

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSESSORAMENT JURÍDIC CONTINUAT I ESPECIALITZAT A L'AGÈNCIA DE QUALITAT I AVALUACIÓ SANITÀRIES DE CATALUNYA (AQUAS) EN L'ÀMBIT CORPORATIU PEL CONSELL D'ADMINISTRACIÓ I EN MATÈRIA D'ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS.

Expedient: AQUAS-2024-32

1. Objecte

L'objecte d'aquest contracte és proporcionar els serveis d'assessorament jurídic continuat i especialitzat a l'AQUAS, en les matèries següents:

- Assessorament jurídic en l'àmbit corporatiu de l'entitat
- Assessorament jurídic en polítiques organitzatives i de recursos humans

2. Descripció del servei

2.1. Abast del contracte

Els serveis d'assessorament jurídic objecte d'aquest contracte s'enfocaran principalment en el suport i assessorament al secretaria del Consell d'Administració i en matèria de polítiques organitzatives i de recursos humans de l'AQUAS següents:

Assessorament jurídic en l'àmbit corporatiu de l'entitat:

- Assistència tecnicojurídica a les reunions del Consell d'Administració i, en general, revisió de legalitat i assessorament jurídic per a les funcions de secretaria del Consell d'Administració de l'AQUAS.
- Elaboració de l'esborrany de les actes i dels certificats que siguin necessaris.
- Assessorament jurídic en la redacció i revisió de la legalitat de les modificacions dels estatuts de l'entitat, així com de les delegacions de funcions i apoderaments en relació amb els òrgans decisoris.
- Revisió del marc legal d'aplicació de l'entitat com a entitat del sector públic de la Generalitat.

Assessorament jurídic en polítiques organitzatives i de recursos humans:

- Revisió de la legalitat en actuacions organitzatives diverses: definicions funcionals, aplicació de teletreball i d'altres actuacions.
- Revisió de l'impacte de les actuacions organitzatives en l'àmbit de recursos humans.
- Informació periòdica de totes les novetats laborals que sorgeixen i actualització del marc jurídic vigents.

Revisions o consultes jurídiques no contemplades en els apartats anteriors.

2.2. Mitjans de consulta i resposta i terminis de resposta a les consultes realitzades

L'adjudicatari es compromet a resoldre les consultes realitzades per l'AQuAS en el menor temps possible quan es tracti de consultes que requereixen d'una ràpida resposta per la seva naturalesa, sempre respectant els terminis i venciments que pugui anar aparellats amb la consulta jurídica concreta.

Així l'adjudicatari haurà de facilitar a l'AQuAS telèfons fixos i mòbil i correus electrònics professionals que permetin una comunicació i disponibilitat durant tots els dies de l'any per tal de realitzar les consultes que considerin necessàries duran el temps d'execució del contracte.

Els mitjans per fer aquestes consultes podran ser mitjançant trucada telefònica o per via telemàtica, per a això l'entitat adjudicatària haurà de disposar d'un horari d'atenció telefònica d'un mínim de nou hores en horari de matí i tarda de dilluns a divendres (de dilluns a divendres de 9:00 a 18:00 h, ininterromput).

2.3. Previsió hores

El volum d'hores previstes per l'execució del contracte, durant 6 mesos de servei, és de **41 hores**. En tot cas, es considera una dada estimativa, atès que el volum d'hores que realitzarà el contractista estarà subjecte a les necessitats de l'AQuAS, d'acord la següent distribució d'hores segons matèries:

- Assessorament jurídic en l'àmbit corporatiu de l'entitat: 16 hores
- Assessorament jurídic en polítiques organitzatives i de recursos humans: 15 hores
- Revisions o consultes jurídiques no contemplades en els apartats anteriors: 10 hores*

**Aquestes hores podran ser utilitzades per consultes contemplades en els dos apartats anteriors (àmbit corporatiu i/o recursos humans) segons necessitats de l'AQuAS.*

Per calcular el nombre d'hores necessàries de servei, s'han tingut en compte les hores de servei d'assessorament jurídic a la secretaria del Consell d'Administració i en matèria d'assessorament laboral subcontractades i consultes jurídiques realitzades per l'AQuAS entre els anys 2022 i 2023.

2.4. Direcció i seguiment del contracte

El responsable del contracte s'encarregarà de la supervisió, coordinació i recepció de cadascun dels treballs, així com de proporcionar a l'empresa adjudicatària la documentació que requereixi pel bon desenvolupament dels treballs.

El responsable del contracte podrà consultar la situació dels treballs i convocar les reunions que consideri oportunes amb la finalitat de conèixer l'estat dels mateixos i fer les observacions que estimi pertinents sobre el desenvolupament d'aquests.

L'empresa adjudicatària designarà una persona que realitzarà, entre d'altres, les següents funcions:

- Coordinació dels serveis a prestar, i informació al responsable del servei de les possibles incidències, riscos i seguiment o desviament de terminis;
- Entrega dels lliurables;

- Lliurament d'una memòria final que permeti constatar el compliment de la qualitat del servei prestat.

2.5. Lliurables

Caldrà que l'adjudicatari lliuri al responsable del contracte, cada trimestre, amb un termini màxim del dia 15 del mes següent de la finalització del trimestre, un informe de seguiment de l'execució del contracte, en el format Arial-11, amb una extensió mínima de 5 pàgines i amb els continguts següents:

- Consultes plantejades i respostes donades, i descripció de qualsevol altra activitat en la prestació del servei;
- Informe de control numèric d'hores executades;
- Classificació de les consultes;
- Nivell de servei;
- Imputació d'hores;
- Incidències produïdes.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir un registre de la documentació lliurada a l'AQuAS, amb el detall de tipus, característiques, versions, dates i destinataris.

2.6. Infraestructura

Els treballs del present contracte es realitzaran indistintament, en funció de la naturalesa del servei, o bé a les instal·lacions de l'AQuAS o bé a les instal·lacions de l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària ha de disposar de les infraestructures i les eines suficients per realitzar la seva feina.

Per a la correcta execució del contracte, els adjudicataris podran utilitzar la xarxa, maquinari i/o programari propietat de la Generalitat, exclusivament per a l'ús o benefici de la Generalitat.

2.7. Facturació dels serveis

L'adjudicatari presentarà factures mensuals, que seran validades i conformades per l'AQuAS d'acord amb les condicions del contracte.

El contractista facturarà les hores efectivament realitzades al preu unitari ofert. Únicament s'abonaran les hores en que efectivament s'hagi incorregut, essent el pressupost base de licitació de caràcter estimatiu i màxim, sense que la manca d'esgotament d'aquest doni dret a cap tipus d'indemnització o abonament de cap tipus.

El responsable del contracte conformarà les factures presentades per l'adjudicatari, d'acord amb la realització efectiva dels treballs i les hores facturades.

2.7.1. Presentació de factures

La facturació dels serveis prestats s'efectuarà l'últim dia de cada mes.

La facturació s'haurà d'emetre en format electrònic i enviar-se a través de la plataforma e.Fact donant compliment a la Llei 25/2013 d'Impuls de la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures al Sector Públic i l'Acord de Govern 151/2014, d'11 de novembre, sobre el punt general d'entrada de factures electròniques de Catalunya.

AQuAS és una empresa pública i té la obligatorietat de rebre totes les factures en format electrònic a través del Punt general d'entrada e.FACT. A continuació trobareu la informació necessària sobre aquest aspecte.

Dades fiscals:

Agència de Qualitat i Avaluació Sanitàries de Catalunya (AQuAS)

Carrer de Roc Boronat, 81-95, 2a.planta 08005 Barcelona

CIF: Q0801969G

Correu per consultes: facturacio.aquas@gencat.cat

Codis DIR (per presentació de factures electròniques)

Els codis DIR3 per la nostra entitat són els següents:

ENTITAT	CIF	DIR3	OFICINA COMPTABLE	DIR3	ÒRGAN GESTOR
Agència de Qualitat i Avaluació Sanitàries de Catalunya	Q0801969G	A09006165	Agència de Qualitat i Avaluació Sanitàries de Catalunya	A09006165	Agència de Qualitat i Avaluació Sanitàries de Catalunya

Per generar una factura o nota de càrrec hi ha plataformes gratuïtes, per exemple:

<https://www.b2brouter.net/es/ca/>

<http://economia.gencat.cat/ca/ambits-actuacio/factura-electronica/emetre/Generador-de-factura-electronica-EMIX/>

Presentació de factures a AQuAS a través del Portal de recepció de factures

Si sou nou proveïdor, es necessari que ens passeu les vostres dades fiscals, abans de fer la factura per poder-vos donar d'alta al nostre sistema. També ens haureu de notificar canvi de dades si fos el cas.

Cal disposar de certificat digital

Haureu de lliurar les factures electròniques dirigides a la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic al Punt general d'entrada e.FACT

L'enllaç de la bústia de lliurament és el següent:

<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=7>

És necessari que feu constar a la factura el núm.de comanda (número d'expedient) que us ha de facilitar la persona de contacte que us ha encomanat la tasca o servei.

Tant els codis DIR3 com la resta de la informació relativa a com lliurar factures electròniques a les entitats de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic la trobareu a l'espai web de comunicació amb proveïdors del Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda a l'enllaç següent:

http://economia.gencat.cat/ca/70_ambits_actuacio/tresoreria_i_pagaments/factura-electronica/

3. Equip de treball

Haurà d'estar format com a mínim per **3 tècnics/ques** assignats a l'execució d'aquest contracte, que hauran de tenir la següent formació:

- Advocat/da*, amb coneixements especialitzats en matèria d'assessorament jurídic corporatiu i /o en dret laboral. Amb caràcter mínim i obligatori haurà de demostrar una experiència mínima professional d'almenys, deu anys en projectes, activitat i/o tasques relacionades amb l'objecte del contracte.
- Advocat/da* 1, amb coneixements especialitzats en matèria d'assessorament en dret laboral. Amb caràcter mínim i obligatori haurà de demostrar una experiència mínima professional d'almenys, cinc anys en projectes, activitat i/o tasques relacionades amb l'objecte del contracte.
- Advocat/da* 2, amb coneixements especialitzats en matèria d'assessorament jurídic corporatiu. Amb caràcter mínim i obligatori haurà de demostrar una experiència mínima professional d'almenys, cinc anys en projectes, activitat i/o tasques relacionades amb l'objecte del contracte.

**Col·legiat/-da en exercici en els termes previstos en la Disposició Addicional Tercera del la Llei 34/2006, de 30 d'octubre, sobre accés a les professions d'Advocat i Procurador dels Tribunals.*

4. Conservació de les proposicions

Les proposicions presentades, tant les declarades admeses com les refusades sense obrir o desestimades una vegada obertes, seran arxivades en el seu expedient. Adjudicat el contracte i transcorreguts els terminis per a la interposició de recursos sense que se n'hagin interposat, la documentació que acompanya les proposicions que han estat desestimades, quedarà a disposició dels licitadors.

En el cas que els licitadors no exerceixin aquest dret, es procedirà a la destrucció total de la documentació un cop transcorregut un any des del termini de l'adjudicació sempre i quan sigui ferma la resolució.