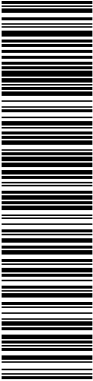


DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS _TECNQUES_17112025 (versión 3)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: NJSBV-K2IOZ-PO3EO Data d'emissió: 23 de Desembre de 2025 a les 12:34:09 Pàgina 1 de 10	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de Serveis accidental de Manc. Intermunicipal del Cardener. Signat 17/12/2025 05:13	ESTAT SIGNAT

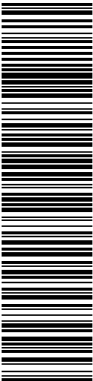


Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37985710 NJSBV-K2IOZ-PO3EO B7B53C1F5E2729EA41717DEAD5AD8061B81608C3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=mancomintercardener



Plec de clàusules tècniques que regiran la contractació del servei de suport jurídic en matèria de personal, que inclou els serveis de gestió administrativa laboral, per a la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener, mitjançant procediment obert simplificat.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS _TECNQUES_17112025 (versió 3)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: NJSBV-K2IOZ-PO3EO Data d'emissió: 23 de Desembre de 2025 a les 12:34:09 Pàgina 2 de 10	El document ha estat signat per : 1.- Cap de Serveis accidental de Manc. Intermunicipal del Cardener. Signat 17/12/2025 05:13	SIGNAT



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37985710 NJSBV-K2IOZ-PO3EO B7B53C1F5E2729EA41717DEADEAD8061B81608C3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=mancomintercardener



'Cal Gallifa' 2a planta
06250 SANT JOAN DE VILATORRADA (BAGES)
TELÈFONS: 93 876 78 12 / 871 41 12 89
NIF: P08003131 - E-MAIL: mcic.mic@mintercar.cat

Índex

CLÀUSULA PRIMERA. Objecte, necessitats a satisfer i serveis inclosos.....2

1.Descripció de l'objecte del contracte2

2.Necessitats a satisfer2

3.Els serveis inclosos2

CLÀUSULA SEGONA.- Requeriments de la prestació de serveis.7

CLÀUSULA TERCERA.- Documentació tècnica a aportar.....7

CLÀUSULA CINQUENA. - Principis generals de la prestació de serveis.....8

CLÀUSULA SISENA.- Protecció de dades9

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS _TECNQUES_17112025 (versión 3)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: NJSBV-K2IOZ-PO3EO Data d'emissió: 23 de Desembre de 2025 a les 12:34:09 Pàgina 3 de 10	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de Serveis accidental de Manc. Intermunicipal del Cardener. Signat 17/12/2025 05:13
	ESTAT SIGNAT



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37985710 NJSBV-K2IOZ-PO3EO B7B53C1F5E2729EA41717DEAD5AD061B01608C3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=mancomintercardener



'Cal Gallifa' 2a planta
06250 SANT JOAN DE VILATORRADA (BAGES)
TELÈFONS: 93 876 78 12 / 671 41 12 89
NIF: P08003131 - E-MAIL: mic.mic@mintercar.cat

CLÀUSULA PRIMERA. Objecte, necessitats a satisfer i serveis inclosos

1.Descripció de l'objecte del contracte

L'objecte del contracte ho constitueix el servei de suport jurídic en matèria de personal, que inclou la gestió administrativa laboral a la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener.

2.Necessitats a satisfer

El contracte té com a finalitat, d'acord amb aquest plec i el de clàusules administratives, disposar d'un servei jurídic complet en matèria de personal, a més de la gestió administrativa laboral, cercant el suport complet al servei de RRHH, a la Secretaria i als òrgans de la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener en el desenvolupament dels expedients administratius i l'elaboració d'actes administratius i disposicions de caràcter general en matèria de personal, així com la gestió administrativa laboral (nòmines, documents de cotització i declaracions tributàries), unificant així els serveis connexes amb la gestió dels recursos humans evitant adjudicacions individualitzades de serveis en l'àmbit del suport, la consultoria, la gestió administrativa laboral i fiscal.

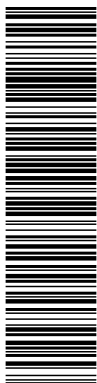
3.Els serveis inclosos

Els serveis inclosos són els següents:

1.- SUPORT JURÍDIC EN MATÈRIA DE PERSONAL:

- Consultes verbals i telefòniques, incloent la presència a la seu de la Mancomunitat per resoldre aquelles o problemes específics que es plantegin en matèria de personal.
- Tramitació administrativa: elaboració dels expedients i redacció d'informes, d'acord amb el programa de gestió existent a la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener. Resposta a les qüestions i consultes plantejades, com respecte de tot tipus d'expedients administratius on es consideri necessari un informe jurídic prenent com a model els propis dels funcionaris amb habilitació estatal. Excloent els que es considerin d'especial complexitat.
Per distingir entre els dos tipus d'informes: es consideren inclosos els informes que integren usualment l'expedient com a suport de la resolució administrativa. Es consideren informes d'especial complexitat, exclosos del servei, els que no tinguin aquella nota de ser l'informe ordinari de l'expedient amb un contingut de caràcter general aplicable genèricament a supòsits aplicables a més d'un expedient.
- Redacció de les resolucions administratives (decrets de la Presidència o de les vicepresidències amb competències delegades) en matèria de personal, relatius a qualsevol decisió amb efecte a la nòmina: contractació de personal laboral,

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS _TECNQUES_17112025 (versión 3)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: NJSBV-K2IOZ-PO3EO Data d'emissió: 23 de Desembre de 2025 a les 12:34:09 Pàgina 4 de 10	El document ha estat signat per : 1.- Cap de Serveis accidental de Manc. Intermunicipal del Cardener. Signat 17/12/2025 05:13	SIGNAT



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37985710 NJSBV-K2IOZ-PO3EO B7B53C1F5E2729EA41717DEAD5AD9061B01608C3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=mancomintercardener



'Cal Gallifa' 2a planta
06250 SANT JOAN DE VILATORRADA (BAGES)
TELÈFONS: 93 876 78 12 / 671 41 12 89
NIF: P08003131 - E-MAIL: micic.mic@intercar.cat

nomenament de personal funcionaris, reconeixement de situacions administratives, modificacions, etc.

- Propostes de resolució en matèria d'expedients informatius o sancionadors.
- Redacció de resolucions quan es produeixin reclamacions prèvies a la via jurisdiccional laboral o recursos administratius respecte del personal funcionari.
- En general, assistència, assessorament i suport als òrgans de govern i tècnics municipals en matèria de personal en els àmbits propis del Dret del Treball, Seguretat Social i Prevenció de Riscos Laborals, dins l'especial regulació del personal al servei de les administracions públiques o règim dels empleats públiques en general.
- Suport i assessorament en la negociació col·lectiva, restant exclòs l'assistència a les meses de negociació o reunions dels òrgans de consulta.
- S'inclou també l'assistència a òrgans de mediació, conciliació i arbitratge, així com davant l'Autoritat administrativa laboral: Departament d'Empresa i Ocupació i Inspecció de Treball i Seguretat Social.

2.- GESTIÓ LABORAL (confecció de nòmines, liquidacions de Seguretat Social i actuacions complementàries).

- Emissió d'informes, tant respecte de consultes plantejades, com respecte de tot tipus d'expedients administratius on es consideri necessari un informe jurídic. Es tracta dels informes que serveixen de suport o motivació de la resolució administrativa. Tret d'aquest supòsit, els informes jurídics específics o d'especial complexitat restaran exclosos d'aquesta contractació, tal com s'ha explicat anteriorment.
- Redacció de models de les resolucions administratives (resolucions de la Presidència, vicepresidència o de la Junta de la Mancomunitat) relatives a qualsevol decisió amb efecte a la nòmina.
- Redacció de propostes pel Ple relatives a normes de caràcter general, o actes administratius amb pluralitat de destinataris, en matèria de personal, com ara la plantilla de personal i relació de llocs de treball, que s'aprova amb el pressupost o de modificacions posteriors.
- Assessorament i suport en d'expedients informatius o disciplinaris.
- Redacció de resolucions referents a sol·licituds, recursos o reclamacions en matèria de personal.
- Gestió informatitzada integral de les nòmines i de les liquidacions de Seguretat Social (RLC i RNT).
- Confecció del fitxer informàtic de pagament de retribucions.
- Afiliació i contractació, incloent: resolucions de nomenament de personal funcionari i de contractació de personal laboral, i la redacció de contractes de treball, comunicacions d'altres, baixes i variacions.
- Control periòdic de venciments contractuals i variacions retributives, amb elaboració dels documents de pròrroga i de les prèvies resolucions administratives que ho acordin.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS _TECNQUES_17112025 (versión 3)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: NJSBV-K2IOZ-PO3EO Data d'emissió: 23 de Desembre de 2025 a les 12:34:09 Pàgina 5 de 10	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de Serveis accidental de Manc. Intermunicipal del Cardener. Signat 17/12/2025 05:13
	ESTAT SIGNAT



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37985710 NJSBV-K2IOZ-PO3EO B7B53C1F5E2729EA41717DEAD5AD961B01608C3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=mancomintercardener



'Cal Gallifa' 2a planta
06250 SANT JOAN DE VILATORRADA (BAGES)
TELÈFONS: 93 876 78 12 / 671 41 12 89
NIF: P08003131 - E-MAIL: micmic@intercar.cat

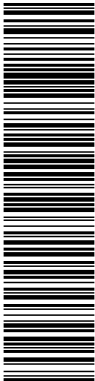
- Actualització de retribucions d'acord a les normes legals o convencionals que correspongui aplicar.
- Tramitació baixes malaltia (IT) i accidents de treball, inclosos els actes administratius en la gestió de la IT quan correspongui a la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener o la resolució en els casos de declaracions d'Incapacitat Permanent.
- Preparació de liquidacions per extinció de contracte del personal laboral o per baixa del personal funcionari.
- Extinció de contractes de treball: acomiadaments o extinció de personal laboral indefinit no fix o temporal, incloent els interins per vacant. Càlcul d'indemnitzacions per acomiadament del personal laboral fix, indefinit no fix o temporal abans del termini contractualment previst.
- Cessament i situacions administratives de personal funcionari, així com les que corresponguin a càrrecs electes amb dedicació, personal eventual i personal directiu.
- Càlculs individualitzats de costos de personal. No resta inclòs el càlcul global de costos o el càlcul o confecció del Capítol I de despeses del pressupost ni tampoc la gestió pressupostària del mateix.
- Assistència, defensa, resposta a requeriments provocats per inspeccions laborals, representació davant l'administració.
- Certificats d'estar al corrent amb Hisenda i Seguretat Social.
- Formació al personal vinculat a l'objecte del contracte.
- Confecció de llistats desglossats d'acord amb els criteris requerits pels departaments sol·licitants de la Mancomunitat.

3.- GESTIÓ TRIBUTÀRIA I FISCAL

- Declaracions autoliquidacions fiscals relatives a les retencions a compte d'IRPF sobre les retribucions dels empleats: incloent declaracions trimestrals o mensuals així com el resum anual.
- L'obligació anterior s'estén també a les retencions a compte de l'IRPF de professionals persones físiques contractats per la Mancomunitat, així com, si s'escau, a les obligacions derivades de les retencions per rendes de immobles llogats (model 115 i 180).
- Comunicació de dades al pagador (model 145).
- Confecció de les declaracions trimestrals de retencions sobre els rendiments del treball (model 111).
- Confecció de la declaració anual de retencions. (model 190).
- Confecció de declaracions autoliquidacions d'IVA (models 303 i 390).

Tots els serveis descrits anteriorment són essencials i d'obligat compliment als efectes d'aquesta contractació, com també ho és la:

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS _TECNQUES_17112025 (versión 3)		
ALTRES DATES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: NJSBV-K2IOZ-PO3EO Data d'emissió: 23 de Desembre de 2025 a les 12:34:09 Pàgina 6 de 10	El document ha estat signat per : 1.- Cap de Serveis accidental de Manc. Intermunicipal del Cardener. Signat 17/12/2025 05:13	SIGNAT



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37985710 NJSBV-K2IOZ-PO3EO B7B53C1F5E2729EA41717DEAD5AD8061B01608C3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=mancomintercardener



'Cal Gallifa' 2a planta
06250 SANT JOAN DE VILATORRADA (BAGES)
TELÈFONS: 93 876 78 12 / 671 41 12 89
NIF: P08003131 - E-MAIL: micic.mic@mintercar.cat

4.- ELABORACIÓ DE LA NÒMINA AMB PROGRAMARI ESPECÍFICAMENT DISSENYAT PER A LA NÒMINA D'UNA ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:

L'empresa adjudicatària desenvoluparà els serveis de gestió administrativa laboral amb el seu programari.

És imprescindible que la firma professional disposi d'un programari de nòmina específicament dissenyat per a la nòmina d'una Administració pública, es a dir, que pugui reconèixer i calcular, de forma automàtica, els triennis en la data de la seva meritació, i molt especialment que prevegi les variacions en la nòmina tenint present el tancament anticipat als efectes de la seva fiscalització prèvia per l'òrgan interventor, fent el tractament de les variacions posterior d'acord amb les exigències de la comptabilitat pública d'una entitat local.

5.- CONFIGURACIÓ DEL FITXER COMPTABLE:

La firma adjudicatària confeccionarà mensualment el fitxer comptable per tal de garantir la comptabilització automàtica de la nòmina. A aquests efectes, s'exigeix que la firma elabori el fitxer d'acord amb les instruccions de la Intervenció municipal, com òrgan titular de la funció reservada de Comptabilitat.

El fitxer comptable l'elaborarà l'empresa que resulti adjudicatària del servei amb el seu programari de nòmina, el qual haurà de ser compatible amb el programa de comptabilitat pública de la Mancomunitat que és el Sicalwin de Sigep-Aytos.

6.- SERVEIS JURÍDICS ESPECÍFICS:

Es considera essencial en l'objecte del contracte, el suport jurídic específic i especialitzat en matèria d'empleats públics (personal funcionari, personal laboral, càrrecs electes, personal eventual i personal directiu). Per tant, s'ha d'acreditar el coneixement i expertesa del règim jurídic dels empleats públic així com en matèria d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals i comarcals.

Tal com resulta del plec de clàusules administratives i de la clàusula primera, apartat 3er, punt 1, d'aquestes prescripcions tècniques, l'adjudicatària del servei haurà d'acreditar coneixements, expertesa i experiència en matèria d'empleats públics i de personal amb relació de serveis amb l'Administració pública, així com en matèria d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals/comarcals, donat que el servei inclou:

- 1) La intervenció en la tramitació administrativa dels expedients de personal, incloent l'elaboració d'informes que donin suport a les resolucions administratives així com l'elaboració dels models d'aquestes.
- 2) La preparació de propostes per la Junta de la Mancomunitat o propostes de dictamen de la comissió informativa corresponent, relatives a l'aprovació o

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS _TECNQUES_17112025 (versión 3)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: NJSBV-K2IOZ-PO3EO Data d'emissió: 23 de Desembre de 2025 a les 12:34:09 Pàgina 7 de 10	El document ha estat signat per : 1.- Cap de Serveis accidental de Manc. Intermunicipal del Cardener. Signat 17/12/2025 05:13	SIGNAT



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37985710 NJSBV-K2IOZ-PO3EO B7B5C1F5E2729EA41717DEAD5AD061B01608C3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=mancomintercardener



'Cal Gallifa' 2a planta
06250 SANT JOAN DE VILATORRADA (BAGES)
TELÈFONS: 93 876 78 12 / 871 41 12 89
NIF: P08003131 - E-MAIL: micmic@intercar.cat

modificació de la de la plantilla orgànica del personal, seguint les exigències contingudes al RD legislatiu 781/1986, relació de llocs de treball amb totes les exigències previstes a l'article 74 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per RD legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i normativa de desenvolupament, així com d'altres actes administratius de competència de la Junta, com ara l'autorització de compatibilitats per al desenvolupament d'altres activitats al sector públic o el reconeixement de compatibilitats per a l'exercici d'activitats privades. Incloent el suport a l'equip de govern municipal, Secretaria i Intervenció, en les propostes de organigrama, pla d'actuació municipal, reglament orgànic municipal, pressupost, i - en general - en totes les disposicions de caràcter general pel que fa als aspectes de personal, amb excepció dels estudis o treballs de consultoria relatius a l'estudi valoració dels llocs de treball per la quantificació de les retribucions complementàries.

- 3) La resolució sobre situacions administratives dels funcionaris, que inclou la declaració, i llurs conseqüències.
- 4) Tots els procediments relatius a l'accés: oferta pública d'ocupació, assessorament en matèria de convocatòries de processos selectius i les seves incidències.
- 5) Procediments sobre provisió de llocs de treball.
- 6) Règim de retribucions dels funcionaris: classificació per escales, subescales i categories, establiment i reconeixement de retribucions complementàries, consolidació de grau, etc.
- 7) Règim disciplinari dels empleats públics, incloent el procediment i l'adopció de mesures cautelars.
- 8) Característiques del personal laboral contractat en funció del seu diferent règim jurídic si es tracta de personal laboral fix, indefinit o temporal.

7.- DESENVOLUPAMENT DELS PROCESOS REFERENTS A LES FUNCIONS RESERVADES ALS FUNCIONARIS D'HABILITACIÓ NACIONAL

S'exigeix coneixement complet del règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional: art. 92, bis) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i RD 128/2018, de 16 de març. Específicament - i sense que constitueixi una relació tancada - la firma haurà de disposar de professionals qualificats pel que fa a:

- La distribució de competències administratives en l'àmbit de les funcions reservades: de l'entitat local, de la Direcció General d'Administració local i la Dirección General de la Función Pública.
- Els sistemes de provisió dels llocs de treball corresponents a les funcions reservades.
- Cobertures provisionals dels llocs reservats: comissions de serveis, nomenaments provisionals, procediments selectius per la cobertura en règim d'interinitat i règim aplicable als nomenaments accidentals.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS _TECNQUES_17112025 (versión 3)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: NJSBV-K2IOZ-PO3EO Data d'emissió: 23 de Desembre de 2025 a les 12:34:09 Pàgina 8 de 10	El document ha estat signat per : 1.- Cap de Serveis accidental de Manc. Intermunicipal del Cardener. Signat 17/12/2025 05:13	SIGNAT

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37985710 NJSBV-K2IOZ-PO3EO B7B53C1F5E2729EA41717DEAD5AD061B81608C3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=mancomintercardener



'Cal Gallifa' 2a planta
06250 SANT JOAN DE VILATORRADA (BAGES)
TELÈFONS: 93 876 78 12 / 871 41 12 89
NIF: P08003131 - E-MAIL: mic.mic@mintercar.cat

- Col·laboració amb els funcionaris en les funcions reservades, especialment en allò referit al plantejament de discrepàncies respecte de l'informe de Secretaria o el procediment de resolució de discrepàncies previst als articles 217 i 218 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per RD legislatiu 2/2004, de 5 de març, desenvolupat pel RD 424/2017, de 28 d'abril.
- Suport en l'exercici de la potestat disciplinària: tramitació d'expedients per faltes lleus o formulació de propostes raonades.

8.- CONEIXEMENT ESPECIALITZAT DE LES FORMES JURÍDIQUES EN LA GESTIÓ DE SERVEIS PÚBLICS LOCALS

Donat que el servei de suport té com a destinatària una Mancomunitat, que té per finalitat la gestió en conjunt de competències municipals, s'exigeix un coneixement específic en matèria de gestió dels serveis públics locals, de les formes jurídiques en la gestió dels serveis públics locals: art. 85 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Amés dels procediments administratius o règim jurídic pel que fa al funcionament de les entitats gestores del servei, cessió del personal, subrogació en cas d'internalització de serveis, etc.

9.- DEFENSA JURÍDICA

Tot i que no forma part de l'objecte del contracte, la Mancomunitat podrà encarregar - mitjançant el procediment de contractació que correspongui - la representació i defensa jurídica en els procediments en què pugui ser part, en matèria de personal, a les jurisdiccions social i contenciós administrativa. A aquests efectes, el plec de clàusules administratives preveu la valoració de la intervenció professional en procediments judicials en aquesta matèria de personal en què s'hagi ostentat la defensa de l'Administració pública o ens del sector públic.

CLÀUSULA SEGONA.- Requeriments de la prestació de serveis.

Els serveis es desenvoluparan preferentment des del despatx professional de l'adjudicatari. Restaran inclosos al preu del contracte totes les despeses de desplaçament dins les províncies de Barcelona. Fora d'aquest àmbit es facturarien les despeses de desplaçament d'acord a les últimes normes orientadores en matèria d'honoraris publicades per l'Il·lustre Consell de Col·legis de l'Advocacia de Catalunya.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS _TECNQUES_17112025 (versió 3)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: NJSBV-K2IOZ-PO3EO Data d'emissió: 23 de Desembre de 2025 a les 12:34:09 Pàgina 9 de 10	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de Serveis accidental de Manc. Intermunicipal del Cardener. Signat 17/12/2025 05:13
	ESTAT SIGNAT



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37985710 NJSBV-K2IOZ-PO3EO B7B53C1F5E2729EA41717DEAD5A061B01608C3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=mancomintercardener



'Cal Gallifa' 2a planta
06250 SANT JOAN DE VILATORRADA (BAGES)
TELÈFONS: 93 876 78 12 / 671 41 12 89
NIF: P08003131 - E-MAIL: micic.mic@mintercar.cat

CLÀUSULA TERCERA.- Documentació tècnica a aportar

Els professionals de l'adjudicatària acreditarà la seva condició de professional col·legiat en exercici, d'acord amb allò establert al plec de clàusules administratives.

Igualment acreditarà la suficiència de l'estructura del seu despatx en ordre a garantir la solvència professional adient per un servei d'assessorament jurídic permanent, que ha d'incloure la confecció de les nòmines, generació de fitxers, comptabilització de les partides de nòmina i costos de Seguretat Social, contractació, incidències i confecció de les resolucions administratives relatives a qüestions de personal, a més del suport al servei de RRHH de la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener.

Aquesta documentació serà aportada per la firma que resulti adjudicatària, dins el termini previst per a l'adjudicació definitiva.

CLÀUSULA QUARTA.- Assegurança de responsabilitat civil professional.

El professional, que desenvoluparà el servei contractat de manera personal, respondrà, amés de les obligacions derivades del contracte administratiu, de la correcta execució dels seus serveis. Per tant haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil professional per fer front als danys derivats de la seva praxis, en els termes i condicions establerts al plec de clàusules administratives.

CLÀUSULA CINQUENA. - Principis generals de la prestació de serveis.

La responsabilitat respecte de la prestació de serveis correspondrà a un advocat, 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 la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener.

2.- L'execució dels serveis professionals encarregats s'efectua en règim de contractació administrativa de serveis, d'acord amb les normes deontològiques que regeixen l'exercici de la professió de l'Advocacia i específicament amb respecte per part dels professionals que intervinguin del secret professional que comporta:

- el dret i l'obligació de no revelar cap fet ni donar a conèixer cap document que afecti al seu client, i dels quals s'hagi pogut tenir notícia per raó de l'exercici professional.
- el dret i l'obligació de mantenir reservades les comunicacions verbals, escrites o gràfiques que s'hagin tingut entre advocats. Aquestes obligacions persisteixen inclòs

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS _TECNQUES_17112025 (versión 3)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: NJSBV-K2IOZ-PO3EO Data d'emissió: 23 de Desembre de 2025 a les 12:34:09 Pàgina 10 de 10	El document ha estat signat per : 1.- Cap de Serveis accidental de Manc. Intermunicipal del Cardener. Signat 17/12/2025 05:13	SIGNAT



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 37985710 NJSBV-K2IOZ-PO3EO B7B53C1F5E2729EA41717DEAD5AD061B81608C3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=mancomintercardener



'Cal Gallifa' 2a planta
06250 SANT JOAN DE VILATORRADA (BAGES)
TELÈFONS: 93 876 78 12 / 671 41 12 89
NIF: P08003131 - E-MAIL: micic.mic@mintercar.cat

després d'haver cessat la relació contractual advocat client i afecten no només a l'advocat sinó també als altres 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.

- c) assumir els professionals que intervinguin l'obligació de lleialtat i de la informació permanent al client.

3.- L'execució del contracte serà personalíssima per part del lletrat que hagi estat designat com a director o responsable del contracte, amb les excepcions i d'acord amb allò previst al plec de clàusules administratives.

4.- En contraprestació pels serveis contractats, les parts convenen els honoraris en la quantia establerta en la contractació administrativa, emetent la corresponent factura mensual, i, pel que fa als serveis de representació i defensa, amb la presentació de la factura tal com es regula al plec de clàusules administratives.

CLÀUSULA SISENA.- Protecció de dades

L'empresa adjudicatària (com a encarregada del tractament de dades) i el seu personal en compliment dels principis d'integritat i confidencialitat han de tractar les dades personals als quals tinguin accés de manera que garanteixin una seguretat adequada inclosa la protecció contra el tractament no autoritzat o il·lícit i contra la seva pèrdua, destrucció o dany accidental, mitjançant l'aplicació de mesures tècniques o organitzatives apropiades de conformitat amb l'establert en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades).

Aquesta obligació és complementària dels deures de secret professional i subsistirà encara que hagi finalitzat el contracte amb el responsable del tractament de les dades: la Mancomunitat Intermunicipal del Cardener.