donarà inici tant a l'assessorament i suport legal així com a la intervenció en els procediments judicials :

- a) Assessorament i suport en matèria de dret públic, dret laboral i dret administratiu:
 - Assessorament i suport legal en relació a les demandes (***veure TAULA DETERMINACIÓ PREU**) en l'àmbit jurisdiccional laboral iniciades per part de diversos sindicats (UGT Girona, CCOO, SATSE) i el Comitè d'empresa

de diversos sindicats (UGT Girona, CCOO, SATSE) i el Comitè d'empresa Xarxa Salut Mental tanmateix en relació a suposades doble escala salarial; reclamacions antigüetat i impugnacions de les modificacions de les condicions laborals aplicades per l'IAS.

- Assessorament i resolució de dubtes i consultes que puguin sorgir al personal de l'entitat en matèria la interpretació de contractes i/o convenis entre IAS i altres entitats del sector públic, en especial amb IDIBGI, empreses privades, institucions, Administracions Públiques, centres de recerca...
- Suport legal a l'IAS en matèria de Conflictes Col·lectius
- Resoldre els dubtes i consultes relacionades amb la relació amb el Comitè d'Empresa, els seus membres i delegats:
- Informar de les novetats legislatives i actualitzacions de caire jurídic que puguin ser de l'interès de l'IAS.
- Formació a través de jornades, presentacions, al personal de l'IAS en matèria de dret públic.

b) Elaboració de models de convenis i/o contractes entre l'IDIBGI i l'IAS així com a altres entitats del sector públic, empreses privades, institucions, Administracions Públiques i centres de recerca.

c) Assistència lletrada en la substanciació dels procediments laborals (reclamacions ordinàries laborals i conflictes col·lectius) i administratius (procediments de responsabilitat patrimonial, sancions administratives, inspeccions de treball, auditories de la Intervenció...)

d) Preparació i presentació de recursos i reclamacions;

Les prestacions esmentades comprenen totes les actuacions necessàries que, sense caràcter limitatiu, inclouen les següents:

- Assistència telefònica o per via telemàtica de consultes jurídiques.
- Anàlisi de les implicacions jurídiques que es plantegin o incidències jurídiques que puguin sorgir.
- Emissió d'informes, notes jurídiques, i/o dictàmens o documents que es requereixin per l'IAS.
- Elaboració i/o revisió de documents.
- Informació puntual de la normativa (europea, estatal, autonòmica o local) que entri en vigor i que pugui afectar a l'activitat de les entitats o els hi sigui d'aplicació, incloent l'anàlisi de com afecta aquesta a la societat.
- Reunions periòdiques presencials i/o telemàtiques a requeriment de l'IDIBGI pel 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 l'activitat de les entitats.

En tot cas, les actuacions objecte del contracte es duran a terme en defensa dels interessos propis de l'IAS.

3. EQUIP DE TREBALL. PERFILS PROFESSIONALS I DEDICACIÓ

El servei d'assessorament jurídic objecte d'aquest contracte, es prestarà mitjançant un equip de juristes que tindrà com a mínim la següent composició:

- 4 Lletrats, segons s'exposa en l'epígraf 5 d'aquest PPT.

4. CARACTERISTIQUES DEL SERVEI A CONTRACTAR. REQUIERIMENTS MÍNIMS. DETERMINACIÓ DEL PREU (segons Taula Determinació Preu, a part).

La prestació del servei objecte de la licitació contempla, per una banda l SOTA ENCÀRREC de l'IAS : l'assessorament i acompanyament de la gerència, la direcció de recursos humans i l'assessoria jurídica en els àmbits del dret descrits a l'apartat 2, els quals seran retribuïts mitjançant una quota fixa; de l'altra l SOTA ENCÀRREC de l'IAS : la intervenció del adjudicatari en la defensa judicial en totes les fases del procediment i l'emissió d'informes escrits per acompanyar la presa de decisió dels òrgans de govern de l'IAS, serveis que seran retribuïts mitjançant una quota variable.

4.1 Temps de resposta

La resposta als dubtes i/o consultes formulats/des, i a la petició de notes, informes, dictàmens, entre d'altres, s'haurà de dur a terme en els següents terminis màxims:

- dubtes i/o consultes no complexes o urgents: 24 hores
- dubtes i/o consultes complexes no urgents: 72 hores
- elaboració de notes, informes, dictàmens: 5 dies hàbils
- revisió de contractes, convenis i altres documents de contingut jurídic: 5 dies hàbils
- elaboració de models de convenis, contractes o similars: 7 dies hàbils

Els terminis previstos es veuran exceptuats en el supòsit que el termini preclusiu límit sigui anterior.

L'adjudicatari haurà de disposar i posar en coneixement de l'IAS, els mecanismes tècnics i personals que garanteixen una localització immediata i en tot moment dels professionals assignats a l'objecte del contracte de serveis. Aquests mecanismes s'hauran d'indicar en la proposta que presenti el licitador, en la memòria tècnica del servei.

L'assessorament es podrà dur a terme des de les oficines de l'adjudicatari, per via telefònica o correu electrònic. L'adjudicatari garantirà la seva presència a les

oficines de l'IAS quan el requeriment per part de la mateixa tingui per objecte l'assistència a reunions o quan el desenvolupament del servei així ho requereixi.

El servei d'assessorament jurídic haurà de poder prestar-se tots els mesos de l'any, inclòs el mes d'agost.

4.2 En quota fixa i sota de l'encàrrec de l'IAS al contractista:

Per assumptes ordinaris i de caràcter general, en els següents àmbits d'intervenció:

- Assessorament legal dels òrgans de govern i direcció de l'IAS, en coordinació amb l'Assessoria Jurídica de L'IAS.
- Assessorar legalment i acompanyar a la gerència i/o direcció de recursos humans, o persones en qui elles deleguin, participant en grups de treball, reunions i/o processos negociadors que mantingui l'entitat amb la Representació Legal dels Treballadors, i/o treballadors/res, a nivell individual o col·lectiu.
- Assessorar sobre la interpretació de convenis col·lectius, acords i pactes d'empresa.
- Assistir, representar, defensar i acompanyar a l'entitat, davant de l'Administració Laboral, en actes de conciliació davant del Servei de Conciliacions Individuals (SCI), mediació i/o conciliació davant del Tribunal Laboral de Catalunya (TLC) i compareixences davant de la Inspecció de Treball.
- Assumir l'atenció de les reclamacions administratives prèvies a la via judicial, o recursos en via administrativa.
- Redactar i/o revisar tot tipus de documents.
- Redactar i/o supervisar convenis amb IDIBGI i centres CERCA, procediments i normatives internes de l'ens públic.
- Reportar de manera comentada i en context d'Empreses Públiques i Consorcis proveïdors del Servei Català de la Salut, les novetats legislatives i jurisprudencials.
- Assessorar davant reclamacions o denúncies derivades d'assistència sanitària o, en general, de l'activitat de l'IAS; intervenció en els procediments de responsabilitat patrimonial que s'instrueixin ostentant la representació de l'IAS. Compareixença també en nom de l'IAS o dels seus empleats davant les instàncies judicials de qualsevol ordre jurisdiccional, així com l'intervenció en transaccions i solucions extrajudicials.
- Assessorar i col·laborar en la redacció d'al·legacions i/o informes per als organismes de control intern i extern de L'IAS
- Redactar documents tipus, ja siguin plecs, contractes, convenis o qualsevol altre tipus de document que hagi de formar part dels expedients propis de l'IAS i de l'IDIBGI o altre centre CERCA.
- Redactar i informar sobre convenis de col·laboració, o sobre clàusules especials en tot

tipus d'instruments bilaterals o multilaterals, ja siguin convenis, contractes, protocols, etc.

- Donar resposta verbal a les consultes, ja sigui en presència física a la seu de l'IAS, per e-mail o telefònicament.
- Redactar informes o notes de caràcter ordinari, que no revesteixin especial complexitat.
- Assessorar en càlculs de quitances, en matèria de costos laborals, tributació i cotitzacions per aplicació de la legislació laboral o reglaments.
- Redactar i/o revisar plecs de càrrecs, cartes de sanció i/o acomiadament.
- Garantir una presència mínima setmanal de 2 hores de l'interlocutor habitual, en seu d'empresa, que podran ser modulades per acord entre les parts, destinades a l'assessorament jurídic, per al tractament i seguiment d'assumptes amb la gerència, l'assessoria jurídica i la direcció de recursos humans o persones en qui deleguin, quina concreció es determinarà entre les parts en funció del volum de treball, assumptes a tractar, o necessitats de l'entitat.
- Assessorar en matèria de bioètica, assistint a les reunions de Comitè d'Ètica Assistencial (CEA) i del Comitè d'Ètica d'Investigació amb Medicaments, si s'escau, designant als assessors que hi assistiran com a membres.
- Participar en l'elaboració i celebració de programes de formació per al personal dependent de la Direcció de RRHH.

4.1 En quota variable i sota encàrrec de l'IAS al contractista:

- Suport legal en relació a demandes en l'àmbit jurisdiccional laboral iniciades per part de diversos sindicats (UGT Girona, CCOO, SATSE) i el Comitè d'empresa Xarxa Salut Mental tanmateix en relació a suposades doble escala salarials; reclamacions antigüetat i impugnacions de les modificacions de les condicions laborals aplicades per l'IAS. (Conflicte col·lectiu IAS/Xarxa Salut mental. UGT Girona, CCOO, SATSE, davant de la jurisdicció social); Conflicte Col·lectiu IAS/ Comitè empresa Xarxa de Sal. , UGT Girona, CCOO, SATSE davant de la jurisdicció social: Conflicte Col·lectiu reclamació antigüetat IAS/UGT, davant de la jurisdicció social.
- Defensa judicial en totes les fases del seu procediment i interposició dels corresponents recursos, si escau.
- Suport legal i Defensa jurídica en els procediments ordinaris d'acció resarcitòria per violació de drets fonamentals; reconeixement extinció contracte a instàncies treballadors (Mesures cautelars i plet principal) i reclamacions de quantitat i drets, actuals.
- Elaboració d'informes escrits de complexitat per a ser considerats en la presa de decisions, adopció de resolucions i acords per part dels òrgans de govern de l'IAS.
- Atenció de tots aquells assumptes que pel seu alt nivell de complexitat i/o dimensió jurídica requereixin d'un estudi, dedicació, actuació i defensa davant qualsevol instància judicial / administrativa (Inspecció de Treball, Seguretat Social, Institut Nacional de la Seguretat Social,...) o d'altres organismes oficials, així com per als recursos o incidents que es puguin produir derivats o inclosos en els procediments judicials.

5 CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

5.1 L'adjudicatari aportarà el seu propi equip humà i els recursos materials necessaris per efectuar les funcions objecte del contracte.

5.2 L'assistència i assessorament tècnic respondrà als següents requisits específics:

- L'equip de treball al servei de l'execució del present contracte, encara que amb caràcter no exclusiu, haurà d'estar format per un mínim de 4 lletrats (1 junior i tres sèniors).
- L'adjudicatari del servei 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 llicenciat en dret i subscrits i validats per l'assessor jurídic de referència.
- L'adjudicatari facilitarà telèfons, e-mails i mòbils que permetin comunicació i disponibilitat durant tots els dies de l'any.
- L'adjudicatari haurà de donar resposta, segons la urgència manifestada per l'IAS si tècnicament és possible.

6. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL CONTRACTE

La coordinació dels serveis, pel què fa a l'assessorament en matèria laboral es realitzarà per part de la Direcció de Recursos Humans de l'IAS, 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.

Per a la resta d'àmbits d'assessorament i intervenció la coordinació es realitzarà per part de l'Assessoria jurídica de L'IAS.

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

7. INFORMACIÓ SOBRE ELS EXPEDIENTS

L'Adjudicatari haurà de disposar d'un sistema de tractament de la informació relativa als assumptes de l'IAS per tal de poder informar en qualsevol moment i amb celeritat de l'estat dels procediments en els que s'hagi intervingut o s'estigui intervinent.

8. ELABORACIÓ DE DOCUMENTS

Amb caràcter general, els escrits elaborats per l'adjudicatari es lliuraran amb

el logotip del propi adjudicatari, 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'IAS i cenyir-se a les directius pròpies dels serveis de comunicació corporativa d'aquesta entitat.

9. CONDICIONS DE FACTURACIÓ

La facturació dels serveis es realitzarà **un cop finalitzats els serveis que, a necessitats de l'IAS, s'han requerit a encàrrec, salvant les provisions de fons**. Sens perjudici del que s'estableix tot seguit en aquest apartat fa **facturació** La facturació s'haurà d'emetre en format electrònic i enviar-se a través de la plataforma e.Fact donant compliment a la Llei 25/2013 d'impuls de la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures al Sector Públic i Acord de Govern 151/2014 d'11 de novembre, sobre el punt general d'entrada de factures electròniques de Catalunya.

Les factures hauran d'incloure necessàriament el número d'expedient de contractació en el camp FileReference, i hauran de mantenir exactament el mateix format del número indicat.

Informació de Codis DIR3:

Unitat Tramitadora: A09006571

Òrgan Gestor: A09006571

Oficina comptable: A09006571

Tots tres ubicats a C/Dr.Castany, s/n. Edifici Til·lers. Parc Hospitalari Martí i Julià de 17190 SALT.

9.1 Quota fixa

Pel què fa referència a la quota fixa, el preu del contracte es farà efectiu, **sota encàrrec de l'IAS** i facturat per mensualitats vençudes un cop finalitzat el servei concret, prèvia presentació de la factura.

9.2 Quota variable

Pel què fa a la quota variable, el contracte es farà efectiu **sota encàrrec de l'IAS** i la facturació es produirà un cop finalitzada l'actuació que s'hagi esdevingut segons encàrrec i necessitats de l'IAS i que, segons es desprèn d'aquest PPT, genera obligacions econòmiques d'aquesta naturalesa per part de l'IAS. Sens perjudici d'això, l'IAS, quan concorri causa justificada d'acord

amb la complexitat de l'assumpte, podrà fer efectius pagaments a compte en concepte de provisió de fons.

La quota variable consisteix en la reserva de crèdit pressupostari equivalent a 57.000 euros anuals (IVA no inclòs) en el qual s'hi ha d'imputar, únicament, els honoraris de representació lletrada derivats dels assumptes respecte els quals ha de regir un sistema de retribució variable d'acord amb el present PPT. No s'hi inclouen, per tant, altres conceptes com ara els honoraris de procuradors, que aniran a càrrec de l'IAS.

El pagament d'honoraris a través del pressupost assignat a la quota variable es realitzarà respecte aquells assumptes que sota encàrrec IAS, s'hagin iniciat (exercici d'acció judicial o primera notificació de demanda o recurs en via jurisdiccional) durant la vigència del contracte i finalitzin també dins el període de vigència del contracte.

Al moment de finalitzar el contracte, es procedirà a liquidar els assumptes subjectes a retribució en quota variable, d'acord amb l'estat de tramitació d'aquets i amb límit a la reserva pressupostària establerta per a la quota variable (57.000 euros anuals, IVA no inclòs). El contractista, si s'escau, donarà trasllat de totes les actuacions realitzades a l'assessoria jurídica de l'IAS.

Quan les minutes d'honoraris del contractista assoleixin el màxim pressupostat per a la quota variable (incloent la possible modificació del contracte per increment de conflictivitat laboral), la representació lletrada de l'IAS en els assumptes indicats a l'apartat 2 del PPT (*veure Taula determinació preu) anirà a càrrec del propi contractista quan es tracti d'intervencions en procediments judicials inclosos en l'àmbit de la present contractació en primera o única instància.

En el supòsit que recaigui sentència judicial que condemni en costes a la part contrària, l'import d'aquestes revertirà respecte la disponibilitat pressupostària per a honoraris a satisfer en quota variable.

10. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

11.1 CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA (75 PUNTS)

10.1.1 Oferta econòmica – (fins a 40 punts)

La puntuació màxima d'aquest criteri serà de **40 punts**. Les propostes es valoraran segons els criteris de la "Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica" de la Direcció General de Contracció Pública de la Generalitat de Catalunya, amb un factor de modulació 4.

El procediment de càlcul per a ponderar les ofertes econòmiques serà el següent:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{M} \right) \right] \times P$$

P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar
 P = Punts criteri econòmic
 O_m = Oferta Millor
 O_v = Oferta a Valorar
 IL = Import de Licitació
 M = Factor de Modulació

Tractament de valors anormalment baixos/baixes temeràries: s'aplica la fórmula amb factor de Modulació 1.5.

10.1.2 Anys d'experiència de lletrats que conformen equip de treball en Dret Laboral (fins a 10 punts)

-Es valorarà amb una puntuació màxima de **10 punts**, l'experiència dels lletrats que formen l'equip de treball en assessorament en matèria de Dret Laboral; Dret Administratiu i Dret Públic a entitats del sector públic. Aquest criteri es justifica en base a l'especificitat del sector.

L'equip de treball estarà format com a mínim pels següents professionals:

- 2 lletrats amb 20 anys d'experiència mínima en l'àmbit del Dret laboral
- 2 lletrats amb experiència mínima de 10 anys en mateix àmbit.

Els licitadors que NO superin l'experiència mínim de l'equip de treball no obtindran cap puntuació en aquest criteri.

Es puntuarà de la següent forma:

- 4 punts per cada professional amb més de 20 anys d'experiència
- 1 punts per cada professional amb experiència d'entre 15 anys a 25 anys
- 1 punts per cada professional amb experiència d'entre 10 anys a 15 anys.

La puntuació màxima que obtindrà el licitador en aquest criteri serà de deu punts. L'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant declaració responsable en la qual el licitador haurà d'especificar el nom, l'experiència i adjuntar els CV dels lletrats.

10.1.3 Anys d'experiència en entitats del sector públic (fins a 10 punts)

-Es valorarà amb una puntuació màxima de **10 punts**, l'experiència dels lletrats que formen l'equip de treball en assessorament en matèria Dret Administratiu i Dret Públic a entitats del sector públic. Aquest criteri es justifica en base a

l'especificitat del sector i la complexitat de les relacions entre els seus diversos integrants.

Experiència en entitats del sector públic	Punts
2 entitats del sector públic	2
4 entitats del sector públic	4
5 entitats del sector públic	5
7 o + entitats del sector públic	10

S'acreditarà el compliment d'aquest criteri mitjançant l'aportació de les certificacions de les entitats en les que hagi col·laborat el licitador.

No es valoraran les declaracions efectuades pels propis licitadors, que no s'acompanyin de la documentació justificativa corresponent.

10.1.4 Anys experiència en sector sanitari laboral públic (fins a 10 PUNTS)

Es puntuarà de la següent forma: 1 punt per cada entitat del referit sector sanitari-públic a la que hagi assessorat en l'àmbit laboral, el licitador en els darrers 5 anys, amb un màxim de 10 punts.

S'acreditarà el compliment d'aquest criteri mitjançant l'aportació de les certificacions de les entitats en les que hagi col·laborat el licitador.

10.1.5. Docència universitària en matèria laboral (fins a 10 punts)

Es valorarà el núm. d'hores anuals impartides de l'equip de treball dels darrers cinc anys, és a dir des de l'exercici 2022, 2021, 2020, 2019, 2018, segons escala:

-A partir de 30 hores anuals de cada exercici (3 punts)

-De 29 a 20 hores anuals cada exercici (2 punts)

Com a màxim s'atorgarà un total de 3 punts per any en aquest criteri, amb un màxim de 10 punts pel conjunt de 5 anys.

S'acreditarà mitjançant declaració responsable en la que el licitadora haurà d'especificar les hores anuals de docència impartida en els darrers 5 anys i centres universitaris corresponents.

10.1.6. Any experiència en Centres Cerca (fins a 2 punts)

Es valorarà l'experiència de mínim un any de contracte amb un Centre CERCA.

S'acreditarà mitjançant l'aportació del corresponent contracte amb el Centre Cerca – amb la deguda criba en relació a la protecció de dades - o bé amb la Certificació de l'entitat Cerca.

10.1.07 Criteri Social (Fins a 1 punt) : Pla d'igualtat. Es valorarà amb 1 punt qui complimenti aquest criteri amb l'aportació del pla d'igualtat signat i amb 0 punts qui no en disposi signat.

10.2 CRITERIS AVALUABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR 10 PUNTS

10.2.1 Proposta metodològica (fins a 10 punts) : Memòria explicativa:

Els licitadors hauran de presentar, **amb un ÍNDEX PREVI**, una memòria on descriguin la metodologia que utilitzaran a l'hora de prestar els serveis que també inclourà l'explicació sobre les mesures d'autocontrol de la qualitat que pretenen aplicar. La memòria NO POT INCLOURE INFORMACIÓ RELATIVA ALS CRITERIS OBJECTIUS ANTERIORS.

Aquesta metodologia haurà de referir-se a l'execució de totes les tasques previstes al plec de prescripcions tècniques, indicant l'organització de l'equip i com es distribuïran els treballs entre els seus membres.

S'atorgarà la major puntuació a aquella proposta que presenti una metodologia de treball més coherent i detallada i que incorpori unes mesures d'autocontrol de la qualitat més eficients. A la resta de propostes se les valorarà proporcionalment, segons els següents ÍTEMS:

- Planificació de la defensa general : fins a 3 punts
- Estratègia de defensa en especial en matèria de Conflictes Col·lectius: fins a 5 punts
- Metodologia de treball : fins a 1 punt
- Presentació de la memòria : fins a 1 punt

Presentació: ÍNDEX PREVI + doble cara + lletra Arial 12 + interlineat senzill + no superar les 15 pàgines

10.2.2 Proposta identificació riscos/aspectes crítics (fins a 7 punts)

Els licitadors hauran de presentar, **amb un ÍNDEX PREVI**, una relació dels aspectes jurídics més crítics per a la prestació del servei relacionat amb Conflictes Col·lectius i incompliments per vulneració de drets fonamentals, tenint en compte la naturalesa jurídica de l'IAS, i proposant mesures de solució, si s'escau.

S'atorgarà la major puntuació a aquella proposta que identifiqui aspectes crítics més ajustats a la realitat de l'IAS, així com propostes de solució més eficients i viables. A la resta de propostes se les valorarà proporcionalment.

Presentació: ÍNDEX PREVI + doble cara + lletra Arial 12 + interlineat senzill + no superar les 7 planes

Aquesta contractació en la que s'ha determinat que s'apliqui una pluralitat de criteris de valoració entre els que hi ha criteris sotmesos a judici de valor, es valorarà la proposició tècnica d'acord amb els valors numèrics establerts per a cada criteri.

Un cop realitzada la valoració de cada criteri, s'aplicarà la fórmula següent per obtenir la puntuació final a cada criteri:

$$P_{op} = P \times \frac{VT_{op}}{VT_{mv}}$$

P_{op} = Puntuació de l'Oferta a Puntuar

P = Puntuació del criteri

VT_{op} = Valoració Tècnica de l'Oferta que es Puntua

VT_{mv} = Valoració Tècnica de l'oferta Millor Valorada

Adicionalment, s'han establert llindars mínims de puntuació pels anteriors criteris per sota dels quals, si cap de les valoracions tècniques l'assoleix, no s'aplicarà la fórmula anterior. Els llindars establerts són els següents:

Criteri subjectiu a valorar i puntuar	Criteri 10.2.1	Criteri 10.2.2		
Puntuació màxima del criteri	10	7		
Llindar mínim de puntuació	4	3		

Tota empresa licitadora que inclogui al SOBRE A qualsevol informació/oferta que ha de resultar inclosa al SOBRE B, quedarà automàticament EXCLOSA del procediment.

11.CONTINGUT DE LES OFERTES

SOBRE A: documentació personal i tècnica

-La documentació que sigui exigida al PCAP: ANNEX 1B declaració responsable

-Criteris avaluables mitjançant un judici de valor, d'acord amb l'epígraf 10.2

-Memòria de la proposta tècnica/metodològica.

-Memòria de la proposta identificació riscos/aspectes crítics relacionats amb conflictes col·lectius /incompliments per vulneració drets fonamentals.

SOBRE B: oferta econòmica i criteris automàtics/objectius.

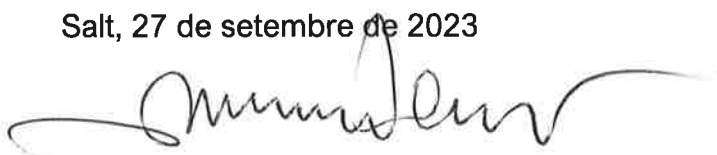
Criteris avaluables de forma automàtica, d'acord amb l'epígraf 10.1.

12.CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES I PREGUNTES ALS PLECS

En l'execució del contracte, l'adjudicatari haurà de complir el deure, inherent als professionals del dret, de secret professional. En aquest sentit, tota divulgació d'informació que afecti a l'ens o als seus departaments/serveis adscrits, haurà de comptar amb el vistiplau del responsable de contracte.

Per qualsevol qüestió tècnica relativa a aquest PPT, el licitador es podrà posar en contacte amb l'assessoria jurídica de l'IAS mariajesus.costa@ias.cat així com per qualsevol qüestió jurídic –administrativa del PCAP.

Salt, 27 de setembre de 2023



Signat. Mª Jesús Costa Serra
Col 1708 ICAG
Assessoria Jurídica IAS.

TAULA DE DETERMINACIO DEL PREU

CONTR/2023/000000133

Exercicis : 2023 i 2024

Procediment	Serveis realitzar a	Import procediment (màxim IVA exclòs)	Tipus Impositiu IVA	Import IVA	Total import preu procediment (màxim IVA inclòs)
Procediment: *CC 979/2022 Social 1 Girona	Defensa i seguiment fins a sentència en primera instància	8.530 €	21%	1.791,30	10.321,30
Procediment: CC 118/2023 Social 3 Girona.	Defensa i seguiment fins a sentència en primera instància	7.500€	21%	1.575,00	9.075,00
Procediment: CC 1432023 Social 1 Girona	Defensa i seguiment fins a sentència en primera instància	8.500 €	21%	1.785,00	10.285,00
Procediment: CC 353/2023 Social 3 Girona	Defensa i seguiment fins a sentència en primera instància	7.500 €	21%	1.575,00	9.075,00
Procediment: **MS 382/2023 Social 2 Girona	Defensa i seguiment fins a sentència en primera instància	8.520 €	21%	1.789,20	10.309,20
Procediment: MS 421/2023 Social 1 Girona	Defensa i seguiment fins a sentència en primera instància	8.520 €	21%	1.789,20	10.309,20
Procediment: Acom. 850/2022	Defensa i seguiment fins a sentència en primera instància	7.930€	21%	1.665,30	9.595,30
Seguiment Vaga de personal; TLC i Inspeccio de treball (per la Vaga);Assessorament i Convenis amb Idibgi - IAS; resta d'actuacions previstes en quota fixa	Quota fixa; per encàrrec i a necessitats IAS	28.000€ (a raó de 400 hores/a 70 euros l'hora)	21%	5.880,00	33.880,00
TOTAL		85.000,00€			102.850,00€

*CC =Conflicte Col·lectiu

**MS =Modificació Substancial de les condicions laborals.

Signat. M^o Jesús Costa Serra. Lletrat de l'Assessoria Jurídica de l'IAS.

