



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÉCNIQUES

Expedient CSE/1000/1100007519/26/PO

SERVEI D'ASSESSORAMENT LEGAL EN L'ÀMBIT LABORAL-SOCIAL I EN ALTRES ÀMBITS JURÍDICS PER AL BANC DE SANG I TEIXITS

OBJECTE DEL CONTRACTE:

El present plec te per objecte la contractació dels serveis d'assessorament legal en l'àmbit laboral i d'altres àmbits per al Banc de Sang i Teixits.

La prestació dels serveis es realitzarà d'acord amb els requeriments i condicions establertes al present plec, així com les fixades en el plec de clàusules administratives particulars del que es deriven drets i obligacions per a les parts, tenint ambdues un caràcter vinculant per als adjudicataris que duren a terme el servei de conformitat amb els plecs de clàusules i seguint les instruccions del BST.

L'objecte del contracte es divideix en dos lots:

- Lot 1: Serveis d'assessorament i direcció jurídica dels assumptes contenciosos en l'ordre jurisdiccional social i laboral del BST.
- Lot 2: Serveis d'assessorament i direcció jurídica dels assumptes contenciosos en l'àmbit administratiu – civil - mercantil – fiscal – protecció de dades del BST.

ABAST DE LA PRESTACIÓ:

El present Plec tècnic té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que regiran la realització de la prestació de l'assessorament jurídic en l'àmbit laboral i d'altres àmbits per al Banc de Sang i Teixits (BST).

En ambdós lots s'inclourà, en els termes que es detallaran en el present plec, tant la representació processal de les entitats del BST davant les jurisdiccions pertinents en totes les seves instàncies, atorgant les entitats a favors dels adjudicataris els corresponents apoderaments causídics, així com el recolzament continuat i permanent en assumptes legals de determinada complexitat per tractar-se de temes de gestió no ordinària de les entitats contractants o amb un desenvolupament o desenllaç no previsible i que hagin de comportar una dedicació que es consideri d'especial rellevància, dins del pressupost global del contracte, entre l'adjudicatari i l'entitat.

A títol orientatiu i amb la finalitat de donar a conèixer l'abast de la prestació de serveis d'assessoria jurídica processal, a continuació es relacionen els procediments processals oberts més habituals i significatius a la jurisdicció social i altres jurisdiccions, obtinguts de la mitjana real dels darrers exercicis (entre 2023 i 2025).

Lot número 1

Procediments judicials oberts mitjana exercicis entre 2023 i 2025

Reclamació de dret i quantitat..... 2

Modificació substancial de condicions de treball 2



Conflicte col·lectiu	2
Acomiadament	4
Demanda Col·lectiva	1
Seguretat social/Incapacitat permanent	2
TOTAL	13

Lot número 2

Procediments judicials oberts mitjana exercicis entre 2023 i 2025

Procediments contenciosos administratius 1

Altres 1

TOTAL 2

REQUERIMENTS TÈCNICS GENERALS OBLIGATORIS DE LA PRESTACIÓ:

L'empresa contractista disposarà dels suficients mitjans tècnics, materials qualitatius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

La prestació regulada en el present plec haurà d'ajustar-se, almenys, als següents requisits tècnics, sens perjudici dels paràmetres a valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts.

L'adjudicatari haurà de realitzar el servei de forma independent, utilitzant els seus propis serveis, però podrà requerir la participació/col·laboració de tercers professionals del dret, quan així ho aconselli una millor prestació del servei, sempre amb la prèvia autorització del BST.

L'oferta que presenti l'empresa licitadora haurà d'abastar la totalitat de les activitats i funcions especificades en el present plec i al Plec de Clàusules Administratives Particulars, essent totes elles obligatòries per a l'admissió de les propostes.

El BST podrà exigir en qualsevol moment durant la prestació del servei, la substitució del personal, que a criteri dels responsables del BST, no presenti una adequada capacitat professional o correcció per desenvolupar les funcions que li corresponen. També ho podrà exigir en el cas d'incomplir de forma expressa o voluntària qualsevol normativa interna o legal.

Caldrà notificar amb un termini mínim de 15 dies, qualsevol modificació del personal que forma l'equip de treball. També s'ha de comprometre a incorporar els recursos necessaris per garantir la correcta prestació de servei.

En cas de malaltia o baixa dels membres de l'equip de treball, el contractista haurà de cobrir amb suplències de personal qualificat, per tal de garantir la continuïtat i estabilitat del servei.

Tots els drets inherents a la propietat intel·lectual dels possibles treballs realitzats correspondran al BST i només amb la seva autorització podran ser utilitzats, sense que pugui exercitar-se qualsevol forma no autoritzada d'emissió, edició, difusió, exhibició, reproducció, venda o lloguer, total o parcial dels elements i documents corresponents.

METODOLOGIA DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS:

Els serveis es desenvoluparan des del despatx professional de l'adjudicatari, i les reunions setmanals que es celebrin, a les instal·lacions del centre del BST. Restaran incloses al preu del contracte totes les despeses de desplaçament ordinaris i del procediments judicials i administratius dins de la província de Barcelona.

Amb l'objecte de garantir una comunicació fluida entre el BST i l'adjudicatari, aquest designarà un responsable de contracte que seguirà el compliment dels requisits establerts en el present document.

Per a l'execució d'aquest contracte de serveis, l'adjudicatari haurà de desenvolupar les tasques pròpies de l'objecte de la contractació. La presència física a les dependències del BST durant un mínim d'hores mensuals, al marge de la prestació de serveis des del despatx extern, s'establirà en funció de cada lot.

Durant l'horari laboral d'oficina del BST (de dilluns a divendres de 8 a 18 hores) l'adjudicatari del contracte, els dies que no estigui presencialment a les instal·lacions del BST, haurà de mantenir disponibilitat plena via telefònica o via correu electrònic per a la resolució de qualsevol qüestió relacionada amb el desenvolupament de les seves funcions.

El servei d'atenció continuada comptarà amb una *hot line* de consulta telefònica o per mitjans electrònics, amb un temps màxim de resposta de 24 hores.

ASSEGURANCES:

El contractista s'obliga a concertar i mantenir durant l'execució del contracte una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per errors derivats de la seva activitat professional per un import de fins a 1.000.000 euros, que cobreixi les següents cobertures mínimes:

- RC explotació
- RC patronal
- Errors o falta professional o danys patrimonials primaris.

La cobertura serà efectiva en el moment d'inici del contracte i durant la seva vigència.

TRASPÀS D'ASSUMPTES CONTENCIOSOS OBERTS PENDENTS DE RESOLDRE A LA FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE ANTERIOR A L'ADJUDICACIÓ:

En el cas que l'adjudicatari del present expedient no sigui la mateixa empresa que presta actualment el servei, els assumptes litigiosos que abans de l'adjudicació estaven essent atesos per l'adjudicatari sortint, per raó de la naturalesa del servei, subjecte a normes d'actuació professional i deontologia, i en benefici de l'eficiència, no seran traspassats al nou adjudicatari, sinó que l'anterior continuaran gestionant els procediments oberts.

REQUERIMENTS TÈCNICS:

LOT 1: SERVEIS D'ASSESSORAMENT I DIRECCIÓ JURÍDICA DELS ASSUMPTES CONTENCIOSOS EN L'ORDRE JURISDICCIONAL SOCIAL I LABORAL PER AL BST

A. Tipologia de servei:

1) Un servei fixe i continu que consistirà en:

- ✓ Assessorament jurídic laboral i administratiu per al tractament i seguiment d'assumptes amb la Direcció de Persones i Valors o persona/es en qui aquesta delegui.
- ✓ Assessorar, negociar i redactar acords i pactes d'empresa, procediments de modificació substancial de condicions, etc.
- ✓ Participar en reunions presencials i processos negociadors i de seguiment de qualsevol mena així com la redacció de les actes de les reunions.
- ✓ Facilitar l'assistència en reunions informatives amb la RLT o per a la realització de períodes de consulta (ex articles 41, 51, 82.3 de l'Estatut dels Treballadors).
- ✓ Assessorar i donar suport a la negociació de conflictes col·lectius, impugnacions, assistència a organismes, mediacions i conciliacions, arbitratge.
- ✓ Participar en reunions presencials en les oficines del BST amb la Direcció per tractar de temes estratègics en matèria de recursos humans i resoldre consultes.
- ✓ Redactar informes, notes i dictàmens per escrit sobre consultes plantejades en l'àmbit laboral, quan així es requereixi.
- ✓ Redactar i/o revisar els plecs de càrrecs, cartes de sanció i/o acomiadament.
- ✓ Supervisió, assessorament i assistència, si s'escau, en els actes derivats dels procediments d'eleccions sindicals.
- ✓ Assessorar sobre la interpretació de convenis col·lectius, acords i pactes d'empresa.
- ✓ Col·laborar en la redacció i/o supervisió dels procediments i normatives laborals internes.
- ✓ Redactar i/o assessorar en els convenis de col·laboració que subscrigui el BST de les clàusules especials que hagin d'incorporar-se relatives a assumptes laborals tipus en aspectes de col·laboració en activitats docents, de prevenció de riscos laborals i contractes d'arrendaments de serveis.
- ✓ Informar sobre novetats en el món del dret: legislatives i jurisprudencials relacionats amb el context sanitari laboral i empresa pública. Reportar de manera comentada i en context de les entitats del SISCAT, les novetats legislatives i jurisprudencials que es produeixin en els diferents àmbits del dret laboral.
- ✓ Assumir l'atenció de les reclamacions administratives prèvies a la via judicial.
- ✓ Elaborar i/o revisar documents de presentació, adreçats al Consell d'Administració del BST i/o al seu Comitè Executiu, en l'àmbit laboral.
- ✓ Repassar l'estat d'execució del contracte, els processos administratius i judicials.
- ✓ Organitzar sessions formatives i de reciclatge als professionals amb responsabilitats en les matèries objecte del contracte sobre qualsevol tema jurídica laboral i/o administratiu amb implicacions de contingut laboral, de seguretat social o matèries que afectin a l'àmbit de les relacions laborals.
- ✓ Assistir, representar, defensar i acompanyar davant l'Administració Laboral, actes de conciliació davant el Tribunal Laboral de Catalunya (TLC), comparèixer davant de la inspecció de treball i se s'escau, davant del Comitè d'Empresa.
- ✓ Donar suport i assessorament davant del Síndic de Greuges i/o sindicatura de comptes.

2) Un servei esporàdic en funció dels assumptes contenciosos

- ✓ Analitzar cada assumpte de caire processal laboral o contenciós administratiu de contingut laboral, i assessorament tècnic.
- ✓ Fer reunions periòdiques sobre el seguiment dels procediments judicials oberts i per preparar-los amb un mínim de 15 dies abans de la data de judici.
- ✓ Defensa lletrada i representació del BST i, en el seu cas, dels seus professionals quan ho consideri la direcció de Persones, davant d'òrgans administratius i jurisdiccionals en l'àmbit laboral i social, respecte a aquelles qüestions que puguin derivar en recursos administratius, per la interposició de demandes, etc.
- ✓ Emissió d'informes jurídics i/o dictàmens.
- ✓ Informar per correu electrònic a la direcció de persones, en un termini màxim de 48 hores, sobre l'argumentació jurídica aplicada i la valoració del lletrat sobre l'acte al que hagi assistit.
- ✓ Direcció jurídica de tota mena d'assumptes de caràcter contenciós en l'àmbit laboral.

Procediments inclosos:

- Demandes per acomiadaments (disciplinaris, objectius, finalització de contractes).
- Reclamacions de quantitats.
- Reclamacions de reconeixement de dret (a títol d'exemple: classificacions professionals, impugnacions de convocatòries, modificacions de les condicions de treball, antiguitats).
- Impugnació sancions disciplinàries.
- Reclamacions en material de seguretat social, accidents de treball, prevenció de riscos laborals.
- Interposició de recursos per part del BST en matèria de seguretat social.
- Interposició de recursos per part del BST contra sancions administratives (inspecció de treball).
- Procediments judicials i/o d'especial complexitat (*), prèvia valoració de la categorització dels mateixos per part de la Direcció de Persones i Valors i/o la Direcció General.

(*) S'entendrà per especial complexitat:

- a) Una dedicació estimada de més de 20 hores, més la possibilitat que hi hagi una **sentència** condemnatòria que pugui generar un greu perjudici pel BST.
- b) Procediments amb pluralitat de demandants o els procediments col·lectius, si bé atenent al grau de complexitat, el treball efectivament realitzat, el número de litigants, la quantia real de l'assumpte, i especialment la singularitat o originalitat de la matèria objecte del plet en el sector.

C. Equip de treball:

Atès que la prestació de serveis objecte del contracte ho és com a serveis professionals, l'activitat contractada estarà a càrrec d'una firma professional d'advocats externa especialitzada en Dret Laboral i en les matèries objecte del contracte amb solvència tècnica i experiència d'acord amb els requisits especificats relatius a la solvència mínima requerida.

L'equip de treball que realitzarà la prestació dels serveis objecte de la licitació haurà d'estar integrat com a mínim per 4 advocats qualificats.

L'equip ha d'estar encapçalat per un responsable amb perfil "sènior", que haurà de tenir una experiència i formació jurídica especialitzada i acreditada demostrada en els àmbits identificats d'aquest lot, de com a mínim 10 anys, dels quals 3 hauran de ser en el sector sanitari i hospitalari.

La resta de l'equip han de tenir experiència i formació jurídica especialitzada i acreditada demostrada en els àmbits identificats d'aquest lot, de com a mínim 5 anys, dels quals 2 hauran de ser en el sector sanitari i hospitalari.

Els licitadors hauran de facilitar la relació de components de l'equip de treball que ofereixen, de manera que l'estructura de l'equip i el perfil professional dels seus components, així com la seva dedicació i funcions concretes a realitzar en el marc del contracte administratiu. Hauran d'aportar els corresponents currículums dels professionals que prestaran els serveis, que han d'estar col·legiats com exerceix en un col·legi professional d'advocacia.

Aquests assessors especialistes seran els interlocutors amb BST. Les consultes, dictàmens, informes escrits, altres respostes emeses per l'adjudicatari, així com la direcció jurídica dels assumptes contenciosos, seran rubricat per aquests lletrats principals especialistes.

El BST podrà exigir en qualsevol moment la substitució dels components de l'equip de treball que estimi convenient. Sempre que segons el seu criteri sigui necessari per al correcte compliment de l'objecte dels treballs.

El contractista està obligat al compliment de la normativa vigent en matèria laboral, de seguretat, d'integració social de minusvàlids i de prevenció de riscos laborals, d'acord amb el que disposa la Llei 31/1995 i el Reglament de serveis de prevenció aprovat per RD 39/1997 així com les que es promulguin durant l'execució del contracte.

Per a l'execució d'aquest contracte de serveis, l'adjudicatari haurà de desenvolupar les tasques pròpies de l'objecte de la contractació, amb presència física a les dependències del BST durant un mínim de 6 d'hores mensuals, al marge de la prestació de serveis des del despatx extern.

D. Preu dels serveis:

El sistema de retribució del servei del lot 1 serà el següent:

- Quota fixa anual pel servei continu d'assessorament: es compensarà mensualment de forma progressiva per imports fixes, aquesta quota inclou totes les despeses inherents a la prestació contractada, com per exemple dietes, desplaçaments, etc.
- Quota variable. Correspondrà als honoraris professionals meritats per la intervenció de l'adjudicatari en el càlcul de les minuts a abonar pel BST, segons consten en la llista següent de procediments i imports:

TIPUS DE PROCEDIMENT JUDICIAL	IMPORT FIX DELS HONORARIS A ABONAR PEL BST
Demandes per acomiadaments (disciplinaris, objectius, finalització de contractes)	1.500€

Reclamacions de quantitats	1.000€
Reclamacions de reconeixement de dret (a títol d'exemple: classificacions professionals, impugnacions de convocatòries, modificacions de les condicions de treball, antiguitats...)	1.500€
Impugnació sancions disciplinàries	1.000€
Reclamacions en matèria de seguretat social, accidents de treball, prevenció de riscos laborals	1.000€
Interposició de recursos per part del BST en matèria de seguretat social	1.100€
Interposició de recursos per part del BST contra sancions administratives (inspecció de treball)	1.100€
Procediments judicials d'especial complexitat, prèvia valoració de la categorització d'aquests per part de la Direcció de Persones i Valors i/o la Direcció General	3.200€

Els imports de sortida i en el seu cas, els adjudicats incorporen totes les despeses, dietes, desplaçaments, i incorporen totes les actuacions a realitzar en el procés per completar la tramitació del mateix en cada instància, tant en fase administrativa, extrajudicial o judicial, i d'acord amb la normativa processal vigent en el moment de l'actuació professional, incloses totes les actuacions prèvies i preparatòries des de la rebuda de la reclamació prèvia, fins la redacció i presentació o resposta dels corresponents recursos i incidents que es puguin promoure dintre del procediment.

E. Elements del servei que seran objecte de valoració (Documentació tècnica):

Els licitadors hauran de presentar en llur oferta tècnica (sobre B) una memòria tècnica general que haurà de recollir els següents criteris:

- Metodologia, organització del servei i recursos humans destinats per al desenvolupament del servei objecte del contracte. Els licitadors inclouran un organigrama de l'equip tècnic i descriuran les diferents activitats a desenvolupar, les funcions, responsabilitats i la dedicació proposada.
- Gestió documental dels expedients: les empreses licitadores proposaran un sistema per la gestió documental dels expedients i assumptes en que hi participin als efectes de facilitar la gestió als responsables del BST, es valorarà els mitjans materials destinats a l'execució del contracte.
- Formació per al personal del BST: les empreses licitadores presentaran un pla de formació en l'àmbit laboral per als treballadors del BST que estiguin vinculats a aquest aspecte funcional.

F. Millores:



Les empreses licitadores podran oferir millores a les prestacions tècniques sol·licitades en aquest plec de prescripcions tècniques, aquestes millores es centraran en aspectes vinculats a allò sol·licitat, com ara:

- La connexió i accés a plataformes telemàtiques de jurisprudència.
- L'accés a sistemes informàtics de gestió d'expedients.
- La reducció dels temps de resposta davant de consultes, informes o d'altres tipus d'encàrrecs.

LOT 2: SERVEIS D'ASSESSORAMENT I DIRECCIÓ JURÍDICA DELS ASSUMPTES CONTENCIOSOS EN L'ÀMBIT ADMINISTRATIU - CIVIL - MERCANTIL - FISCAL - PROTECCIÓ DE DADES DEL BST

L'esmentat lot comprèn l'assessorament jurídic en matèries no laborals, com la contractació pública, dret administratiu, dret mercantil, dret penal, dret civil i d'altres continguts que es detallaran en aquest plec de prescripcions tècniques.

A. Tipologia de servei:

1) Un servei fixe i continu que consistirà en:

Donar servei d'atenció continuada mitjançant una *hot line* de consulta telefònica o per mitjans electrònics amb la Direcció general i la resta de direccions del BST.

Participar en reunions, presencials o virtuals, en les oficines del BST amb les direccions per tractar de temes estratègics vinculats amb les àrees esmentades en l'encapçalament.

Redactar d'informes, notes i dictàmens per escrit sobre consultes plantejades en les àrees esmentades, quan així es requereixi.

Informar sobre novetats en el món del dret: legislatives i jurisprudencials relacionades amb les àrees citades en l'encapçalament.

Col·laborar en la redacció dels procediments, normatives i instruccions internes del BST, col·laborar i assessorar en la redacció de contractes administratius, convenis de col·laboració, encàrrecs de gestió, protocols i d'altres acords nacionals i internacionals del BST en que aquest hi sigui part i tingui una implicació directa i/o indirecta.

Col·laborar en la redacció de reclamacions prèvies i en fases judicial per impagaments de clients del BST.

Assessorar en temes fiscals i tributaris que afectin al BST.

Assessorament jurídic continuat en matèria de protecció de dades de caràcter personal a través de consulta telefònica, correu electrònic i altres mitjans telemàtics.

Revisió i elaboració de documentació per tal que s'adeqüi a la LOPD, assessorament respecte els drets dels afectats.

Assessorar en matèria de propietat intel·lectual i propietat industrial.

2) Un servei discontinu en funció dels assumptes contenciosos:

- ✓ Analitzar cada assumpte des del punt de vista processal i de defensa judicial.
- ✓ Fer reunions periòdiques sobre el seguiment dels procediments judicials oberts i per preparar-los amb un mínim de 15 dies abans de la data de judici.
- ✓ Defensa lletrada i representació del BST.
- ✓ Informar per correu electrònic al responsable del contracte, en un termini màxim de 48 hores, sobre l'argumentació jurídica aplicada i la valoració del lletrat sobre l'acte al que hagi assistit.

B. Procediments inclosos:

Tots els derivats dels ordres diferent del laboral o social, incloses totes les instàncies.

C. Equip de treball:

Els serveis estaran prestats per Llicenciats o Graduats en Dret. Hauran d'aportar els corresponents currículums del/s professional/ls que prestaran els serveis.

Tot i que no es demana un nombre concret de professionals, l'equip haurà d'estar compost com a mínim per tres professional llicenciats o graduats en dret, col·legiats com exercents en un col·legi professional d'advocacia, i aquells perfils que es considerin necessaris per part del licitador per donar resposta a les necessitats exposades en aquest plec.

L'equip ha d'estar encapçalat per un responsable amb perfil "sènior", que haurà de tenir una experiència i formació jurídica especialitzada i acreditada demostrada en els àmbits identificats d'aquest lot, de com a mínim 10 anys.

La resta de l'equip han de tenir experiència i formació jurídica especialitzada i acreditada demostrada en els àmbits identificats d'aquest lot, de com a mínim 5 anys.

Donada la successiva implantació i vincles del BST amb determinades institucions, entitats i empreses de caràcter internacional, és necessari que comptin amb coneixement d'idiomes (principalment anglès) amb la seva corresponent acreditació de mínim B2.2.

D. Preu dels serveis:

El sistema de retribució del servei del lot 2 serà el següent:

- Quota fixa anual pel servei continu d'assessorament: es compensarà mensualment de forma progressiva per imports fixes, aquesta quota inclou totes les despeses inherents a la prestació contractada, com per exemple dietes, desplaçaments, etc.
- Quota variable: Correspondrà als honoraris professionals meritats per la intervenció de l'adjudicatari en el càlcul de les minuts a abonar pel BST, segons consten en la llista següent de procediments i imports:

Llista de procediments:

	Import honoraris a abonar
--	---------------------------

	Import fix	Import variable
Judicis de complexitat normal o habitual	1.500,00€	300€ per sentència favorable
Judicis de complexitat major	2.500,00€	600€ per sentència favorable
Judicis en segona instància	50% del valor del primer	Import equivalent per tipus de judici
Judicis per cassació de doctrina	4.000,00€	800€ per sentència favorable

E. Elements del servei que seran objecte de valoració (Documentació tècnica):

Els licitadors hauran de presentar en llur oferta tècnica (sobre B) una memòria tècnica general que haurà de recollir els següents criteris:

- Metodologia, organització del servei i recursos humans destinats per al desenvolupament del servei objecte del contracte. Els licitadors inclouran un organigrama de l'equip tècnic i descriuran les diferents activitats a desenvolupar, les funcions, responsabilitats i la dedicació proposada.
- Gestió documental dels expedients: les empreses licitadores proposaran un sistema per la gestió documental dels expedients i assumptes en que hi participin als efectes de facilitar la gestió als responsables del BST, es valorarà els mitjans materials destinats a l'execució del contracte.
- Formació per al personal del BST: les empreses licitadores presentaran un pla de formació destinat als treballadors dels serveis jurídics del BST, sobre actualització jurídica dels àmbits objecte del contracte, definit per mòduls.
- Fixació dels temps de resposta davant de consultes, informes o d'altres tipus d'encàrrecs.

CONDICIONS ECONOMIQUES DE LA LICITACIÓ

Els serveis d'assessorament objecte d'aquest contracte, en ambdós lots, seran retribuïts mitjançant l'abonament d'una quota fixa mensual.

L'import de la quota fixa màxima a abonar inclou totes les despeses inherents a la prestació contractada com per exemple les dietes, despeses de desplaçaments, etc. En aquest sentit, no s'abonarà cap altre despesa més, a excepció dels imports variables en concepte d'honoraris professionals per assistència i direcció dels litigis, les minutes dels quals hauran estat calculades seguint els criteris especificats en el present Plec.

S'abonarà també una quota variable, que correspondrà als honoraris professionals meritats per la intervenció de l'adjudicatari en els procediments jurisdiccionals. Seran facturats fora de la quota fixa d'assessorament en ares a preservar l'equilibri econòmic i atès la indeterminació de la seva quantia.

L'oferta econòmica que han de presentar els licitadors, haurà de contenir l'oferta per al preu fix mensual en concepte d'assessorament fix.

Pel que fa a la LOT 1, a part de l'oferta econòmica del preu fix, en relació amb la quota variable, s'haurà de presentar el percentatge de descompte respecte dels preus fixats per procediment dels honoraris professionals.

Els corresponents imports es detallen el plec de clàusules administratives.

ALTRES ASSUMPTES DEL BST

La resta d'assumpptes que el BST considerés que han de ser objecte d'assessorament per part de l'adjudicatari i no constin en el present plec, hauran de ser pressupostats sota criteris de proporcionalitat respecte els tinguts en compte en l'oferta de l'adjudicatari.