

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADOR DE LES CONDICIONS TÈCNIQUES
MÍNIMES APLICABLES A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC I
DEFENSA LLETRADA EN MATÈRIA DE DRET LABORAL I SEGURETAT SOCIAL
Expedient núm. 15/2025**

1. Introducció

Promotora d'Exportacions Catalanes SA (d'ara en endavant PRODECA) és una empresa pública majoritàriament participada pel Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació 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.

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 i defensa lletrada en matèria de Dret Laboral i Seguretat Social.

Contingut detallat de l'objecte del contracte i tipologia de prestació:

L'objecte de la present licitació és el servei d'assessorament jurídic en matèria de dret laboral i Seguretat Social i la representació jurídica i defensa lletrada.

Context normatiu de PRODECA:

El personal de PRODECA és personal laboral, i la seva regulació es sotmet a l'Estatut dels treballadors, a l'Estatut de l'Empleat públic, al conveni laboral del sector d'oficines i despatxos de Catalunya vigent i als acords individuals o conjunts dels empleats de Prodeca.

Contingut del servei:

El servei inclou :

- Resolució de consultes verbals, telefòniques i a través de correu electrònic, emissió de 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 en un màxim de 48 hores hàbils.

- 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.
- Assessorament i assistència en matèries del col·lectiu de treballadors.
- Redacció de cartes i escrits jurídics (no judicials).
- 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 respecte a potencials demandes que es puguin interposar contra o per part del PRODECA.
- L'assessorament inclourà la comunicació continuada a PRODECA de les novetats de la normativa aplicable, actualitzacions de normativa 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 normativa i 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.
- Assistència, assessorament i intervenció en nom de PRODECA davant els 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.
- 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 competent, tant per raó laboral, sindical i/o social. Aquest servei serà per a qualsevol fase del procediment, tant previ, és a dir, preparatori d'un procediment, com en primera i resta d'instàncies i, en el seu cas, en via d'execució.
- Les modalitats de procediments que integren els serveis contractats podran ser de caràcter individual o col·lectiu, 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:
 - o Reclamacions de dret;
 - o Reclamacions d'impugnació de sancions;
 - o Reclamacions de quantitats;
 - o Reclamacions en matèria de Seguretat Social;
 - o Reclamacions en matèria de classificació professional;
 - o Reclamació en matèria de vacances;
 - o 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.
 - o Reclamacions en matèria de modificacions substancial de condicions de treball de caràcter individual i/o col·lectiu.
 - o Reclamacions en matèria de concreció de jornada i conciliació de la vida familiar i laboral.
 - o Procediments d'execució de Sentències.
 - o Reclamacions de conflicte col·lectiu.
- Emissió de 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, l'empresa contractista 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 professional 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 comunicar 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 a l'empresa 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.

- S'ha d'elaborar i implantar un pla d'igualtat amb protocol d'assetjament i un pla LGTBI per Prodeca, que haurà d'estar entregat **el 30 de novembre del 2025, d'acord amb el Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball i Reial Decret 1026/2024, de 8 d'octubre, pel qual es desenvolupa el conjunt planificat de les mesures per a la igualtat i no discriminació de les persones LGTBI a les empreses.**

L'elaboració dels plans inclou totes les fases del procediment detallades a continuació:

1. Recopilació de la informació necessària
2. Estudi de la situació actual de PRODECA
3. Treballs de diagnòsi. En concret la diagnòsi ha de contenir pel que fa a la igualtat el què la normativa vigent exigeix (Real Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel que es regulen els plans d'igualtat i el seu registre) i
4. Elaboració del disseny i redacció del Pla d'Igualtat (amb el protocol d'assetjament) i el pla LGTBI,
5. Elaboració del seguiment amb indicadors i barems per fer l'avaluació dels Plans.
6. Assistència tècnica i assessorament a l'empresa davant el procés de negociació amb els representants de les persones treballadores, incloent-li, en cas que fos necessari, l'assistència a les comissions negociadores i la preparació de documentació i presentació d'aquesta, tant pel que fa als tràmits necessaris per a la seva aprovació, com respecte dels que siguin necessaris per la seva posterior inscripció als registres pertinents. Als efectes d'aquesta contractació aquestes feines s'inclouran dins la fase d'elaboració.
7. Formació interna al personal de Prodeca dels dos plans elaborats i el protocol d'assetjament.

Tant el pla d'igualtat com el pla LGTBI s'elaboraran i implantaran durant l'any 2025 i no es contemplarà l'import d'aquest servei en les pròrrogues successives del contracte.

Les posteriors consultes i/o assessorament respecte aquests plans quedaran inclosos en el servei d'assessorament integral en matèria de dret laboral i seguretat social.

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

3. Especialitats dels serveis

El llistat detallat dels serveis que s'indiquen a continuació son enunciatius i no limitatius, i en tot cas inclouran les tasques inherents al servei.

3.1. Defensa i direcció lletrada

Els serveis consistiran en l'assessorament i exercici d'accions o defensa, en l'àmbit del dret laboral i seguretat social, 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'assumpes 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 així com la representació a judici, assistència jurídica, tant davant dels òrgans de conciliació prèvia, com en primera instància i, en cas que fos necessari, en segona instància..
 - 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.

Terminis de la prestació de servei

Servei defensa lletrada en Dret Laboral i Seguretat Social	
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

3.2. Assessorament jurídic

Aquests serveis contemplen, com a mínim, les prestacions que es detallen a continuació:

- Assessorament integral en matèria de dret laboral i seguretat social.
- Representació i defensa dels interessos de PRODECA davant òrgans administratius.
- Assistència a reunions i sessions de treball.
- Elaboració de documentació jurídica, en cas de ser necessari.
- Interpretació, aplicació d'una norma, instrucció o resolució de qualsevol tipus.

Terminis de la prestació de servei

Servei d'assessorament jurídic en Dret Laboral i Seguretat Social	
Consultes verbals o telefòniques	Immediat
Anàlisi i resolució de consultes en matèria de dret laboral i seguretat social	4 dies

3.3. Elaboració d'un Pla d'Igualtat amb protocol d'assetjament i un Pla LGTBI

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

- Elaboració del pla d'igualtat (amb protocol d'assetjament) i pla LGTBI per PRODECA en els àmbits de la igualtat de gènere i diversitat i establir l'estratègia de seguiment del pla, indicadors i la seva valoració final.
- Assessorament integral durant tot el procés (anàlisi, elaboració, implementació, seguiment, revisió, modificació i avaluació) i assistència necessària a la comissió negociadora.

Terminis de la prestació de servei

La recollida, preparació de la diagnosi, la diagnosi, elaboració i redacció dels plans hauran d'haver-se executat al 30 de novembre 2025.

4. Equip de treball i perfils professionals

1.El servei d'assessorament jurídic i defensa lletrada en matèria de dret laboral i seguretat social 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 la jurisdicció social (amb un mínim d'haver portat la direcció lletrada 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 la jurisdicció social (amb un mínim de 5 litigis per any).

2.Pel que fa a la tasca d'elaboració del pla d'igualtat, protocol d'assetjament i pla LGTBI, és necessari que ho executi el personal següent:

- Professional amb titulació universitària en dret, relacions laborals o psicologia amb expertesa en RRHH, que tingui formació específica en matèria d'elaboració i negociació de Plans d'igualtat des de 2021 i ostenti una experiència mínima de 3 anys en l'elaboració de plans d'igualtat i/o plans LGTBI (diversitat).

La formació i l'experiència dels professionals proposats per les empreses licitadores s'haurà d'acreditar d'acord amb l'establert en l'apartat L del quadre de característiques del PCAP on diu la documentació a aportar en el sobre únic.

L'empresa contractista haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. 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 les persones treballadores de l'empresa adjudicatària i PRODECA.

5. Metodologia de la prestació de serveis

- 1) Els serveis es desenvoluparan des del despatx professional de l'empresa 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.
- 2) L'empresa contractista haurà de mantenir disponibilitat plena (de dilluns a divendres en horari d'oficina), 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.
- 3) 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.
- 4) L'execució dels serveis s'haurà de fer tenint en compte deure del secret professional que comporta:
 - a) El dret i l'obligació de no revelar cap fet ni donar a conèixer cap document que afecti PRODECA, i dels quals s'hagi pogut tenir notícia per raó de l'exercici professional.
 - b) L'empresa contractista vetllarà per a que els professionals adscrits a l'execució d'aquest contracte, directe o indirectament, ho facin amb estricte compliment de la normativa deontologia col·legial i de lleialtat necessàries per la defensa dels seus drets i interessos inherents.
 - c) L'empresa contractista queda expressament obligada a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal i altres normes de desenvolupament, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pugués conèixer en ocasió del compliment del contracte, especialment els de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb fi diferent al que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a uns altres ni tan sols a l'efecte de conservació.
 - d) La propietat de la informació, en qualsevol suport, és exclusiva de PRODECA pel que, en conseqüència, l'empresa contractista haurà de lliurar-la al seu propietari a la finalització del contracte sense poder mantenir cap original o còpia d'aquesta informació.
- 5) Els serveis es prestaran complint amb un alt nivell de diligència professional, responnent 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.

- 6) L'encàrrec professional s'ha d'entendre sempre en el sentit més ampli i favorable als interessos de PRODECA.
Per a la supervisió de la marxa d'aquest contracte es podran establir les instruccions i orientacions que s'estimin pertinents. Per a la correcta realització de l'objecte del contracte, es convocaran quantes reunions de seguiment siguin necessàries pel seu correcte desenvolupament.
- 7) L'empresa contractista vetllarà especialment per que els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.
- 8) L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.

6. Persona responsable del contracte

L'empresa contractista haurà de nomenar una persona **responsable del contracte** (*que ha de ser la figura del l'advocat coordinador*) que s'encarregui de la distribució i supervisió de les tasques dins del seu equip i amb els diferents agents implicats en la prestació del servei contractat, així com supervisar el correcte acompliment per part del personal de l'equip de les funcions que tenen encomanades i/o controlar l'assistència d'aquest personal al seu lloc de treball, fins el correcte lliurament de les tasques encarregades a Prodeca.

Barcelona, a data de la signatura digital

Miriam Teijeiro Rodríguez
Tècnica de l'àrea de Serveis Corporatius de PRODECA