



CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS

SERVEI: "Servei suport jurídic en matèria del personal, que inclou l'assessorament i la gestió administrativa laboral així com la defensa jurídica en matèria de personal"

Tremp.

REUNITS

Es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària i suficient per a contractar en les respectives qualitats en què actuen i de comú acord,

D'una banda, el Sr. Ramon Jordana Farré, president del Consell Comarcal del Pallars Jussà, amb NIF 40857558J, actua en nom i representació del Consell Comarcal del Pallars Jussà, amb NIF P7500014A, inscrit en el Registre d'Entitats Locals de Catalunya amb el codi oficial: 8102520002 i amb domicili al carrer Soldevila, 18 de Tremp, CP : 25620. D'ara en endavant l'adjudicant.

I de l'altra, el Sr. Santiago Sáenz Hernáiz amb NIF 37691129S, en representació de l'empresa ARC DESPATX D'ADVOCATS I CONSULTORS, SL en qualitat d'apoderat i segons escriptura pública autoritzada davant Notari Camilo J. Sexto Presas en data 3 de maig 2024 i amb número de protocol 1.272, CIF núm. B-63039531 domiciliada a Granollers, Rambla Josep Tarradellas núm. 3, 1-1, la qual manifesta tenir plena capacitat per contractar i no que no es troba incursa en cap de les causes d'incompatibilitat ni d'incapacitat, d'acord amb la legislació aplicable. D'ara en endavant l'adjudicatari.

MANIFESTEN

Que per Decret del President del Consell Comarcal, del dia 29 de maig de 2024, es van aprovar el Plec de clàusules administratives i el Plec de prescripcions tècniques, reguladores de la contractació per procediment obert simplificat, amb un pressupost de contractació de 96.120,53 € l'IVA exclòs.

Que per Decret del President del Consell Comarcal del dia 16 de juliol de 2024, es va adjudicar la prestació del servei a l'empresa ARC DESPATX D'ADVOCATS I CONSULTORS, SL per un import de 84.864,00€ IVA exclòs.

Que l'adjudicatari ha constituït la garantia definitiva, de conformitat amb la carta de pagament, quantitat que serà retornada o cancel·lada quan s'hagi produït el venciment del termini de garantia i s'hagi acomplert





satisfactòriament el contracte o bé quan s'hagi resolt el contracte per raó no imputable a l'adjudicatari.

Que aquest contracte té naturalesa administrativa. Les resolucions que es dictin durant el seu desenvolupament, seran recurribles per l'adjudicatari en defensa dels seus drets o per causa d'interès públic, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així doncs, formalitzen el present contracte que es regirà per les següents

CLÀUSULES

PRIMERA.- L'empresa ARC DESPATX D'ADVOCATS I CONSULTORS, SL s'obliga a la prestació del servei: **Servei suport jurídic en matèria del personal, que inclou l'assessorament i la gestió administrativa laboral així com la defensa jurídica en matèria de personal**, d'acord amb el Plec de Prescripcions Tècniques i Plec de Clàusules Administratives, aquests plecs degudament signats per les parts que s'incorporen com a documents annexos al present contracte.

SEGONA.- El preu del contracte és de 84.864,00€ IVA exclòs.

TERCERA.- El termini de la prestació del servei serà de 4 anys, comptar des del dia següent a la formalització del contracte. El contracte no podrà ser prorrogat.

QUARTA.- El termini de garantia és conforme els Plecs de Clàusules Administratives Particulars.

CINQUENA.- Si per causes imputables a l'adjudicatari, es produís un retard en el compliment del contracte de conformitat amb els terminis establerts en el pacte anterior, l'adjudicant podrà optar entre la resolució del contracte amb pèrdua de la fiança o per la imposició de les penalitzacions previstes a la legislació vigent. L'import de les penalitzacions es farà efectiu mitjançant deducció d'aquestes a la corresponent factura. En tot cas, la garantia respondrà de la seva efectivitat. El pagament de les penalitzacions no inclou la indemnització que per danys i perjudicis l'adjudicant tingués dret.

SISENA.- Correspon a l'adjudicant la interpretació d'allò convingut.

SETENA.- Aquest contracte té naturalesa administrativa. Les resolucions que es dictin en el desenvolupament d'aquest, seran recurribles, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

I per tal que així consti, signen aquest contracte.

El president

L'adjudicatari





Expedient : 609/2024

Plec de clàusules administratives particulars, regulador de la contractació del servei suport jurídic en matèria del personal, que inclou l'assessorament i la gestió administrativa laboral així com la defensa jurídica en matèria de personal.

Aquest Plec es complementa amb el Plec de clàusules administratives generals de contractació aplicables als contractes de serveis, aprovat pel Ple del Consell en data 29 de desembre de 2015 i Decret del President del dia 2 de maig de 2016, amb el Plec de prescripcions tècniques, regulador del servei i amb la regulació de la legislació vigent. Per formar part d'aquesta licitació és obligatòria la inscripció en el **Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (RELI, ROLECE, etc)**.

1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ:

1.1) Definició de l'objecte del contracte

És objecte del present plec la contractació promoguda pel Consell Comarcal del Pallars Jussà consistent en **la contractació del servei suport jurídic en matèria del personal, que inclou l'assessorament i la gestió administrativa laboral així com la defensa jurídica en matèria de personal, per procediment obert simplificat.**

D'acord amb el que estableix el Reglament (CE) 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell de 5 de Novembre del 2002:

El **codi CPV** que correspon a aquest contracte és 79631000-6 Servicios de personal y de nóminas.

1.2) Dades de l'expedient:

Expedient número 609/2024

Providència de presidència pel qual es licita el Contracte per procediment obert simplificat del servei suport jurídic en matèria del personal, que inclou l'assessorament i la gestió administrativa laboral així com la defensa jurídica en matèria de personal

Fiscalització favorable de la interventora de l'entitat.

1.3) Necessitat i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP) són els següents:





El contracte té com a finalitat, d'acord amb aquest plec i el de prescripcions tècniques, disposar d'un servei jurídic complet en matèria de personal, la gestió administrativa laboral i la defensa en aquesta matèria, cercant el suport complet al servei de RR.HH, a la Secretaria i als òrgans del Consell Comarcal del Pallars Jussà en el desenvolupament dels expedients administratius i l'elaboració d'actes administratius i disposicions de caràcter general en matèria de personal, així com la gestió administrativa laboral (nòmines, documents de cotització i declaracions tributàries)

Mitjançant la contractació per procediment obert simplificat es busca una millor oferta de les empreses licitadores.

1.4) Pressupost base de licitació

El pressupost base de licitació de la contractació es fixa en la quantitat de **116.305,84 euros IVA inclòs**.

Els licitadors hauran d'igualar o millorar en la seva oferta el pressupost de licitació.

L'estimació dels costos s'ha calculat d'acord amb l'anterior contracte aplicant un coeficient d'actualització de preus segons INE (ver ext.01)

1.5) Existència de crèdit

La despesa derivada d'aquesta contractació de **116.305,84 € euros IVA inclòs**, es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1/920/227061 del vigent pressupost del Consell Comarcal del Pallars Jussà.

Amb la condició suspensiva que per a l'esmentada despesa existeixi consignació adequada i suficient en els corresponents pressupostos dels anys següents.

1.6) Durada del contracte i possibles pròrroques

Quant a la durada:

- El contracte, un cop formalitzat, tindrà una durada de 4 anys a comptar des de l'inici de la prestació de l'objecte del contracte. La data de la prestació del servei es fixarà en el contracte d'acord amb l'article 35.1.g) LCSP.

1.7) Valor estimat

El valor estimat del contracte, és de **96.120,53 euros IVA exclòs**.

El mètode de càlcul per determinar l'import del VEC és el següent:





Licitació actual	Total anual IVA exclòs	Total anual IVA inclòs	Total 4 anys IVA exclòs	Total 4 anys IVA inclòs
Licitació anterior amb índex increment 2018 2023	20.280,13 €	24.538,96 €	81.120,53 €	98.155,84 €
Increment serveis	3.750,00 €	4.537,50 €	15.000,00 €	18.150,00 €
TOTAL NOVA LICITACIÓ	24.030,13 €	29.076,46 €	96.120,53 €	116.305,84 €

1.8) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària i no està subjecta a regulació harmonitzada, es durà a terme mitjançant procediment **obert simplificat i l'adjudicació** amb més d'un criteri d'adjudicació, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 159 i concordants de la LCSP.

1.9) Perfil de contractant

Per a consultar els plecs i resta de documents relacionats amb la present contractació, així com la composició de la Mesa de Contractació, en el seu cas, s'ha d'accedir al Perfil de contractant a través de l'adreça següent:

<https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/pallarsjussa>

1.10) Normativa

La licitació i execució del contracte es regirà per la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic, a més a més de la normativa legal aplicable, pel present Plec, pel Plec de Clàusules Administratives Particulars i pel Plec de Clàusules Administratives Generals d'aplicació als contractes de serveis, aprovats pel Consell Comarcal del Pallars Jussà.

1.11) Presentació de proposicions

Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina **Sobre Digital**, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible a l'adreça web següent:

<https://contractaciopublica.gencat.cat/>

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, en **dos sobres** en els termes següents:





SOBRE A

Contindrà la documentació administrativa i la tècnica següent:

a) La **declaració responsable** de compliment de les condicions establertes legalment per a contractar amb l'Administració, d'acord amb el model que consta com a **annex únic** al PCAP.

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de la perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida, sens perjudici d'allò establert a la clàusula 1.21) del present Plec.

b) Solvència econòmica i tècnica, d'acord amb el que s'especifica en el **punt 1.12)** del Plec del present plec de contractació.





SOBRE B (criteris avaluables de forma automàtica)

Contindrà la proposició econòmica relativa als criteris avaluables de forma automàtica, tal com determina el punt 1.13 del Plec de condicions Administratives regulador de la contractació.

1.13.1 Proposició econòmica, basada en el preu, haurà d’ajustar-se al model següent:

"El Sr./..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de, i segons escriptura pública autoritzada davant Notari....., en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm.. ..), assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa a (consignar objecte del contracte)....., es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i al Plec de condicions tècniques regulador de la contractació, que accepta íntegrament, d’acord amb el quadre següent:

Licitació	Total anual IVA exclòs	Total anual IVA inclòs	Total 4 anys IVA exclòs	Total 4 anys IVA inclòs

1.13.2 CRITERI DE VALORACIÓ: QUALITATIU TIPUS A

1.13.3. CRITERI DE VALORACIÓ: QUALITATIU TIPUS B

(Data i signatura electrònica).





1.12) Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i objecte social

El licitador haurà de complir les condicions següents:

Disposar de la solvència següent:

a) Solvència econòmica i financera:

Mitjans:

S'haurà d'aportar la documentació següent:

L'empresa haurà d'acreditar-se mitjançant la disposició d'una assegurança que cobreixi la indemnització per riscos professionals, vigent fins la finalització del termini de presentació d'ofertes, per import no inferior al valor estimat del contracte, aportant així mateix el compromís de la seva renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tot el termini d'execució del contracte. Aquest requisit s'entendrà complert si l'oferta inclou el compromís de la subscripció de l'assegurança, cas de resultar adjudicatària. Compromís que haurà de fer-se efectiu dins el termini de deu dies hàbils al que es refereix l'article 150, apartat 2 LCSP.

Quan per raons justificades l'empresari no pugués facilitar les referències sol·licitades, podrà acreditar la seva solvència econòmica i financera mitjançant qualsevol altra documentació presentada que sigui considerada com a suficient per l'òrgan de contractació.

b) Solvència professional o tècnica:

Mitjans :

S'haurà com a mínim alguna de les solvències següents:

- Es fixa com a requisit mínim, l'elaboració de 5 informes jurídics o dictàmens en matèria de personal al servei de les Administracions públiques locals (durant els últims 5 anys)
- Presentació d'un certificat de correcta execució com a mínim per 10 entitats en contractes que incloguin la gestió administrativa laboral de serveis de la mateixa o similar naturalesa i característiques al que es objecte de la present contractació. (durant els últims 5 anys)

Els serveis realitzats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o, quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a manca d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari acompanyada de la documentació que acrediti la realització de la prestació.





Indicació del personal tècnic del que es disposi per l'execució del contracte.

c) Objecte social/titulacions mínimes exigibles

Per poder prestar el servei d'aquest plec, la empresa adjudicatària haurà de tenir algun dels objectes socials següents: Serveis de consultoria en gestió de recursos humans, assessorament i gestió administrativa laboral, gestió fiscal, suport i defensa en matèria de personal i/o qualsevol altre servei d'índole similar.

1.13) Criteris d'adjudicació

CRITERIS A CONSIDERAR I VALORACIÓ EN L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE.

Total puntuació :100 punts

1.13.1) CRITERI DE VALORACIÓ: OFERTA ECONÒMICA

Puntuació (0 – 49 punts)

Segons el que estableix la Llei 09/2017, de Contractes del Sector Públic, la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa es realitzarà en base al preu el qual es calcularà mitjançant la fórmula següent:

$$P_i = \frac{B_i \times P_{max}}{B_{max}}$$

On:

Pi = A la puntuació que correspon a la baixa Bi (% de baixa ofertada en cada licitador)

Pmax = Puntuació màxima esmentada (49 punts)

Bi = Baixa de l'oferta = $100 \times \frac{\text{Import de la baixa ofertada}}{\text{Pressupost de la licitació}}$

Bmax = Baixa màxima ofertada per els licitadors.





1.13.2 CRITERI DE VALORACIÓ: QUALITATIU TIPUS A

Puntuació (0 - 21 punts)

S'atorgaran 21 punts a les empreses licitadores, que acreditin la inclusió d'un professional que, a més de les exigències de solvència professional o tècnica mínima indicada en el punt 1.12b, acrediti una dedicació mínima de 4 anys a les matèries pròpies de la Funció Pública, dels empleats públics o del règim local. En el cas que el certificat NO acrediti la dedicació mínima exigida, la puntuació serà de 0 punts.

Aquesta persona haurà d'estar adscrita al servei, durant la totalitat del contracte.

1.13.3. CRITERI DE VALORACIÓ: QUALITATIU TIPUS B

Puntuació (0 - 30 punts)

Es valorarà l'especialització en contractes de serveis de la mateixa o similar naturalesa, a part dels acreditats com a solvència tècnica, i característiques al que és objecte d'aquesta contractació adjudicats a la firma professional per administracions públiques o ens del sector públic local amb personalitat jurídica pública dins dels darreres 5 anys.

L'exigència de similitud suposa que els contractes adjudicats per administracions públiques o ens del sector públic lo cal o comarcal, amb personalitat jurídica pública, hauran de ser de suport jurídic en matèria de personal al servei de les administracions públiques i que incloguin la gestió administrativa laboral per administracions públiques i ens del sector públic local (confecció de nòmines i documents de cotització), indicant el seu import, dates d'adjudicació o entrada en vigor i destinatari, en vigor durant els últims 5 anys, adjuntant certificats de bona execució per part de les administracions públiques o ens del sector públic local contractants.

No es comptabilitzaran aquells contractes que l'empresa presenti en el sobre A per tal d'acreditar la solvència tècnica.

15 o més contractes: 30 punts
De 5 a 15 contractes: 15 punts
De 0 a 5 contractes: 10 punts

1.14) Criteris de desempat

En cas d'igualació de proposicions, els criteris per al desempat seran els establerts en l'article 147.2 de la LCSP i concretament els criteris socials definits en els apartats a),b),c) i d) : major percentatge de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social, menor percentatge de contractes temporals, major percentatge de dones etc.





1.15) Termini per a l'adjudicació

L'adjudicació es realitzarà dins el termini màxim de 2 mesos a comptar des de la data d'obertura de les ofertes rebudes.

1.16) Variants

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants.

1.17) Ofertes anormalment baixes

Per determinar que una proposició no pot ser complerta per ser anormalment baixa, es consideraran globalment els criteris objectius fixats, contrastats amb l'oferta presentada, d'acord amb els paràmetres objectius, establerts en l'article 149 de la LCSP, en els criteris objectius previstos en l'article 85 del Reglament (RD 1098/2001).

1.18) Garantia provisional

No s'exigeix la constitució de garantia provisional, de conformitat amb allò que disposa l'article 106 LCSP.

1.19) Garantia definitiva

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació/pressupost base de licitació, IVA exclòs.

La garantia definitiva es podrà prestar mitjançant efectiu o aval bancari.

1.20) Presentació de documentació

El licitador proposat com a adjudicatari abans de l'adjudicació i dins del termini de 7 dies hàbils comptadors des de la data d'enviament del requeriment electrònic que preveu l'article 159.4 de la LCSP haurà de:

- a) Acreditar la constitució de la garantia definitiva.
- b) Acreditar la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/s responsable/s aportada/es i la resta de documentació que sigui exigible.
- c) Acreditar la disposició de l'assegurança obligatòria d'acord amb aquest plec.

La Mesa de Contractació d'ofici comprovarà en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (RELI, etc), que el proposat adjudicatari està degudament constituït, que el signatari de la proposició té poder suficient per formular l'oferta i que ostenta la solvència econòmica, financera i tècnica o, en el seu cas, la classificació corresponent i que





no està incurs en cap prohibició per contractar, de conformitat amb l'article 159.4.f)3r LCSP, sens perjudici del previst per la normativa per a les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o dels Estats signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu a l'article 159.4.g) LCSP.

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 159.4.f)4º de la LCSP.

1.21) Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 LCSP.

En tractar-se d'un contracte no susceptible de recurs especial, la formalització es produirà en el termini de 15 dies hàbils a comptar des del següent a la recepció de la notificació de l'adjudicació.

En el supòsit que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empreses aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de la formalització del contracte.

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:

2.1) Drets i obligacions de les parts

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats en els punts 3 i 4 dels Plecs de condicions tècniques reguladors del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

1.-El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb el Consell Comarcal del Pallars Jussà, als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'imparcialitat i d'integritat, d'objectivitat i de transparència. En particular, s'obliga a:

- ✓ *Facilitar al Consell Comarcal del Pallars Jussà la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.*
- ✓ *Comunicar al Consell Comarcal del Pallars Jussà les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.*

Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directa o





indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de dit procediment de licitació.

- ✓ *No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.*
- ✓ *Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.*

2.- El contractista s'obliga a facilitar tota la documentació que li sigui requerida en relació amb els seus subcontractistes o subministradors, etc en els termes de l'article 217 LCSP.

2.2) Modificació del contracte

No es preveu la modificació del contracte.

2.3) Règim de pagament

El contractista presentarà factures mensuals.

El pagament es realitzarà per el Consell Comarcal del Pallars Jussà, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures del Consell Comarcal del Pallars Jussà, depenent de la Intervenció General, que és l'òrgan que té les competències en matèria de comptabilitat, i han d'incloure la identificació del destinatari de la contractació.

Les societats anònimes, les societats de responsabilitat limitada i la resta d'entitats compreses en l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic han de presentar factures electròniques d'acord amb la normativa vigent.

En totes les factures electròniques la identificació dels centres gestors destinataris es farà mitjançant el següent codi DIR3: L06092514

El Consell Comarcal està adherit al sistema de lliurament de factures d'e.FACT(https://www.aoc.cat/portal-suport/efact-empreses/idservei/efact_empreses).

I la bústia de lliurament de factures és:

<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=121>





2.4) Revisió de preus

No s'admet la revisió de preus.

2.5) Causes de resolució

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i concordants de la LCSP, les següents:

1. El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.
2. L'incompliment de les seves obligacions en la prestació del servei.

2.6) Cessió

Els drets i obligacions relatius a aquest contracte no podran ser cedits per part del professional una tercera persona.

2.7) Confidencialitat de la informació

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial. No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC o declaració anàloga.

En el cas de manca d'indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

2.8) Règim jurídic de la contractació

El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Condicions Tècniques Particulars, per la LCSP, i la seva normativa de desplegament, pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, pel Plec de





Clàusules Administratives Generals del Consell Comarcal del Pallars Jussà, publicat per la Diputació de Barcelona publicat en el BOPB de 30 de desembre de 2013 en allò que no contradigui la normativa citada, així com per la resta de normativa legal aplicable.

2.9) Notificacions i ús de mitjans electrònics

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran per mitjans electrònics.

S'efectuaran mitjançant un sistema que garanteix la posada a disposició i l'accés al seu contingut a través del servei de notificacions electròniques e-NOTUM del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC).

El sistema enviarà un correu electrònic a l'adreça electrònica que a tal efecte s'indiqui, en el qual s'informarà del dipòsit de la notificació. També es podrà enviar un SMS, en cas que s'hagi facilitat un número de telèfon mòbil.

L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades en l'apartat de notificacions de la pàgina web de la Seu electrònica

<https://usuari.enotum.cat/webCiutada/login?codiOrganisme=8102520002>

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut 10 dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut.

L'ús de mitjans electrònics en aquest procediment seguirà les instruccions accessibles al Perfil de Contractant.

2.10) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals i de protecció de dades personals.

2.11) Assegurances

El contractista s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 600.000 €.

2.12) Lloc de prestació/realització/lliurament objecte del contracte

La prestació del servei es durà a terme d'acord amb el plec de prescripcions tècniques.





2.13) Responsable del contracte

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, al Sr. Ramon Jordana Farré

2.14) Protecció de dades de caràcter personal

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, al que estableix el 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.

Tremp, Pallars Jussà, a data de la signatura electrònica

German Palacin Fornons
Serveis tècnics
Consell Comarcal del Pallars Jussà





ANNEX AL PCAP

Expedient : 609/2024

Model de declaració responsable

A INSERIR EN EL SOBRE A -per a procediment obert simplificat amb criteris d'adjudicació subjectes a judici de valor i amb criteris automàtics-

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm..), opta a la contractació relativa a (consignar objecte del contracte i lots, si escau) i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el perfil d'empresa és el següent:

Tipus d'empresa	Característiques	Marcar amb una creu
Microempresa	Menys de 10 treballadors, amb un volum de negocis anual o balanç general anual no superior als 2 milions d'euros.	
Petita empresa	Menys de 50 treballadors, amb un volum de negocis anual o balanç general anual no superior als 10 milions d'euros.	
Mitjana empresa	Menys de 250 treballadors, amb un volum de negocis anual no superior als 50 milions d'euros o balanç general anual no superior als 43 milions d'euros.	
Gran empresa	250 o més treballadors, amb un volum de negocis anual superior als 50 milions d'euros o balanç general anual superior als 43 milions d'euros.	

- Que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 65 a 97 de la LCSP.





- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Que està inscrit en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat i que les dades que hi consten no han experimentat cap variació.
- Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides en els termes de la clàusula 1.12) del PCAP i que es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals / materials descrits a la dita clàusula.
- Que, en el cas de recórrer a solvència externa, compta amb el compromís per escrit de les entitats corresponents per a disposar dels seus recursos i capacitats per a utilitzar-los en l'execució del contracte.
- Que, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriguin a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals.
- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.
- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.





- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

SÍ NO NO obligat per normativa

- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

SÍ NO NO obligat per normativa

- Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos al PCAP.

SÍ NO

- Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:

Està subjecte a l'IVA.

Està no subjecte o exempt de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:

Està subjecte a l'IAE.

Està no subjecte o exempt de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Que, en cas que el licitador tingui intenció de concórrer en unió temporal d'empreses, declara:

SÍ té intenció de concórrer en unió temporal d'empreses:

(indicar noms i circumstàncies dels integrants i la participació de cadascun, així com l'assumpció del compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatari)

NO té intenció de concórrer en unió temporal d'empreses

- Es designa com a persona/es autoritzada/es per a rebre l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a:

Persona/es	DNI*	Correu	Mòbil
------------	------	--------	-------





autoritzada/es*		electrònic professional*	professional

**Camps obligatoris.*

Si l'adreça electrònica o el número de telèfon mòbil facilitats a efectes d'avís de notificació, comunicacions i requeriments quedessin en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstància, per escrit, al Consell Comarcal del Pallars Jussà per tal de fer la modificació corresponent.

El licitador/contractista declara que ha obtingut el consentiment exprés de les persones a qui autoritza per rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta contractació, per tal que el Consell Comarcal del Pallars Jussà pugui facilitar-les al servei e-Notum a aquests efectes.

- Que, en el cas que formulin ofertes empreses vinculades, el grup empresarial a què pertanyen és (*indicar les empreses que el componen*).
- Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en la clàusula 1.18) del PCAP.

(Data i signatura electrònica)."





Exhibit tècnic 01



ESCANDALL DE COSTOS

Fuente: Instituto Nacional de Estadística	PUNTUAL	PORCENTUAL
INCREMENTO 2018 A 2023	6,403	6,29%

	Total anual IVA exclòs	Total anual IVA inclòs	Total 3 anys IVA exclòs	Total 3 anys IVA inclòs
Licitació anterior	19.080,00 €	23.086,80 €	57.240,00 €	69.260,40 €

Licitació actual	Total anual IVA exclòs	Total anual IVA inclòs	Total 4 anys IVA exclòs	Total 4 anys IVA inclòs
Licitació anterior amb índex increment 2018 2023	20.280,13 €	24.538,96 €	81.120,53 €	98.155,84 €
Increment serveis	3.750,00 €	4.537,50 €	15.000,00 €	18.150,00 €
TOTAL NOVA LICITACIÓ	24.030,13 €	29.076,46 €	96.120,53 €	116.305,84 €





PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE SUPORT JURÍDIC EN MATÈRIA DE PERSONAL AL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ, QUE INCLOU L'ASSESSORAMENT I LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA LABORAL AIXÍ COM LA DEFENSA JURÍDICA EN MATÈRIA DE PERSONAL

I.- OBJECTE I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte ho constitueix el servei de suport jurídic al Consell Comarcal del Pallars Jussà que inclourà, d'acord amb aquest plec i el de prescripcions administratives, l'assessorament jurídic, el suport al servei de RR.HH, a la Secretaria i als òrgans del Consell Comarcal en el desenvolupament dels expedients administratius i l'elaboració d'actes administratius i disposicions de caràcter general en matèria de personal, així com la gestió administrativa laboral (nòmines, documents de cotització i declaracions tributàries), i la defensa jurídica davant de les jurisdiccions contenciós administrativa, social i civil en procediments en matèria de personal al servei del Consell Comarcal.

El Consell Comarcal ha tingut durant el 2023 una mitjana anual de 100 treballadors/mes, per tant es contempla l'abast de la gestió administrativa laboral i jurídica en matèria de personal per a una mitjana anual màxima de **110 treballadors/mes.**

Els serveis seran els següents:

1.1- SUPORT JURÍDIC EN MATÈRIA LABORAL (PERSONAL):

- Consultes verbals i telefòniques, incloent la presència a la seu del Consell Comarcal per resoldre aquelles o problemes específics que es plantegin en matèria de personal, sempre que el CCPJ ho sol·liciti.
- Tramitació administrativa: elaboració dels expedients i redacció d'informes, d'acord amb el programa de gestió existent al Consell Comarcal. Resposta a les qüestions i consultes plantejades, com respecte de tot tipus d'expedients administratius on es consideri necessari un informe jurídic prenent com a model els propis dels funcionaris amb habilitació estatal. Excloent els que es considerin d'especial complexitat.
- Redacció de les resolucions administratives (resolucions de Presidència, Gerència, etc) en matèria de personal, relatius a qualsevol decisió amb efecte a la nòmina: contractació de personal laboral, nomenament de personal funcionaris, reconeixement de situacions administratives, modificacions, ... etc.





- Tramitació i redacció de la totalitat dels documents que integrarien els expedients administratius en l'àmbit disciplinari, incloent les propostes de resolució en matèria d'expedients informatius o sancionadors.
- Redacció de resolucions quan es produeixin reclamacions per part del personal laboral o recursos administratius respecte del personal funcionari.
- En general, assistència, assessorament i suport en matèria de personal i de negociació col·lectiva en els àmbits propis del Dret del Treball, Seguretat Social i Prevenció de Riscos Laborals, dins l'especial regulació del personal al servei de les administracions públiques o règim dels empleats públics en general.
- S'inclou també l'assistència a òrgans de mediació, conciliació i arbitratge, així com davant l'Autoritat administrativa laboral: Departament d'Empresa i Ocupació i Inspecció de Treball i Seguretat Social.
- En cas de que el Consell Comarcal ho sol·liciti, s'haurà de presentar una nota jurídica, sobre les consultes requerides per el CCPJ. No hi ha limitació en el nombre de notes jurídiques sol·licitades durant la vigència del contracte.

1.2.- SUPORT JURÍDIC EN ALTRES MATERIES: Jurisdicció Civil, Contenciós Administratiu, fiscal o Penal.

- Consultes verbals i telefòniques, incloent la presència a la seu del Consell Comarcal per resoldre aquelles o problemes específics que es plantegin en els àmbits Civil, Contenciós Administratiu o Penal, sempre que el CCPJ ho sol·liciti.
- En cas de que el Consell Comarcal ho sol·liciti, s'haurà de presentar una nota jurídica, sobre les consultes requerides per el CCPJ. No hi ha limitació en el nombre de notes jurídiques sol·licitades durant la vigència del contracte.

1.3.- GESTIÓ LABORAL (confecció de nòmines, liquidacions de Seguretat Social i actuacions complementàries).

- Redacció d'informes, tant respecte de consultes plantejades, com respecte de tot tipus d'expedients administratius on es consideri necessari un informe jurídic.
- Redacció de les resolucions administratives (resolucions de Presidència, Gerència, etc) respecte de qualsevol decisió amb efecte a la nòmina.





- Redacció de propostes relatives a normes de caràcter general, o actes administratius amb pluralitat de destinataris, en matèria de personal, com ara la plantilla de personal i relació de llocs de treball, que s'aprova amb el pressupost o de modificacions posteriors.
- Gestió informatitzada integral de les nòmines i de les liquidacions de Seguretat Social (TC1 i TC2). I tramesa d'aquest fitxer al Consell 5 dies hàbils abans del final de mes.
- Confecció del fitxer informàtic de pagament de retribucions, que permeti la comptabilització automàtica a la comptabilitat del Consell Comarcal d'acord amb les prescripcions exigides per l'òrgan interventor.
- Afiliació i contractació, incloent: resolucions de nomenament de personal funcionari i de contractació de personal laboral, i la redacció de contractes de treball, comunicacions d'altres, baixes i variacions.
- Control periòdic de venciments contractuals i variacions retributives, amb elaboració dels documents de pròrroga i de les prèvies resolucions administratives que ho acordin.
- Actualització de retribucions d'acord a les normes legals o convencionals que correspongui aplicar.
- Tramitació baixes malaltia (IT) i accidents de treball.
- Preparació de liquidacions per extinció de contracte.
- Comunicació de dades al pagador (model 145).
- Confecció de les declaracions trimestrals de retencions sobre els rendiments del treball (model 110).
- Confecció de la declaració anual de retencions. (model 190).
- Extinció de contractes de treball: acomiadaments o extinció de personal laboral indefinit no fix o temporal, incloent els interins per vacant. Càlcul d'indemnitzacions per acomiadament del personal laboral fix, indefinit no fix o temporal abans del termini contractual.
- Cessament i situacions administratives de personal funcionari, així com les que corresponguin a càrrecs electes amb dedicació, personal eventual i personal directiu.
- Resum estadístic de les nòmines, costos de personal.
- Assistència, defensa, resposta a requeriments provocats per inspeccions laborals, representació davant l'administració.
- Certificats d'estar al corrent amb Hisenda i Seguretat Social.
- Formació al personal municipal vinculat a l'objecte del contracte.
- Assistència a la negociació anual del calendari laboral.
- Tramitacions davant S.S (jubilacions parcials, etc).





- Tramitacions fiscals (model 347, 303, 115, 528 i similars)
- Suport jurídic en la preparació i en la negociació del Capítol I del Pressupost comarcal, en aplicació de les previsions contingudes a la llei de pressupostos respecte dels increments retributius i de la incorporació d'efectius.
- Coordinació amb el servei de RR.HH. del Consell Comarcal.
- Confecció de llistats desglossats d'acord amb els criteris requerits pels departaments sol·licitants del Consell Comarcal.
- Possibilitat d'implementació del portal de l'empleat a través dels qual els empleats públics puguin disposar i consultar online tota la informació que els afecti dins de l'objecte del contracte.

Tots els serveis descrits anteriorment són essencials i d'obligat compliment als efectes d'aquesta contractació, com també ho és: la GENERACIÓ DEL FITXER amb les dades retributives corresponents a les partides comptables del Capítol I del pressupost, per tal d'evitar la feina d'introducció de les dades al programa de la comptabilitat.

Així mateix, és a càrrec de l'adjudicatari, sense que pugui representar per cost addicional pel Consell Comarcal, la migració de les dades dels empleats al programari de nòmina de l'adjudicatari des de que les lliuri el Consell Comarcal.

1.4.- ELABORACIÓ DELS PROCESSOS I EXPEDIENTS ADMINISTRATIUS:

Relatius als supòsits d'incorporació de nou personal, sigui per aplicació de les taxes de reposició, sigui per taxes addicionals de consolidació de l'ocupació pública temporal previstos a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

S'exigeix, com a servei necessari inclòs al contracte, l'elaboració i implementació dels processos, procediments i expedients administratius relatius als supòsits d'incorporació d'efectius previstos a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, per aplicació de les taxes de reposició, i de les taxes addicionals per la consolidació de l'ocupació temporal, que inclourà, des de l'oferta pública d'ocupació fins l'execució de la mateixa mitjançant l'elaboració de les convocatòries i bases dels processos selectius, incloent les propostes o models d'acords dels òrgan del Consell Comarcal que s'hagin d'adoptar.

1.5.- ELABORACIÓ I IMPLEMENTACIÓ D'EXPEDIENTS ADMINISTRATIUS

per a la configuració de bosses de personal temporal: funcionaris interins o personal laboral temporal d'acord amb allò exigint per l'article 125 de la Refosa 1/1997, de 31 d'octubre.





La firma que resulti adjudicatària desenvoluparà les tasques expressades en els punts anteriors, relatives a l'elaboració de processos, expedients administratius o resolucions administratives, mitjançant l'elaboració de tots els documents que integren els expedients, des de l'inici fins la conclusió, incloent temaris, informes jurídics i acords (de tràmit o definitius) amb l'objectiu de la inclusió en el programa de gestió del Consell Comarcal del Pallars Jussà als efectes de que serveixin de model en l'elaboració de l'expedient.

1.6.- ELABORACIÓ I IMPLEMENTACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ DELS RR.HH. DEL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ.

L'adjudicatària haurà de revisar els instruments d'ordenació del RR.HH: plantilla de personal i relació de llocs de treball (RLT) per a la implementació o adequació de la relació de llocs de treball amb els requisits establerts als articles 74 i 75 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, Text refós aprovat per RD Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, i article 29 del reglament de personal al servei dels ens locals de Catalunya, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol i preveu la seva implementació aplicant l'ordenació dels recursos humans a partir d'aquell estudi que descriu les funcions dels llocs i fa propostes retributives.

La firma que resulti adjudicatària, acreditada la seva solvència tècnica, especialització i capacitació a aquests efectes, haurà d'orientar als responsables del servei de personal respecte de la implementació d'aquesta reorganització dels RR.HH. plantejant les pautes de negociació col·lectiva, i desplegament dels procediments i acords administratius per tal d'acabar amb la implementació.

1.7.- ELABORACIÓ D'UN INFORME SOBRE LA SITUACIÓ JURÍDICA DEL PERSONAL DEL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ.

Realització d'un informe sobre la situació jurídica del personal, a la vista de la plantilla de personal i relació de llocs de treball, amb les nòmines i documents de cotització: expressant el tipus de relació jurídica i l'adequació a la legalitat del vincle estatutari o laboral, amb les mesures d'adequació que corresponguin, incloent una proposta d'estabilització del personal temporal d'acord amb la norma pressupostària, incloent model d'oferta pública d'ocupació.

1.8.- DEFENSA JURÍDICA:





La defensa jurídica serà assumida per l'adjudicatari respecte cada causa o acció judicial, previ el pertinent acord que, per a l'exercici d'accions judicials o, en els seu cas, personació en defensa, exigeixi la legislació de règim jurídic aplicable als consells comarcals, o en general, aplicable en la matèria, i comprendrà totes les causes, diligències o qualsevol tipus d'actuacions que es segueixin davant els òrgans administratius o jurisdiccionals corresponents.

Els serveis de defensa jurídica ho seran en l'àmbit de personal, es a dir, comportarà la representació i defensa jurídica en reclamacions dels empleats del Consell Comarcal del Pallars Jussà a substanciar a les jurisdiccions contenciós administrativa i social.

Tanmateix també, a decisió del Consell Comarcal es podrà assolir la representació i defensa en l'ordre contenciós administratiu de la Jurisdicció en altres matèries com a defensa jurídica complementària (organització, règim jurídic, contractació, mercantil, patrimoni i pressupost, hisendes locals i altres, en les jurisdiccions civil, social o contenciós administrativa en qualsevol instancia inclòs la fase inicial administrativa). El nombre d'hores incloses en el preu ofertat per aquest concepte, serà un **mínim de 80 h/any**.

La defensa jurídica no inclourà la representació processal.

L'acompliment del contracte comporta per a l'adjudicatari dins dels àmbits jurisdiccionals social, civil i contenciós administratiu la realització de les prestacions següents, entre d'altres que puguin sorgir:

- Redacció/contestació de demandes/mesures cautelars i resta d'actuacions judicials.
- Celebració d'actes de judici.
- Redacció oposició de tot tipus de recursos.
- Redacció d'acords transaccionals.
- Execucions judicials.
- Procediments incidentals (taxacions de costes, nul·litat d'actuacions, etc ...)
- Redacció d'informes jurídics de viabilitat a petició del Consell Comarcal.
- Assessorament als departaments del Consell Comarcal.

Descripció del Programa de gestió de treballs:

- Informar sobre la viabilitat de comparèixer o bé resoldre el procediment per aplanament o satisfacció extra processal.
- Report periòdic sobre l'estat del procediment.





- Realització de totes les sessions de treball necessàries a la seu del Consell Comarcal per tal d'obtenir la documentació e informació necessàries per a la redacció dels diferents escrits, demandes o documents en general. Igualment s'inclouran les sessions preparatòries prèvies a les compareixences judicials, etc.
- Redactar, obtenir i lliurar còpia de totes les diligències i resolucions judicials recaigudes així com els escrits, sol·licituds, demandes, contestacions i recursos que es presentin.
- Sentència:
 - Informe sobre la incidència de la sentència als interessos comarcals.
 - En cas de sentència desfavorable als interessos del Consell Comarcal, informar sobre la viabilitat d'interposar recurs d'apel·lació, cassació, suplicació, etc.
- Execució de sentència:
 - En cas que sigui una execució econòmica, a pagar pel Consell Comarcal (principal, interessos, costes, etc.) el lletrat haurà d'informar de les dades per realitzar l'ingrés: nom de la persona, jutjat, tribunal, procurador, lletrat, etc., NIF, adreça, telèfon, e-mail, número de compte i entitat bancària mitjançant acreditació bancària del compte corrent.
 - El lletrat informarà sobre la manera d'executar la sentència, incloent la preparació del corresponent informe sobre el procediment d'execució a seguir i l'òrgan competent, incloent en el procediment el que correspongui: sigui quan es disposi de crèdit, sigui quan s'hagi de proposar al Ple l'adopció d'acords de la seva competència, com ara: modificació de la plantilla de personal o operacions de modificació pressupostària.
 - En cas que sigui un ingrés a favor del Consell Comarcal, el lletrat haurà de comunicar a qui faci l'ingrés que indiqui amb claredat les dades del recurs (número, nom del reclamant, nom del jutjat o tribunal)

Tots els serveis descrits anteriorment són essencials i d'obligat compliment als efectes d'aquesta contractació.

Tota la documentació generada pel desenvolupament d'aquests serveis serà redactada amb català. Sense perjudici de que per qualsevol causa s'hagi de fer en castellà.





La resolució de les consultes es farà, a ser possible, en un termini màxim de 48 hores.

II.-REQUERIMENTS DEL PROFESSIONAL CONTRACTISTA

Donat que la prestació de serveis objecte del contracte ho és com a serveis professionals, l'activitat contractada estarà a cura d'una firma professional d'advocats, graduats socials o gestors administratius amb solvència tècnica i expertesa en matèria de personal al serveis de les administracions locals, amb un professional que individual i personalment haurà d'assolir la responsabilitat directa del servei, amb els requeriments exigits pel plec de clàusules administratives.

La firma, en tot cas, haurà d'acreditar la aptitud professional per assolir la defensa judicial en els ordres jurisdiccionals social i contenció administratiu i civil, d'acord amb allò previst al plec de condicions administratives.

Aquests requeriments del professional s'acreditaran per les titulacions acadèmiques de les persones que prestaran els serveis, amb relació dels contractes de serveis per d'altres administracions locals que tinguin un objecte igual o similar al que és objecte d'aquesta contractació, l'estructura física i de mitjans informàtics per a la confecció de nòmines amb els requeriments exigits el plec de prescripcions tècniques que regulen aquesta contractació, o per qualsevol altre medi de prova que consideri qui presenta l'oferta, d'acord amb allò requerit pel plec de clàusules administratives.

Aquests professionals han de ser, com a mínim: un advocat, amb col·legiació com exercent amb un mínim de vint anys d'exercici, que acrediti la seva especialització en els serveis per a l'Administració pública en matèria de personal i la seva vinculació a la firma, més un altre advocat, amb el mateix requisit d'especialització, amb un mínim de cinc anys d'exercici i de vinculació a la firma.

També s'haurà d'acreditar la vinculació a la firma de, com a mínim, un graduat social col·legiat com exercent i dos professionals titulats en Relacions Laborals o que acreditin mestratge en matèria de gestió de RR.HH de les administracions.

Pel que fa a les instal·lacions tècniques, especialment els referents als equips informàtics i programari per a la confecció de les nòmines i documents de cotització l'adjudicatari ha de disposar, inexcusablement, dels mitjans següents:





- Imprescindible que el programari de gestió sigui compatible amb el programa de comptabilitat pública del Consell Comarcal del Pallars Jussà, actualment ABSIS, per tal de permetre la comptabilització directa de la nòmina i la gestió de RR.HH.

Possibilitat d'implementació del portal de l'empleat a través del qual els empleats públics puguin disposar i consultar online tota la informació que els afecti dins de l'objecte del contracte.

Possibilitat de la gestió de la nòmina en remot.

El licitador haurà d'acreditar, mitjançant una declaració responsable realitzada per entitat acreditada, empresa propietària i/o comercialitzadora del software, etc. que garanteixi que el software de gestió que es vol usar té les compatibilitats indicades a l'apartat anterior.

La Mesa es reserva la possibilitat d'exigir a les empreses que hagin presentat oferta per tal acreditin la confecció de supòsits teòrics d'expedients administratius, actes o disposicions de caràcter general.

- **Als efectes de la defensa jurídica**, també s'haurà d'acreditar que la firma disposa de mitjans informàtics de gestió dels assumptes així com les bases de dades i mitjans d'informació jurídica: bases de dades jurídiques (legislació i jurisprudència), accés a plataformes específiques de l'Administració Pública, i plataformes d'actualització específiques de l'Administració pública.
-També s'haurà d'acreditar la possibilitat d'accés a algun programari de gestió pública.

III.- REQUERIMENTS DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS.

Els serveis es desenvoluparan des del despatx professional de l'adjudicatari i/o des de la seu del Consell Comarcal segons sigui necessari.

Restaran inclosos al preu del contracte totes les despeses de desplaçament dins de l'àmbit de Catalunya. En cas que els desplaçaments fossin fora de Catalunya, inclouran els desplaçaments des de la seu social del licitador fins al destí fora de Catalunya.

IV.- DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR

El professional adjudicatari acreditarà la seva condició de professional col·legiat en exercici, d'acord amb allò establert al plec de clàusules administratives.





V.- ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL PROFESSIONAL.

El professional, que desenvoluparà el servei contractat de manera personal, respondrà, a més de les obligacions derivades del contracte administratiu, de la correcta execució dels seus serveis. Per tant haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil professional per fer front als danys derivats de la seva praxis, en els termes i condicions establerts al plec de clàusules administratives.

VI.- PRINCIPIS GENERALS DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS.

La responsabilitat respecte de la prestació de serveis correspondrà a un advocat, qui es fa responsable de la prestació dels serveis expressats anteriorment d'acord amb els principis següents:

1.- L'encàrrec professional s'ha d'entendre sempre en el sentit més ampli i favorable als interessos del Consell Comarcal del Pallars Jussà.

2.- L'execució dels serveis professionals encarregats s'efectua en règim de contractació administrativa de serveis, d'acord amb les normes deontològiques que regeixen l'exercici de la professió i específicament amb respecte per part dels professionals que intervinguin del secret professional que comporta:

- a) el dret i l'obligació de no revelar cap fet ni donar a conèixer cap document que afecti al seu client, i dels quals s'hagi pogut tenir notícia per raó de l'exercici professional.
- b) el dret i l'obligació de mantenir reservades les comunicacions verbals, escrites o gràfiques que s'hagin tingut entre advocats. Aquestes obligacions persisteixen inclòs després d'haver cessat la relació contractual advocat client i afecten no només a l'advocat sinó també als altres professionals col·laboradors o passants i tanmateix al personal administratiu i subaltern del despatx, incloses les comunicacions i negociacions, les notes i la correspondència escrita, telegràfica o electrònica.
- c) assumir els professionals que intervinguin l'obligació de lleialtat i de la informació permanent al client.





3.- L'execució del contracte serà personalíssima per part del lletrat que hagi estat designat com a director o responsable del contracte, amb les excepcions i d'acord amb allò previst al plec de clàusules administratives.

VII.- PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa adjudicatària (com a encarregada del tractament de dades) i el seu personal en compliment dels principis d'integritat i confidencialitat han de tractar les dades personals als quals tinguin accés de manera que garanteixin una seguretat adequada inclosa la protecció contra el tractament no autoritzat o il·lícit i contra la seva pèrdua, destrucció o dany accidental, mitjançant l'aplicació de mesures tècniques o organitzatives apropiades de conformitat amb l'establert en la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades).

Aquesta obligació és complementària dels deures de secret professional i subsistirà encara que hagi finalitzat el contracte amb el responsable del tractament de les dades (Consell Comarcal).

En compliment del que es disposa en la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament general de protecció de dades, els licitadors queden informats de què les dades de caràcter personals que, si escau, siguin recollits a través de la presentació de la seva oferta i altra documentació necessària per procedir a la contractació seran tractats per aquest Consell Comarcal amb la finalitat de garantir l'adequat manteniment, compliment i control del desenvolupament del contracte.

VIII.- DURADA

1.- **La durada del contracte serà de quatre anys, que es comptarà a partir de l'endemà al de la formalització del contracte,** amb les especificitats que s'indiquen en el Plec de clàusules administratives particulars.

Tremp, Pallars Jussà, a la data de la signatura electrònica





German Palacin Fornons
Serveis tècnics
Consell Comarcal del Pallars Jussà



Expedient núm.: 815/2023
Resolució amb número i data establerts al marge
Procediment: Contractacions
Data d'iniciació: 08/06/2023

DECRET DE PRESIDÈNCIA

Vistos el Plec de Clàusules administratives particulars i el Plec de condicions tècniques redactats per la contractació del servei que es descriu a continuació i aprovats per Decret de Presidència núm. 2024-0223, de 29 de maig de 2024.

Tipus de contracte:	Serveis
Codi CPV	79631000-6
Objecte del contracte: Servei suport jurídic en matèria del personal, que inclou l'assessorament i la gestió administrativa laboral així com la defensa jurídica en matèria de personal	
Procediment de contractació:	Obert simplificat
Tipus de Tramitació:	Ordinària
Valor estimat del contracte:	96.120,53 €
Pressupost base de licitació IVA exclòs:	96.120,53 €
IVA %:	21%
Pressupost base de licitació IVA inclòs:	116.305,84 €
Durada del contracte	4 anys a comptar des del dia després a la formalització del contracte

Vist l'anunci de la licitació publicat al perfil del contractant el 4 de juny de 2024, el 20 de juny de 2024 va finalitzar el termini per la presentació d'ofertes.

Vist el certificat de l'eina Sobre Digital de la Plataforma de contractació, que consta a l'expedient, on es relacionen les empreses que s'han presentat a la licitació.

Vistes les Actes de la Mesa de Contractació reunida els dies 1 de juliol de 2024 i els informes tècnics, que consten a l'expedient i es donen íntegrament per reproduïts, amb les següents propostes:

Adjudicar el Servei suport jurídic en matèria del personal, que inclou l'assessorament i la gestió administrativa laboral així com la defensa jurídica en matèria de personal, a l'empresa ARC, despatx d'advocats i consultors, SLP per import de 84.864,00 € IVA exclòs i per un període de 4 anys, d'acord amb la seva proposta que consta a l'expedient.

Atès que l'empresa ARC, despatx d'advocats i consultors, SLP ha presentat la documentació administrativa detallada en els Plecs. Vist l'informe de solvència tècnica i econòmica, que consta a l'expedient.

Ramon Jordana Farré (1 de 2)
Data de Signatura: 16/07/2024
HASH: ce1ce008e18184c3df5a7d658e93baa8



Vicenç Mijangua Rabasa (2 de 2)
Data de Signatura: 16/07/2024
HASH: b4a3f6ca7c5654073461e06837e54a8f



DECRET DE PRESIDÈNCIA
Número: 2024-0326 Data: 16/07/2024

Codi Validació: 35F6M6W4G9XK2W4WPHR5ZP74PRK5
Verificació: <https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3516236





Vistos els articles 17, 158 i 159 i DA 2a de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. L'article 13 del Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, aprovat pel DL 4/2003, de 4 de novembre, i resta de legislació de règim local concordant.

HE RESULT:

PRIMER.- Adjudicar el Servei suport jurídic en matèria del personal, que inclou l'assessorament i la gestió administrativa laboral així com la defensa jurídica en matèria de personal, a l'empresa ARC, despatx d'advocats i consultors, SLP per import de 84.864,00 € IVA exclòs i per un període de 4 anys i en les condicions que figuren en la seva oferta i les que es detallen en els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques

SEGON.- Notificar la present resolució a l'adjudicatari amb el règim de recursos corresponent.

TERCER.- Determinar que el contracte s'iniciarà el dia següent a la seva formalització

QUART.- Publicar l'adjudicació i la formalització del contracte al perfil del contractant.

CINQUÈ.- Presentar aquest Decret al Ple del Consell per al seu coneixement.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

DECRET DE PRESIDENCIA
Número: 2024-0326 Data: 16/07/2024

Codi Validació: 33P16MWA0R3X0W4P1R3S2P16R65
Verificació: <https://ccallarsjussa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 286de36

