



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSESSORAMENT LABORAL A BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS, SA

1.- Objecte

L'objecte del contracte és la prestació de serveis d'assessoria laboral d'un despatx especialitzat que tingui la capacitat suficient per complir els serveis esmentats en aquest plec tècnic, entre altres, l'assessorament amb serveis jurídics en matèria laboral, defensa i consell legal en las matèries pròpies de la especialitat laboral i de Seguretat Social, així como l'assistència en les àrees contenciós-administrativa i laboral en les que BIMSA estigui citat com codemandat en la seva condició de promotor.

2.- Serveis a realitzar

Prestació de serveis jurídics en matèria laboral, assessorament laboral, defensa i consell legal en matèria d'especialitat laboral i Seguretat Social, l'assistència en les àrees contenciós-administrativa i laboral en les que BIMSA estigui citat com codemandat en la seva condició de promotor. Concretament es detallen les principals tasques:

- a) L'assessorament jurídic sobre quantes qüestions i aspectes jurídic-laborals, Seguretat Social i Prevenció de Riscos (aspectes regulatius) sorgeixin en el desenvolupament de l'activitat normal de l'Empresa.
- b) Assessorament verbal o per escrit sobre consultes relacionades amb el Dret del Treball general, privat i públic, Seguretat Social i Prevenció de Riscos que siguin plantejades per l'Empresa, com poden ser la contractació de persones treballadores, temps de treball (jornada, horari, torns, hores extres, vacances, permisos, etc.), política salarial i de beneficis, incloses les millores de Seguretat Social, qüestions relatives a expatriacions de treballadors, modificacions substancials de condicions de treball, mobilitats i qualsevol matèria relacionada amb la normativa laboral, de Seguretat Social o Prevenció de Riscos.
- c) Redacció de documents vinculats als temes descrits en l'apartat b) anterior. A tall d'exemple: cartes de sancions, modificació de condicions, acomiadaments, etc. Càlcul i comprovació dels diferents tipus d'indemnitzacions per extinció de contracte laboral.
- d) Actuacions davant els Serveis de Mediació, Arbitratge i Conciliació, Inspecció de Treball, Jutjats Socials i/o Superiors, o qualsevol organisme o Administració Pública que derivi de l'assessorament abans esmentat.
- e) Assessorament i assistència en els procediments judicials davant la jurisdicció social i contenciós-administrativa de contingut laboral en la que BIMSA estigui citat com codemandat en la seva condició de promotor.
- f) Assessorament i participació si s'escau en la negociació col·lectiva amb els/les Representants Legals de les persones Treballadores en qualsevol matèria, però, en concret i degut a la seva rellevància:
 - I. Procediment especial en la confecció del futur conveni col·lectiu de BIMSA, el qual, s'haurà de supervisar durant tota la duració d'aquest, fins a la seva formalització, en aquells punts que necessitin assessorament laboral. Això inclourà la prestació del servei de forma presencial.



- II. Revisió i suport en la confecció del següent Pla d'Igualtat de les persones treballadores de BIMSA: diagnosi, negociació de les accions a realitzar, redacció i inscripció en el registre oficial corresponent, així com qualsevol altre fase o tasca relacionada.
- g) Actualitzacions de la normativa laboral tant privada com pública i de jurisprudència, en format informe, on s'emeti la interpretació jurídica corresponent a la novetat i criteris d'aplicació a BIMSA quan correspongui.
- h) Assessorament i assistència en matèria laboral vinculada a expedients de contractació pública (p.e. anàlisi de convenis col·lectius aplicables en el marc de procediments contradictoris sobre ofertes temeràries, expedients sancionadors derivats de contractació pública amb incidència laboral, personal propi i contractació social, etc).

3.- Requeriments de la prestació de serveis

Per a dur a terme l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària disposarà d'una estructura tècnica i administrativa suficient per atendre les necessitats dels serveis. Haurà de disposar del nombre de professionals competents exigits en el present plec de prescripcions tècniques del contracte i en el corresponent plec de clàusules administratives del mateix contracte.

Amb caràcter previ a l'inici de l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de comunicar al Responsable del contracte la composició de l'equip de treball, identificant-ne els components.

Qualsevol modificació que es proposi en la composició de l'equip de treball haurà d'acreditar el manteniment en la qualitat de la prestació del servei, comunicant-se amb caràcter previ al Responsable del contracte.

Entre altres obligacions de l'empresa l'adjudicatària, es poden nomenar:

- En assumptes relacionats amb l'objecte del contracte, estarà obligada a donar resposta immediata davant dels requeriments de BIMSA que consideri urgents, entenent-se per immediata un termini que no podrà superar les 24 hores des de que es formuli el corresponent requeriment al responsable del contracte.
- Les consultes es podran realitzar telefònicament o mitjançant correu electrònic, havent de disposar el contractista d'un horari d'atenció al públic de dilluns a divendres en horari de matí i tarda de 08.00 a 20.00 hores.
- En cas d'elaboració d'informes o dictàmens escrits el termini màxim per a la seva emissió i entrega és de 10 dies hàbils.

Els serveis es desenvoluparan des del despatx professional de l'empresa adjudicatària. Tanmateix, quan sigui requerit, s'haurà de desplaçar a la seu de BIMSA per prestar el servei presencialment. Restaran inclosos al preu del contracte totes les despeses de desplaçament.

Qualsevol prestació de servei que correspongui a una assistència en procediments judicials o que restin pendents d'actuacions de tercers per obtenir un resultat del servei en que l'adjudicatari representi legalment a BIMSA, es prestaran fins a l'obtenció del resultat corresponent, independentment de que hagi finalitzat la temporalitat del contracte vigent. És a dir, l'adjudicatari



d'aquest contracte, haurà de finalitzar la prestació del servei amb les mateixes condicions i preu de l'oferta guanyadora presentada, encara que el contracte finalitzi temporalment i no quedin més prorrogues, ja que s'entén que, els costos de traspàs a un nou adjudicatari de l'estat de situació d'aquest servei i de la posta a punt de la informació necessària del cas no finalitzat, pot ser més costós econòmicament i comportar una pèrdua de know-how de la situació, que pot arribar a perjudicar a BIMSA per haver-se fet aquest traspàs.

Tot i així, no es podran demanar serveis que hagin sorgit de forma posterior a la finalització temporal del contracte a l'antic adjudicatari, que només finalitzarà els serveis interromputs com s'ha exposat en el punt anterior.

Igualment, en cas que fos necessari, l'anterior adjudicatari haurà de facilitar sense cost tota la informació corresponent de forma completa i fiable al nou adjudicatari, que permeti finalitzar el servei interromput en cas de que ho hagi d'assumir aquest nou prestador.

La llengua vehicular per a la prestació del servei serà el català, per a totes les comunicacions oficials i públiques tant a BIMSA com a tercers, independentment de que es pugui comunicar també, a la vegada, en un segon idioma requerit.

4.- Equip de treball

L'empresa adjudicatària destinarà a l'execució del contracte un equip degudament qualificat, tècnica i professionalment, havent d'especificar en la seva oferta la composició del mateix mitjançant una declaració responsable que inclogui una relació dels seus components, indicant-ne la titulació acadèmica o professional, la seva experiència professional i la seva categoria dins de l'equip de treball.

1. Un/a Advocat/da Soci/a Llicenciat/da en dret, responsable del servei per part del contractista amb una experiència mínima de QUINZE (15) anys, demostrada capacitat de gestió i lideratge d'equips i que hagi desenvolupat activitats d'assessorament laboral.
2. Un/a Advocat/da Sènior col·laborador/a Llicenciat/da en dret, amb experiència mínima de DEU (10) anys en assessorament laboral general, privat i públic i processos laborals judicials.
3. Un/a Advocat/da Junior col·laborador/a Llicenciat/da en dret, amb experiència mínima de CINQ (5) anys en assessorament laboral general privat i públic i DOS (2) en processos laborals judicials.

5.- Principis generals de la prestació de serveis.

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

1. L'encàrrec professional s'ha d'entendre sempre en el sentit més ampli i favorable als interessos de BIMSA.

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 per al seu correcte desenvolupament (l'empresa adjudicatària comunicarà l'esborrany de l'acta de la reunió en el termini màxim de dos dies hàbils). Amb una antelació mínima de 7 dies a la data de cada reunió de seguiment, el/la responsable de l'empresa adjudicatària haurà de lliurar al responsable del contracte un informe de seguiment que reflecteixi almenys:

- Resum de les activitats realitzades des de l'anterior reunió.
- Report d'incidències i riscos detectats.

2. L'execució dels serveis professionals encarregats s'efectua en règim d'arrendament de serveis, d'acord amb les normes deontològiques que regeixen l'exercici de la professió i específicament amb respecte per part de l'empresa adjudicatària del 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 BIMSA, i dels quals s'hagi pogut tenir notícia per raó de l'exercici professional.
- b) El dret i l'obligació de mantenir reservades les comunicacions verbals, escrites o gràfiques que s'hagin tingut entre advocats. Aquestes obligacions persisteixen inclòs després d'haver cessat la relació contractual advocat client i afecten no només a l'advocat sinó també als altres.
- c) Professionals col·laboradors o passants i tanmateix al personal administratiu i subaltern del despatx, incloses les comunicacions i negociacions, les notes i la correspondència escrita, telegràfica o electrònica.
- d) Assumir l'advocat/da l'obligació de lleialtat i de la informació permanent al client.
- e) L'empresa adjudicatària 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 pogués 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.

3. La propietat de la informació, en qualsevol suport, és exclusiva de BIMSA pel que, en conseqüència, l'adjudicatari haurà de lliurar-la al seu propietari a la finalització del contracte sense poder mantenir cap original o còpia d'aquesta informació.

4. En contraprestació pels serveis contractats, les parts convenen els honoraris en la quantia establerta en la contractació administrativa, emetent la corresponent factura mensual.

6.- Regles especials respecte del personal laboral de l'empresa contractista

1.- Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de la "entitat contractant" del compliment d'aquells requisits. L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei, informant a tot moment a la "entitat contractant".

2.- 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 de les persones treballadores 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 persona empleada i entitat ocupadora.

3.- L'empresa contractista vetllarà especialment per a que les persones treballadores adscrites 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.

4.- L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte en les seves pròpies dependències o instal·lacions tret que, excepcionalment, sigui autoritzada a prestar els seus serveis en les dependències de BIMSA. En aquest cas, el personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats. Correspon també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta obligació.

5.- L'empresa contractista haurà de designar almenys un/a coordinador/a tècnic/a o responsable, integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- a. Actuar com a interlocutor/a de l'empresa contractista enfront de la "entitat contractant", canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'un costat, i la "entitat contractant", d'un altre costat, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b. Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir als treballadors/es les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- c. Supervisar el correcte acompliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- d. Coordinar les reunions mensuals de seguiment.

7.- Durada i entrada en vigor

El contracte entrarà en vigor en la data de la seva formalització o acta d'inici i tindrà una durada de dotze (12) mesos, amb possibilitat de tres (3) pròrroques més de fins a dotze (12) mesos, formalitzant-se d'any en any en períodes de fins a dotze (12) mesos cadascuna.

Barcelona, a data de la signatura electrònica,

Àngel Rocamora Puigpinós
Director Departament de Persones, Igualtat,
Administració i Control Intern de BIMSA