

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC LABORAL PER LA DE LA SOCIETAT MERCANTIL CORPORACIÓ CATALANA DE MITJANS AUDIOVISUALS, SA

- PROCEDIMENT OBERT -

EXPEDIENT NÚM. 2404OB05

1. OBJECTE DEL SERVEI

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de **assessorament jurídic laboral**.

Les especificacions dels serveis es detallen en aquest Plec de prescripcions tècniques, tot i que caldrà actualitzar-les de forma automàtica en el cas que es produeixin canvi/s legislatiu/s aplicable/s. Aquest canvi no es considerarà una modificació de l'objecte del contracte.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

2.1.- El servei d'assessorament jurídic laboral

El servei inclòs en aquest lot és l'assessorament jurídic laboral per part d'un equip especialitzat. L'adjudicatari haurà de prestar un servei de consultoria, suport i assistència en matèria laboral, el qual es refereix a tots els àmbits del dret laboral que, amb caràcter general i/o específics pugui precisar la CCMA,SA (Contractació, Seguretat Social, Negociació Col·lectiva, Recursos via administrativa, Prevenció de Riscos i Salut Laboral).

L'assessorament inclòs en la prestació de serveis que integren aquest contracte haurà de comprendre les actuacions que es detallen a continuació:

Serveis ordinaris continuats mitjançant quota mensual fixa:

La resolució de consultes, elaboració i/o revisió d'informes dins les matèries que engloben l'assessorament a prestar, ja sigui mitjançant atenció telefònica o mitjançant correu electrònic o on-line. Les actuacions i matèries poden ser les següents:

- Assessorament verbal i redacció d'informes i notes per escrit sobre consultes plantejades, quan la seva importància ho requereixi segons les empreses. Pot realitzar-se per correu electrònic, informe, videotrucada o telefònicament, segons es demani.
- Assessorar en legislació laboral privada. Assessorar sobre la interpretació de convenis col·lectius, acords i pactes d'empresa.
- Assessorar en legislació laboral pública aplicable. Caldrà que l'empresa adjudicatària sigui coneixedora de la legislació aplicable al sector públic (Estatut de l'Empleat Públic, Llei d'Incompatibilitats, Llei General de Pressupostos, instruccions, ordres, etc.)
- Newsletter i informació puntual de l'entrada en vigor normativa laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals (europea, estatal,



autonòmica o local), i jurisprudència rellevant, d'afectació a la CCMA o li sigui d'aplicació, incloent l'anàlisi de com afecta aquesta a l'entitat.

- Assessorar i acompanyar a la direcció de l'Àrea Persones, Valors i Talent i a les persones que elles deleguin, si s'escau, participant en reunions i/o processos de consultes o de negociació de la CCMA amb la representació legal dels treballadors.
- Resolució de consultes i assessorament a l'empresa en temes relacionats amb el Comitè d'empresa i delegats de personal.
- Assessorament, en les implicacions de gestió, en la redacció i elaboració de Convenis Col·lectius, pactes d'empresa, plans d'igualtat, protocols contra l'assetjament.
- Redacció i/o revisió, quan calgui, 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.)
- Assessorament en l'elaboració de la normativa laboral interna de les empreses.
- Emissió d'informes i dictàmens relacionats amb matèries laborals i de seguretat social que afectin o puguin afectar a les empreses.
- Reunions de forma presencial.
- Verificacions davant registres oficials i organismes competents en matèria de dret laboral
- Assessorament sobre tipus i fórmules de contractació, en especial contractes mercantils, de col·laboració, del règim especial d'artistes, d'alta direcció.
- Valoració del risc de laboralitat en la contractació de serveis externs i col·laboradors.
- Assessorament en matèria de selecció i provisió de personal. Convocatòries públiques d'ocupació. Procediment, Revisió regulació al conveni col·lectiu de la CCMA
- Assessorament en matèria d'eleccions sindicals, vagues,
- Estudi i consultes sobre convenis col·lectius, tant propis com externs, del sector i d'empresa
- Consultes sobre cotització, incapacitats, jubilació, assegurances, etc.

Disponibilitat i dedicació aproximada

La dedicació aproximada mensual és de 10 hores que seran acumulatives, és a dir, les hores del servei que no s'hagin esgotat en un determinat mes, s'acumularan a les previstes al mes següent. Així doncs el còmput d'hores anuals suma la quantitat de 120 hores. Igualment, l'excés d'hores d'un mes poden ser compensades en mesos posteriors, sempre que en còmput anual no se superi el pressupost fixat.

L'adjudicatari haurà d'estar disponible, a efectes d'atendre a la CCMA mitjançant telèfon o correu electrònic, en qualsevol moment del dia.

L'adjudicatari, després de cada servei prestat, informará a la CCMA del temps invertit en el mateix.

Terminis de resposta

Amb caràcter general, tota consulta que se sotmeti per la CCMA a l'adjudicatari s'haurà de resoldre, de resultar possible, en el mateix moment en què sigui realitzada. De no resultar possible, la qual cosa haurà d'estar justificada per l'adjudicatari, s'haurà de resoldre en el termini de 72 hores des de la data de la seva realització.

Les consultes que requereixin de l'emissió d'un informe tindran un termini de resposta màxim d'una setmana.

Serveis extraordinaris sota demanda i quota variable:

Es defineix com a prestació de servei sota demanda l'integrat per assumptes no ordinaris i sobrevinguts en els següents àmbits:

- Elaboració d'informes derivats de consultes d'alta complexitat (nivell d'especialització, hores emprades, i dimensió i/o quantia de l'assumpte).
- Presència immediata, a requeriment de la CCMA allà on aquesta determini, per a defensar els seus interessos davant d'una situació urgent o sobrevinguda. El temps màxim per atendre la petició serà d'una hora i mitja si es dintre de la província de Barcelona. Si es produeix en qualsevol altra província de Catalunya el temps màxim serà de dues hores i mitja.

Els serveis extraordinaris seran requerits sota demanda expressa. En aquest sentit, els licitadors han d'oferir un preu hora per aquest assessorament i en cas de requerir el servei, l'adjudicatari tindrà dret a l'abonament del preu dels serveis efectivament prestats i formalment rebuts per la CCMA,SA. El pressupost base de licitació en relació amb els serveis extraordinaris tindrà caràcter de màxim i estimatiu, sense compromís de contractació mínima, en funció de les diferents actuacions de defensa judicial que es puguin generar durant la vigència del contracte.

3. MITJANS HUMANS I DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

L'equip de professionals que ha de donar el servei ha d'estar format pels següents professionals amb la qualificació professional i un experiència demostrable necessàries per a exercir adequadament les prestacions que constitueixen l'objecte del contracte, donat que afectarà de forma clara a l'execució del servei. Per aquest motiu es requereix que, com a mínim, l'equip adscrit al contracte disposi de personal amb el següent perfil:

- 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 3 lletrats. D'aquests, dos lletrats de l'equip de treball hauran d'acreditar un mínim de 8 anys d'experiència, dels quals almenys 4 anys en l'assessorament de caràcter general (no esporàdic) a entitats del sector públic, i el restant haurà de comptar amb un mínim d'experiència de 4 anys, dels quals 2 en l'assessorament de caràcter general o a entitats del sector públic.



- L'adjudicatari del servei haurà d'identificar dos advocats de referència, els quals seran els interlocutors habituals i assessors principals.

Els idiomes català i castellà a nivell nadiu seran exigits a tots els components de l'equip de treball.

Aquestes circumstàncies s'acreditaran en el moment que sigui requerida presentant en cada cas la documentació que acrediti la titulació/qualificació/col·legiació del personal (CV), l'experiència i especialització amb el compromís de mantenir l'esmentada qualificació dels equips durant tota l'execució del contracte.

4. TEMPS DE RESPOSTA I CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

La prestació d'aquests serveis es desenvoluparà sota la supervisió de la persona responsable del Departament de Relacions Humanes i Socials de la CCMA SA.

L'adjudicatari haurà de donar cobertura amb la mateixa qualitat de servei durant els períodes de vacances.

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

L'adjudicatari del servei haurà d'identificar dos advocats de referència, els quals seran els interlocutors habituals i assessors principals. Ambdós advocats hauran d'estar coordinats i informats respecte dels assumptes que siguin sotmesos per la CCMA.

Tots els informes escrits hauran de ser signats per un dels assessors jurídics de referència.

L'adjudicatari facilitarà telèfons, e-mails i mòbils que permetin comunicació i disponibilitat durant tots els dies de l'any.

Els possibles canvis o modificacions en la composició de l'equip hauran de ser comunicats per escrit a la CCMA amb la deguda antelació i acceptats per aquesta. En aquest supòsit l'adjudicatari haurà de proposar una/es persona/es amb formació i experiència mínimes requerides com a solvència tècnica al Plec de Clàusules Administratives Particulars, així com una experiència equivalent en cas que aquesta s'hagués valorat en el membre de l'equip objecte de substitució, d'acord amb els criteris de valoració del Plec de clàusules administratives particulars.

Temps de resposta:

En assumptes relacionats amb l'objecte del contracte l'adjudicatari estarà obligat a donar resposta immediata davant els requeriments de la CCMA que consideri urgents o no complexes. S'entén per immediata la resposta donada al moment de fer-se la trucada i enviar el correu electrònic de consulta. un termini que no podrà excedir d'1 dia des que es formuli el corresponent requeriment al responsable del contracte. Pels requeriments amb complexitat o que no puguin ser resolts al mateix moment de fer-se la consulta, la resposta tindrà un termini màxim de 3 dies i en el cas de l'elaboració d'informes o dictàmens escrits el termini màxim per a la seva emissió i lliurament és d'1 setmana.

Els mitjans per fer aquestes consultes podran ser a través de trucada telefònica o via telemàtica, per a això l'adjudicatari haurà de disposar d'un horari d'atenció telefònica durant tot el dia.

L'adjudicatari haurà de preveure la correcta disposició dels mitjans humans i materials necessaris.

L'adjudicatari garantirà la seva presència a les oficines de la CCMA quan el requeriment per part de la mateixa tingui per objecte l'assistència a reunions o quan el desenvolupament del servei així ho requereixi.

Altres actuacions d'assessoria laboral:

Se seguiran els procediments habituals i usuals d'aquest mercat, si bé i en atenció a la prioritat de l'assumpte a tractar el/la responsable del contracte podrà establir procediments d'urgència al seu criteri.

5. ENTITATS RECEPTORES DEL SERVEI

Les entitats receptores del servei podran ser:

- Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals (Ens Públic)
- Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, S.A.
- Fundació La Marató de TV3

La Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals (CCMA) la conformen el Consell de Govern de la CCMA, el Comitè de Direcció i les persones que executen tasques de suport als òrgans de govern del grup.

La Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, SA és la empresa que produeix i emet continguts audiovisuals, així com els continguts digitals generats per aquests mitjans.

La Fundació La Marató de TV3 té la missió de fomentar i promoure la recerca biomèdica d'excel·lència, així com la sensibilització social sobre les malalties que es tracten al programa televisiu la Marató de TV3, mitjançant campanyes de participació ciutadana i actes de difusió i educació.

Sant Joan Despí, abril de 2024