

Plec de prescripcions tècniques per al contracte per a la prestació del servei d'assessorament jurídic en matèria de dret laboral i administratiu:

Contracte: Administratiu	Procediment: Obert simplificat abreujat
Unitat Promotora: Gestió d'Ivàlua	Criteris d'adjudicació: Automàtics
Tipus: Serveis	
Expedient: 7055-2023-62	
Títol: Servei d'assessorament jurídic en matèria de dret laboral i administratiu	

1. Objecte:

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'assessorament jurídic a Ivàlua en dret laboral i negociació col·lectiva, així com a totes les disciplines annexes a la branca esmentada (seguretat social, prevenció de riscos laborals, ...) i en dret administratiu.

La prestació objecte d'aquest contracte tindrà els següents eixos principals d'acció:

- Assessorament i assistència en dret laboral i negociació col·lectiva:
 - Assessorament i resolució immediata de consultes
 - Direcció jurídica d'assumpes de caràcter contenciós
 - Negociació col·lectiva
 - Assistència lletrada en litigis i procediments
 - Prevenció de Riscos Laborals
- Assessorament i assistència en dret administratiu
 - Responsabilitat patrimonial
 - Recursos contenciós administratius
 - Procediments i recursos administratius en general (com ara subvencions, inspeccions i expedients sancionadors)
 - Contractació pública (gestió, assessorament, impugnacions).
 - Convenis i contractes programa

Per l'execució d'aquest contracte s'haurà de tenir en compte tota la normativa aplicable, especialment la normativa autonòmica, estatal i comunitària que sigui d'aplicació a entitats del sector públic participades majoritàriament per la Generalitat de Catalunya.

2. Descripció del servei a realitzar:

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar el servei d'assessorament jurídic d'Ivàlua en dret laboral i negociació col·lectiva i en dret administratiu oferint un servei integral de suport, realitzant en concret els treballs següents en el marc dels eixos principals establerts al punt 1 d'aquest plec:



1. Resolució verbal de consultes, ja sigui en presència física o telecomunicada (servei "on line").
2. Redacció d'informes, notes i dictàmens per escrit sobre consultes plantejades, quan la seva importància ho requereixi.
3. Redacció i/o revisió de tota mena de documents de contingut jurídic que es generin tant en l'àmbit de relacions amb tercers (contractes, instàncies, etc.) com en l'àmbit pròpiament intern (acords, resolucions, expedients disciplinaris, etc.)
4. Servei d'informació contínua sobre novetats jurídiques, sentències i altres informacions en matèria laboral i de contractació pública (legislatius i jurisprudencials) que afectin la naturalesa i activitat d'Ivàlua.

Es podran afegir a aquestes tasques d'altres que, durant el transcurs del servei, puguin esdevenir importants en el marc de les necessitats d'Ivàlua, dins dels àmbits d'assessorament objecte del contracte.

Totes les actuacions i treballs a desenvolupar seran coordinats pel responsable del contracte d'Ivàlua, i l'empresa adjudicatària actuarà sempre seguint les indicacions d'aquest.

3. Pressupost i pròrroques

Les prestacions del present contracte comporten que el preu base de licitació hagi estat establert de conformitat amb els preus de mercat d'aquest tipus de serveis d'assessoraments jurídics i estimant la necessitat d'assessorament en 35 hores anuals.

En aquest sentit, el preu base de licitació serà de 7.854,00 euros (IVA no inclòs) corresponent a 14 mesos:

PRESSUPOST MENSUAL	
COSTOS DIRECTES mensual	445,46 €
Costos salarials segons conveni	102,15 €
Complements salarials i altres elements retributius segons mercat	148,14 €
Cost Seguretat Social	85,10 €
Altres costos directes (dietes, desplaçaments, materials)	110,07 €
COSTOS INDIRECTES mensual	64,54 €
Despeses generals estructura	64,54 €
BENEFICI INDUSTRIAL	51,00 €
COST TOTAL ESTIMAT MENSUAL	561,00 €

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	
Preu mensual estimat	561,00 €
Preu 14 mesos	7.854,00 €
COST TOTAL	7.854,00 €
IVA (21% del cost total)	1.649,34 €
COST TOTAL PRESSUPOST BASE LICITACIÓ (IVA INCLÒS)	9.503,34 €



L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el Conveni laboral del sector d'oficines i despatxos de Catalunya per als anys 2019-2021, publicat en data 14 de febrer de 2020, i que encara avui no s'ha actualitzat, fet pel qual s'ha fet una estimació de l'increment mig de les retribucions brutes anuals actualitzada al 2023.

Els costos salarials s'han calculat a partir del que conté la clàusula 6 d'aquests plecs, que especifica el personal tècnic assignat a aquest contracte, corresponent a la categoria professional del grup 1 del conveni. Es tenen en compte també altres costos directes com els complements salarials tenint en compte el rang retributiu de professionals del dret laboral i del dret administratiu amb 15 anys d'experiència i la seguretat social, i els costos indirectes d'oficina i el marge de benefici.

La facturació i la forma de pagament anirà en funció de les hores efectivament executades. Ivàlua no està obligada a esgotar la totalitat del pressupost màxim, quedant la despesa real al que resulti dels preus oferts per l'adjudicatari i les necessitats efectivament requerides per Ivàlua i executades per l'adjudicatària.

La facturació de l'import corresponent es farà amb caràcter mensual, a comptar des de la data de la signatura del contracte, i per l'import corresponent a les hores efectivament executades.

4. Durada del contracte

Es preveu una durada inicial de 14 mesos (de novembre de 2023 a desembre de 2024). No obstant, s'estableixen 2 possibles pròrrogues de durada d'un any cadascuna d'elles.

5. Seguiment, control i supervisió:

S'establiran reunions trimestrals de manera presencial i/o telemàtica entre la persona responsable del contracte de l'adjudicatària i el/la responsable del contracte d'Ivàlua, amb l'objectiu de fer el seguiment, control i supervisió de l'execució del contracte i la qualitat del servei, entre d'altres. D'aquesta reunió trimestral l'adjudicatària aixecarà una Acta que recollirà els temes tractes i els acords presos, la qual es signarà electrònicament per ambdues parts.

L'adjudicatari farà un informe trimestral de les tasques realitzades i les hores invertides d'acord amb el Planning de treball elaborat mensualment, i s'enviarà via correu electrònic. Un nivell de desglossament més ampli podria ser sol·licitat en cas de ser necessari.

L'objectiu de les reunions i les interaccions de seguiment és la comprovació del correcte desenvolupament del servei i l'anticipació i gestió de dificultats que puguin sorgir, garantint una comunicació periòdica i fluida entre les parts.

6. Mitjans personals i materials:

L'empresa adjudicatària del contracte haurà de comptar amb mitjans materials i amb el personal necessari per a l'adequada realització de les prestacions relacionades en aquest plec, així com dels mitjans tècnics necessaris per a cada tipus de treball.

El material i instruments de treball necessaris per a la prestació dels serveis, així com les despeses de manteniment de l'esmentat material seran de compte de l'adjudicatari.



El personal que executi el contracte dependrà, exclusivament, de l'empresa adjudicatària de l'execució del contracte, no existint cap vincle de caràcter laboral ni de cap altre tipus amb Ivàlua, que serà totalment aliè a aquestes relacions laborals. D'aquesta manera, el personal dependrà del contractista adjudicatari en tot l'àmbit d'organització (retribucions, horaris, etc.), sent aquest l'únic responsable i resta obligat al compliment de quantes disposicions legals resultin aplicables al personal, especialment en matèria de contractació, Seguretat Social, prevenció de riscos laborals i tributària.

A l'extinció del contracte, no podrà produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin fet els treballs objecte del contracte com a personal d'Ivàlua, de conformitat amb el que es disposa en l'article 308.2 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

Perfil professional:

Es demanen els següents requisits lingüístics mínims, que s'hauran d'acreditar mitjançant certificat:

- Domini del català a nivell C1, de com a mínim una de les persones de l'equip personal tècnic assignat al projecte.

Si per raons objectives resulta necessari incloure un altre perfil professional per l'execució d'alguna de les tasques associades, aquesta necessitat s'haurà de justificar i haurà de comptar amb el vistiplau del responsable del contracte d'Ivàlua.

L'adjudicatari procurarà que existeixi estabilitat en el temps de la persona assignada al servei i que les variacions siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Administració amb suficient antelació de qualsevol modificació que es pugui produir.

L'adjudicatari vetllarà especialment perquè els/les treballadors/es adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desenvolupades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

Personal tècnic assignat al contracte:

L'adjudicatari assignarà al servei d'assessorament jurídic d'Ivàlua en dret laboral un equip professional que haurà de complir amb els perfils competencials tècnics mínims que es detallen a continuació:

- Una persona amb grau universitari, o equivalent, en Dret i un mínim de 15 anys d'experiència professional realitzant assessorament en l'àmbit de dret laboral.

L'adjudicatari assignarà al servei d'assessorament tècnic especialitzat d'assessorament jurídic d'Ivàlua en dret administratiu un equip professional que haurà de complir amb els perfils competencials tècnics mínims que es detallen a continuació:

- Una persona amb grau universitari, o equivalent, en Dret i un mínim de 15 anys d'experiència professional realitzant assessorament en l'àmbit de dret Administratiu.

7. Horari del servei:

L'horari mínim de prestació del servei serà de dilluns a divendres de les 8h a les 15.30h.



8. Drets i deures d'Ivàlua i de l'adjudicatari:

Drets d'Ivàlua:

- a. Efectuar les tasques de supervisió, seguiment i inspecció del compliment del contracte mitjançant el responsable del contracte designat per Ivàlua.
- b. Avaluar el grau de satisfacció per l'assessorament, l'atenció, informació i formació rebuda.

Obligacions d'Ivàlua:

- a. Posar en coneixement de l'empresa adjudicatària qualsevol qüestió que pugui ser objecte d'actituds i mesures preventives.

Drets de l'adjudicatari:

- a. Rebre d'Ivàlua el preu del contracte segons l'oferta presentada i l'adjudicació del mateix.
- b. Ser indemnitzat en cas d'extinció anticipada del contracte per causes no imputables a l'adjudicatari.

Obligacions de l'adjudicatari:

- a. Prestar el servei en els termes que es descriuen en el plec i el contracte i en la seva oferta amb continuïtat i regularitat.
- b. Dotar dels mitjans materials, personal i tècnics per a la perfecta prestació dels serveis objecte d'adjudicació.
- c. Observar i complir la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals.
- d. Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions d'Ivàlua sobre el funcionament del servei.
- e. Guardar sigil professional en relació amb els projectes que es duguin a terme dins l'objecte del contracte.
- f. Informar a Ivàlua sobre la prestació del servei. Per això, haurà d'atendre satisfactòriament les demandes d'informació que li formuli, i ha de presentar anualment, la documentació següent:
 - Assignació del personal, horari i titulació.
 - Memòria de la gestió de les accions contractades durant l'any.

9. Finalització del contracte i traspàs:

En el cas de finalització del present contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació, l'empresa adjudicatària cessant i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació sobre el funcionament i organització del servei, en el termini dels 15 dies previstos a l'inici de la nova prestació. Ivàlua supervisarà i ordenarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.



10. Propietat dels continguts:

Tots els continguts generats en el marc d'aquesta contractació són propietat d'Ivàlua.

11. Confidencialitat:

L'adjudicatari queda expressament obligat a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre totes les dades que tingui a l'abast en el compliment de les obligacions del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb un fi diferent a l'objecte del contracte, ni tampoc cedir-les a tercers ni tan sols a efectes de conservació.

