

BADALONA COMUNICACIÓ, S.A.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTACIÓ NO HARMONITZADA – PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT

**CONTRACTE DE SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC EN MATÈRIA DE
CONTRACTACIÓ PÚBLICA I ASSESSORAMENT JURÍDIC**

NÚM. EXPEDIENT: 202402-02

ÍNDIX

ÍNDIX	2
CAPÍTOL I. OBJECTE DEL SERVEI	3
1. Descripció dels serveis	3
2. Requisits de la prestació del servei.	4
CAPÍTOL II PRESTACIÓ DELS SERVEIS	4
3. Planificació, Direcció i Seguiment dels serveis.	4
4. Diligència exigible.	5
5. Lloc i horari d'execució del contracte.	5
6. Llengües de treball	5
7. Acord de nivell de servei (ANS).	5
8. Suport tècnic.	6
9. Personal adscrit per complir el contracte	6
10. Obligacions d'informació i documentació.....	7
FORMA I LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	8

CAPÍTOL I. OBJECTE DEL SERVEI

Descripció dels serveis

L'objecte del contracte és la prestació de serveis d'assessorament jurídic en matèria de contractació pública i de dret laboral i de la seguretat social a l'Ens Públic BADALONA COMUNICACIÓ.

Dins de les tasques pròpies de l'objecte del servei estan l'elaboració d'informes o opinions jurídiques sobre qüestions que es plantegin en matèries objecte del contracte a títol enunciatiu però no limitatiu: redacció i/o revisió de documents relacionats amb la contractació pública (tals com PCAP, memòries justificatives, informes jurídics, etcètera), la resolució d'aquells dubtes de caràcter jurídic que es plantegin en la tramitació dels expedients de contractació així com l'assessorament general en matèria de dret del treball i de la seguretat social.

L'objecte del contracte es descriu genèricament, amb efectes merament enunciatius i en cap cas limitatius, donada la vocació d'integritat de l'assessorament i la varietat i heterogeneïtat de les qüestions que poden plantejar-se pel que l'adjudicatari del contracte haurà de dur a terme quants treballs i tasques resultin necessàries, per a totes les qüestions relacionades amb la contractació pública d'obres, serveis i subministraments així com les consultes relacionades amb dret del treball i de la Seguretat Social pròpies de BADALONA COMUNICACIÓ.

A aquest efecte, s'entén per contractació pública l'activitat que comprèn la preparació, adjudicació, efectes, compliment i extinció d'aquells contractes en els quals sigui part BADALONA COMUNICACIÓ i que es trobin regulats per la LCSP i el Reial decret llei 3/2020, de 4 de febrer, de mesures urgents pel qual s'incorporen a l'ordenament jurídic espanyol diverses directives de la Unió Europea en l'àmbit de la contractació pública en determinats sectors; d'assegurances privades; de plans i fons de pensions; de l'àmbit tributari i de litigis fiscals, així com per qualsevol altra normativa que les desenvolupi, complementi o substitueixi.

A tall d'exemple, s'inclouen expressament en l'objecte del contracte l'elaboració, revisió i, en el seu cas, modificació dels plecs de clàusules administratives per a cada tipus de contracte i l'assessorament en matèria de condicions especials d'execució. També s'inclou, l'assessorament tècnic i la gestió de les licitacions en la Plataforma de Contractació Pública de la Generalitat, mitjançant la introducció de totes les dades de la licitació per a la publicació dels anuncis de licitació, la convocatòria de les sessions, elaboració de les actes d'aquestes, la realització de comunicacions i la publicació dels actes derivats de la contractació en el perfil del contractant de BADALONA COMUNICACIÓ.

En relació al dret del treball i de la Seguretat Social s'entén a 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 de l'empresa en aquesta àrea:

- Assessorament laboral en interpretació jurídica de qualsevol tipus de normativa amb impacte laboral (Lleis i Reglaments, Estatut dels Treballadors, Conveni

Col·lectiu) 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 (com, per exemple, acomiadament o sancions), així com també la jurisprudència afectada, o també ja de índole disciplinaria, havent de representar els interessos de Badalona Comunicació davant un jutjat o una administració si escau.
- La representació lletrada de l'empresa davant de la Inspecció de Treball, el Tribunal Català de Contractes o davant les Jurisdiccions Laborals i/o Contenciosa.

Les prestacions objecte del contracte s'han calculat amb una mitjana de dedicació d'entre 12/15 hores al mes. Es considera que el termini de dedicació per a l'elaboració completa d'un procediment de contractació obert simplificat és de 3 o 4 hores.

Per a la realització de les prestacions objecte del contracte, el licitador haurà de tenir en compte la jurisprudència aplicable, els informes i recomanacions de les Junes Consultives de Contractació Administrativa, tant estatal com autonòmiques, així com els informes en aquesta matèria de l'Advocacia de l'Estat, informes i recomanacions Tribunal Català de Contractes del sector públic i dels restants organismes públics, estatals o autonòmics, que permetin una correcta interpretació de la normativa de contractació pública.

En l'execució de les prestacions objecte del contracte es tenen en compte les consideracions socials, ambientals i d'innovació que s'indiquen en el Plec de Prescripcions Tècniques.

Requisits de la prestació del servei.

Els licitadors hauran de comptar com a mínim amb el personal en plantilla amb dedicació al servei objecte del contracte.

CAPÍTOL II PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Planificació, Direcció i Seguiment dels serveis.

Correspon al Director de BADALONA COMUNICACIÓ la supervisió i direcció del servei d'assistència jurídica objecte del contracte.

Correspon a l'adjudicatari l'execució, la direcció i la coordinació directa dels professionals que realitzin el servei d'assistència jurídica.

A aquest efecte, l'adjudicatari designarà un Lletrat/da principal en exercici, responsable a càrrec del contracte, que dirigirà als professionals que realitzin el servei d'assistència jurídica, impartint a aquest efecte les ordres i instruccions necessàries per a l'execució d'aquest servei. BADALONA COMUNICACIÓ comunicarà totes les directrius relatives a

la supervisió general dels treballs objecte de l'assistència jurídica al responsable designat per l'adjudicatari.

El contacte directe dels professionals que realitzin el servei d'assistència jurídica amb el personal de BADALONA COMUNICACIÓ es realitzarà a través de la persona que, a aquest efecte, designi l'empresa.

El Departament d'Administració fixarà aquelles reunions periòdiques entre BADALONA COMUNICACIÓ i l'adjudicatari que considerin pertinents i necessàries amb la finalitat de determinar, analitzar i valorar el desenvolupament i execució del contracte. Aquestes es realitzaran de manera preferent en horari de tarda i podran ser telemàtiques o presencials a decisió de l'empresa.

BADALONA COMUNICACIÓ podrà incorporar a les referides reunions a les persones de l'empresa que estimi necessàries per a verificar i avaluar totes les actuacions al seu càrrec.

Diligència exigible.

El Contracte s'executarà amb la diligència exigible a un despatx expert en la realització de les tasques objecte del Contracte, realitzant el mateix de manera competent i professional i amb estricte compliment de la legislació aplicable durant la vigència del contracte.

Lloc i horari d'execució del contracte.

Els treballs es realitzaran en les pròpies oficines de l'adjudicatari i en les oficines de BADALONA COMUNICACIÓ, quan així sigui requerit pel responsable del contracte.

Llengües de treball

La redacció dels documents escrits ha de ser en llengua catalana, sempre que sigui recomanable. Igualment l'adjudicatari ha de fer ús de la llengua catalana en els tràmits orals, sempre que sigui possible.

Cas que sigui necessària la traducció al castellà dels plecs, aquesta correrà a càrrec de l'adjudicatari sense cap increment de cost.

Tot document redactat per una tercera persona en una llengua diferent del català o el castellà que se sotmeti a la revisió de l'adjudicatari serà prèviament traduït al català per part de BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. i a càrrec d'aquesta, llevat que l'adjudicatari hi renunciï perquè considera que domina prou bé la llengua en què està escrit.

Acord de nivell de servei (ANS).

L'adjudicatari haurà d'executar el contracte amb els estàndards de qualitat habituals i necessaris per a un correcte funcionament dels serveis. Davant l'encàrrec d'un servei o treball per part de BADALONA COMUNICACIÓ, l'adjudicatari haurà de posar-se en

contacte amb el Departament d'Administració abans de la fi de la jornada laboral del dia hàbil següent en el qual s'hagi formulat el requeriment de Nota, Informe o Consulta en relació amb l'objecte del Contracte i sol·licitar el nivell d'urgència del treball o assessorament sol·licitat.

Els temps màxims de realització i lliurament dels serveis sol·licitats, es fixaran en funció de la classificació dels treballs com a crítics, urgents i no urgents. Com a temps màxim de realització i lliurament, es considera el període màxim que transcorre des de la sol·licitud del treball per part de BADALONA COMUNICACIÓ fins al lliurament d'aquest treball.

La següent taula mostra els temps màxims de realització i lliurament segons la urgència dels treballs, si bé, s'haurà de donar compliment i prioritat, en tot cas, als terminis legals establerts a cada moment. El termini començarà a computar a partir del dia següent de la data de remissió de la consulta.

TREBALLS TEMPS MÀXIM

- Crítics 2 dies hàbil
- Urgents 4 dies hàbils
- Ordinàries/no urgents 10 dies hàbils

Correspon al Departament d'Administració de BADALONA COMUNICACIÓ classificar una tasca com a crítica, urgent o no urgent, atesa la naturalesa d'aquesta, una vegada valorades les consideracions que respecte del mateix pugui realitzar l'adjudicatari atesos els estudis, tasques o revisions documentals que, al seu judici, siguin precisos per a l'adequada execució del contracte.

La disponibilitat mínima exigida serà de dilluns a divendres en horari de 09.00 a 18.30 hores, tenint una dedicació professional mínima d'hores totals del servei de 275 hores anuals, de conformitat amb el compromís de sotmetiment dels licitadors a l'organització i planificació del Servei que es detalla en la seva oferta tècnica.

D'aquesta manera, els licitadors podran oferir una major disponibilitat que la mínima exigida.

Suport tècnic.

L'adjudicatari haurà de proporcionar el suport tècnic necessari per al desenvolupament de les seves funcions.

Personal adscrit per complir el contracte

L'adjudicatari ha de destinar, dedicar o adscriure a l'execució del contracte els **mitjans personals o materials suficients** per a satisfer-lo correctament. Aquesta compromís s'integrarà en el contracte, essent obligacions essencials als efectes previstos a l'article 211.1.f) de la LCSP.

En concret, el contractista haurà de disposar d'un **equip bàsic de treball** compost, **com a mínim**, per les següents persones i titulacions:

1 Assessor/a Responsable, amb titulació corresponent a grau o llicenciatura en Dret, Graduat social o superior, en situació d'alta al Col·legi professional corresponent i amb una experiència mínima de:

- a) Cinc (5) anys d'experiència específica en matèria de contractació administrativa del sector públic per a mitjans audiovisuals locals.
- b) Experiència de, com a mínim, 5 anys en matèria de contractació pública i assessorament jurídic a festivals de cinema.
- c) Cinc (5) anys d'experiència en feines anàlogues a les definides a l'objecte del contracte en funcions de direcció i coordinació en assessorament jurídic en matèria laboral i de Seguretat Social a entitats sense ànim de lucre o entitats del sector públic audiovisual, similars als definits en l'objecte del contracte, en quant a característiques i import.

Atès que Badalona Comunicació és un ens audiovisual local que, a més a més, gestiona un festival de Cinema, és indispensable comptar amb un adjudicatari que conegui perfectament el sector.

Obligacions d'informació i documentació.

Durant l'execució del servei objecte del contracte, l'adjudicatari es compromet, en tot moment, a facilitar al personal designat per BADALONA COMUNICACIÓ, aquella informació i/o documents que siguin requerits per al coneixement ple de les circumstàncies en què es desenvolupen els treballs i que justifiquin les interpretacions jurídiques aplicades al cas, així com dels eventuais problemes que puguin plantejar-se i el procediment utilitzat per a la seva resolució.

En aquest sentit, l'adjudicatari haurà d'informar a BADALONA COMUNICACIÓ, amb la periodicitat necessària sobre els diferents aspectes del funcionament i qualitat dels serveis d'assistència jurídica, per a l'adequat seguiment del contracte. Així mateix, l'adjudicatari estarà obligat a assistir i col·laborar en les reunions que tinguin per objecte continguts propis de l'objecte del contracte d'assessorament en matèria de contractació pública, de dret laboral i Seguretat Social convocades pels responsables de BADALONA COMUNICACIÓ, qui es compromet a citar amb la deguda antelació a l'adjudicatari. Almenys se celebrarà una reunió mensual en la seu de BADALONA COMUNICACIÓ.

Els licitadors podran comprometre's, de conformitat amb l'indicat en el Plec de Clàusules Administratives Particulars del present procediment de licitació, a assistir a reunions addicionals a la citada reunió trimestralment

Com a part de les tasques objecte del contracte, l'adjudicatari es compromet a generar la documentació dels treballs realitzats, d'acord amb els criteris que estableixi en cada cas BADALONA COMUNICACIÓ, a través de l'Àrea de Serveis Generals. Tota documentació generada per l'adjudicatari en execució del contracte serà propietat exclusiva de BADALONA COMUNICACIÓ.

En qualsevol cas, tota la documentació generada per l'adjudicatari en execució del contracte serà classificada i aportada a BADALONA COMUNICACIÓ, la qual cosa no comportarà augment de preu, qualsevol que sigui el suport i/o format utilitzat per a la transmissió d'informació.

Finalitzada la prestació del servei d'assistència jurídica, l'adjudicatari elaborarà un informe final en què expressarà la relació de treballs i informes realitzats en execució del contracte en el qual es farà especial referència a totes aquelles qüestions que hagin sorgit i tinguin una especial rellevància jurídica.

Forma i lloc de prestació del servei

L'adjudicatari prestarà els seus serveis preferentment des del seu despatx professional, per via telefònica o correu electrònic. En tot cas, s'exigirà la presencialitat de les persones assignades a l'execució del contracte d'acord amb les previsions d'aquest plec i d'acord amb el contingut de l'oferta presentada en el procés de licitació i per a l'assoliment d'una òptima prestació del servei.

Igualment, i sense perjudici de l'anterior, l'adjudicatari s'obliga a desplaçar una persona qualificada a la seu de BADALONA COMUNICACIÓ, S.A. un cop cada trimestre, preferentment el mateix dia i a la mateixa hora. Tal obligació pot quedar puntualment sense efecte si ho justifiquen la manca d'assumpes o altres consideracions que les parts apreciïn, de mutu acord i cas per cas, i igualment incrementar-se en casos justificats, també segons la comuna apreciació de les parts. A l'efecte que determinin les dates i les hores concretes en què hagi de tenir lloc l'assistència quinzenal o, si escau, la no necessitat del desplaçament, les parts han de designar una persona cada una. En cas de manca d'acord en qualsevol dels casos enunciats en aquesta clàusula l'òrgan de contractació resoldrà el més convenient per a l'interès de la BADALONA COMUNICACIÓ, S.A..