

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADOR DE LES CONDICIONS TÈCNIQUES MÍNIMES APLICABLES A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS CORRESPONENTS A L'ACORD MARC DE SERVEIS JURÍDICS EN DIFERENTS MATÈRIES DEL DRET I GESTIÓ TÈCNICA PER PRODECA

Expedient núm. AM-01/2024

1. Introducció

Promotora d'Exportacions Catalanes SA (d'ara en endavant PRODECA) és una empresa pública de la Generalitat majoritàriament participada pel Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural de la Generalitat de Catalunya, i que té per objecte la promoció dels productes agroalimentaris catalans en el mercat nacional i internacional.

Ofereix serveis de suport al comerç exterior i d'acompanyament en el procés d'internacionalització a les empreses agroalimentàries catalanes; facilita la seva participació a les principals fires agroalimentàries internacionals, desplega programes d'iniciació a l'exportació, diversificació de mercats, promoció comercial i consolidació de la presència a països tercers. Organitza trobades de negoci entre empreses catalanes i operadors de mercats nacionals i internacionals, així com relacions comercials i de cooperació amb països tercers en l'àmbit agroalimentari.

Per tal de poder portar a terme la seva activitat, necessita contractar diferents serveis donant compliment, mitjançant els procediments de contractació pública establerts a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. PRODECA en no disposar de recursos propis per realitzar l'assessorament jurídic en diferents matèries Dret i gestió tècnica, es veu en la necessitat de licitar aquests serveis.

2. Objecte

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars és establir els requisits mínims obligatoris, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la prestació dels serveis d'assessorament jurídic en diferents matèries del Dret i de gestió tècnica, mitjançant l'establiment d'un Acord Marc per homologar fins a 5 proveïdors.

L'objecte de l'acord marc es configura en els següents lots:

Lot 1.- Serveis jurídics en matèria de Contractació Pública

Doctor Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
Fax: +34 93 552 48 25
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

- Lot 2.- Serveis jurídics en matèria de Dret Mercantil i Societari
- Lot 3.- Serveis jurídics en matèria de Dret Laboral i Seguretat Social
- Lot 4.- Servei de Gestió tècnica en Gestoria Laboral
- Lot 5.- Serveis jurídics en matèria de Protecció de Dades i Serveis de la Societat de la Informació
- Lot 6.- Serveis jurídics en matèria de Dret Fiscal i Tributari
- Lot 7.- Servei de Gestió Tècnica Fiscal i Comptable
- Lot 8.- Serveis jurídics en matèria de Compliment Normatiu o “Corporate Compliance”
- Lot 9.- Serveis jurídics en matèria de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern

Respecte els serveis a realitzar pels professionals de l'advocacia, es prestaran respectant les normes de deontologia professional, en l'exercici de l'advocacia i les normes previstes al Consell de l'Advocacia Catalana.

Els adjudicataris dels contractes basats s'hauran d'abstenir de prestar serveis professionals a qualsevol persona física o jurídica, durant el termini de vigència d'aquell contracte i durant dos anys posteriors al mateix (com a mínim) quan se'n pugui derivar un conflicte d'interessos.

Els serveis es prestaran complint amb un alt nivell de diligència professional, responent de la qualitat tècnica dels treballs que es realitzin, així com de les conseqüències jurídiques que se'n derivin per a PRODECA o bé pel seu personal o per tercers, derivats de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes.

L'assessorament es podrà dur a terme des de les oficines de l'empresa adjudicatària, per via telefònica, per correu electrònic o reunions telemàtiques i, quan sigui requerit, mitjançant reunió presencial a les oficines de PRODECA.

3. Especialitats dels serveis

3.1. Defensa i direcció lletrada (en els lots 1, 2, 3, 5, 6, 8 i 9)

Els serveis consistiran en l'assessorament i exercici d'accions o defensa, en l'àmbit del dret que correspongui, en aquells processos en els que sigui part PRODECA.

Aquests serveis contemplaran totes les prestacions necessàries per realitzar la defensa i direcció lletrada de PRODECA (totes aquelles necessàries per poder realitzar una bona defensa i direcció lletrada, incorporant totes les actuacions que siguin necessàries: anàlisi de documentació, preparació de testimonis, etc.), en especial, aquelles que es detallen a continuació:

- Els serveis d'assessorament jurídic previ en assumptes que potencialment poden ser objecte d'un procediment judicial o d'assumptes que posteriorment poden requerir dels serveis d'assistència i defensa jurídica.
- Anàlisi del cas i proposta d'estratègia processal.
- Redacció de la documentació que correspongui, segons el tràmit procedimental que correspongui (interposició de recurs, escrit de demanda, mesures cautelars, contesta de

demanda, escrit de conclusions, recursos, etc...). Aquest servei inclou amb caràcter general però no limitatiu:

- a) El plantejament d'accions judicials i direcció jurídica en fase d'instrucció i en fase de judici, preparació d'escrits, assistència a judici, assistència jurídica i contestació en cas de recurs d'apel·lació, cassació o en fase d'execució de sentència.
 - b) L'elaboració i contestació de tots aquells recursos que puguin procedir o interposar-se enfront de les resolucions judicials o enfront dels actes de l'Administració.
 - c) Estudi de fórmules de solució de litigis relacionats amb les matèries objecte del contracte, proposant possibles acords transaccionals.
- Assistència a vistes orals.

3.2. Assessorament jurídic i/o tècnic (gestió tècnica) (en els lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9)

Aquests serveis contemplen, com a mínim, les prestacions que es detallen a continuació segons el lot corresponent:

- Assessorament en dret (en l'especialitat que correspongui a cada lot).
- Representació i defensa dels interessos de PRODECA davant òrgans administratius.
- Assistència a reunions i sessions de treball.
- Elaboració de documentació jurídica.
- Interpretació, estudi, aplicació d'una norma, instrucció o resolució de qualsevol tipus.
- Assessorament i Gestió tècnica en la matèria del dret corresponent.

L'assessorament jurídic i/o tècnic, l'elaboració d'informes en les matèries objecte del lot poden ser de caràcter puntual per un assumpte i/o tema en concret, o de caràcter continuat en els temps envers qualsevol assumpte o qüestió relacionat amb la matèria objecte del lot.

Tanmateix, l'assessorament es podrà realitzar amb una trucada telefònica o un correu, si la consulta realitzada no requereix un altre format per la seva resolució de forma satisfactòria, o si, en funció de la complexitat, requereixi d'un estudi més exhaustiu i l'emissió d'informe escrit.

El llistat de prestacions abans relacionar és de caràcter enunciatiu i no limitatiu.

3.3. Activitats de formació i actualització

Les activitats de formació i actualització consistiran en:

- Formació al personal de PRODECA de temes d'interès relacionats amb l'objecte del contracte de cada lot, d'actualització d'acord amb darrera normativa o legislació d'aplicació al servei contractat.

Aquestes activitats de formació s'aplicaran en aquells Contractes Basats de l'Acord Marc (BAM) en què el servei tingui una durada igual o superior a tres mesos naturals.

La formació serà d'entre 1 i 6 hores trimestrals a determinar a cada BAM, i d'acord amb l'oferta presentada (lot 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9).

Respecte al lot 1, la formació s'haurà de dur a terme si se sol·licita a petició de l'òrgan de contractació com recull el present plec en l'apartat 4.1.

4. Especialitats jurídiques específiques

Atenent a la matèria del Dret especialitzada i específica de la que requereix serveis concrets PRODECA, són necessaris els següents serveis a cada lot:

4.1. LOT 1: Serveis jurídics en matèria de Contractació Pública

Atenent a l'especialitat que la contractació pública té en dret administratiu, les empreses homologades hauran de prestar els serveis que se'ls encomanin tenint present les següents condicions tècniques mínimes:

- L'especialitat de contractació pública, així como la resta d'especialitats en dret, requereix la prestació de serveis basats en els principis reguladors de la professió, essent essencials aquells que es basen en la confiança, en el respecte a la confidencialitat, el dret de defensa, etc.
En aquest marc d'actuació, les empreses homologades no podran prestar serveis de defensa en procediments contra PRODECA. En aquest sentit, no podran acceptar encàrrecs que comportin l'elaboració i/o defensa d'expedients de licitadors/empreses contra PRODECA (a títol d'exemple: recurs especial en matèria de contractació, recursos administratius contra actes que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació pública, recurs contenciós administratiu, etc.). Aquesta esdevé una condició essencial de l'homologació i de la contractació basada. La seva vulneració comportarà la deshomologació del procediment, podent també comportar, l'impediment de ser homologar en futurs procediments d'homologació.
- L'especialitat de contractació pública requereix una contínua adaptació i formació dels professionals dedicats en la matèria, per tal d'estar adaptats a les contínues modificacions i canvis d'aquesta normativa. Aquesta adaptació requereix:
 - el coneixement puntual i específic de la normativa estatal que en cada cas és d'aplicació (amb l'adaptació corresponent als canvis que siguin d'aplicació);
 - el coneixement puntual i específic de la normativa autonòmica catalana que en cada cas és d'aplicació (amb l'adaptació corresponent als canvis que siguin d'aplicació);
 - el coneixement puntual i específic de la jurisprudència que en la matèria hagi dictat tant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, com el Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals;
 - el coneixement puntual i específic dels informes (actualitzats) de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat de Catalunya i de la Junta Consultiva de Contratación del Estado;
 - el coneixement puntual i específic de la normativa específica en contractació pública dictada pels organismes de la Unió Europea (directives, informes, així com jurisprudència del Tribunal Europeu);

- el coneixement puntual i específic de la normativa i recomanacions en compra pública responsable (contractació socialment i ambientalment responsable): tant a nivell autonòmic català, com a nivell estatal i europeu; i
 - el coneixement puntual i específic de la normativa i recomanacions en matèria de vulneració de Drets Humans a través de la contractació pública.
- Cal que els professionals assignats a l'execució dels contractes basats tinguin coneixements i experiència acreditada (a banda de les requerides en les condicions de solvència tècnica i professional) en les següents matèries:
 - Elaboració i revisió de tota la documentació que integra l'expedient de contractació de qualsevol tipus de procediment de contractació pública, com ara els plecs, informes de necessitat, acords d'aprovació de l'expedient, actes de mesa de contractació, acords d'adjudicació, informes, requeriments, contractes etc...
 - Elaboració i revisió de tota la documentació que integra el contracte patrimonial.
 - Incorporació de condicions socialment i ambientalment responsables en la contractació pública.
 - Proposicions de solucions jurídicament adequades, en situacions no previstes o regulades en la normativa, però que es desprenen de l'aplicació de la llei de contractes del sector públic i que no disposen de regulació específica.
 - Proposicions de solucions jurídicament adequades, en relació a expedients en matèria d'incompliments contractuals.
 - A petició de l'òrgan de contractació assumir la figura de la vocalia especialitzada en assessorament jurídic en la Mesa de contractació, assumint totes les obligacions legals i assistència a les obertures (actualment són obertures virtuals).
 - Interrelació, si fos necessari, amb l'Assessoria Jurídica del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural.
 - La documentació de l'expedient s'haurà de tramitar en català.
 - S'inclourà l'assessorament en l'execució dels contractes: expedients de desistiment, renúncia i modificacions de contractes, expedients d'imposició de penalitats i expedients de resolució anticipada de contractes, liquidacions de contractes...etc.

Terminis de la prestació de servei

Servei d'assessorament en Contractació Pública	
Revisió dels plecs de prescripcions tècniques dels mateixos i de la informació prèvia de l'expedient	2 dies
Redacció dels plecs de clàusules administratives particulars, anunci de licitació, informe de necessitat, acord aprovació de l'expedient, contracte..	5 dies
Redacció de les actes de la mesa de contractació i requeriments procedents	1 dia
Respondre consultes i assessorament en incidències que puguin sorgir durant la fase de licitació i execució del contractes adjudicats per PRODECA de caràcter prioritari/urgent, és a dir que la seva resolució sigui necessària per tal de no	1 dia

endarrerir el procediment en curs, sempre que no comporti la anàlisi en profunditat del tema o anàlisi de normativa.	
Respondre consultes i assessorament en incidències que puguin sorgir durant la fase de licitació i execució dels contractes adjudicats per PRODECA sempre que no comporti la anàlisi en profunditat del tema o anàlisi de normativa.	2 dies
Resoldre tot tipus de consultes telefònicament i per correu electrònic en matèria de dret administratiu i de contractació pública sempre que no comporti la anàlisi en profunditat del tema o anàlisi de normativa.	2 dies
Elaboració expedient de modificació de contracte, expedient de resolució anticipada de contracte, expedient d'imposició de penalitats, expedient de pròrroga del contracte, expedient de renúncia o desistiment...	4 dies

* S'entendran els "dies" com a dies hàbils.

En el cas que en un mateix contracte basat s'adjudiquin 2 o més expedients de licitació, a petició de l'òrgan de contractació es podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària impartir una formació bàsica especialitzada en contractació pública al personal de PRODECA de màxim 3 hores.

Cal recordar que l'abast del lot especificat en aquest Plec conté una relació orientativa de tasques a dur a terme i en cap cas exhaustiva dels serveis a prestar mitjançant les contractacions basades.

Degut a la complexitat, varietat i peculiaritats inherents a la prestació dels serveis jurídics objecte del present Acord marc, i més concretament d'aquest lot, resulta impossible detallar de manera exhaustiva la totalitat dels serveis que han de ser objecte del present lot, així com tampoc el número de serveis a contractar, que es troben sotmesos a les necessitats de PRODECA en cada moment determinat.

Per tant, forma part del present Acord marc la prestació de serveis relacionats amb l'objecte del present lot tot i que no es reflecteixin expressament en la descripció, sempre i quan tinguin relació directa amb aquests i siguin susceptibles d'ésser requerits per PRODECA.

4.2. LOT 2: Serveis jurídics en matèria de Dret Mercantil i Societari

En relació al lot de Dret Mercantil i Societari, a banda dels serveis ja identificats genèricament, PRODECA adjudicarà, mitjançant la contractació basada, els serveis corresponents específicament a la funció de secretari/a no conseller del Consell d'Administració i Junta General, exercint com a mínim, les següents funcions:

- Actuar com a Secretari/a del Consell d'Administració i de la Junta General de la societat, en format presencial i/o telemàtic.
- Elaboració de la documentació corresponent a les funcions del Consell d'Administració, com ara les convocatòries, actes, etc.
- Assessorament al Director/a en l'exercici de les seves funcions.

- Assegurament de la legalitat formal i material de les actuacions del Consell d'Administració.

Altrament, de manera general, s'inclouen, a títol enunciatiu i no limitatiu, en aquest lot els serveis següents:

- Resolució de tot tipus de consultes telefòniques i per correu electrònic en matèria de Dret Mercantil, especialment de Dret Societari, com ara en contractació mercantil, govern corporatiu de la societat, operacions de reestructuració societària, assessorament als òrgans d'administració de la societat, defensa i protecció dels socis i qualsevol altra actuació davant les autoritats competents en matèria de Dret Mercantil.
- Assistència tècnica i jurídica a PRODECA en les sessions dels comitès i òrgans en els que PRODECA hi sigui representada.
- Assessorament en la definició, estratègia i redacció d'actes de la sessió, textos legals i d'altres documents per donar compliment a les obligacions de PRODECA en matèria de Dret Societari Preparació, formalització i inscripció d'acords i decisions dels òrgans de govern de PRODECA (i.e. actes i certificacions del Consell d'Administració i Junta General, presentació de llibres societaris, inscripcions d'actes al Registre Mercantil, dipòsit de comptes anuals, legalització de llibres societaris, etc.).
- Assessorament i gestió en matèria d'atorgament i revocació de poders de PRODECA.
- Assessorament en el planejament, estratègia i redacció de documents i escrits en qualsevol procediment en què sigui part PRODECA davant dels organismes competents en matèria de Dret Mercantil (i.e. requeriments de les autoritats de control i procedents de qualsevol organisme competent en la matèria).
- Emissió de notes legals o informes sobre qüestions jurídiques que puguin ser de l'interès de PRODECA en matèria de Dret Mercantil i Societari.
- Adequació del compliment del Real Decret Legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Societats de Capital (d'ara endavant referida com "LSC"), i d'altres lleis i reglaments aplicables en relació al Dret Mercantil.
- Realització d'un informe anual d'adequació de compliment i/o d'auditoria relativa a la situació de l'entitat respecte a la regulació en aquesta matèria continguda a la LSC, així com qualsevol altra normativa complementària o de desenvolupament i a les normes que les substitueixi. Aquest informe haurà de contenir, entre d'altres, els següents aspectes:
 - Anàlisi del grau de compliment de la normativa esmentada.
 - Estat de la situació de la societat.
 - Revisió i actualització de les inscripcions dels actes societaris al Registre Mercantil.
 - Estat dels contractes mercantils en curs.
 - Proposta d'aplicació de les mesures correctores i de millora detectades a l'anàlisi.
- Dipòsit dels comptes anuals al Registre Mercantil.
- Legalització del llibres societaris.
- Anàlisi i seguiment de qualsevol operació societària relativa a reestructuració de la societat.

Cal recordar que l'abast del lot especificat en aquest Plec conté una relació orientativa de tasques a dur a terme i en cap cas exhaustiva dels serveis a prestar mitjançant les contractacions basades.

Degut a la complexitat, varietat i peculiaritats inherents a la prestació dels serveis jurídics objecte del present Acord marc, i més concretament d'aquest lot, resulta impossible detallar de manera exhaustiva la totalitat dels serveis que han de ser objecte del present lot, així com tampoc el número de serveis a contractar, que es troben sotmesos a les necessitats de PRODECA en cada moment determinat.

Doctor Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
Fax: +34 93 552 48 25
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

Per tant, forma part del present Acord marc la prestació de serveis relacionats amb l'objecte del present lot tot i que no es reflecteixin expressament en la descripció, sempre i quan tinguin relació directa amb aquests i siguin susceptibles d'ésser requerits per PRODECA.

Terminis de la prestació de servei

Servei d'assessorament en Dret Mercantil i Societari	
Resolució de tot tipus de consultes telefòniques i per correu electrònic	48 hores
Secretaria en les sessions del Consell d'Administració i de la Junta General	5 dies
Assessorament en matèria d'atorgament i revocació de poders de PRODECA.	5 dies
Assessorament en el planejament, estratègia i redacció de documents i escrits en qualsevol procediment	48 hores
Emissió de notes legals o informes	7 dies
Informe anual d'adequació de compliment.	60 dies
Dipòsit dels Comptes Anuals al Registre Mercantil.	30 dies
Legalització de llibre societaris.	30 dies

* S'entendran els "dies" com a dies hàbils.

Els terminis anteriorment referits podran variar en funció de la tipologia de les tasques a realitzar, l'extensió, la complexitat o que existeixi un període preclusiu per l'acte que dona lloc a la prestació del servei. És per això que PRODECA podrà informar del temps en què es requereix la resposta i el mateix podrà diferir dels enunciats en la taula anterior. La resolució de les consultes ha d'ésser unívoca, fonamentada i centrada en el supòsit aplicable.

Els serveis es prestaran seguint les instruccions del/a responsable del contracte de PRODECA.

4.3. LOT 3: Serveis jurídics en matèria de Dret Laboral i Seguretat Social

Als efectes de l'objecte d'aquest acord marc, i en concret del lot 3 cal concretar que PRODECA és una entitat de dret públic, amb personalitat jurídica pròpia i independent, que actua en règim d'empresa mercantil en coherència amb la complexitat del servei que ha de prestar i garantir. La vinculació de PRODECA amb la Generalitat de Catalunya es produeix a través del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural.

Tot el personal de PRODECA és personal laboral sotmès al conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya vigent. PRODECA ha esdevingut un marc de relacions laborals propi. Per tot l'indicat fins ara, cal dir que el personal de PRODECA es regeix pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, pel contracte individual, pel conveni col·lectiu de treball d'aplicació i per la resta de normes i legislació en matèria laboral. Això no obstant, PRODECA es veu afectada en base a la seva naturalesa d'empresa pública per normativa del sector públic, i per les directrius que a aquests efectes li marca la Conselleria tutelant.

Amb aquest lot, PRODECA té la voluntat d'homologar, mitjançant aquest acord marc, una sèrie de professionals del dret laboral per tal de garantir l'assistència lletrada d'una banda, i l'assistència tècnica jurídica, d'altra banda, de manera que s'especifica en aquest plec.

El lot 3 preveu la prestació dels següents serveis jurídics en matèria de Dret Laboral i Seguretat Social:

- Resolució de consultes verbals, telefòniques i a través de correu electrònic, emissió d'informes o altres documents jurídics, incloent l'atenció presencial a les instal·lacions de PRODECA, quan així ho consideri necessari, per a resoldre tots aquells dubtes o problemes específics que es

plantegin en matèria de dret laboral i administratiu amb contingut laboral, Seguretat Social en general.

- Assessorament en totes les consultes que es formulin en matèria de contractació laboral, redacció de clàusules de contractes, acords, tant de relacions ordinàries de treball com especials, classificació professional, règim disciplinari, extincions contractuals, així com totes aquelles matèries de contingut laboral derivades de la prestació de serveis per part dels professionals de PRODECA.
- Assessorament i redacció de cartes de modificacions de condicions substancials de treball, *ius variandi*, mobilitat geogràfica, desplaçaments, suspensions del contracte o reduccions de jornades per causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció o derivades de força major de caràcter individual i/o col·lectiu.
- Assessorament dels procediments disciplinaris amb inclusió de proposta de redacció de cartes de sanció i dels expedients contradictoris i tràmits d'audiència que siguin necessaris.
- Assessorament en totes les qüestions que es plantegin relacionades amb els organismes de la Seguretat Social, Serveis d'Ocupació i qualsevol altre organisme administratiu, incloent la formulació de sol·licituds, recursos administratius i demandes judicials davant el Jutjats i Tribunals competents.
- Assistència i intervenció, en interès i representació de PRODECA, en qüestions que tinguin incidència jurídica davant d'altres administracions públiques o organismes de qualsevol naturalesa, etcètera. respecte a totes aquelles qüestions que corresponguin a l'àmbit del dret laboral i administratiu amb contingut laboral que sigui d'aplicació als professionals de PRODECA.
- Assessorament, intervenció i assistència en les actuacions davant la Inspecció de Treball i Seguretat Social, incloent les al·legacions escrites que hagin de realitzar-se, recursos administratius que es formulin i demandes judicials davant els Jutjats i Tribunals competents.
- Redacció de cartes i escrits jurídics (no judicials).
- Assessorament i negociació de possibles inaplicacions de convenis col·lectius i vagues que es puguin convocar.
- Assessorament en matèria de conflictes col·lectius, assistència als organismes de mediació col·lectiva, si és necessari, així com la interposició o defensa dels recursos i demandes judicials que en via administrativa i/o en l'ordre de la jurisdicció social o contenciosa administrativa.
- Mantenir les reunions necessàries amb la Direcció de PRODECA per tal d'informar de l'estat de les qüestions en curs i fixar les línies bàsiques en matèria de negociació col·lectiva o mesures a aplicar de caràcter col·lectiu.
- Anàlisi de cadascun dels assumptes de caire processal laboral o processal contenciós administratiu de contingut laboral, així com, assessorament tècnic respecte a potencials demandes que es puguin interposar contra o per part del PRODECA.
- Assistència, defensa lletrada i representació de PRODECA i, en el seu cas, dels seus professionals quan així ho consideri la Direcció per raó de la seva prestació de serveis, davant els òrgans administratius de conciliació individual i/o col·lectiva. També s'inclourà la preparació d'escrits de contestació a reclamacions administratives prèvies a la via jurisdiccional.
- Assistència, defensa lletrada i representació de PRODECA i, en el seu cas, dels seus professionals quan així ho consideri la Direcció per raó de la seva prestació de serveis, davant de qualsevol organisme judicial d'Espanya que sigui competent en l'ordre jurisdiccional social i contenciós-administratiu. Aquest servei inclourà la interposició de recursos contenciós-administratius, demandes o qualsevol altra reclamació o escrit davant la via administrativa, jurisdicció social i/o contenciós administrativa, etc.

- Assistència, defensa lletrada i representació de PRODECA als processos d'actes preparatoris a la interposició de la demanda, pràctica anticipada de la prova i en processos de sol·licitud i aplicació de mesures cautelars.
- Els serveis descrits en els anteriors apartats inclouran, l'elaboració d'instruccions de contestació a la demanda i recursos, preparació de la prova del processos assignats, així com la preparació de tots els escrits pre-processals i processals que es derivin de les actuacions judicials, prejudicials i de conciliació assignades. En aquest sentit, el servei ofert inclourà la preparació i formalització dels escrits de recursos i impugnacions oportunes que es derivin de les actuacions processals contractades, així com els processos d'execució que es puguin iniciar.
- Les modalitats de procediments que integren els serveis contractats podran ser de caràcter individual o col·lectiu i són tots aquells que expressament estan regulats a la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social i els de contingut laboral que es recullen a la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, davant dels jutjats d'instància, Tribunal Superiors de Justícia, Audiència Nacional, Tribunal Suprem, Tribunal Constitucional, del Tribunal de Justícia de la Unió Europea.
- A títol exemplificatiu i sense que suposi un llistat tancat de matèries, per les quals de manera més habitual s'haurà de prestar el servei de defensa seran:
 - Reclamacions de dret;
 - Reclamacions d'impugnació de sancions;
 - Reclamacions de quantitats;
 - Reclamacions en matèria de Seguretat Social;
 - Reclamacions en matèria de classificació professional;
 - Reclamació en matèria de vacances;
 - Impugnació de sancions i quotes en matèria d'infraccions laborals o de la Seguretat Social i altres actes administratius en matèria laboral o de Seguretat Social no prestacionals.
 - Reclamacions en matèria de modificacions substancial de condicions de treball de caràcter individual i/o col·lectiu.
 - Reclamacions en matèria de concreció de jornada i conciliació de la vida familiar i laboral.
 - Procediments d'execució de Sentències.
 - Reclamacions de conflicte col·lectiu.
- Mantenir un contacte permanent amb PRODECA, havent de presentar a la Direcció amb caràcter trimestral i anual (o segons durada del contracte Basat) un informe en el qual es detallin les actuacions judicials realitzades durant aquest període i l'estat de tramitació de tots els procediments que s'estiguin seguint davant els òrgans jurisdiccionals, sense perjudici d'altres informes que sobre aquesta qüestió i amb caràcter puntual li siguin sol·licitats per PRODECA.

Aquests serveis anteriorment descrits comporten la realització de les següents tasques comunes:

- Emissió d'informes jurídics i/o documents jurídics que siguin encarregats en relació a consultes formulades per PRODECA respecte a les qüestions abans descrites.
- Després d'assistir i representar a PRODECA en qualsevol actuació administrativa i/o judicial, mediació, conciliació, o celebració de judicis, actes processals, etc., l'adjudicatari haurà d'informar a la Direcció mitjançant de correu electrònic en el termini màxim de 48 hores sobre l'argumentació jurídica aplicada i la valoració del Lletrat sobre l'acte al qual s'ha assistit.
- Els lletrats han d'assegurar que totes les notificacions, citacions, emplaçaments i altres actes de comunicació administrativa i processal que s'hagin de practicar en els processos en què

siguin part, es comuniquin directament al domicili del despatx professional de Barcelona, en el qual es realitzarà el lliurament de les resolucions administratives, judicials, sentències, interlocutòries, diligències d'interès o qualsevol altra notificació judicial i/o administrativa dels procediments assignats. Com a criteri general, els lletrats hauran d'avançar aquestes notificacions per correu electrònic a la persona responsable designada pel PRODECA en el termini màxim de 48 hores des de la seva notificació, tret que la resolució estableixi un termini inferior a 5 dies, que s'haurà de notificar en 24 hores.

- Prestar els serveis objecte de contracte d'acord amb la "lex artis", complint amb un nivell de diligència professional, donant perfecte compliment de les seves obligacions contractuals, utilitzant amb perícia aquells coneixements sobre procediments, instàncies i tràmits que, per raó de la professió, ha de posseir, i triant el millor mitjà processal en defensa de PRODECA. Encara que no sigui exigible la responsabilitat al contractista en relació al sentit final de la resolució judicial i/o administrativa, si respondrà de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a PRODECA, per al seu personal o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes per a l'execució del contracte.
- El servei d'assessorament inclourà la comunicació continuada a PRODECA de les novetats de la normativa aplicable, actualitzacions jurídiques, doctrina judicial i jurisprudència en la matèria a través de butlletins informatius, newsletters o qualsevol altre mitjà. També s'inclourà l'enviament de notes en les quals es continguin resums i referències a la jurisprudència aplicable en la matèria com d'altres circulars informatives que al respecte publiquin els organismes de referència i la participació en sessions formatives, informatives i/o conferències organitzades pel despatx professional licitador.

Terminis de la prestació de servei

Servei d'assessorament jurídic en Dret Laboral i Seguretat Social	
Consultes verbals o telefòniques	Immediat
Enviament d'informes sobre intervencions en via administrativa o judicial en nom de PRODECA	48 hores
Reenviament a PRODECA de notificacions, citacions, emplaçaments i altres actes de comunicació administrativa i processal.	48 hores
Reenviament a PRODECA de notificacions, citacions, emplaçaments i altres actes de comunicació administrativa i processal, quan s'estableix un termini de resposta inferior a 5 dies	24 hores

* S'entendran els "dies" com a dies hàbils.

Els terminis anteriorment referits podran variar en funció de la tipologia de les tasques a realitzar, l'extensió, la complexitat o que existeixi un període preclusiu per l'acte que dona lloc a la prestació del servei. És per això que PRODECA podrà informar del temps en què es requereix la resposta i el mateix podrà diferir dels enunciats en la taula anterior. La resolució de les consultes ha d'esser unívoca, fonamentada i centrada en el supòsit aplicable.

Els serveis es prestaran seguint les instruccions del/a responsable del contracte de PRODECA.

4.4. LOT 4. Serveis de gestió tècnica en gestoria Laboral

Als efectes de l'objecte d'aquest lot, cal concretar que PRODECA és una entitat de dret públic, amb personalitat jurídica pròpia i independent, que actua en règim d'empresa mercantil en coherència amb la complexitat del servei públic que ha de prestar i garantir. La vinculació de PRODECA amb la Generalitat de Catalunya es produeix a través del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural.

Tot el personal de PRODECA és personal laboral sotmès al conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya vigent. PRODECA ha esdevingut un marc de relacions laborals propi. Per tot l'indicat fins ara, cal dir que el personal de PRODECA es regeix pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, pel contracte individual, pel conveni col·lectiu de treball d'aplicació i per la resta de normes i legislació en matèria laboral. Això no obstant, PRODECA es veu afectada en base a la seva naturalesa d'empresa pública per normativa del sector públic, i per les directrius que a aquests efectes li marca la Conselleria tutelant.

Es preveu una prestació de serveis de gestoria laboral per a una plantilla aproximada de 25 treballadors i que consisteix en els següents serveis:

Gestió de Nòmines:

Càlcul i lliurament per correu electrònic en format .pdf de les nòmines mensuals, pagues extraordinàries i els seus diferents conceptes salarials amb les incorporacions de les variables (bestretes, despeses dietes i quilometratge...) pertinents d'acord amb les indicacions del departament de Recursos Humans.

- Confecció i lliurament per correu electrònic dels fitxers comptables i bancaris a efectes del seu registrament i pagament.
- Llistats de nòmina i el fulls de salari amb format confidencial. Càlculs d'endarreriments i liquidacions complementàries. Actualització de les nòmines per modificacions de conveni col·lectiu i/o condicions particulars i col·lectives, segons Acords Treballadors.
- Càlculs costos salarials.
- Confecció i lliurament per correu electrònic en format Excel del resum mensual de nòmines detallat per conceptes.
- Suport en tasques administratives i complementació de les enquestes laborals requerides per organismes públics així com llistats estadístics i estudis retributius (jubilacions, pensions,...)
- Altres actuacions relacionades amb la gestió del procés de nòmines.
- Suport en l'elaboració anual del registre retributiu de la plantilla de la Societat i tramitació, d'acord amb el que estableix l'article 5 del Reial Decret 902/2020, de 13 d'Octubre, d'igualtat retributiva entre homes i dones.

Gestions Fiscals:

- Realització dels tràmits per a la presentació de les declaracions mensuals i/o trimestrals i anuals d'IRPF a la Hisenda Tributària.
- Control i actualització mensual dels tipus de retencions a aplicar.
- Confecció i enviament al departament de Recursos Humans dels certificats anuals per a la declaració de la renda en format .pdf.
- Model 145
- Remissió si s'escau d'altres declaracions informatives.
- Certificats d'estar al corrent d'obligacions tributàries.
- Altres actuacions vinculades amb el servei.

Gestions amb la Tresoreria General de la Seguretat Social o Mútua:

- Confecció i presentació dels documents de cotització a la Seguretat Social (TC1-TC2). Confecció i presentació d'altres, baixes i variacions a la Tresoreria General de la Seguretat Social a través del sistema RED.
- Confecció de liquidacions i certificats d'empresa.
- Tramitació, si escau, dels comunicats d'IT per malaltia i accidents de treball. Confecció i tramitació dels comunicats d'accidents. Seguiment de les comunicacions de baixa per IT de la Seguretat social i confecció i enviament setmanal a Recursos Humans de l'empresa de l'estat d'aquestes.
- Confecció i tramitació de certificats de maternitat, paternitat i atur.
- Obertura i tancament de nous centres de treball i/o comptes de cotització. Modificacions grups d'afiliació.
- Confecció i tramitació de la comunicació a Tresoreria de la Seguretat Social del personal de PRODECA desplaçat temporalment a l'estranger per motius de treball (model TA300).
- Preparació de la documentació i assistència necessària en les inspeccions de treball i de la Seguretat Social.

Gestions contractes:

- Assessorament previ a la contractació de personal.
- Confecció i presentació de contractes de treball, pròrrogues i annexos corresponents.
- Comunicacions i registre de les contractacions: altes, baixes i modificacions.
- Llistat de control de venciments de contractes i/o nomenaments. Altres actuacions relacionades amb el servei. Emissió estudi de costos de les contractacions previstes i/o efectuades.
- Càlcul i presentació de quitances per baixes i finalitzacions de contractes.

Terminis de la prestació del servei:

Servei de gestió tècnica en Gestoria Laboral	
Consultes d'assessorament d'especial urgència	Immediat
Consultes d'assessorament ordinàries	48 hores
Assistència a reunions (convocatòria antelació mínima)	24 hores

* S'entendran els "dies" com a dies hàbils

4.5. LOT 5: Serveis jurídics en matèria de Protecció de Dades i Serveis de la Societat de la Informació.

Els serveis que s'hauran de prestar en aquest Lot 5 seran, entre d'altres:

Assessorament en matèria de Protecció de Dades i Serveis de la Societat de la Informació:

- Resolució de tot tipus de consultes telefòniques i per correu electrònic en matèria de protecció de dades i serveis de la societat de la informació. Així, a tall d'exemple, però amb caràcter no limitatiu, s'hi inclou l'assessorament en matèria de transferències internacionals de dades, comunicacions de dades en acords públics, i amb qualsevol altre tercer (clients, proveïdors, col·laboradors...), assessorament en tràmits, requeriments i qualsevol altra actuació davant les autoritats competents en matèria de protecció de dades.

- Assessorament en la definició, estratègia i redacció de textos legals i altres documents per donar compliment a les obligacions de PRODECA tant en matèria de protecció de dades com respecte a les obligacions derivades dels serveis de la societat de la d'informació (i.e. avisos legals i polítiques de privadesa, models de resposta a exercici de drets dels interessats i garanties de drets digitals, termes i condicions de serveis de la societat de la informació, etc.).
- Assessorament en el plantejament, estratègia i redacció de documents i escrits en qualsevol procediment en què sigui part PRODECA davant dels organismes competents en matèria de protecció de dades i serveis de la societat de la informació (i.e. requeriments de les autoritats de control, autoritats administratives i procedents de qualsevol organisme competent en la matèria) inclosos aquells que siguin necessaris per esgotar la via administrativa.
- Emissió de notes legals o informes sobre qüestions jurídiques que puguin ser de l'interès de PRODECA en matèria de protecció de dades i serveis de la societat de la informació.
- Assessorament i suport a l'equip del Delgat/da de Protecció de Dades de PRODECA en les seves funcions diàries.

Defensa jurídica en l'àmbit de protecció de dades i serveis de la societat de la informació:

- Assistència i, en el seu cas, representació de PRODECA en les negociacions prèvies a la via judicial.
- Defensa legal, així com la preparació i l'anàlisi de documents i escrits davant l'autoritat competent i/o de control per qualsevol requeriment d'informació prèvia, o fase del procediment sancionador (i.e. l'anàlisi del procediment sancionador, la redacció i l'anàlisi dels escrits de resposta segons les actuacions inspectores o requeriments d'informació).
- Defensa legal, així com la reparació i anàlisi de documents i escrits en qualsevol procediment en què sigui part PRODECA davant dels organismes competents en matèria de protecció de dades i serveis de la societat de la informació, ja sigui en la via administrativa o judicial (i.e. requeriments de les autoritats administratives i judicials, així com qualsevol organisme nacional, comunitari i extracomunitari competent en la matèria).

Adequació del compliment la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garantia de drets digitals (d'ara endavant referida com "LOPD"), Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant referit com "RGPD") i de la Llei 34/2002, d'11 de juliol, de Serveis de la societat de la informació i de comerç electrònic (d'ara en endavant referida com "LSSI"):

- Realització d'un informe a final d'any d'adequació de compliment i/o d'auditoria relativa a la situació de l'entitat respecte a la regulació en aquesta matèria continguda a la LOPD, a l'RGPD i a la LSSI, així com qualsevol altre normativa complementària o de desenvolupament i les normes que les substitueixin. Aquest informe haurà de contenir, entre d'altres, els següents aspectes:
 - Anàlisi del grau de compliment de la normativa esmentada.
 - Entrevistes amb tots els departaments afectats pel compliment.
 - Revisió i actualització del Registre d'Activitats de Tractament.

Doctor Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
Fax: +34 93 552 48 25
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

- Verificació, avaluació i valoració de les mesures tècniques i organitzatives que el responsable ha d'implementar per garantir un nivell de compliment adequat.
- Proposta d'aplicació de les mesures correctores i de millora detectades a l'anàlisi.
- Anàlisi d'adequació de proveïdors d'eines llicenciades per PRODECA al compliment de la normativa en matèria de protecció de dades i serveis de la societat de la informació, amb especial incidència a les transferències internacionals de dades.
- Assessorament, anàlisi i propostes de millora pel correcte compliment de la privacitat per defecte i des del disseny de les eines tecnològiques proposades per PRODECA.

Formació de treballadors/es en matèria de protecció de dades:

- Temari i materials adaptats a la diversitat de tractament del Registre d'Activitats de Tractament.
- Formació virtual bilingüe (català i castellà) mitjançant una plataforma online personalitzada.
- Servei de tutoria bilingüe (català i castellà).

Cal tenir en compte que l'abast del lot especificat en aquest Plec conté una relació orientativa de tasques a dur a terme i en cap cas exhaustiva dels serveis a prestar mitjançant les contractacions basades.

Degut a la complexitat, varietat i peculiaritats inherents a la prestació dels serveis jurídics objecte del present Acord marc, i més concretament d'aquest lot, resulta impossible detallar de manera exhaustiva la totalitat dels serveis que han de ser objecte del present lot, així com tampoc el número de serveis a contractar, que es troben sotmesos a les necessitats de PRODECA en cada moment determinat.

Per tant, forma part del present Acord marc la prestació de serveis relacionats amb l'objecte del present lot tot i que no es reflecteixin expressament en la descripció, sempre i quan tinguin relació directa amb aquests i siguin susceptibles d'ésser requerits per PRODECA.

Serà imprescindible que la llengua vehicular de la documentació sigui el català, excepte que la contractació derivada estableixi el contrari. En aquest darrer cas la llengua vehicular serà el castellà o l'anglès.

Terminis de la prestació de servei:

Servei d'assessorament en matèria de Protecció de Dades i Serveis de la Societat de la Informació	
Resolució de tot tipus de consultes telefònica i per correu electrònic	48 hores
Assessorament en la definició, estratègia i redacció de textos legals i altres documents	7 dies
Assessorament en el plantejament, estratègia i redacció de documents i escrits en qualsevol procediment	48 hores
Emissió de notes legals o informes	7 dies
Prestació del servei de defensa jurídica en l'àmbit de protecció de dades i serveis de la societat de la informació	Segons necessitats
Informe anual d'adequació de compliment	60 dies
Anàlisi d'adequació de proveïdors d'eines llicenciades	7 dies
Assessorament, anàlisi i propostes de millora d'eines tecnològiques	7 dies

Formació de treballadors en matèria de protecció de dades	Segons necessitats
---	--------------------

* S'entendran els "dies" com a dies hàbils.

Els terminis anteriorment referits podran variar en funció de la tipologia de les tasques a realitzar, l'extensió, la complexitat o que existeixi un període preclusiu per l'acte que dona lloc a la prestació del servei. És per això que PRODECA podrà informar del temps en què es requereix la resposta i el mateix podrà diferir dels enunciats en la taula anterior. Aquests terminis es poden duplicar per aquells casos d'especial complexitat en els que així ho informi PRODECA a l'adjudicatari. La resolució de les consultes ha d'esser unívoca, fonamentada i centrada en el supòsit aplicable.

4.6. LOT 6: Serveis jurídics en matèria de Dret Fiscal i Tributari

Els serveis a prestar que s'inclouen en el present lot 6 comprèn, a títol enunciatiu i no limitatiu, les següents tasques:

- Assessorament jurídic permanent, telefònic o per correu electrònic, en la interpretació i aplicació de la normativa fiscal i tributària pel correcte compliment de les obligacions tributàries de PRODECA.
- Revisió de la informació continguda en els estats financers de PRODECA quan aquesta ho sol·liciti. Tanmateix, puntualment, es podrà sol·licitar una avaluació comparativa del compte de resultats i dels saldos de comptes de l'actiu i del passiu circulant, en relació al mateix període de l'exercici anterior, la verificació dels saldos extrapressupostaris amb les liquidacions de l'IVA, nacional i estranger, IS, així com la proposta final de correcció de desviacions si s'escau.
- Col·laboració en el tancament pressupostari de cada exercici fiscal. Consistirà en la validació de la gestió comptable de la liquidació de tributs efectuada per PRODECA, quan aquesta ho sol·liciti, i en la verificació de la correcció del tancament pressupostari de cada exercici fiscal de PRODECA.
Es podrà sol·licitar que al final de l'exercici pressupostari i coincidint amb el seu tancament fiscal revisi les declaracions informatives i resums anuals de caràcter tributari escaients, als efectes de verificar la seva correcta confecció, validar els criteris adoptats per a la seva complementació, comprovar el càlcul de prorates aplicable, etc.
A més, el contractista haurà de proporcionar el suport jurídic necessari, durant tot l'exercici pressupostari, per garantir que PRODECA compleixi amb les obligacions derivades del subministrament d'informació a través de la Seu Electrònica de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària per a la gestió dels Llibres registre de l'impost sobre el valor.
- Informació sobre les novetats en matèria tributària. S'haurà de remetre per via telemàtica informació puntual referent a les novetats en la normativa fiscal i tributària, resolucions de les diferents instàncies judicials i respostes de les consultes a l'Administració Tributària d'interès per a PRODECA.
La remissió d'informació també inclourà l'actualització dels criteris sostinguts per a la resolució de cadascuna de les consultes formulades per PRODECA, en el sentit que si hi hagués alguna modificació interpretativa o legislativa susceptible d'afectar a qualsevol de les consultes resoltes pel contractista s'haurà d'informar d'immediat a PRODECA sobre la incidència del canvi.
- Assessorament puntual en altres àmbits del dret quan per a resoldre una consulta de l'àmbit fiscal i tributari sigui necessari recórrer a la interpretació d'altres disciplines jurídiques, com ara el Dret administratiu, Dret mercantil i societari, Dret laboral i Contractació Pública. Aquest assessorament comprèn qualsevol consulta que en els esmentats àmbits del dret puguin ser

formulades per la Intervenció General per al correcte desenvolupament de la funció interventora, gestió comptable o del control financer, en el seu interès propi o per compte dels ens integrants del seu Sector Públic.

- Suport jurídic en procediments administratius d'inspecció, de revisió o sancionadors iniciats per l'Agència Estatal de l'Administració Tributària o l'Agència Tributària de Catalunya contra PRODECA. Aquest suport inclourà la redacció i presentació d'al·legacions i/o recursos administratius en els procediments iniciats per l'Agència Tributària; la resolució de les consultes formulades en l'actuació inspectora; la revisió amb caràcter previ de la documentació que sigui requerida per l'Agència Tributària; l'assessorament sobre la conformitat o disconformitat a les propostes de liquidació que es practiquin en les inspeccions; la formulació de consultes davant la Direcció General de Tributs; i d'altres de contingut anàleg que es puguin derivar.
- Oferir formacions sobre aspectes teòrics i pràctics en matèria fiscal de casuístiques concretes de PRODECA per al millor desenvolupament professional del personal. Es pot encarregar el desenvolupament de sessions informatives personalitzades perquè el personal de PRODECA estigui al corrent d'assumptes rellevants d'actualitat jurídica relatius a la interpretació i aplicació de la legislació fiscal.

Amb caràcter general les sessions informatives es duran a terme a les instal·lacions que PRODECA designi a l'efecte.

Terminis de la prestació de servei:

Servei d'assessorament en Dret Fiscal i Tributari	
Consultes telefòniques d'especial urgència	Immediat
Consultes telefòniques ordinàries	48 hores
Consultes formulades per correu electrònic	48 hores
Consultes a resoldre per informe o altres documents jurídics	15 dies
Consultes a resoldre per informe o altres documents jurídics, d'especial urgència	5 dies
Consultes d'especial complexitat a resoldre a través d'un informe o altre document jurídic	20 dies
Resolució presencial de requeriments formulats per l'Agència Tributària	Dins de termini concedit

* S'entendran els "dies" com a dies hàbils.

Els terminis anteriorment referits podran variar en funció de la tipologia de les tasques a realitzar, l'extensió, la complexitat o que existeixi un període preclusiu per l'acte que dona lloc a la prestació del servei. És per això que PRODECA podrà informar del temps en què es requereix la resposta i el mateix podrà diferir dels enunciats en la taula anterior. La resolució de les consultes ha d'esser unívoca, fonamentada i centrada en el supòsit aplicable.

Els serveis es prestaran seguint les instruccions del/a responsable del contracte de PRODECA.

4.7. LOT 7. Servei de Gestió Tècnica Fiscal i Comptable

Els serveis a prestar que s'inclouen en el present lot 7 comprèn, a títol enunciatiu i no limitatiu, les següents tasques:

- Prestació de serveis tècnics en tasques de pre-auditoria a realitzar amb caràcter previ a la formulació dels comptes anuals de l'exercici 2022, que inclourà la revisió prèvia dels comptes que integren el tancament provisional de l'exercici i la proposta d'aquells ajustaments que

resultin necessaris per tal que s'adeqüin a les normes de reconeixement i valoració que preveu el Pla General de Comptabilitat, formalització d'un expedient de documentació amb total aquella informació justificativa dels saldos comptables i que servirà com a suport per al procés d'auditoria externa a què està sotmesa la Societat.

- Revisió de la liquidació del pressupost de l'exercici 2022 inclosa en els comptes anuals, que inclourà normativa reguladora de la liquidació del pressupost i del romanent de tresoreria, els ingressos i despeses del pressupost inicial, les modificacions, el pressupost definitiu i els ingressos liquidats, com també les desviacions pressupostàries produïdes. Tot això, al mateix nivell de detall que en el pressupost aprovat. També inclourà la conciliació del resultat pressupostari amb el resultat comptable, la determinació del romanent de tresoreria, diferenciant entre el finalista i el genèric, la conciliació entre la variació del romanent de tresoreria de l'exercici i el resultat pressupostari liquidat.
- Elaboració dels comptes anuals de l'exercici, d'acord amb el que preveu el Pla General de Comptabilitat.

Els serveis es prestaran seguint les instruccions del/a responsable del contracte de PRODECA.

4.8. LOT 8: Serveis jurídics en matèria de Compliment Normatiu o "Corporate Compliance"

La Llei Orgànica 1/2015 de 30 de març reforma el codi Penal incorporant a l'ordenament un nou marc de responsabilitat penal de la persona jurídica.

La seva entrada en vigor l'1 de juliol de 2015 introdueix de forma expressa una exempció de responsabilitat penal, sempre que concorrin les següents condicions:

- Que s'hagin adoptat i executat amb eficàcia, abans de la comissió del delictes, un model d'organització i gestió que inclogui les mesures de vigilància i control.
- Que els autors hagin comès el delictes eludint fraudulentament els models d'organització i prevenció.
- Que la supervisió del funcionament i del compliment del model de prevenció sigui confiat a un òrgan de la persona jurídica.
- Que no s'hagi produït una omissió o exercici insuficient de les funcions de supervisió, vigilància i control.

El risc d'incompliment d'una organització comporta sofrir sancions, multes, pèrdues financeres o pèrdues de la seva reputació com a resultat de l'incompliment de les lleis, regulacions, normes d'autoregulació o codis de conducta que s'apliquin a l'activitat. És per això que, tal i com indica l'art. 31 bis del Codi Penal, cal complir els següents requisits en matèria de polítiques preventives:

- Identificar les activitats en l'àmbit de les quals puguin ser comesos els delictes que han de ser previnguts.
- Establir els protocols i procediments que concretin el procés de formació de la voluntat de la persona jurídica, adopció de decisions i execució de les mateixes.
- Implantar un model de gestió dels recursos financers adequats per impedir que es cometin els delictes que han de ser previnguts.
- Imposar l'obligació d'informar de possibles riscos i incompliments al responsable de vigilar el funcionament del model de prevenció.
- Establir un sistema disciplinari que sancioni adequadament l'incompliment de les mesures que estableix el model de prevenció.

- Realitzar una verificació periòdica del model i, si s'escau, de la seva modificació, per canvis en l'organització, estructura o activitat.

Per tant, l'objecte d'aquest lot 8 és establir mesures de control eficaces que permetin preveure i/o detectar la comissió d'un delictes. Així doncs, els serveis a prestar que s'inclouen en el present lot comprèn, a títol enunciatiu i no limitatiu, les següents tasques:

- Assessorament legal en matèria de compliment normatiu o "corporate compliance": En aquest sentit, i a mode enunciatiu i no limitatiu, resten inclosos tots els serveis d'assessorament, destacant els següents:
 - Avaluar l'estat actual d'implementació del programa de Corporate Compliance de PRODECA.
 - Definir un pla d'actuacions anual amb l'objectiu d'anar reduint els riscos de manera progressiva.
 - Assessorament en l'establiment de protocols, procediments o estàndards de conducta necessaris per a mitigar els riscos inherents de PRODECA.
 - Assessorament en la revisió dels Mapes de Riscos de PRODECA, tant si es tracta d'una revisió periòdica com d'una revisió extraordinària.
 - Assessorament en l'establiment de mesures preventives i correctives.
 - Assessorament, davant d'eventuals incompliments, en les investigacions i auditories internes corresponents.
- Elaboració de notes legals, informes o altres documents tècnic-legals sobre qüestions que puguin que PRODECA sol·liciti sobre les matèries que integren l'objecte del present lot. Tanmateix, elaboració d'informes d'auditoria.
- Servei d'atenció per a la resolució de tot tipus de consultes, dubtes o aclariments en relació a les matèries objecte del lot o resolució d'incidències que es puguin produir respecte dels serveis previstos en el contracte.
- Assistència a reunions i sessions de treball amb els membres del Comitè de Compliance o organisme equivalent de PRODECA i, en el seu cas, amb el responsable de la contractació basada o terceres parts implicades en el servei concret, que pugui convocar PRODECA, per qualsevol qüestió relacionada amb els serveis relatius a les matèries que són objecte del lot.
- Enviament d'informació de les novetats i canvis normatius i jurisprudencials que es produeixin relatius a les matèries objecte del lot i que puguin ser d'interès o que afectar a l'activitat de PRODECA o l'hi sigui d'aplicació, incloent l'anàlisi de com li afecta.
- Elaboració i impartició de formació (amb tutorització i aportació de continguts adaptats) sobre determinats aspectes en matèria de Compliment Normatiu objecte del present contracte que PRODECA requereixi, ja sigui en format presencial o virtual.

Cal tenir en compte que l'abast del lot especificat en aquest Plec conté una relació orientativa de tasques a dur a terme i en cap cas exhaustiva dels serveis a prestar mitjançant les contractacions basades.

Degut a la complexitat, varietat i peculiaritats inherents a la prestació dels serveis jurídics objecte del present Acord marc, i més concretament d'aquest lot, resulta impossible detallar de manera exhaustiva la totalitat dels serveis que han de ser objecte del present lot, així com tampoc el número de serveis a contractar, que es troben sotmesos a les necessitats de PRODECA en cada moment determinat.

Per tant, forma part del present Acord marc la prestació de serveis relacionats amb l'objecte del present lot tot i que no es reflecteixin expressament en la descripció, sempre i quan tinguin relació directa amb aquests i siguin susceptibles d'ésser requerits per PRODECA.

4.9. LOT 9: Serveis jurídics en matèria de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern

Els serveis a prestar que s'inclouen en el present lot 9 comprèn les obligacions de publicitat activa que exigeixen la divulgació al portal de transparència de molta informació. Per donar compliment a aquestes exigències s'ha de tenir en compte el que estableix la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; i el Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública. Així, el servei implica assessorar i acompanyar al personal de PRODECA que intervé en la gestió del portal de la transparència, per tal que la publicació s'ajusti a les previsions de la normativa de transparència, per tant el servei comprèn, a títol enunciatiu i no limitatiu, les següents tasques:

- Assessorament i suport a l'àrea de transparència i bon govern corporatiu respecte de la informació a publicar en el Portal de Transparència de PRODECA.
- Assessorament i suport a l'àrea de transparència i bon govern corporatiu per a les Sol·licituds de drets d'accés a la informació pública fetes a PRODECA.
- Assessorament i suport a l'àrea de transparència i bon govern corporatiu en els procediments de mediació i/o reclamació enfront a la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP).
- Direcció lletrada en cas de recursos contenciosos administratius interposats contra PRODECA.
- Assessorament i suport a l'àrea de transparència i bon govern corporatiu respecte del bon govern i el règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs i personal directiu de PRODECA.

4.9.1. Terminis de la prestació de servei

Servei d'assessorament en matèria de Transparència, dret d'accés a la informació i Bon Govern	
Assessorament legal en matèria Transparència i Bon Govern.	Segons necessitats
Elaboració de notes legals o informes o dictàmens tècnic-legals sobre qüestions que puguin que PRODECA sol·liciti sobre les matèries que integren l'objecte del present lot.	5-10 dies, en funció de la complexitat.
Servei d'atenció per a la resolució de tot tipus de consultes, dubtes o aclariments en relació a les matèries objecte del lot o resolució d'incidències que es puguin produir respecte dels serveis previstos en el lot.	48 hores

Assistència a reunions i sessions de treball amb personal de PRODECA i, en el seu cas, amb el responsable de la contractació basada o terceres parts implicades en el servei concret.	Segons necessitats
Enviament d'informació de les novetats i canvis normatius i jurisprudencials que es produeixin relatius a les matèries objecte del lot i que puguin ser d'interès o que afectar a l'activitat de PRODECA o l'hi sigui d'aplicació, incloent l'anàlisi de com li afecta.	15 dies
Elaboració i impartició de formació (amb tutorització i aportació de continguts adaptats) sobre determinats aspectes en matèria de Transparència i Bon Govern objecte del present lot que PRODECA requereixi.	15 dies

* S'entendran els "dies" com a dies hàbils.

Els terminis anteriorment referits podran variar en funció de la tipologia de les tasques a realitzar, l'extensió, la complexitat o que existeixi un període preclusiu per l'acte que dona lloc a la prestació del servei. És per això que PRODECA podrà informar del temps en què es requereix la resposta i el mateix podrà diferir dels enunciats en la taula anterior. La resolució de les consultes ha d'esser unívoca, fonamentada i centrada en el supòsit aplicable.

Els serveis es prestaran seguint les instruccions del/a responsable del contracte de PRODECA.

5. Equip de treball i perfils professionals

LOT 1: Serveis jurídics en matèria de Contractació Pública

El servei d'assessorament jurídic objecte del present lot s'haurà de prestar per part de l'equip mínim que s'indica a continuació, d'acord amb el requisits mínims següents:

- Un/a advocat/da que tindrà la figura de responsable de coordinació amb PRODECA. Haurà de tenir una experiència professional mínima de 10 anys en matèria de contractació del sector públic i de dret públic des de la vessant pública o privada.
- Un/a advocat/da amb experiència professional mínima de 5 anys en matèria de contractació del sector públic i de dret públic des de la vessant pública o privada.

LOT 2: Serveis jurídics en matèria de Dret Mercantil i Societari

El servei d'assessorament jurídic objecte del present lot s'haurà de prestar per part de l'equip mínim que s'indica a continuació, d'acord amb el requisits mínims següents:

- Un/a advocat/da que tindrà la figura de responsable de coordinació amb PRODECA i que realitzarà les funcions de secretari/a al Consell d'Administració i Junta General. Haurà de tenir una experiència professional mínima de 10 anys en matèria de Dret Mercantil i Societari, a més d'acreditar almenys 5 anys exercint com a Secretari/a d'una societat de capital.
- Un/a advocat/da amb experiència professional mínima de 5 anys en matèria de Dret Mercantil i Societari.

Doctor Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
Fax: +34 93 552 48 25
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

LOT 3: Serveis jurídics en matèria de Dret Laboral i Seguretat Social

El servei d'assessorament jurídic objecte del present lot s'haurà de prestar per part de l'equip mínim que s'indica a continuació, d'acord amb el requisits mínims següents:

- Un/a advocat/da, que tindrà la figura de responsable de coordinació amb PRODECA, amb una experiència mínima de 10 anys en assessorament jurídic en matèria laboral i relacions laborals i una experiència mínima de 5 anys en litigis en l'àmbit laboral (amb un mínim de 10 litigis per any).
- Un/a advocat/da amb una experiència mínima de 5 anys en assessorament jurídic en matèria laboral i relacions laborals i una experiència mínima de 3 anys en litigis en l'àmbit laboral (amb un mínim de 5 litigis per any).

LOT 4: Servei de Gestió tècnica en Gestoria Laboral

El servei d'assessorament tècnic objecte del present lot s'haurà de prestar per part de l'equip mínim que s'indica a continuació, d'acord amb el requisits mínims següents:

- Una persona titulada, que com a mínim serà graduat social, que tindrà la figura de responsable de coordinació amb PRODECA, amb una experiència mínima de 5 anys en les tasques pròpies de l'objecte del contracte.
- Un/a administratiu/va expert en gestor de nòmines, amb una experiència mínima de 3 anys en gestió de nòmines i la resta de tasques administratives pròpies del lot.

LOT 5: Serveis jurídics en matèria de Protecció de Dades i Serveis de la Societat de la Informació

El servei d'assessorament jurídic objecte del present lot s'haurà de prestar per part de l'equip mínim que s'indica a continuació, d'acord amb el requisits mínims següents:

- Un/a advocat/da, que tindrà la figura de responsable de coordinació amb PRODECA, amb una experiència acreditable mínima de 10 anys en matèria de protecció de dades i serveis de la Societat de la Informació.
- Un/a advocat/da, amb una experiència acreditable mínima de 5 anys en matèria de protecció de dades i serveis de la Societat de la Informació.

Els licitadors que vulguin presentar la seva oferta a aquest lot caldrà que tinguin del seu equip com a mínim una persona que hagi obtingut la certificació de Delegat de Protecció de Dades per un empresa certificadora acreditada per ENAC (IVAC, ISMSFROM, AEC, ANF, ...) o de reconegut prestigi (AENOR, Bureau Veritas, ...).

Tanmateix caldrà que com a mínim una persona de l'equip tingui experiència en protecció de dades en entorn de l'Esquema Nacional de Seguretat.

LOT 6: Servei jurídic en matèria de Dret Fiscal i Tributari

Doctor Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
Fax: +34 93 552 48 25
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

El servei d'assessorament jurídic objecte del present lot s'haurà de prestar per part de l'equip mínim que s'indica a continuació, d'acord amb el requisits mínims següents:

- Un/a advocat/da, que tindrà la figura de responsable de coordinació amb PRODECA, amb una experiència mínima de 10 anys en assessorament jurídic en matèria fiscal i tributària.
- Un/a advocat/da o economista amb una experiència mínima de 5 anys en assessorament jurídic en matèria fiscal i tributari i una experiència mínima de 3 anys en litigis en l'àmbit fiscal i tributari (amb un mínim de 5 litigis per any).

LOT 7: Servei de Gestió Tècnica Fiscal i Comptable

El servei d'assessorament i gestió tècnica objecte del present lot s'haurà de prestar per part de l'equip mínim que s'indica a continuació, d'acord amb el requisits mínims següents:

- Un/a professional (advocat/da o economista), que tindrà la figura de responsable de coordinació amb PRODECA, amb una experiència mínima de 10 anys en gestió tècnica fiscal i comptable.
- Un/a professional (tècnic administratiu-comptable) amb una experiència mínima de 5 anys en gestió tècnica fiscal i comptable.

LOT 8: Serveis jurídics en matèria de Compliment Normatiu o "Compliance"

El servei d'assessorament jurídic objecte del present lot s'haurà de prestar per part de l'equip mínim que s'indica a continuació, d'acord amb el requisits mínims següents:

- Un/a advocat/da, que tindrà la figura de responsable de coordinació amb PRODECA, amb una experiència acreditable mínima de 5 anys especialitzat en Compliance d'entitats del sector públic.
- Un/a advocat/da, amb una experiència acreditable mínima de 3 anys en matèria de Dret penal econòmic.
- Un/a professional, amb experiència acreditable mínima de 3 anys en matèria financera i fiscal.

LOT 9: Serveis jurídics en matèria de Transparència, Accés a la informació pública i Bon govern

El servei d'assessorament jurídic objecte del present lot s'haurà de prestar per part de l'equip mínim que s'indica a continuació, d'acord amb el requisits mínims següents:

- Un/a advocat/da, que tindrà la figura de responsable de coordinació amb PRODECA, amb una experiència acreditable mínima de 7 anys especialitzat en Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern d'entitats del sector públic.
- Un/a advocat/da, amb una experiència acreditable mínima de 4 anys en matèria de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern d'entitats del sector públic.

Doctor Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
Fax: +34 93 552 48 25
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

PER TOTS ELS LOTS:

La formació i l'experiència dels professionals proposats pels licitadors s'haurà d'acreditar d'acord amb l'establert en l'apartat G del quadre de característiques del PCAP.

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs del contracte basat. Qualsevol canvi en els integrants de l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament per PRODECA, que es concedirà sempre i quan el/la nou/va integrant de l'equip compleixi els requisits mínims de formació i d'experiència professional previstos.

PRODECA es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o que no presti el servei de forma satisfactòria per a PRODECA.

L'obligació de destinar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals previstos en el present apartat tindrà la consideració d'obligació contractual essencial.

En cap cas existirà relació laboral entre els treballadors de l'empresa adjudicatària del contracte basat i PRODECA.

6. Metodologia de la prestació de serveis

Els serveis es desenvoluparan des del despatx professional del contractista i PRODECA podrà sol·licitar reunions telemàtiques i/o presencials a les instal·lacions de PRODECA. Restaran inclosos al preu del contracte totes les despeses de desplaçaments ordinaris i dels procediments judicials i administratius dins de la província de Barcelona.

L'adjudicatari del contracte, haurà de mantenir disponibilitat plena (de dilluns a divendres de 8:00 a 20:00 hores), via telefònica o via correu electrònic per a la resolució de qualsevol qüestió relacionada amb el desenvolupament de les seves funcions. A més, d'acord amb la naturalesa de la prestació dels serveis, caldrà disponibilitat addicional per a preparar i assistir a les reunions en què sigui necessària la seva presència en exercici de les seves funcions. Totes les tasques que la prestació dels serveis comporti fora de les oficines de PRODECA seran ateses en l'horari i lloc que correspongui, i el temps destinats a aquestes activitats no serà detret de l'horari setmanal de referència.

Pel lot 4 (Servei de gestió tècnica en Gestoria Laboral) caldrà a més el següent:

- L'arxiu de nòmina requerirà la validació final del responsable del departament de Recursos Humans abans d'efectuar cap tramitació o enviament de nòmines i/o fitxers.
- PRODECA té establert que el dia de pagament de la nòmina serà com a màxim el penúltim dia hàbil de cada mes. A efectes de complir amb aquests terminis, l'arxiu de nòmines estarà a disposició del departament de Recursos Humans abans del dia 22 de cada mes per la seva revisió, i els arxius bancaris pel pagament de la nòmina han d'estar abans del dia 25 de cada mes.
- Si l'empresa que resultés adjudicatària del corresponent contracte basat no fos la mateixa que realitzava el servei anteriorment, haurà d'assumir la migració de les dades relatives al procés

Doctor Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
Fax: +34 93 552 48 25
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

de nòmines, resolent de forma eficaç qualsevol problema que pugui sorgir durant el procés de canvi, evitant qualsevol alteració que pugui afectar al personal de PRODECA.

L'empresa adjudicatària gestionarà el traspàs de la base de dades i implementarà les solucions necessàries a efectes d'adaptar la gestió laboral a les necessitats tecnològiques.

Aquesta transició s'efectuarà seguint les següents pautes:

- Reunió inicial planificació de la transició entre responsables empresa adjudicatària i responsables del departament de Recursos Humans de PRODECA.
- Traspàs de documentació i base de dades.
- Introducció i actualització dades sistema de gestió.
- Revisió i comprovació del procés nòmines.
- Revisió i solució de les possibles incidències detectades.
- Inici del servei.

Atès que a la finalització del contracte quedaran assumptes continuats o iniciats durant la seva vigència que no estiguin finalitzats, els professionals que exerceixin la assistència lletrada en aquests procediments, han d'atorgar la vènia als lletrats que designi PRODECA per a continuar el procediment sense que sigui procedent l'abonament addicional de cap quantitat per les actuacions realitzades.

Barcelona,