



**Expedient: 015\_ P2400071.**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS D'ASSESSORIA, ASSISTÈNCIA, REPRESENTACIÓ I DEFENSA DAVANT DELS JUTJATS, TRIBUNALS DE LA JURISDICCIO SOCIAL I LA REPRESENTACIÓ I DEFENSA DAVANT DE LA INSPECCIÓ DE TREBALL I D'ALTRES ORGANISMES LABORALS.**

**Prèambul.- Justificació del contracte**

L'assessorament, assistència, representació i defensa en judici de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona (IMSS) correspon, com a norma general, pel que fa a l'assessorament i l'assistència jurídica, al Departament de Serveis Jurídics de l'IMSS i, pel que fa a la representació i defensa davant dels tribunals, als lletrats i lletrades adscrits a l'Àrea del Contenciós de la Direcció de Serveis Jurídics de l'Ajuntament de Barcelona, en totes les branques del Dret, a excepció de l'àmbit social. La representació i defensa de l'Ajuntament de Barcelona, així com dels seus organismes autònoms, com és el cas de l'IMSS, en temes de caràcter social, està atribuïda al lletrat/da adscrit al Departament de Serveis Jurídics i Coordinació Estratègica de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.

L'IMSS és el segon organisme autònom de l'Ajuntament de Barcelona en nombre de treballadors. D'acord amb l'Informe de dades de plantilla elaborat per l'Ajuntament de Barcelona, a data maig de 2024, l'IMSS té una plantilla de 1.463 persones. Això determina que amb els mitjans personals i materials assignats al Departament de Serveis Jurídics i Coordinació Estratègica de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona sigui impossible atendre, a més dels assumptes del propi Ajuntament de Barcelona, el dels seus organismes autònoms. Per això, resulta necessari assignar l'assessoria i la representació i defensa davant la jurisdicció social a lletrats/des aliens a l'organització municipal mitjançant la contractació dels seus serveis.

**Primera.- Objecte del contracte**

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis d'assessoria, assistència jurídica, representació i defensa davant els Jutjats i Tribunals de la jurisdicció social i la representació i defensa davant de la Inspecció de Treball i d'altres organismes amb competències en matèria laboral per part d'advocats/des integrades en un despatx professional i col·legiades en un Col·legi de l'Advocacia de l'àmbit territorial de l'Estat espanyol.

En el supòsit que resultés preceptiva la representació davant dels Jutjats i Tribunals de la jurisdicció social mitjançant procurador/a dels tribunals correspondrà a l'adjudicatària contractar els serveis corresponents. Si per les característiques del plet es considera convenient atribuir la representació de l'IMSS a procurador/a dels tribunals, aquesta circumstància es comunicarà a la Cap del Departament de Serveis Jurídics de l'IMSS per valorar la proposta.

D'acord amb les encomanes o encàrrecs que se'ls facin, aquests serveis consistiran en l'emissió d'informes i dictàmens jurídics, la realització dels actes preparatoris i l'assistència, representació i defensa en judici de l'IMSS, així com la representació i defensa de l'IMSS davant la Inspecció de Treball i altres organismes laborals, quan es valori que es necessària



la seva assistència amb vistes a les possibles demandes judicials que se'n puguin derivar d'aquestes primeres actuacions.

La Gerència de l'IMSS podrà decidir que l'assessorament o defensa d'un determinat assumpte sigui atribuït a la Direcció dels Serveis Jurídics de la Gerència de Recursos i Transformació Digital o al Departament de Serveis Jurídics i Coordinació Estratègica de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, o bé a un altre despatx professional sense que, per aquest motiu, l'adjudicatària tingui dret a cap indemnització o rescabament. Les licitadores, per a la presentació de l'oferta en la present licitació, accepten i reconeixen aquesta possibilitat.

## **Segona.- Desenvolupament dels serveis**

Els serveis descrits en la prescripció anterior es desenvoluparan de la manera següent:

- 1.- L'adjudicatària desenvoluparà les seves funcions de conformitat amb les previsions del Reial Decret 135/2021, de 2 de març, pel qual s'aprova l'Estatut General de l'Advocacia o norma que el substitueixi.
- 2.- L'adjudicatària desenvoluparà les tasques i funcions lletrades que li siguin assignades per escrit per part de la persona responsable del contracte o la persona que aquesta designi.
- 3.- L'adjudicatària ha de realitzar l'assessorament i defensa jurídica encomanada amb el màxim zel i diligència. Així doncs, durà a terme totes aquelles activitats professionals que comportin l'esmentat assessorament i la defensa dels assumptes encomanats, d'acord amb les exigències tècniques, deontològiques i ètiques adequades a la tutela jurídica que correspongui.
- 4.- L'adjudicatària destinarà a l'execució del contracte l'advocat/advocada que ha estat objecte de valoració en la licitació, llevat situacions excepcionals de baixes per malaltia, hospitalització, cura de familiars, jubilacions o que deixin de prestar el servei a l'empresa adjudicatària, podent en aquests supòsits substituir el personal adscrit a l'execució del contracte per un advocat/da amb la mateixa solvència que aquell/a que va ser objecte de valoració.
- 5.- Per tal de poder desenvolupar adequadament la funció encomanada, els Departaments de Serveis Jurídics i de Recursos Humans de l'IMSS es coordinaran amb els òrgans de l'IMSS i, si s'escau, de l'Administració municipal per tal de facilitar al contractista tota la informació i documentació necessària relativa als assumptes sobre els quals ha d'assessorar o portar la defensa davant els jutjats i tribunals de la Jurisdicció Social.
- 6.- L'adjudicatària està obligada a informar al Departament de Serveis Jurídics de l'IMSS sobre l'estat i la situació dels assumptes encomanats en el termini màxim de dos dies hàbils des de la seva notificació. A aquests efectes, la informació es podrà trametre per qualsevol canal de comunicació efectiva que permeti tenir constància de què s'ha rebut la informació, utilitzant preferentment el correu electrònic, sens perjudici que, atesa la urgència o la complexitat de la informació, pugui requerir la utilització d'altres canals.



En el mateix termini s'haurà de trametre al Departament de Serveis Jurídics de l'IMSS tots els documents, escrits, trasllat i notificacions judicials o administratives relacionades amb els assumptes la defensa dels quals tenen encomanada, a fi i efecte que aquest pugui valorar les solucions proposades per l'adjudicatària.

7.- Per exercir accions, desistir, assentir o transigir, l'adjudicatària haurà de comptar a l'autorització o l'acord exprés de l'òrgan municipal competent d'acord amb la normativa d'aplicació. A aquests efectes, l'adjudicatària podrà presentar la seva proposta mitjançant un informe que es traslladarà a l'òrgan competent a través dels Departament de Serveis Jurídics de i/o el Departament de Recursos Humans de l'IMSS.

8.- L'adjudicatària haurà d'emetre en el termini de tres dies hàbils des de la recepció de l'assumpte que se li encomana un informe de valoració jurídica del cas que constarà a la carpeta informàtica corresponent. Aquest informe estarà a disposició dels Departaments de Serveis Jurídics i de Recursos Humans de l'IMSS.

Prèvia a la interposició d'un recurs, l'adjudicatària haurà d'emetre, en el termini de tres dies hàbils, un informe sobre la seva viabilitat jurídica, a efectes d'obtenir l'autorització per a la seva presentació per part de l'òrgan competent de l'IMSS.

En tot cas, durant la tramitació dels assumptes, haurà d'emetre, en el termini de tres dies hàbils des de la seva recepció, un informe de valoració jurídica de les resolucions que no siguin de tràmit adoptades en els assumptes que té encomanats, que trametrà a la Cap del Departament de Serveis Jurídics de l'IMSS per a seva la valoració.

9.- El Departament de Serveis Jurídics de l'IMSS podrà sol·licitar l'adjudicatària que emeti un informe jurídic sobre la situació d'un determinat assumpte o sobre la situació i perspectives de defensa d'un dels casos judicials encomanats.

10.- L'adjudicatària ha de crear una carpeta informàtica per a cada assumpte l'assessorament o defensa del qual li hagi estat encomanat. En aquesta carpeta informàtica s'escanejarà diàriament, en format PDF, la totalitat de documents que formin part de l'assumpte judicial o administratiu o de l'encàrrec d'assessorament, i els que es vagin incorporant a aquest. Els documents de la carpeta hauran d'estar indexats i degudament enumerats i denominats. La carpeta informàtica ha de contenir la totalitat de l'expedient i una còpia ha de ser lliurada al Departament de Serveis Jurídics de l'IMSS quan aquest ho requereixi, i sempre en acabar el procediment o assumpte encarregat.

11.- L'adjudicatària posarà en còpia a la bústia de notificacions del Departament de Serveis Jurídics ([ssjimssnotificacions@bcn.cat](mailto:ssjimssnotificacions@bcn.cat)) de cada comunicació al Jutjat o al procurador, així com de cada consulta efectuada a d'altres òrgans de l'IMSS o de l'Ajuntament de Barcelona, en relació amb els procediments que tinguin encomanats, amb les particularitats que s'acordin amb la Cap dels Serveis Jurídics de l'IMSS per als procediments que es classifiquin com a confidencials.

### **Tercera.- Incompatibilitats.**

Sens perjudici del compliment de la normativa sobre incompatibilitats, l'adjudicació del contracte duu aparellada la incompatibilitat de l'exercici de l'advocacia sigui en el vessant contenciosa o davant d'òrgans administratius, o bé en el vessant de l'assessorament legal, en tots aquells assumptes en que es puguin produir un conflicte d'interessos amb els assumptes que, en execució d'aquest contracte, siguin encarregats per l'IMSS.



Aquesta incompatibilitat és aplicable també respecte als procediments en què figuri com a interessat l'Ajuntament de Barcelona, els seus organismes autònoms i qualsevol altres ens dependents de l'Ajuntament, inclosos altres ens instrumentals municipals i societats participades.

#### **Quarta.- Mitjans per a l'execució del contracte**

L'adjudicatària en el despatx professional ha de disposar com a mínim dels següents mitjans personals i materials:

##### **a) Mitjans personals**

- Un/a lletrat/da especialitzat en la defensa de l'àmbit de la Jurisdicció Social amb un mínim de cinc anys d'experiència professional
- Una persona administrativa de suport, amb una experiència professional mínima de dos anys, per a tasques permanents en despatx, incloent l'atenció telefònica, tasques de missatgeria i repartiment.

##### **b) Mitjans materials**

- Equipament informàtic (maquinari i programari) adequat
- Correu electrònic del despatx, del lletrat/da i del personal de suport
- Copiadora i fax
- Escàner amb capacitat d'emmagatzematge en format PDF i amb capacitat de recerca per paraules
- Una línia telefònica fixa, una línia per a telefax, mòbils per a localitzar al lletrat/da i al personal de suport administratiu.
- Sistema de tramesa i repartiment de documentació.
- Oficina o despatx.

#### **Cinquena.- Secret professional**

L'adjudicatària i les persones del despatx professional que intervinguin en l'execució del contracte, tractaran de manera confidencial i segura qualsevol documentació i informació que els sigui facilitada per l'IMSS/Ajuntament de Barcelona a efectes de treballar els assumptes encomanats, així com qualsevol altra informació obtinguda en relació a l'execució del contracte.

La informació serà utilitzada únicament dins el marc dels serveis que es descriuen en aquest plec de prescripcions tècniques i en el plec de clàusules administratives particulars. La informació dels assumptes només podrà ser tractada amb les persones titulars de la Gerència de l'IMSS, de la Direcció executiva de Gestió de Recursos i Provisió de Serveis i Qualitat, del Departament de Serveis Jurídics o del Departament de Recursos Humans de l'IMSS, o bé amb les persones que aquestes designin a l'efecte. Per a garantir l'observança d'aquesta clàusula, l'adjudicatària haurà de divulgar entre els seus socis i entre les persones que presten serveis al despatx professional l'obligació del deure de secret professional.

Així mateix, l'adjudicatària es compromet a adoptar les mesures necessàries per a la conservació de la informació i documentació facilitada per l'IMSS/Ajuntament de Barcelona.

L'obligació de secret i confidencialitat obliga fins i tot a les parts un cop hagi finalitzat el contracte.



L'adjudicatària haurà de respectar en tot cas les obligacions previstes al plec de clàusules administratives particulars relatives a la normativa de protecció de dades i, especialment, les normes establertes a la Llei Orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garanties de Drets Digitals i normes que la desenvolupin.

Pel què fa als aspectes propis de seguretat, quan per l'objecte del contracte sigui d'aplicació, es tindrà especial cura de preveure que els productes finals compleixin amb el que estableix el RD 311/2022, de regulació de l'Esquema Nacional de Seguretat.

L'adjudicatària es compromet a vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment pel que fa referència a la protecció de dades de caràcter personal. Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària haurà de donar compliment als requeriments de nivell MIG.

En el cas de subcontractar una part del servei, l'empresa subcontractada haurà de complir les mateixes obligacions esmentades en aquest apartat respecte a l'abast del servei subcontractat.

### **Sisena.- Costes**

En cas de condemna en costes a favor de l'IMSS, l'import de la minuta del/de la lletrat/da corresponent serà ingressada en la Tresoreria de l'IMSS, sense que l'adjudicatària pugui reclamar res al respecte, ja que els preus dels serveis contractats i realitzats en execució d'aquest contracte són únicament els previstos al plec de clàusules administratives particulars i a la formalització del contracte.

### **Setena.- Finalització del contracte i traspàs de la documentació i informació**

Atesa la naturalesa de les funcions de la direcció lletrada dels assumptes i les relacions de confiança dels assumptes encomanats, si així es determina per l'IMSS, en atenció a l'estat del procediment i la naturalesa del mateix, la defensa jurídica es prestarà fins a la finalització dels procediments judicials en tots els seus tràmits i instàncies jurisdiccionals encara que s'hagi esgotat la vigència del contracte, sempre i quan els esmentats procediments s'hagin iniciat durant el termini d'execució del contracte, sense que això impliqui augment o variació en el preu ofert en el present contracte i que haurà de ser mantingut en els procediments aprovats per donar cobertura contractual a l'encàrrec. L'IMSS arbitrarà els sistemes procedimentals necessaris per tal de donar cobertura pressupostària a aquestes despeses.

A la finalització del contracte, si no es determina per part de l'IMSS la continuïtat de la direcció lletrada en els assumptes pendents, el/la lletrat/da que tingui assignat l'assumpte està obligat a atorgar la vènia i facilitar deontològicament el traspàs de la documentació i tota la informació relativa a l'assumpte, sense que pugui reclamar per aquest aspecte cap rescabament i/o indemnització diferent dels ja meritats per les actuacions executades.

Barcelona, a la data de la signatura



**Ajuntament  
de Barcelona**

**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

València, 344  
08009 Barcelona  
[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

Elisenda Comas Martín  
Secretària delegada de l'IMSS  
Cap del Departament de Serveis Jurídics