

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A L'ELABORACIÓ I DISSENY D'UNA VALORACIÓ I RELACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL I ALTRES SERVEIS RELACIONATS AMB LA GESTIÓ DELS RRHH.

1. JUSTIFICACIÓ

L'article 69 del RDL 5/2015 pel qual es va aprovar el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TRLEBEP) estableix que la planificació dels recursos humans a les administracions públiques tindrà com a objectiu contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles, mitjançant la dimensió adequada dels seus efectius, la seva millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat.

L'article 74 del TRLEBEP determina que les Administracions Públiques han d'estructurar la seva organització mitjançant relacions de llocs de treball (en endavant RLT) o altres instruments organitzatius similars que compreguin almenys la denominació dels llocs, grups de classificació professional, els cossos o escales, en el seu cas, a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries. Aquests instruments han de fer-se públics.

El Consell Comarcal de la Cerdanya disposa d'un catàleg de llocs de treball el qual, davant l'obligatorietat de tenir aprovada una RLT d'acord amb la legislació de funció pública vigent, considera necessari la valoració i realització de la Relació de Llocs de Treball (RLT).

A la memòria justificativa de gerència s'ha manifestat la insuficiència de mitjans personals i tècnics per l'elaboració i disseny de la Relació de Llocs de Treball (RLT) i per a la resta de prestacions objecte del contracte, raó per la que es considera necessari contractar una empresa especialitzada que dugui a terme aquesta tasca en el termini més breu possible.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la contractació d'una empresa professional de serveis que elabori un document anomenat Relació de llocs de Treball del Consell Comarcal de la Cerdanya.

Aquest document comportarà treballs d'anàlisi de la situació actual de la plantilla de personal i el desenvolupament d'una Valoració dels Llocs de Treball existents, per tal de dissenyar la Relació de Llocs de treball del Consell Comarcal, així com la valoració econòmica i l'elaboració d'un organigrama adient a les necessitats de l'ens, amb la finalitat d'optimitzar els recursos disponibles i de donar resposta a les noves necessitats organitzatives, adequant l'estructura retributiva i de recursos humans a allò que s'estableix en les normes de la funció pública i als fins institucionals d'aquest Consell Comarcal.





Aquest procés de revisió i elaboració de la RLT s'emmarcaria en la potestat d'autoorganització que té el Consell Comarcal de la Cerdanya.

També és necessari la negociació d'un nou conveni col·lectiu per al personal laboral i acord regulador de les condicions de treball per al personal funcionari degut a l'antiguitat del vigent.

3. TERMINI DEL CONTRACTE I OBJECTIUS DEL PROJECTE

El termini màxim per a la realització de la Valoració i Relació de Llocs de Treball així com d'un Pla d'Ordenació de Recursos Humans del Consell Comarcal de la Cerdanya, s'estableix en **8 mesos**, comptats a partir de la data següent a la formalització del contracte.

La proposta que realitzi l'empresa licitadora haurà de donar resposta, com a mínim, als següents objectius:

- Analitzar i proposar una actualització i modernització gradual i consensuada de l'organigrama del Consell Comarcal, amb una estructura renovada de tots els llocs tipus i de comandament .
- Estudiar i dissenyar les corresponents fitxes descriptives, per tal d'ajustar-se a la realitat actual dels diferents llocs de treball tant de comandament com llocs tipus del Consell Comarcal i de la seva dimensió organitzativa.
- Valoració tècnica dels llocs de treball continguts en la Relació de Llocs de Treball per tal de donar resposta a les necessitats organitzatives.
- Concretar i adequar l'estructura retributiva i de la totalitat dels llocs de treball.
- Analitzar i proposar canvis en el sistema retributiu coherents amb els canvis anteriors.
- Aquest anàlisi finalitzarà amb l'elaboració d'una RLT

Als objectius descrits en el present apartat, el contractista podrà afegir-hi complementàriament els que consideri necessàries per al desenvolupament de l'encàrrec.

4. DETERMINACIÓ DEL COST TOTAL: L'ESTRUCTURA DELS COSTOS DIRECTES I INDIRECTES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

La LCSP en l'art. 100 defineix el pressupost base de licitació ha de ser adequat als preus de mercat i que cal indicar en els plecs de clàusules administratives particulars o document regulador de la licitació els costos directes i indirectes i altres eventuais despeses per poder-lo calcular.

Així, s'han de determinar els diferents conceptes de cost del servei a preu de mercat, valorarem i mesurem els recursos necessaris per tal de portar-lo a terme, calculant el

cost total com la suma del cost directe més el cost indirecte. La desagregació del cost total en cost directe i indirecte.

a) Els costos directes: són els necessaris per a la prestació, es a dir el gestor els pot conèixer, controlar i influir i ser responsable de la relació existent entre el consum i la prestació del servei. Així, es poden assignar de forma fàcil o unívoca a un servei o activitat específica i s'han calculat sobre la previsió d'hores de dedicació de l'equip ha de prestar el servei. El detall del cost és el següent:

a.1 S'ha determinat la previsió total d'hores de dedicació tenint en compte les tasques a realitzar en cada una de les fases detallades en el punt anterior i d'acord amb la relació de llocs de treball, el número de llocs a valorar aproximadament és de **70 persones**.

PROJECTE A REALITZAR	Hores aprox. D'execució per part de l'equip
Fase Primera: Realització d'una anàlisi en profunditat de l'estat del personal i de l'organització, amb l'objectiu de conèixer la situació actual i els problemes que se'n deriven en l'àmbit del treballs a realitzar.	200h
Fase Segona: Anàlisi retributiu i elaboració de la valoració de llocs de treball, presentació dels resultats i formació per la correcta implantació.	250h
Fase Tercera: assistència redacció conveni i acord de condicions	30h
Total hores d'equip	480 hores

a.2 S'ha determinat l'equip de persones que portaran a terme el contracte, la seva categoria professional i la seva dedicació. Per tal d'estimar el seu cost s'ha tingut en compte el conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya per als anys 2022-2024 RESOLUCIÓ EMT/3590/2023, de 21 d'octubre i la darrera revisió salarial publicada al DOGC 9092 de data 1.02.2024, sobre aquesta darrera versió s'incrementa un 2,5% que és previsible que s'incrementin els sous.

Càlcul del cost hora de l'equip:

Categoria professional	Salari anual 2024	salari increment 2,5%	% Seguretat Social	Seguretat Social 34%	cost total	cost/hora 1759,7
Grup professional 1	29.862,78 €	30.907,98 €	34,0%	10.508,71 €	41.416,69 €	23,54 €
Grup professional 2	25.133,39 €	25.761,72 €	34,0%	8.758,99 €	34.520,71 €	19,62 €

Categoria professional	Cost/hora	treballadors/equip	cost equip/hora
Grup professional 1	23,54 €	0,5	11,7 7 €
Grup professional 2	19,62 €	2	39,2 3 €
Total cost hora equip			51,0 0 €

a.3 Càlcul de cost directe en base les hores dedicades.

	hores treballades	cost equip/hora	total
Cost directe	480	51,00 €	24.481,38 €

b) Els costos indirectes: són aquells que tot i ser necessaris per portar a terme la prestació, no es poden assignar de forma fàcil o unívoca. Es a dir, són aquells que no es poden relacionar immediatament amb un objecte de cost (activitat) concret, i com a conseqüència, s'han d'imputar amb un criteri de repartiment. En aquest cas s'ha de tenir en compte els possibles desplaçaments per a les sessions de formació i negociació d'una part de l'equip amb les possibles dietes i quilòmetres, que no podem saber amb seguretat si es realitzaran físicament o per mitjans telemàtics, així com despeses de material i altres, per la qual cosa es fa un càlcul aproximat de despeses generals d'estructura del 10% que fan un total de 2.448,14€.

c) El cost total:

	total
Cost directe	24.481,38 €
Cost indirecte	2.448,14 €
Cost total	26.929,52 €

5.- PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

El pressupost base de licitació a partir dels costos directes i indirectes imputables a l'objecte del contracte és de 26.929,52€ més 5.655,20€ corresponents al 21% d'IVA, essent un total de 32.584,72€.

El preu del contracte serà el de l'adjudicació i ha d'incloure, com a partida independent, l'IVA del 21%.



Comprèn la totalitat del contracte, es consideren inclosos tots els costos i despeses de qualsevol tipus que s'originin com a conseqüència de les obligacions que s'han de complir durant l'execució del contracte.

Entre d'altres i amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, s'inclouen les despeses de personal, desplaçaments, dietes, visites, reunions, tècniques i polítiques, i l'elaboració de documents. Així, el preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants de la LCSP.

De conformitat amb l'art. 101 LCSP el valor estimat del contracte, a efectes de determinar el procediment d'adjudicació, publicitat i la competència de l'òrgan de contractació, calculant la seva durada de 12 mesos, sense previsió de pròrroga i els eventuais increments o modificats (20%) segons Disp. Addicional trenta-tresena de la LCSP, representant l'import total amb el que pot ser retribuït el contractista.

Pressupost màxim de licitació	26.929,52
Eventuals increments (20%)	5.385,90
Eventuals prorrogues 0,00€	
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	32.315,42 €

6.- ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

6.1 Fase Primera: Presentació dels treballs i anàlisis de la informació documental.

Aquesta fase consistirà en la presentació de la metodologia i el pla de treball amb què es vol afrontar el contracte als membres del Consell i als òrgans de representació dels treballadors.

A aquests efectes, es duran a terme un mínim de dues reunions informatives a les dependències comarcals per explicar:

- El pla de treball, la metodologia i el calendari.
- Sol·licitar la informació i els documents necessaris per portar a terme cada tasca i del conjunt del projecte.
- Definir les persones interlocutores del projecte per part del Consell Comarcal.

Una **primera sessió** informativa per establir el pla de treball amb les persones interlocutores per part del Consell Comarcal.

Una **segona sessió** informativa amb la representació del personal laboral i funcionari.

6.2 Fase segona: Anàlisi, descripció i valoració dels llocs de treball de la corporació.

En aquesta fase es realitzarà un primer anàlisi objectiu de la situació organitzativa i dels llocs de treball existents actualment, identificant les funcions, tasques, activitats i responsabilitats assignades a cada lloc i de les retribucions que els corresponen, efectuant una valoració dels mateixos que ha de permetre concretar i reflectir documentalment la naturalesa, contingut i abast de cada lloc de treball dins l'organització i així poder determinar la seva adequació a les necessitats reals dels serveis que es presten o la possibilitat d'establir una nova estructura organitzativa, indicant els aspectes que es consideren rellevants a aquest efecte. Sobre la base de l'anterior, proposarà un nou organigrama general i el corresponent a cadascun dels serveis, que comprendrà tots els llocs de treball adscrits al mateix.

S'especificarà l'enfocament de treball i la metodologia a seguir per a les propostes organitzatives, assignació de funcions, de llocs, elements configuratius i valoració dels mateixos, especificant com s'ha realitzat aquesta valoració i quins són els factors que s'han tingut en compte per tal de garantir uns criteris equitatius.

Considerant que la RLT és objecte de negociació i la fase de negociació és un tràmit obligatori, l'empresa contractista ha d'oferir els serveis tècnics d'assistència i acompanyament durant el procés de negociació col·lectiva entre el Consell Comarcal de la Cerdanya i la representació del personal.

Aquesta segona fase inclourà:

6.2.1 Anàlisi de la informació documental i de la situació actual:

- Sol·licitud i anàlisi de la informació documental.
- Realització d'un qüestionari d'anàlisi dels llocs de treball.

6.2.2 Proposta d'organigrama.

Analitzada la situació actual s'elaborarà un document que reculli les conclusions d'aquest anàlisi i definirà una jerarquia dels llocs de treball on es tindran en compte els nivells de formació, experiència, així com de competència i que recollirà una proposta d'estructura organitzativa del Consell Comarcal de la Cerdanya, en la qual hauran de constar tots els òrgans administratius jeràrquica i competencialment ordenats, els serveis que componen els mateixos, diferenciant les àrees d'activitat corresponents i les relacions entre les mateixes així com els llocs de treball singularitzats i els llocs adscrits a cada servei.

6.2.3 Descripció dels llocs de treball i elaboració de fitxes descriptives

En base a l'anàlisi realitzat s'elaboraran unes **fitxes descriptives individuals** dels diferents llocs de treball que han de respondre a les necessitats presents i futures del Consell Comarcal i que han de contenir com a mínim informació sobre la denominació i naturalesa del lloc, les funcions principals del lloc de treball, els requisits específics (grup, subgrup, o agrupació professional per als llocs funcionaris i en el respectiu



grup per als llocs laborals), tipus de lloc (singularitzat o no), forma i requisits de provisió, perfil competencial¹, complement de destinació i l'específic...

Els apartats esmentats no tenen caràcter exhaustiu i, per tant, podran veure's ampliat, reduïts o complementats un cop efectuada la fase d'anàlisi i disseny.

El procés d'elaboració de les fitxes descriptives s'efectuarà sota supervisió tècnica dels responsables designats pel Consell per tal d'intercanviar informació i modificacions que s'incorporaran a les citades fitxes.

A la relació de llocs de treball s'haurà d'adjuntar un **Manual de gestió de llocs de treball** que inclogui el procediment i metodologia a seguir per a realitzar les descripcions i creació dels nous llocs de treball que puguin crear-se mantenint en tot cas la coherència de la RLT, amb el nivell de detall i definició suficient per tal de poder ser aplicat sense dificultat.

6.2.4 Elaboració de la Valoració dels llocs de treball (VLT).

Efectuat l'anàlisi i posterior descripció dels llocs de treball es procedirà a la valoració dels mateixos i la determinació de les retribucions complementàries del lloc atenent a les seves condicions particulars d'acompliment, és a dir, especial dificultat tècnica, dedicació, responsabilitat, incompatibilitat, perillositat i penositat, així com els criteris d'especialització, competència, comandament i complexitat funcional dels serveis en què estigui situat el lloc de treball.

El contractista haurà d'especificar en l'oferta presentada la metodologia emprada per a la valoració dels llocs, es podrà utilitzar el mètode de puntuació per factors o qualsevol altre mètode alternatiu objectiu i contrastat, el qual el contractista expressarà en la seva oferta.

Així mateix, s'establiran els procediments ajustats de conversió entre les magnituds emprades en la valoració, la correspondència amb els llocs tipus de l'organització i l'expressió xifrada corresponent a cada concepte retributiu, excloses gratificacions i la incentivació del rendiment.

Aquesta fase inclourà:

- La valoració dels llocs de treball
- Una simulació econòmica del marc retributiu dels llocs de treball i dels empleats públics, un cop feta la Valoració dels Llocs de Treball (VLT).

Conclusa la fase de valoració, les propostes obtingudes seran:

- Contrastades a nivell tècnic amb els responsables designats pel Consell Comarcal per tal de respondre els dubtes i incorporar les modificacions que es creguin necessàries.
- Presentades a la representació sindical per tal de respondre els dubtes i recollir les modificacions raonables que es puguin plantejar.

6.3 Fase tercera: Elaboració de la Relació de Llocs de Treball.

D'acord amb la informació obtinguda, descripció i valoració de llocs, s'elaborarà un esborrany de Relació de Llocs de Treball del personal del Consell Comarcal de la Cerdanya, que haurà d'ajustar-se en tot cas a la legislació vigent en matèria d'ocupació pública i que contindrà:

a) Els llocs de treball:

- Que son ocupats per **personal funcionari**.
- Que poden ser ocupats per **personal eventual**.
- Que poden ser desenvolupats per **personal laboral**, excepte els de temporada, amb caràcter no habitual o per a tasques específiques de caràcter temporal, amb jornada completa o parcial.

b) El contingut de les relacions de llocs de treball és el següent:

- **La denominació del lloc i el seu enquadrament orgànic.**
- **Les característiques essencials del lloc**, incloent si s'escau, les funcions específiques atribuïdes:
 - o La naturalesa del lloc de treball en ordre a la seva relació funcional, laboral o eventual.
 - o La tipologia singularitzable o no del lloc de treball.
 - o El grup de classificació del lloc de treball: A1, A2, B, C1, C2 i Agrupacions professionals.
 - o Escala, Subescala, Classe i Categoria.

c) Requisits exigits per ocupar el lloc de treball. Les condicions

imprescindibles per ocupar el lloc de treball poden ser:

- o La titulació oficial requerida per al desenvolupament de les funcions encomanades.
- o El certificat corresponent del nivell de llengua catalana.
- o La possessió de carnets de conducció com a funció inherent al lloc de treball
- o L'acreditació de formació complementària o de títols específics per al desenvolupament de determinades funcions.

d) El complement de destinació que tingui assignat i el seu nivell orgànic, com també, si s'escau, el complement específic corresponent.

e) La forma de provisió del lloc. Els sistemes per proveir llocs de treball de forma reglada i objectiva són el concurs (de mèrits i específic), i de forma discrecional, la lliure designació.

f) D'altres establerts per la normativa vigent de Funció Pública.



La relació de llocs de treball haurà d'adaptar-se als models oficials publicats per l'Administració General de l'Estat i la normativa vigent en matèria de Funció Pública, a més, haurà de preveure un procediment administratiu específic per a la seva aprovació i modificació.

L'esborrany de la RLT serà aportat a la Mesa General de Negociació de Matèries Comunes del Consell Comarcal de la Cerdanya, en virtut del previst en l'article 37 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Després de la negociació de la Relació de Llocs de treball en la Mesa, sense perjudici de la potestat d'autoorganització del Consell Comarcal de la Cerdanya, valorades les observacions i modificacions proposades, es redactarà el document definitiu de RLT que serà elevat a l'òrgan competent per a la seva aprovació.

La RLT haurà de contenir tots els documents legalment necessaris, i en tot cas, els següents:

- Organigrama del personal del Consell Comarcal.
- Descripció dels Llocs de Treball.
- Valoració dels Llocs de Treball.
- Manual de Gestió i Valoració de Llocs del Consell Comarcal de la Cerdanya.
- Informe explicatiu de tot el procés d'elaboració i procediment d'aprovació i modificació, si s'escau.

6.4 Fase quarta: Informe d'accions de millora en la planificació dels Recursos Humans.

Al marge de la Relació de Llocs de Treball, s'elaborarà un informe amb propostes per a la millora en la gestió i planificació dels Recursos Humans i que resolguin els problemes detectats en el marc de l'objecte del contracte, acompanyades de l'argumentació jurídica, tècnica o organitzativa que es necessita per a la seva justificació. Aquestes propostes podran consistir en: necessitats de personal, tant des del punt de vista dels efectius, com de perfils professionals o nivells de qualificació d'aquests a curt i llarg termini, previsions sobre sistemes d'organització del treball i modificacions de les estructures de llocs de treball, mesures de mobilitat, mesures de promoció interna o formació de personal, previsió d'incorporació de recurs humans a través de l'Oferta Pública d'Ocupació, etc.

6.5 Fase cinquena

Assessorament jurídic en la negociació d'un nou conveni en substitució del vigent per al personal laboral i acord de condicions del personal funcionari. Consistirà en l'assessorament jurídic i redacció d'informes o documents necessaris per a la nova redacció d'aquests instruments, així com la proposta del nou text. La forma de prestació serà preferentment a distància, i s'estima que es realitzaran un màxim de cinc reunions presencials en el Consell.

7.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els criteris de base per valorar l'adjudicació d'aquest contracte seran els que figuren al Plec administratiu.

8. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Per a l'execució del contracte no s'exigeix classificació. Malgrat això, les empreses que comptin amb classificació empresarial en grup/subgrup que es correspongui amb les prestacions objecte del contracte poden acreditar les seves solvències indistintament mitjançant la classificació d'acord amb la previsió de l'article 92 LCSP, en relació amb els articles 87 i 90 LCSP.

- El dimensionament previst en cada servei objecte del present contracte podrà ser modificat pel Consell Comarcal de la Cerdanya en funció de les seves necessitats.
- El Consell Comarcal es reserva el dret d'incloure/excloure del contracte, qualsevol tipus de servei prèvia negociació amb el contractista.
- Un cop adjudicada la licitació, el Consell Comarcal no acceptarà cap tipus de cost extra.
- Un cop finalitzat el contracte, el contractista està obligat a facilitar tota la informació tant tècnica com administrativa necessària per al bon funcionament dels serveis iniciats.
- No degradar els nivells de serveis en aquelles infraestructures ja existents.
- Complir i respectar tota la normativa vigent de protecció de dades personals, dels aplicatius i programaris web que s'implantin.
- Complir tota la normativa laboral i de prevenció de riscos i d'igualtat, vigent amb el seu personal que adscriuï a aquest servei.

A més de les obligacions derivades dels Plecs que regeixen aquest contracte, de la legislació aplicable a aquest i de l'oferta del contractista, aquest estarà obligat, específicament, al següent:

a) El contractista, o part contractant obligada a executar les prestacions del contracte, aportarà un equip humà format per un nombre suficient de tècnics competents en cada una de les matèries objecte dels projectes, estudis i serveis contractats, i uns mitjans materials adequats per a la correcta realització. L'equip humà com a mínim estarà integrat per 2 persones amb titulació de grau o equivalent relacionades amb les funcions objecte d'aquest contracte, dels quals almenys 1 haurà de ser graduat en Relacions Laborals o llicenciat en Dret.

b) A designar un responsable de la realització dels treballs objecte del contracte, que serà l'interlocutor davant del Consell Comarcal. L'interlocutor que designi el contractista tindrà titulació universitària i assumirà el compliment de les següents funcions:

- Tenir la representació del contractista, quan sigui necessària la seva actuació o la seva presència, sempre amb vista a la realització dels treballs objecte del contracte.
- Organitzar l'execució d'aquests treballs, i interpretar i posar en pràctica les ordres rebudes del Responsable del contracte.
- Proposar a aquest, o col·laborar amb ell en la resolució dels problemes que es plantegen durant la realització dels treballs.
- Facilitar al Responsable del contracte la Inspecció i vigilància dels treballs contractats.
- Informar per escrit, a requeriment del Responsable del contracte, sobre qualsevol aspecte del desenvolupament dels treballs, en el termini que fixi aquest.

El Contractista comunicarà per escrit al Consell Comarcal la persona que nomeni com el seu interlocutor, indicant en la comunicació el nom i cognoms d'aquesta, titulació acadèmica, i experiència professional de la mateixa, telèfon de contacte i correu electrònic.

c) A respectar els horaris de treball del personal del Consell Comarcal i interferir el mínim possible en l'activitat laboral diària, sense perjudici de la realització de les reunions, entrevistes i relacions que siguin necessàries per a l'execució del contracte.

d) Realitzar tots els treballs en el termini convingut, i efectuar les modificacions i adaptacions que li siguin comunicats per part del Consell Comarcal.

e) A guardar reserva i sigil sobre totes les dades, documents i expedients als quals tingui accés, i retornar la documentació que li sigui facilitada per part del Consell Comarcal per a la realització dels treballs.

f) Haurà de complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

g) Atendre les instruccions que siguin dictades per la direcció dels treballs.

h) Assessorar els òrgans del Consell Comarcal de la Cerdanya en la negociació de la RLT.

i) Assistir tècnicament als tècnics del Consell Comarcal de la Cerdanya en l'execució de les propostes presentades.

j) Assistir a les reunions de la Comissió de seguiment i valoració dels llocs de treball.

k) Si com a conseqüència de la tramitació administrativa de la RLT, convé modificar continguts o completar-la en el termini contractual i aplicant la normativa vigent de la Funció Pública sense cost afegit, el contractista estarà obligat a introduir-hi les variacions necessàries en ella o incorporar els complements oportuns. En aquest cas, el Responsable del contracte comunicarà per escrit al contractista la circumstància de tals modificacions, fixant les condicions i termini adequat en que s'han d'efectuar.

l) Emetre informe motivat i fonamentat, en el supòsit de reclamacions administratives o judicials contra l'aplicació de les propostes elaborades.

m) Tenir aprovat un Pla d'igualtat, si és una empresa de més de 50 treballadors, o li sigui exigible legalment exigible, en el moment de la presentació de l'oferta i en l'execució del contracte.

9. OBLIGACIONS DEL CONSELL COMARCAL

Sense perjudici d'altres obligacions derivades dels Plecs que regeixen aquest contracte i de la legislació aplicable, corresponen al Consell Comarcal les següents obligacions específiques:

- a) Aportar al contractista totes les dades i documentació que siguin necessàries per a l'adequada realització del contracte.
- b) Posar a disposició del contractista una sala per a la celebració de reunions i entrevistes amb el personal del Consell Comarcal.
- c) Permetre i facilitar als treballadors del Consell Comarcal l'assistència a les reunions i entrevistes que el contractista necessiti celebrar per a la realització dels treballs objecte del contracte.

10. FORMAT DELS TREBALLS

Tota la documentació del treball s'entregarà en suport informàtic en format interoperable que permeti el seu posterior tractament per part del Consell Comarcal de la Cerdanya, i signat digitalment pel director del treball.

Així mateix, es lliurarà al Consell en suport paper un mínim de dos exemplars complets de la Relació de Llocs de Treball, manuals de gestió i valoració de llocs de treball i informe proposta de millores.

Igualment, i a sol·licitud del Responsable del contracte, es farà lliurament al Consell Comarcal de totes les dades, informes, estudis previs, fitxes, etc., que s'han obtingut o elaborat durant el desenvolupament dels treballs, i que, per no estimar-se oportú, no hagin de quedar incorporats als diferents projectes, estudis i serveis tècnics contractats.

11. REQUERIMENTS DE SEGURETAT

L'adjudicatari està obligat a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del projecte.

No s'autoritza ni s'autoritzarà cap inserció als mitjans, ni divulgació de dades a tercers. L'adjudicatari es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a la legislació vigent.

El tractament de les dades de caràcter personal haurà de respectar en la seva integritat el que es disposa en la LCSP, en la Llei Orgànica 3/2018 i en el Reglament 2016/679, així com en la resta de normativa vigent en la matèria.

També es compromet a aplicar les mesures, processos i requeriments que el Consell sol·liciti per millorar la qualitat i seguretat i proposar-li els que consideri necessaris per millorar les solucions.



Es compromet a facilitar tota aquella informació que el client requereixi per tal que aquest pugui donar compliment a la legislació i normativa referida en aquest apartat.

12. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I CONFIDENCIALITAT

Tots els documents integrants dels treballs objecte del contracte que ha d'aportar el contractista, seran propietat del Consell Comarcal de la Cerdanya, els quals, amb els límits disposats en la legislació vigent, podran utilitzar permanentment a l'organització i en la gestió del personal, sense que pugui oposar-se a això el contractista, al·legant drets d'autor.

El contractista haurà de guardar sigil i secret professional respecte a les dades obtingudes per a la realització del treball, no podent publicar dades individuals que atemptin contra el dret a la intimitat i imatge del personal, ni tampoc valoracions sobre actuacions concretes de la nostra entitat, atenint-se a la normativa d'obligat compliment respecte al secret professional per a les empreses consultores.

Puigcerdà, a la data de la signatura
La gerent