

**PLEC TÈCNIC DEL CONTRACTE BASAT EN L'ACORD MARC PER A LA
SELECCIÓ D'EMPRESES EN DIFERENTS ÀMBITS D'ASSESSORAMENT I
DEFENSA JURÍDICA PER A BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS, S.A.**

**LOT 1: DRET PÚBLIC: REGULATORI, DRET ADMINISTRATIU I DRET DE LA
COMPETÈNCIA**

**CONTRACTE BASAT PER L'ASSESSORAMENT JURÍDIC EN MATÈRIA DE
TRANSPARÈNCIA - PUBLICITAT ACTIVA, DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ
PÚBLICA I RETIMENT DE COMPTES-, COMPETITIVITAT I
CONFIDENCIALITAT**

NÚMERO D'EXPEDIENT: 2021AJ0098ACV03

Continguts

1. Objecte.....	3
2. Abast.....	3
3. Lots.....	4
4. Desenvolupament de la prestació	5
5. Calendarització de la prestació.....	4
6. Format de les reunions amb BSM.....	5
7. Documentació Tècnica.....	5
8. Equip de Treball.....	5
9. Despeses incloses en el servei.....	6
10. Relació entre les parts.....	6
11. Confidencialitat.....	7
12. Condicions específiques de la prestació.....	8
13. Responsabilitat professional.....	8
14. Obligacions laborals, fiscals, de seguretat i salut, sindicals i de protecció de medi ambient.....	8
15. Pòlissa de responsabilitat civil.....	9
16. Especificitat de la relació entre BSM i l'Adjudicatari i la plantilla d'aquest.....	9
17. Sostenibilitat.....	9

1. Objecte

1.1. L'objecte del present plec de prescripcions tècniques és establir les condicions tècniques del contracte basat en l'Acord Marc per a la contractació dels serveis externs d'assessorament i suport jurídic a Barcelona de Serveis Municipals, S.A.: Lot 1: Dret Públic: "contracte basat per l'assessorament jurídic en matèria de transparència -publicitat activa, dret d'accés a la informació pública, retiment de comptes- i competitivitat i confidencialitat", en que haurà de desenvolupar-se la prestació consistent en el servei **d'assessoria jurídica en matèria de transparència i confidencialitat**, en virtut del disposat a la *Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern*; així com al *Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública*.

En aquest sentit, Barcelona de Serveis Municipals, S.A. (en endavant, BSM) és una entitat mercantil de capital íntegrament de l'Ajuntament de Barcelona, amb naturalesa d'ens instrumental, que, per tant, ve obligada a complir amb les exigències d'aquesta normativa d'acord amb el previst a l'article 3.1b de la *Llei 19/2014, de 29 de desembre*, així com l'article 6.2 del *Decret 8/2021, de 9 de febrer*.

La subjecció de BSM a la normativa de Transparència, comporta, entre d'altres, determinades obligacions de publicitat activa, és a dir, l'obligació de fer públics, d'ofici, determinats continguts d'informació pública (Portal de Transparència).

Per altra banda, ha de donar resposta igualment a les sol·licituds de dret d'accés que formulin els ciutadans. Aquest dret és un veritable dret subjectiu que tenen totes les persones d'accedir a la informació pública, entesa aquesta en sentit ampli, com aquella que ha estat elaborada per l'Administració (en el sentit tant d'administració pública com d'organismes, ens públics i ens instrumentals del sector públic, així com entitats vinculades amb l'Administració) i també aquella que té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o l'exercici de les seves funcions.

Així mateix, BSM, com ens dependent de l'Ajuntament de Barcelona, ha de remetre puntualment, de forma recurrent i sota requeriment, una sèrie d'informacions relacionades amb la seva activitat i gestió.

1.2. En concret, l'adjudicatari d'aquest contracte **haurà de, en cas que sigui requerit, assessorar de forma activa** a la *Unitat de Compliance i Transparència* de BSM, mitjançant aquelles reunions i/o consultes que siguin necessàries, de forma que traslladi al seu client (BSM) la informació jurídica necessària per valorar el règim jurídic aplicable, la conveniència i les conseqüències derivades de les decisions que la societat prengui **en matèria de transparència i confidencialitat**.

2. Abast

La prestació objecte d'aquest contracte està basada en una bossa d'euros per assessoraments puntuals, acompanyament i suport jurídic a la *Unitat de Compliance i Transparència* de B:SM en la resolució de consultes, resposta a peticions i requeriments en matèria de transparència i confidencialitat.

En cas que sigui requerit per part de la *Unitat de Compliance i Transparència* de BSM, l'adjudicatari haurà d'assessorar de forma activa, mitjançant aquelles reunions i/o

consultes que siguin necessàries, de forma que traslladi al seu client la informació jurídica necessària que sigui requerida en matèria de transparència i confidencialitat.

Aquestes consultes podran consistir, amb caràcter merament enunciatiu i no limitatiu, en: resposta a problemàtiques puntuals, redacció de modelaris, elaboració de protocols, etc.

En tot cas, BSM no resulta obligada a exhaurir l'import ni l'adjudicatari té dret a cap compensació econòmica per aquest concepte, en cas que no s'executi cap treball.

El termini total del contracte serà d'un (1) any, prorrogable a un (1) any més en cas que no s'hagi esgotat la bossa d'euros prevista.

3. Lots

En aquest contracte concorren els elements necessaris per justificar que el mateix no es divideixi en lots, en tant que l'objecte del mateix correspon únicament a prestacions d'assessorament i suport a B:SM en matèria de transparència i confidencialitat.

En particular, la divisió en lots de l'objecte del contracte faria perdre la unitat i coherència d'assessorament i suport.

BSM nomenarà un Interlocutor únic el qual mantindrà les relacions amb l'adjudicatari als efectes del contracte.

4. Desenvolupament de la prestació

La prestació de l'assessorament jurídic per part de l'adjudicatari es desenvoluparà de la següent manera:

L'equip jurídic prestarà l'assessorament en matèria de transparència i confidencialitat que BSM, a través de la *Unitat de Compliance i Transparència*, li pugui requerir ateses les necessitats que sorgeixin.

Aquest assessorament podrà consistir, amb caràcter merament enunciatiu i no limitatiu, en: resposta a problemàtiques puntuals, redacció de modelaris, elaboració de protocols, etc.

Aquest assessorament es facturarà en base als serveis efectivament realitzats als preus unitaris ofertats per l'adjudicatari, i podrà incloure també adaptacions i/o modificacions en relació al criteri adoptat en l'assessorament específic de la Fase 1.

5. Calendarització de l'assessorament

A la primera reunió de Kick off, es fixarà la data de lliurament del calendari de treballs ja adaptat a les setmanes reals d'execució del servei.

Aquest calendari haurà de tenir com a punt de partida la reunió inicial amb BSM i plasmar la data de cadascuna de les fites en una unitat temporal de setmanes.

Aquesta proposta de calendari podrà ser modificada en funció de les necessitats de BSM i dels canvis que s'estimin oportuns.

6. Format de les reunions amb BSM

En funció de les necessitats del client (BSM) les reunions es duran a terme de forma telemàtica (a través de videotrucada) o presencialment, a les oficines ubicades al Carrer Calàbria 66, 08015 de Barcelona.

7. Equip de Treball

L'adjudicatari haurà de posar a disposició del contracte durant el període de duració de la prestació del servei els recursos humans mínims en les condicions exigides en l'Acord Marc del que deriva el present contracte basat.

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol canvi en els integrants de l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament per la societat.

El servei d'assessorament jurídic especificat es prestarà mitjançant un equip de juristes, amb la dedicació necessària per la prestació adequada del servei, i mitjançant els/les tècnics/tècniques administratius/administratives que els/les assisteixin.

8. Despeses incloses en els serveis descrits

Resten incloses totes aquelles despeses necessàries per a l'execució dels presents treballs, en particular:

- Els impostos i quotes a la Seguretat Social.
- Assegurances de tota mena i col·legiació en el seu cas.
- Les despeses i impostos amb motiu del contracte, llevat de l'Impost sobre el Valor Afegit.
- La mà d'obra, mitjans materials i tot el material necessari.
- Els desplaçaments o el transport necessaris per la prestació del servei.
- Dietes i manutenció
- Assistència a reunions, tant a les dependències de BSM com de l'adjudicatari.
- Sistemes d'actualització jurídica i el seu enviament a BSM ofertats en l'AAMM cas de millora (tot inclòs)
- Despeses integrals de la Formació ofertada com a millora en cas de ser sol·licitada per BSM (tot inclòs)
- Les altres expressament detallades en el present Plec.

10. Relació entre BSM i l'adjudicatari

L'adjudicatari haurà de designar un Responsable que esdevindrà Interlocutor Únic i que interactuarà directament amb el Responsable del Contracte.

Les ordres i directrius seran emeses pel representant designat per l'adjudicatari, que serà el responsable de regular l'organització i qualsevol mena d'incidència en relació al personal de l'adjudicatari.

El seguiment i supervisió del personal de l'adjudicatari encarregat de l'execució dels serveis serà tasca del representant de l'adjudicatari, en cap cas realitzarà aquesta funció personal de BSM.

En tot cas les ordres i directrius de l'adjudicatari hauran de ser aquelles que siguin escaients per tal de donar compliment a les obligacions contractuals i a les prioritats i calendari indicat pel Responsable del Contracte.

Periòdicament el Responsable de Contracte i el representant designat per l'adjudicatari es reuniran per fer seguiment i avaluació de l'execució del contracte.

El Representant de l'adjudicatari del contracte serà qui s'encarregarà de l'organització de l'equip de l'adjudicatari. Aquestes tasques inclouran com a mínim:

- o Direcció, Control i gestió del personal destinat per l'adjudicatari al servei (vacances, baixes, permisos, substitucions, horaris, organització, sol·licituds de material... etc., obligacions de prevenció de riscos, pagament de salaris, cotitzacions i la resta d'obligacions laborals, etc).
- o Emissió d'ordres directes al personal destinat per l'adjudicatari,
- o Adopció de la metodologia i organització escaient pel compliment de l'objecte del contracte en cada cas.

En el cas que per la tipologia de la prestació, resulti necessari que personal de l'adjudicatari accedeixi a recursos i/o materials propis de BSM (accés a aplicacions informàtiques, cessions de materials), caldrà deixar constància en la documentació que BSM proporcioni a aquests efectes. Així mateix, un cop finalitzada la prestació caldrà de nou deixar constància de la finalització de l'accés i/o del retorn de les eines en el mateix estat que es trobaven.

Amb caràcter general, la prestació dels serveis objecte del contracte es portarà a terme a les instal·lacions de l'adjudicatari. No obstant l'anterior, en el cas que resulti necessari fer-ho a les instal·lacions de BSM per la pròpia casuística de la prestació, s'utilitzarà espais de treball senyalitzats per a ús extern.

En el cas que el personal extern requereixi fer ús de correu corporatiu, s'assignarà un compte de correu electrònic on quedi constància que es tracta de personal extern. Per últim i en la línia del correu corporatiu habilitat per personal extern, només es donarà accés a la intranet corporativa quan la tipologia de la prestació ho requereixi, deixant constància que es tracta de personal extern i només amb els permisos estrictament suficients per realitzar la prestació. L'esmentada circumstància quedarà reflectida en la documentació proporcionada per BSM a aquests efectes, i un cop realitzada la prestació, es deixarà constància de la finalització de l'accés a l'eina.

11. Confidencialitat

Per la present clàusula, s'acorda i l'adjudicatari accepta i es dona per informat conforme:

1. Que l'adjudicatari coneix que té coneixement de l'obligació de deure de secret i confidencialitat respecte de la informació societària, contractual, comptable i de qualsevol tipus que li sigui lliurada per BSM o a la que en tingui accés amb motiu de la seva actuació a la societat.
2. Excepte que per part de BSM s'indiqui expressament i per escrit el contrari, tota la informació a la que tingui accés o que li lliuri BSM té el caràcter d'informació confidencial.
3. Que té coneixement del deure de secret i confidencialitat establert a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i normativa que la desenvolupa o pugui desenvolupar en un futur, respecte del possible accés a dades de caràcter personal que pel motiu de la seva actuació a BSM en pugui tenir coneixement.
4. Que d'acord amb les anteriors manifestacions, l'adjudicatari es compromet expressament a complir el deure de secret professional i a mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal i de la informació a la que tingui accés, directa o indirectament, amb motiu de la seva actuació a BSM.
5. Que les obligacions i compromisos de deure de secret i confidencialitat subsistiran després d'acabar les relacions, gestions o tràmits amb BSM.

12. Condicions específiques de la prestació

En totes les actuacions i serveis que presti l'adjudicatari primaran els criteris ètics propis de la professió.

En l'execució de les prestacions contractades, l'adjudicatari adoptarà les mesures adequades per tal de complir amb les normes específiques de protecció de dades. Tota la informació i documentació lliurada per l'adjudicatari haurà d'estar signada pel responsable dels treballs concrets.

En el decurs de l'execució del contracte BSM indicarà a l'adjudicatari el termini de lliurament de cadascun dels encàrrecs derivats del mateix que tinguin associat un termini determinat, diferent del general descrit en aquest PPT.

L'adjudicatari s'obliga a no prestar serveis professionals a cap persona o entitat relacionat amb cap assumpte que entri en conflicte d'interessos amb BSM, o de les seves societats participades.

13. Responsabilitat Professional dels Contractes Derivats

L'execució del contracte es farà a risc i ventura de l'adjudicatari.

L'adjudicatari declara expressament que coneix el contingut de tota la documentació que forma part de l'objecte del contracte i, en conseqüència, que assumeix la responsabilitat que es pugui derivar del seu incompliment.

L'adjudicatari respondrà dels seus propis actes, així com dels que es deriven amb els seus col·laboradors.

L'adjudicatari s'obliga a preservar el deure de confidencialitat subscrit, d'acord amb el que s'especifica en aquest contracte, a l'Acord Marc del que deriva i a la documentació annexa, obligant-se a no donar a conèixer a tercers la informació relativa a aquest contracte, a l'Acord Marc o contractes que se'n deriven.

L'adjudicatari no podrà fer ús publicitari d'aquest encàrrec ni de la seva condició d'adjudicatari, sense la prèvia aprovació de BSM.

14. Obligacions laborals, fiscals, de seguretat i salut, sindicals i de protecció de medi ambient

Durant tota la vigència d'aquest contracte, l'adjudicatari s'obliga a estar al corrent de les obligacions que com a empresa li corresponguin en matèria fiscal, laboral, de Seguretat Social, sindical i de prevenció de riscos laborals, i serà estrictament i rigorosament responsable, amb caràcter exclusiu i sense cap càrrec per compte de BSM, de l'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions.

L'Adjudicatària facilitarà anualment a BSM el certificat positiu de trobar-se al corrent de les seves obligacions fiscals emès per l'Administració als efectes del compliment de l'article 43.1.f de la Llei General Tributària 58/2003 de 17 de desembre.

En cas d'incompliment d'aquest requisit BSM suspendrà el pagament de les factures pendents.

15. Pòlissa de Responsabilitat Civil

Durant tota la vigència d'aquest contracte, l'adjudicatari s'obliga a mantenir en vigor una pòlissa de responsabilitat professional que cobreixi la responsabilitat en que pogués incórrer amb ocasió de l'execució del contracte.

16. Especificitat de la relació entre BSM i l'Adjudicatari i la plantilla d'aquest

Ambdues parts manifesten expressament que entre la plantilla de treballadors de l'Adjudicatari i BSM no es crea cap vincle laboral ni dependència, essent l'adjudicatari el responsable, en la seva condició d'empleador de tots els deures i obligacions que es deriven de la seva relació laboral amb els seus treballadors.

17. Sostenibilitat

BSM treballa en la contractació responsable per tal de reduir l'impacte ambiental sobre l'entorn i augmentar el benefici social. Consolidar l'aplicació de conceptes de RSC a través de les licitacions és un repte de tota l'empresa. Això es tradueix en la

incorporació de criteris ambientals, ètics i socials en la contractació de determinats productes i serveis.

Treballar d'acord amb el Codi Ètic, tant per l'empresa adjudicatària com per les seves empreses subcontractades. És per això que es demana l'adhesió al codi Ètic de BSM mitjançant la signatura del mateix.

Respectar i protegir els drets humans i les llibertats reconeguts a la Declaració Universal dels Drets Humans i als principals acords internacionals, tant a la pròpia empresa com al seu àmbit d'influència.

Assegurar la igualtat d'oportunitats i la no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Treballar de manera respectuosa amb el medi ambient. Tot incidint en:

- L'entitat adjudicatària ha de fer-se càrrec dels residus propis que generi, i reportar-ne les dades si així ho creu necessari el responsable del contracte.
- Fer un ús racional i estalviador dels recursos naturals (aigua, energia, etc.) i utilitzar sistemes, maquinària o aparells eficients. El grau de manteniment i neteja de tots els actius ha de garantir que l'impacte sobre el medi sigui el mínim
- Sempre que sigui possible, ús de productes de baix impacte ambiental, buscant alternatives més sostenibles als productes habituals (per exemple, productes i materials reciclats i reciclables, etc.).

BSM es reserva el dret de comprovar, si ho creu necessari, que la gestió s'ajusta a les condicions i estàndard que es sol·liciten.

Els criteris i directrius marcats en aquest document de caire ambiental i social es basen en les guies de contractació pública de l'Ajuntament de Barcelona.

Barcelona, a la data de la signatura electrònica

Sra. Núria Furquet Suarez
Cap d'Unitat de Compliance i Transparència
Barcelona de Serveis Municipals, S.A.