

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**ACORD MARC PER LA SELECCIÓ DE PROVEÏDORS PER A LA PRESTACIÓ DE
SERVEIS EXTERNS D'ASSISTÈNCIA, ASSESSORAMENT I SUPORT JURÍDIC EN
DIFERENTS ÀMBITS DEL DRET PER A BARCELONA DE SERVEIS
MUNICIPALS, SA, CEMENTIRIS DE BARCELONA, SA, I INICIATIVES
TECNOLÒGIQUES DE MOBILITAT, SL**

LOT 1: DRET ADMINISTRATIU

**CONTRACTE BASAT RELATIU ALS SERVEIS D'ASSESSORAMENT JURÍDIC, I SUPORT EN
CONTRACTACIÓ PÚBLICA**

Tabla de contenido

1.	NATURALESA BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS, S.A.....	3
1.1.	Projecte BSM.....	4
1.2.	Compromisos de BSM.....	7
1.3.	Línies estratègiques.....	8
2.	ABAST.....	9
3.	EQUIP DE TREBALL.....	13
4.	DESPESES INCLOSES EN EL PRESENT LOT.....	13
5.	RELACIÓ ENTRE BSM I L'ADJUDICATARI.....	14
6.	HORARI DE TREBALL.....	¡Error! Marcador no definido.
7.	CONFIDENCIALITAT.....	15
8.	ACORDS DE NIVELL DE SERVEI.....	16
9.	FUNCIONS DE CONTROL I INSPECCIO PER PART DE BSM.....	16
10.	CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE LA PRESTACIÓ.....	17
11.	RESPONSABILITAT PROFESSIONAL DELS CONTRACTES DERIVATS.....	17
12.	OBLIGACIONS LABORALS, FISCALS, DE SEGURETAT I SALUT, SINDICALS I DE PROTECCIÓ DE MEDI AMBIENT.....	18
13.	PÒLISSA DE RESPONSABILITAT PROFESSIONAL.....	18
14.	ESPECIFICITAT DE LA RELACIÓ ENTRE BSM I LA PLANTILLA DE TREBALLADORS DE L'ADJUDICATARI.....	18
15.	INCOMPLIMENTS I PENALITZACIONS.....	19
16.	SEGUIMENT DE LA PRESTACIÓ/EXECUCIÓ I RESPONSABLE DEL CONTRACTE	21

1. NATURALESA BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS, S.A.

Barcelona de Serveis Municipals, S.A. te com a Missió posar el focus a millorar la qualitat de vida de les persones generant experiències positives per a construir una Barcelona saludable i líder. Tenint una Visió de ser una empresa de referència en la gestió pública de serveis de valor afegit. Els nostres valors es basen en l'excel·lència, la integritat, el compromís, la proactivitat i la cooperació.

Amb aquesta finalitat, constitueix l'objecte social de la Societat el desenvolupament directe o a través de la participació en altres societats o entitats que tinguin per objecte matèries connexes, complementàries o accessòries, la gestió i explotació que realitzi per encàrrec l'Ajuntament de Barcelona.

Barcelona de Serveis Municipals, S.A. (endavant, BSM.SA) gestiona un conjunt d'activitats pròpies i és capçalera d'un grup d'empreses de la qual forma part Cementiris de Barcelona, S.A.

Les activitats pròpies, de gestió directa de BSM,S.A. s'agrupen en tres grans àmbits d'actuació:

Mobilitat:

- Xarxa d'aparcaments: 51 aparcaments en explotació, sent 45 mixtes i 6 de residents i amb pràcticament 15.000 places en explotació, 14.000 abonats i 1.800.000 vehicles en rotació.
- Servei de bicicleta compartida, popularment conegut com Bicing.
- Servei de regulació de l'estacionament en calçada (denominat AREA).
- Xarxa pública de punts de recàrrega per a vehicles elèctrics en calçada i aparcaments.
- Servei de distribució urbana de l'última milla que recull a més de les places en calçada destinades a la càrrega i descàrrega, totes les instal·lacions fora de calçada destinades a la distribució urbana d'última milla.

Oci, cultura i biodiversitat:

- Gestió i explotació del Parc Zoològic de Barcelona.
- Gestió i explotació de la Anella Olímpica amb les instal·lacions olímpiques com el Palau Sant Jordi, l'Estadi Olímpic, Sant Jordi Club i Esplanada.
- Gestió i explotació del Parc de la muntanya de Montjuïc.
- Gestió i explotació del Parc del Fòrum.
- Gestió i explotació del Park Güell.
- Gestió i explotació del Port Olímpic.
- Gestió i explotació del Parc d'Atraccions del Tibidabo.

Cura de la ciutadania i del espai públic:

- Estacions d'autobusos i zona bus: Estació del Nord i Estació de Fabra i Puig, així com la regulació de les zones d'estacionament i parada exclusives per a autocars.

- Servei Municipal de Grua.
- Gestió i explotació dels Cementiris de Barcelona.
- Agents Cívics: destinats a afavorir la cura de l'espai públic i l'ús adequat d'aquest.

En conseqüència, BSM,SA s'orienta a produir valor públic assegurant, al mateix temps, la sostenibilitat econòmica, ambiental i social dels mateixos.

A títol informatiu els indiquem l'enllaç a la nostre web corporativa per a una millora identificació de les activitats i serveis que realitzem: <https://www.bsmsa.cat> // <https://www.cbsa.cat>

En matèria de contractació pública BSM és, als afectes de l'article 3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (en endavant, LCSP), un poder adjudicador que no té la consideració d'Administració Pública. Aquesta condició subjectiva determina el règim d'aplicació, de conformitat amb el llibre tercer de la mateixa llei.

1.1. Projecte BSM

El seu model de gestió es fonamenta en quatre pilars essencials: prestar serveis de valor afegit per a la ciutat i la ciutadania; posar les persones al centre, amb focus especial en els clients i en el desenvolupament del talent; la millora contínua i l'adaptació permanent, amb especial èmfasi en la digitalització i la innovació; i la sostenibilitat econòmica i ambiental, buscant sempre l'equilibri entre el retorn econòmic i social de les inversions. En aquesta línia, B:SM és una empresa referent i pionera a l'àmbit de la mobilitat, la cultura i el lleure i la cura de l'espai públic a la ciutat de Barcelona.

A B:SM oferim serveis que fomenten una mobilitat sostenible i eficient per tal que els desplaçaments es produeixin de la manera més segura possible, promovent els mitjans de transport no contaminants que protegeixen la salut de les persones.

Els negocis de la **nova mobilitat** són:

- **SMOU:** L'App que t'ajuda a moure't. SMOU és l'aplicació mòbil que ajuda a moure's per Barcelona, posant a la disposició de la persona usuària informació i serveis de mobilitat que faciliten els desplaçaments.
- El servei d'**AREA**, és fonamental per optimitzar l'espai d'estacionament a la via pública, contribuir a la mobilitat sostenible de la ciutat i ajudar a reduir emissions. B:SM gestiona més de 71.000 places regulades amb aquest servei.
- **Aparcaments**, Més de 40 aparcaments amb més de 13.000 places per a tot tipus de vehicles i flotes. Els aparcaments B:SM ofereixen un servei personalitzat i de qualitat que afavoreix les polítiques de mobilitat sostenibles, ja que ajuden a reduir molts desplaçaments d'última milla i alleugereixen el trànsit en superfície.

- **Endolla Barcelona**, és la xarxa de punts de recàrrega elèctrica per a motos i cotxes més gran de l'Estat, amb una cobertura territorial homogènia i inclusiva per tota la ciutat. Un servei bàsic per a la mobilitat sostenible.
- El **Bicing**, és avui un dels sistemes de transport individual més segurs, sostenibles i saludables de la ciutat de Barcelona, i s'ha confirmat com un dels serveis de bicicleta més ben valorats del món.
- **SPRO**, és una aplicació mòbil professional que contribueix a ordenar i planificar la mobilitat que es genera al voltant de la distribució urbana de mercaderies (DUM) a Barcelona i 8 municipis de l'Àrea Metropolitana. A més, facilita la reserva de places per gestionar l'aturada i estacionament d'autocars turístics a les Zones Bus de Barcelona.

També oferim experiències en espais emblemàtics de la ciutat, incorporant els eixos principals d'educació, cultura, lleure, esport, natura i biodiversitat a tots els negocis i activitats.

Els negocis de la **cultura, lleure i biodiversitat** són:

- El **Zoo de Barcelona**, té com a principal missió intervenir activament en la conservació, la recerca científica, l'educació i la divulgació de la fauna salvatge i els seus hàbitats naturals. L'objectiu és contribuir a la conservació de la natura arreu del món i a la lluita contra la degradació constant de la majoria d'hàbitats naturals.
- La transformació del **Port Olímpic** per encàrrec de l'Ajuntament de Barcelona. En aquesta nova etapa, el Port Olímpic vol ser un espai ciutadà en què convisquin, sota criteris de sostenibilitat i gestió pública, la nàutica amb la generació d'activitat econòmica, principalment vinculada al mar i a l'economia blava. A més, s'impulsa un nou model de restauració que faci del Port Olímpic el principal centre gastronòmic del front marítim de la ciutat.
- El **Park Güell** és una de les obres més emblemàtiques d'Antoni Gaudí i un dels espais més visitats de Barcelona. Admirat pel seu valor arquitectònic, històric i paisatgístic, així com per la important biodiversitat que s'hi pot trobar, va ser declarat Patrimoni Mundial per la UNESCO l'any 1984.
- L'**Anella Olímpica** de Barcelona està formada per l'Estadi Olímpic, el Palau Sant Jordi, el Sant Jordi Club i l'Esplanada de l'Anella. La polivalència i capacitat d'aquests espais consoliden el posicionament de Barcelona com a seu de grans esdeveniments d'esport, cultura i lleure.
- Immens, proper, versàtil i compromès. El **Parc del Fòrum** és un recinte obert a la ciutadania i al mar, amb una arquitectura única i ubicació privilegiada. A més d'acollir una gran diversitat d'actes culturals, esportius i familiars, el Fòrum és un espai a l'aire lliure pensat per gaudir-lo i realitzar-hi activitats de tot tipus. La Placa Fotovoltaica, icona del litoral barceloní, és un dels seus trets més distintius i símbol de l'aposta de la ciutat per la sostenibilitat mediambiental.
- El **Tibidabo** és un dels espais més màgics de la ciutat de Barcelona. Un Parc centenari ple d'història, on cada un dels seus racons s'omple d'encant i records. Les atraccions del Tibidabo,

des de les emblemàtiques fins a les d'última generació, conviden a sentir tota mena d'emocions pensades per a tota la família.

La millora de la convivència i de l'espai públic és una de les nostres preocupacions com a empresa amb vocació de servei públic. El nostre compromís amb la ciutadania ens anima a oferir respostes properes i ambles a les possibles incidències, amb l'objectiu de vetllar per l'ús cívic dels espais públics.

Els negocis de la **cura de la ciutadania i de l'espai públic** són:

- Els **Agents Cívics** promouen l'ús responsable l'espai públic i vetllen pel compliment de les normes de convivència. Ho fan mitjançant la informació, la sensibilització i l'advertència a les zones establertes per l'Ajuntament. L'objectiu és fer de Barcelona una ciutat amable, ordenada i respectuosa.
- **Cementiris de Barcelona** ofereix serveis de cementiri, cremació, comiat i acompanyament del dol. La seva missió és esdevenir el servei exequial de referència a la ciutat de Barcelona. A més, es treballa perquè la ciutadania visiti els cementiris com a espais de memòria amb valor històric, natural, cultural i patrimonial.
- El **Parc de Montjuïc** és un dels turons més característics de la ciutat de Barcelona. Amb 450 hectàrees d'extensió i un alt valor natural, és el principal parc urbà de la ciutat, després de Collserola. Montjuïc és un indret privilegiat que combina aspectes tan diversos com el lleure, l'activitat empresarial, la cultura, l'esport i la natura. La Unitat Parc Montjuïc vetlla pel bon estat de l'espai i s'encarrega del control de les escales mecàniques i la coordinació dels esdeveniments que es celebren als equipaments de la muntanya. A més, gestiona dos punts informatius, on s'ofereix al visitant informació específica del Parc.
- L'**Estació d'Autobusos Barcelona Nord**, el nou hub de mobilitat turística de la ciutat, concentra en un mateix espai els fluxos d'arribades i sortides, facilitant la connexió amb les destinacions turístiques de major interès.
- **Punt neuràlgic de Barcelona**, situada a l'avinguda Meridiana, aquesta estació ha estat històricament un punt neuràlgic d'enllaç entre la ciutat de Barcelona, l'Àrea Metropolitana i algunes comarques properes. Està comunicada amb la línia 1 del Metro (Fabra i Puig) i Rodalies de Catalunya (Sant Andreu Arenal).
- Barcelona disposa d'un conjunt de **zones d'estacionament exclusives per a autocars** a prop dels punts de més atractiu turístic. L'objectiu és afavorir l'estacionament ordenat i facilitar les parades dels vehicles als professionals del sector.
- El **Servei Municipal de Grua** contribueix a garantir el nivell de disciplina viària i una mobilitat segura, eficient i sostenible per tal de millorar la qualitat de vida de les persones.
- El Registre dels **VMP**, cicles de més de dues rodes i bicicletes fomenta una mobilitat sostenible i segura, i fa que es disposi d'una ordenació que resolgui els problemes de convivència a l'espai públic.

Per tot lo anterior, el propòsit de B:SM és millorar la qualitat de vida de les persones generant experiències positives per construir una Barcelona saludable i capdavantera. La nostra visió, és ser una empresa de referència en la gestió pública de serveis de valor afegit de la que tots i totes ens sentim orgullosos i orgulloses i ho fem amb el desplegament dels nostres valors:

- **Excel·lència:** Treballem amb coneixement expert, escoltant activament i desenvolupant els talents per generar les millors experiències de la nostra clientela i ciutadania.
- **Compromís:** Ens impliquem amb passió amb la ciutadania, la clientela, els companys, les companyes i amb l'entorn.
- **Proactivitat:** Ens anticipem i innovem per millorar cada dia en tot el que fem.
- **Integritat:** Rendim comptes des de la coherència, la responsabilitat i la transparència.
- **Cooperació:** Basem les nostres relacions en la confiança, la col·laboració i el respecte.

1.2. Compromisos de BSM

Basats en els següents compromisos:

- Visió integradora de l'empresa i visió global de les activitats i processos focalitzats a l'aportació de valor a la ciutat i als ciutadans i a les ciutadanes des de l'escolta activa per la millora contínua.
- Considerar les necessitats i expectatives dels ciutadans, ciutadanes, clients i clientes com a prioritàries.
- Garantir la igualtat d'oportunitats, el respecte personal i professional i el desenvolupament del talent de les persones que formen part de l'organització.
- Gestió ètica dels recursos públics, que és la gestió eficaç i eficient de recursos en l'execució dels seus processos i activitats, potenciant les sinergies i assegurant una comunicació eficaç dins l'empresa.
- Vetllar per l'optimització i l'ús responsable dels recursos, impulsant la millora contínua en els aspectes ambientals dels serveis que prestem per la protecció del medi ambient, especialment, pel que fa a la reducció de residus, l'eficiència ambiental, i les accions de minimització d'emissions i el consum energètic responsable.
- Garantir la sostenibilitat social i econòmica en la gestió.
- Garantir el compromís amb els principis de transparència i rendiment de comptes en la gestió.
- Definir processos flexibles, adaptables als canvis de l'entorn i amb visió innovadora que permeten integrar la tecnologia, comptant amb les persones que hi treballen assegurant la màxima qualitat del servei.
- Garantir la confidencialitat de les dades i informacions de caràcter privat, així com, assegurar l'acompliment de les mesures d'integritat, conservació, control i confidencialitat dels documents de l'empresa.

- Garantir el compliment de tots els requisits legals, normatius que li siguin d'aplicació, així com, altres requisits als quals l'organització se subscriu.

Amb l'objectiu de concretar aquests compromisos B:SM estableix un Sistema de Gestió Integral per processos basat en el model definit en les Normes UNE-EN ISO 9001, UNE-EN ISO 14001, SGE21. Per tot això, la Direcció de B:SM defineix nivells d'exigència als i a les responsables del procés i assigna els recursos necessaris per a assolir-los, alhora que es compromet a adoptar les mesures necessàries perquè aquesta Política, entesa com a marc de referència, sigui coneguda i posada en pràctica pels col·laboradors i les col·laboradores de l'empresa i els grups d'interès relacionats.

1.3. Línies estratègiques

B:SM té les següents línies estratègiques:

1. **Posicionar i actualitzar**, en tot moment, **la proposta de valor de BSM** maximitzant els impactes positius a les parts interessades.
2. **Vetllar per l'excel·lència de l'experiència del client** des de l'escolta activa, l'aprofitament de les dades i la millora contínua.
3. **Adaptar, desenvolupar i fer créixer la nostra aportació de valor** per respondre a les necessitats del client aprofitant les sinergies globals de l'empresa, les oportunitats digitals, les aliances amb tercers i l'àmbit metropolità.
4. **Ser referents a través del nostre propòsit, valors i dels impactes positius** a les parts interessades, potenciant el prestigi de BSM a través de la comunicació i la transferència de coneixement.
5. Consolidar el model de **gestió per valors com a essència de la cultura i la governança** de BSM.
6. **Impulsar, garantir i retenir el talent** col·lectiu i individual necessari en cada lloc i moment segons l'evolució de l'empresa.
7. Potenciar el **model de lideratge per valors per desenvolupar les persones** amb especial èmfasi en l'adaptació al canvi, la transferència de know-how i l'empoderament dels equips.
8. Impulsar la **millora contínua per garantir l'excel·lència dels processos i de l'experiència de les persones** de forma sostenible, àgil, eficient i segura minimitzant els riscos derivats de les nostres activitats.
9. **Potenciar la transformació reforçant les sinergies de BSM**, impulsant la col·laboració transversal i multidisciplinària i estandarditzant els aspectes comuns.
10. **Innovar** prenent els nous paradigmes i els canvis com a oportunitats, **sobre la base de models estructurals i formals d'impuls permanent** (big data, models predictius, intel·ligència artificial, mètodes àgils...).
11. **Complir els criteris SEC** (operador de mercat) assegurant l'autonomia econòmica, financera i de gestió, **cercant l'equilibri econòmic de totes les activitats**.

12. Prioritzar la **inversió amb retorn econòmic, social i mediambiental i impulsar polítiques de bona governança**, maximitzant els impactes positius i minimitzant els impactes negatius de les nostres activitats en totes les parts interessades i en el territori amb mirada a curt, mig i llarg termini.

2. Lots

La present contractació derivada es diferencia en els següents Lots:

- **Lot 1:** Tasques de suport a la contractació en expedients amb especial rellevància en la contractació transversal.
- **Lot 2:** Tasques de suport a la Contractació en expedients amb especial rellevància en obres i serveis estratègics.

Cadascun dels lots anteriors només podrà tenir un únic adjudicatari. En aquest sentit en el cas que resulti proposat com adjudicatari de més d'un Lot, la proposta es farà per al Lot que correspongui un VEC superior.

3. ABAST

L'abast dels treballs que s'inclouen en el present contracte són, a títol merament enunciatiu i no limitatiu, els següents:

3.1. Serveis de suport a la redacció de la documentació:

- 3.1.1. Redacció de la documentació inicial: Des de BSM es facilitaran els documents necessaris per a la seva revisió/redacció: En les licitacions comprèn les següents tasques: (i) revisió, supervisió, modificació i proposta de millora de la fitxa (document d'inici facilitat a tots els departaments per a l'obtenció de la informació per a preparar l'expedient de licitació), (ii) revisió, supervisió, modificació i proposta de millora de la memòria; (iii) revisió, supervisió, modificació i proposta de millora de l'informe tècnic; (iv) redacció del plec de clàusules particulars en base a la documentació revisada i supervisada; (v) redacció del contracte tipus; (vi) redacció de l'anunci; (vii) redacció de l'acord d'aprovació d'inici d'expedient per part de l'Òrgan de Contractació.
- 3.1.2. Redacció de la documentació jurídica de les modificacions contractuals: comprèn les tasques anteriors, això és la revisió, supervisió, modificació i proposta de millora de la documentació facilitada per BSM per preparar l'expedient de modificació, la redacció de l'informe jurídic, la redacció de l'acord de l'OC, la redacció del contracte modificat, l'anunci, etc
- 3.1.3. Redacció de la documentació jurídica dels expedients negociats comprèn les

tasques anteriors, això és la revisió, supervisió, modificació i proposta de millora de la documentació facilitada per BSM per preparar l'expedient negociat, la redacció de l'informe jurídic, la redacció de l'acord de l'OC, la redacció del contracte resultant de l'expedient, l'anunci, etc

- 3.1.4. Redacció de la documentació jurídica d'expedients de desestiment comprèn les tasques anteriors, això és la revisió, supervisió, modificació i proposta de millora de la documentació facilitada per BSM per preparar l'expedient de desestiment, la redacció de l'informe jurídic, la redacció de l'acord de l'OC, la redacció del contracte resultant de l'expedient, l'anunci, etc
- 3.1.5. Redacció actes, redacció acords classificació, adjudicació, etc i demés documentació vinculada a l'expedient

3.2. Serveis de suport respecte l'actualització i seguiment de les novetats en matèria de contractació:

- 3.2.1. Donar suport a les àrees de l'assessoria jurídica de la contractació en els projecte de renovació i millora que s'acordin, en la definició de la millora, en l'elaboració del pla de treball o la identificació dels riscos, per tal de comptar amb informació suficient per poder realitzar la proposta.
- 3.2.2. Guiar i donar suport sistemàtic als les àrees de l'assessoria jurídica de la contractació en els dubtes o gestió dels documents model dels expedients de contractació.
- 3.2.3. Realitzar anàlisis, informes, notes jurídiques, presentacions, i qualsevol altre que sigui necessari segons requeriment, de les millores introduïdes o canvis proposats.
- 3.2.4. Donar suport als diversos processos de gestió, avaluació i la gestió del canvi en el model del procés de treball relatiu a la documentació model.
- 3.2.5. Proporcionar metodologies específiques per al ús més adequat i eficient dels documents model dels expedients de contractació, de les àrees de l'AJC.
- 3.2.6. Donar suport a la l'AJC en la implementació amb client intern del procés de renovació i millora dels documents model dels expedients de contractació.
- 3.2.7. Donar suport en les tasques relacionades amb la gestió del canvi del projecte, específicament en l'àmbit de la formació necessària per implementar el procés de renovació i millora dels documents dels expedients de contractació, si fos necessari.

3.3. Altres serveis vinculats a la contractació

- 3.3.1. Estudi dels antecedents, treballs i actuacions prèvies, plantejament global i anàlisi jurídic de la situació exposada, així com l'assessorament en la configuració estratègica per buscar una solució (inclou la redacció d'un informe).

- 3.3.2. Reunions i demés intercanvis d'informació amb l'altra part a través dels mitjans de comunicació habituals, així com participació en processos de negociació, si s'escauen.
- 3.3.3. Accions legals o demandes judicials que puguin resultar oportunes en el decurs de les actuacions.
- 3.3.4. Assessorament jurídic en qüestions relacionades amb el Dret Públic i, en particular, en contractació pública.
- 3.3.5. Redacció de documentació jurídica i legal, i/o emissió d'informes en assumptes relacionats en contractació pública (recursos, redacció d'opinions legals, etc.).
- 3.3.6. Assessorament i representació en possibles procediments administratius.
- 3.3.7. Assessorament en la gestió i execució de contractes públics, i en incompliments i resolució de controvèrsies, disputes i/o reclamacions que puguin sorgir en contractes subscrits per BSM.
- 3.3.8. Assessorament en la identificació i gestió de riscos que puguin sorgir en l'execució dels contractes i proporció d'estratègies per tal de mitigar-los.
- 3.3.9. Donar assessorament, suport i assistència en matèria de contractació pública. En aquest sentit, els treballs d'assessorament, suport i assistència poden consistir en la redacció d'informes jurídics, emissió de dictàmens, estudis i actualització legislativa, estudis i comentaris interpretatius de normes o de temes d'interès, butlletins legislatius, circulars, resolució de consultes, redacció escrits, tràmits jurídics, verificacions davant registres oficials i organismes competents, etc en matèria de Dret Públic.

3.4. Sessions tècniques en matèria de Contractació pública.

L'adjudicatari haurà d'impartir formació específica en matèria de contractació pública a tot l'equip, amb una periodicitat semestral, amb l'objectiu d'actualitzar coneixements i aprofundir en àrees de rellevància o d'actualitat.

La formació podrà abordar sentències d'interès, novetats normatives, jurisprudència aplicable, o qualsevol altra matèria concreta que sigui d'interès per a BSM, segons les necessitats detectades.

Aquestes sessions, tindran una durada mínima de dues (2) hores per sessió, i podrà ser presencials o telemàtiques, a criteri exclusiu de BSM.

Les matèries a tractar seran en primer lloc a criteri de l'adjudicatari, tanmateix BSM podrà demanar que la sessió tracti sobre una matèria en concret. En cas que sigui a petició de BSM, aquesta petició es farà a través del Responsable del Contracte i s'haurà de comunicar a l'adjudicatari amb una antelació mínima de dos mesos naturals respecte la data de celebració proposada.

L'adjudicatari facilitarà una proposta de tres dates i hores alternatives, d'entre les quals BSM haurà d'escollir-ne una i garantir la seva disponibilitat. Les dates així com la matèria proposada hauran de ser comunicades a BSM amb una antelació de tres mesos respecte les dates proposades. Entre sessions hauran d'existir un mínim de 3 mesos. No podent realitzar-se la proposta de dates dins un mateix trimestre natural.

Les sessions hauran de ser impartides per juristes amb titulació en Dret i una experiència professional mínima de 5 en la matèria objecte de la formació. A aquests efectes, podran comptar, quan escaigui per raó del contingut o especialització requerida, amb l'assistència d'altres col·laboradors amb formació i experiència acreditada en l'àmbit específic que es tracti

Els costos derivats de la preparació, organització i impartició d'aquesta formació s'entendran inclosos en el preu del contracte. No es podrà facturar cap import addicional per aquest concepte.

Tots els serveis que presti en execució del contracte, l'Adjudicatari els realitzarà des de la seva seu o despatx professional i amb els seus mitjans personals i materials, sens perjudici que es requereixi l'assistència a la seu de BSM atenent a les necessitats particulars de suport.

Els serveis s'executaran sempre respectant les normes de deontologia en l'exercici de l'advocacia.

Així doncs, es tracta d'un servei que té prevista una durada màxima de QUATRE (4) ANYS, i que es configura con una bossa d'euros a disposar en funció de les hores dedicades per als diferents perfils professionals respecte dels àmbits demanats, no resultant obligada BSM a exhaurir-ne l'import ni l'adjudicatari tenint dret a cap compensació econòmica per aquest concepte. En tot cas, només es facturaran el serveis efectivament treballats. D'aquesta bossa es pagaran els honoraris de l'advocat, les taxes judicials i els honoraris del procurador, si s'escauen.

Pels que respecta als serveis de suport respecte l'actualització i seguiment de les novetats en matèria de contractació, BSM donarà accés a l'adjudicatari a l'entorn on es contenen la documentació. L'Adjudicatari un cop al mes proposarà els canvis i/o modificacions o millores a la documentació que estimi pertinents en relació a les actualitzacions normatives que vaguin succeint. Tanmateix, BSM també podrà demanar en qualsevol moment que s'adaptin, modifiquin i/o revisin clàusules, apartats específics o documents models que es considerin necessaris.

En aquests casos, l'adjudicatari els haurà de posar a disposició en un termini màxim de 7 dies hàbils en el cas de documentació no existent prèviament i 5 dies hàbils en el cas de documentació existent.

1. EQUIP DE TREBALL

L'Adjudicatari disposarà d'un Equip d'advocats suficient amb la titulació corresponent i formació jurídica especialitzada en les matèries que són objecte del contracte amb els coneixements necessaris per al seu correcte desenvolupament.

L'adjudicatari 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 la societat.

L'Adjudicatari designarà un membre de l'equip adscrit al Contracte com a Responsable del contracte. Aquesta persona serà la responsable que actuarà com a interlocutora amb BSM, per al correcte desenvolupament de l'objecte del contracte. Així mateix, serà l'encarregat de coordinar, fer el seguiment, revisar i donar les instruccions adients per al desenvolupament de les tasques assignades als altres membres de l'Equip.

BSM es reserven la facultat de requerir a l'Adjudicatari la substitució de qualsevol dels membres que componen l'Equip per tal d'assolir un compliment òptim del contracte.

2. DESPESES INCLOSES EN EL PRESENT LOT

Resten incloses en el present lot totes aquelles despeses necessàries per a l'execució dels presents treballs, en particular:

- Els impostos i quotes a la Seguretat Social.
- Assegurances de tota mena i col·legiació en el seu cas.
- Les despeses i impostos amb motiu del contracte, llevat de l'Impost sobre el Valor Afegit.
- La mà d'obra, mitjans materials i tot el material necessari.
- Els desplaçaments o el transport necessaris per la prestació del servei.
- Dietes i manutenció
- Assistència a reunions, tant a les dependències de BSM com de l'adjudicatari.
- Sistemes d'actualització jurídica i el seu enviament a BSM oferts en l'AAMM cas de millora (tot inclòs)
- Despeses integrals de la Formació oferts com a millora en cas de ser sol·licitada per BSM (tot inclòs)
- Les altres expressament detallades en el present Plec.

3. RELACIÓ ENTRE BSM I L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari haurà de designar un Responsable que esdevindrà Interlocutor Únic i que interactuarà directament amb els Responsables dels Contractes.

- Les ordres i directrius seran emeses pel representant designat per l'adjudicatari, que serà el responsable de regular l'organització i qualsevol mena d'incidència en relació al personal de l'adjudicatari.
- El seguiment i supervisió del personal de l'adjudicatari encarregat de l'execució dels serveis serà tasca del representant de l'adjudicatari, en cap cas realitzarà aquesta funció personal de BSM.
- En tot cas les ordres i directrius de l'adjudicatari hauran de ser aquelles que siguin escaients per tal de donar compliment a les obligacions contractuals i a les prioritats i calendari indicat pel Responsable del Contracte.
- Periòdicament el Responsable de Contracte i el representant designat per l'adjudicatari es reuniran per fer seguiment i avaluació de l'execució del contracte, aquestes podran realitzar-se via telemàtica o presencial.
- El Representant de l'adjudicatari del contracte serà qui s'encarregarà de l'organització de l'equip de l'adjudicatari. Aquestes tasques inclouran com a mínim:
 - o Direcció, Control i gestió del personal destinat per l'adjudicatari al servei (vacances, baixes, permisos, substitucions, horaris, organització, sol·licituds de material... etc., obligacions de prevenció de riscos, pagament de salaris, cotitzacions i la resta d'obligacions laborals, etc).
 - o Emissió d'ordres directes al personal destinat per l'adjudicatari,
 - o Adopció de la metodologia i organització escaient pel compliment de l'objecte del contracte en cada cas.

En el cas que per la tipologia de la prestació, resulti necessari que personal de l'adjudicatari accedeixi a recursos i/o materials propis de BSM (accés a aplicacions informàtiques, cessions de materials), caldrà deixar constància en la documentació que BSM proporcioni a aquests efectes. Així mateix, un cop finalitzada la prestació caldrà de nou deixar constància de la finalització de l'accés i/o del retorn de les eines en el mateix estat que es trobaven.

Amb caràcter general, la prestació dels serveis objecte del contracte es portarà a terme a les instal·lacions de l'adjudicatari. Amb caràcter general, la prestació dels serveis objecte del contracte es portarà a terme a les instal·lacions de l'adjudicatari. No obstant l'anterior, en el cas que resulti necessari fer-ho a les instal·lacions de BSM per la pròpia casuística de la prestació, s'utilitzarà espais de treball senyalitzats per a ús extern.

En el cas que el personal extern requereixi fer ús de correu corporatiu, podrà assignar-se un compte de correu electrònic on quedi constància que es tracta de personal extern.

Per últim i en la línia del correu corporatiu habilitat per personal extern, només es donarà accés a la intranet corporativa quan la tipologia de la prestació ho requereixi, deixant constància que es tracta de personal extern i només amb els permisos estrictament suficients per realitzar la prestació. L'esmentada circumstància quedarà reflectida en la documentació proporcionada per BSM a aquests efectes, i un cop realitzada la prestació, es deixarà constància de la finalització de l'accés a l'eina.

Les consultes es realitzaran per via telefònica o per correu electrònic o en reunions presencials, a elecció de BSM:

- Totes les consultes resoltes per via oral (reunions presencial o via telefònica) s'hauran de traslladar, després, per escrit en un correu electrònic amb un breu resum de la problemàtica plantejada i la recomanació que el contractista ha proposat oralment.
- Les consultes plantejades per correu electrònic s'hauran de respondre per aquesta via i la resposta haurà d'incloure la problemàtica plantejada, una breu anàlisi de la normativa aplicable i la recomanació del contractista fonamentada en Dret.

En qualsevol cas, l'assessorament es realitzarà amb una visió de conjunt i interdependent, posant en relació tots els àmbits pertinents i aportant respostes a qüestions incidentals que escapin de l'àmbit principal de la consulta.

4. CONFIDENCIALITAT

- Que l'adjudicatari coneix que té coneixement de l'obligació de deure de secret i confidencialitat respecte de la informació societària, contractual, comptable i de qualsevol tipus que li sigui lliurada per BSM o a la que en tingui accés amb motiu de la seva actuació a la societat.
- Excepte que per part de BSM s'indiqui expressament i per escrit el contrari, tota la informació a la que tingui accés o que li lliuri BSM té el caràcter d'informació confidencial.
- Que té coneixement del deure de secret i confidencialitat establert a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i normativa que la desenvolupa o pugui desenvolupar en un futur, respecte del possible accés a dades de caràcter personal que pel motiu de la seva actuació a BSM en pugui tenir coneixement.
- Que d'acord amb les anteriors manifestacions, l'adjudicatari es compromet expressament a complir el deure de secret professional i a mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter

personal i de la informació a la que tingui accés, directa o indirectament, amb motiu de la seva actuació a BSM.

- Que les obligacions i compromisos de deure de secret i confidencialitat subsistiran després d'acabar les relacions, gestions o tràmits amb BSM.

5. ACORDS DE NIVELL DE SERVEI

- La documentació a lliurar per part de l'adjudicatari a BSM, s'haurà de lliurar en el termini màxim de 5 dies hàbils, la documentació que se'n derivi de les tasques descrites a l'apartat 3.1 i 3.3 i les que corresponguin de l'apartat 3.2.
Per cada dia de demora sobre els 5 dies hàbils que prescriu el Plec Tècnic pel lliurament de la documentació: 100.- €/dia
- La documentació a lliurar per part de l'adjudicatari a BSM, s'haurà de lliurar en el termini màxim de 7 dies hàbils, la documentació que se'n derivi de les tasques específiques de l'apartat 3.2.
Per cada dia de demora sobre els 7 dies hàbils que prescriu el Plec Tècnic pel lliurament de la documentació: 100.- €/dia
- En la primera reunió entre l'Adjudicatari i el Responsable de l'Àrea s'indicarà les directrius per a l'operativa dels canals d'enviament i recepció de la documentació, així com, la detecció d'incidències.
Per no seguir la operativa del procediment estipulat per BSM: 250.- €/incidència
- L'adjudicatari té el deure i la responsabilitat de mantenir informat a BSM en tot allò que li resulti menester.
Per no tenir informat a BSM de totes les tasques: 250.- €/incidència
- L'adjudicatari ha de resultar proactiu i col·laborador en totes les tasques i funcions que realitzi.
Per passivitat, desídia, abandonament i deixament en les tasques prescrites en el Plec de Prescripcions Tècniques: 250.- €/incidència
- L'adjudicatari està obligat a mantenir l'equip adscrit en l'Acord Marc durant tota la vigència del contracte basat.
Per no disposar de l'equip adscrit en l'Acord Marc: 250.- €/incidència
- L'adjudicatari resta obligat a acomplir amb les millores ofertades en el contracte basat.
Per no acomplir en les millores ofertades al Contracte basat: 100.- €/incompliment
- Per manca injustificada de disponibilitat per impartir la formació obligatòria prevista en aquest plec, o per incompliment de les condicions de termini, durada o contingut mínim establertes, s'aplicarà una penalització de 250 € per sessió no realitzada o mal executada.

6. REVISIÓ DELS TREBALLS PER PART DE BSM

En l'exercici d'aquestes funcions, BSM podrà revisar la documentació derivada dels treballs d'assessorament en qualsevol moment anterior al seu lliurament o inclús havent estat lliurada i sol·licitar la seva modificació per adequar-se a l'encàrrec o bé per manca la qualitat exigida en el contracte.

En l'exercici d'aquestes funcions, BSM podrà convocar reunions per tal de revisar el treball realitzat i per tal d'adequar-lo o reconduir-lo a la finalitat perseguida per BSM.

En aquest sentit, BSM estarà facultada per donar les instruccions corresponents a l'adjudicatari, el qual haurà de seguir-les en l'execució del contracte.

7. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE LA PRESTACIÓ

En l'execució de les prestacions contractades, l'adjudicatari adoptarà les mesures adequades per tal de complir amb les normes específiques de protecció de dades.

Tota la informació i documentació lliurada per l'adjudicatari haurà d'estar signada pel responsable dels treballs concrets. Les millores, adaptacions i/o propostes hauran d'estar indexades les referències a la normativa a la que fan referència, informes i/o resolucions en les que s'aguï basat.

En el decurs de l'execució del contracte BSM indicarà a l'adjudicatari el termini de lliurament de cadascun dels encàrrecs derivats del mateix que tinguin associat un termini determinat.

L'adjudicatari s'obliga a no prestar serveis professionals a cap persona o entitat relacionat amb cap assumpte que entri en conflicte d'interessos amb BSM, o de les seves societats participades.

8. RESPONSABILITAT PROFESSIONAL DELS CONTRACTES DERIVATS

L'execució del contracte es farà a risc i ventura de l'adjudicatari. L'adjudicatari declara expressament que coneix el contingut de tota la documentació que forma part de l'objecte del contracte i, en conseqüència, que assumeix la responsabilitat que es pugui derivar del seu incompliment.

L'adjudicatari respondrà dels seus propis actes, així com dels que es derivin amb els seus col·laboradors.

L'adjudicatari s'obliga a preservar el deure de confidencialitat subscrit, d'acord amb el que s'especifica en aquest contracte, a l'Acord Marc del que deriva i a la documentació annexa, obligant-se a no donar a conèixer a tercers la informació relativa a aquest contracte, a l'Acord Marc o contractes que se'n derivin.

L'adjudicatari no podrà fer ús publicitari d'aquest encàrrec ni de la seva condició d'adjudicatari, sense la prèvia aprovació de BSM.

9. OBLIGACIONS LABORALS, FISCALS, DE SEGURETAT I SALUT, SINDICALS I DE PROTECCIÓ DE MEDI AMBIENT

Durant tota la vigència d'aquest contracte, l'adjudicatari s'obliga a estar al corrent de les obligacions que com a empresa li corresponguin en matèria fiscal, laboral, de Seguretat Social, sindical i de prevenció de riscos laborals, i serà estrictament i rigorosament responsable, amb caràcter exclusiu i sense cap càrrec per compte de BSM, de l'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions.

L'Adjudicatària facilitarà anualment a BSM el certificat positiu de trobar-se al corrent de les seves obligacions fiscals emès per l'Administració als efectes del compliment de l'article 43.1.f de la Llei General Tributària 58/2003 de 17 de desembre.

En cas d'incompliment d'aquest requisit BSM suspendrà el pagament de les factures pendents.

10. PÒLISSA DE RESPONSABILITAT PROFESSIONAL

Durant tota la vigència d'aquest contracte, l'adjudicatari s'obliga a mantenir en vigor una pòlissa de responsabilitat professional que cobreixi la responsabilitat en que pogués incórrer amb ocasió de l'execució del contracte.

11. ESPECIFICITAT DE LA RELACIÓ ENTRE BSM I LA PLANTILLA DE TREBALLADORS DE L'ADJUDICATARI

Ambdues parts manifesten expressament que entre la plantilla de treballadors de l'Adjudicatari i BSM no es crea cap vincle laboral ni dependència, essent l'adjudicatari el responsable, en la seva condició d'empleador de tots els deures i obligacions que es derivin de la seva relació laboral amb els seus treballadors.

El poder de direcció sobre el personal de l'empresa adjudicatària que sigui adscrit al servei objecte d'aquest contracte s'exercirà únicament i directament des de la pròpia empresa adjudicatària, de tal manera que, el personal propi de la BSM no podrà, en cap moment, assumir funcions directives mitjançant la l'emissió directa d'ordres o instruccions sobre el personal de l'empresa adjudicatària,

sens perjudici de les facultats que la legislació de contractes del sector públic reconeix a l'òrgan de contractació en ordre a l'execució dels contractes.

L'empresa L'adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua el poder de direcció de les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte, essent responsable de l'organització del servei (mitjançant el seu coordinador) i de la qualitat tècnica de les activitats i prestacions que desenvolupi.

és responsable d'impartir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte les ordres corresponents, els criteris de realització del treball i les directrius de com distribuir-lo. En particular, ha d'assumir el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions de les persones treballadores en els casos de baixa o d'absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions derivats de la relació contractual entre l'empresa i la persona treballadora.

12. INCOMPLIMENTS I PENALITZACIONS

L'adjudicatària haurà de rescabalar a BSM o al personal que en depèn pels danys i indemnitzar-la pels perjudicis derivats de dol o negligència en el compliment de les obligacions resultants de l'adjudicació. Igualment serà responsable dels danys i perjudicis ocasionats a terceres persones durant l'execució del contracte.

En els supòsits d'incompliment o compliment defectuós de les obligacions assumides per l'adjudicatària, BSM podran resoldre el contracte o compel·lir-lo al compliment del mateix.

L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions contractuals, donarà lloc a la imposició de penalitzacions. La tipificació de les faltes als efectes del present contracte, es descriuen a continuació:

Lleus:

- ✓ Manca de col·laboració amb el personal de BSM.
- ✓ L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, que no constitueixi falta greu.
- ✓ No avisar a BSM de la incorporació de personal nou o si es produeixen canvis.
- ✓ Incompliment de la normativa sobre Prevenció de Riscos Laborals, qualificats com a lleus per la seva normativa específica.

Greus:

- ✓ La resistència als requeriments efectuats per BSMSA, o la seva inobservança.

- ✓ L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, que no constitueixi falta molt greu.
- ✓ No disposar de personal suplent per a un determinat servei.
- ✓ Realitzar una jornada de treball superior a la permesa laboralment, i en cas que això succeís per eventualitat, no informar a BSM.
- ✓ Permetre per acció o omissió, l'accés a dependències de BSMSA, a persones alienes al servei contractat.
- ✓ La manca de lliurament, en temps i forma, de tota la informació respecte de la prestació del servei que li hagi estat sol·licitada per BSM.
- ✓ Reincidència en la comissió de faltes lleus.
- ✓ Manca de cobertura del servei durant un període de temps, per inexistència de personal suplent o altres causes, sempre que no sigui incompliment molt greu.
- ✓ L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals, i en especial, les del pla de seguretat i salut en les prestacions, qualificats com a Greus per la seva normativa específica.

Molt greus:

- ✓ Incompliment de la prestació del servei, bé sigui per abandonament o d'altres causes.
- ✓ Passivitat, deixament i desídia en la realització del servei.
- ✓ La resistència als requeriments efectuats per BSMSA, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- ✓ La utilització de sistemes de treball, elements, materials, maquinaria o personal diferents als previstos en els Plecs i en les ofertes de l'adjudicatària, si s'escau, quan produeixi un perjudici molt greu.
- ✓ No posar a disposició personal per a l'execució dels serveis mínims establerts.
- ✓ Incompliment molt greu de les prescripcions relatives a la subcontractació, si s'escau.
- ✓ Falsejament de les prestacions consignades per l'adjudicatària a la factura.
- ✓ Reincidència en faltes greus.
- ✓ Incorporar personal sense cap coneixement de les seves obligacions, ni formació prèvia.
- ✓ Incompliment de la normativa sobre Prevenció de Riscos Laborals, qualificats com a molt greus per la seva normativa específica, i en especial de les del Pla de seguretat i salut en les prestacions.
- ✓ L'incompliment de les prescripcions sobre seguretat de tercers en les prestacions.

En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència a l'adjudicatària perquè pugui formular les al·legacions que estimi pertinents i l'òrgan de contractació de BSM resoldrà.

Independentment del rescabament per danys i perjudicis, en cas d'incompliment que no produeixi resolució del contracte, BSM podrà aplicar les sancions següents, graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració:

- Faltes MOLT GREUS: 5% de l'import del contracte

- Faltes GREUS: 2% de l'import del contracte
- Faltes LLEUS: 0,5% de l'import del contracte

L'import de les penalitzacions podrà fer-se efectiu mitjançant la seva deducció en la factura/ les factures que s'hagi/n d'abonar a l'adjudicatària.

BSM es reserva el dret de resoldre el contracte per reiteració en les deficiències d'execució del servei, si s'apliquen més de 3 de les penalitzacions assenyalades en els apartats anteriors d'aquest punt.

Mesura cautelar. Amb independència dels danys i perjudicis que pugui reclamar BSM per motiu d'incompliment de les obligacions de l'Adjudicatari, BSM podrà aplicar com a mesura cautelar, l'import o retardar el pagament de la facturació que acrediti la realització total o parcial del contracte, en concepte de deutes de l'Adjudicatari, per raó del contracte.

13. SEGUIMENT DE LA PRESTACIÓ/EXECUCIÓ I RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Així mateix i atenent a les particularitats de l'organigrama de BSM per exercir les funcions de seguiment, control, inspecció i administració del contracte BSM designarà un responsable del contracte amb independència de la unitat encarregada del seguiment i l'execució ordinària del contracte.

Sota aquest organigrama s'articularen una sèrie de funcions de seguiment de la prestació/execució del contracte que garantiran el correcte acompliment d'aquest.

El responsable del contracte serà la unitat destinatària del contracte a excepció que la promotora del contracte sigui l'encarregada d'executar-lo. Sense perjudici de què l'entitat per motius organitzatius nomeni com a responsable del contracte a algú amb un càrrec diferent.

El seguiment del contracte també es podrà encomanar a varies persones perquè realitzin les funcions de forma conjunta.

En els dos casos, en els contractes de serveis que impliquin el desenvolupament o manteniment d'aplicacions informàtiques, l'objecte dels quals es defineixi per referència a components de prestació del servei, el responsable del contracte haurà d'adoptar les mesures a què es refereix l'article 308.3 de la LCSP.

Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb el seu clausulat i els plecs.

El nomenament del responsable del contracte i de qualsevol altre càrrec subjecte al seguiment de l'execució del contracte serà comunicat, quan no s'indiqui en el plec de clàusules particulars, per

escrit al contractista en el termini de QUINZE (15) dies des de la data de formalització del contracte i, en si es produís, la seva substitució en idèntic termini, des de la data en que s'hagués produït.

BSM exercirà en tot moment les funcions de seguiment, inspecció i control de la prestació objecte de contractació, prenent les mesures que consideri oportunes per al correcte compliment de les obligacions detallades en aquest PPT i en el contracte a que s'haurà sotmès el contractista.

BSM podrà supervisar que es compleixin les premisses de dedicació i servei que s'hagin determinat amb l'empresa, si la situació així ho requerís, sense que això impliqui l'exercici per part de BSM de facultats de direcció sobre el personal de l'empresa adjudicatària.

Barcelona,

Sgt.: Mercè Piñol Arnal
Directora Corporativa de l'Assessoria
Jurídica, Regim Jurídic i Contractació
Barcelona de Serveis Municipals, S.A.