

FUNDACIÓ INSTITUT D'INVESTIGACIÓ BIOMÈDICA DE BELLVITGE

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
CONTRACTACIÓ HARMONITZADA – PROCEDIMENT OBERT**

**ACORD MARC PER L'HOMOLOGACIÓ DE QUATRE PROVEIDORS PELS SERVEIS DE CONSULTORIA
LEGAL EN L'ÀMBIT LABORAL PER A L'ÀREA DE DIRECCIÓ DE PERSONES DE L'IDIBELL (LOT1),
CONSULTORIA EN L'ÀMBIT FISCAL, COMPTABLE, TRIBUTARI I MERCANTIL PER A L'IDIBELL (LOT 2)
I CONSULTORIA EN L'ÀMBIT JURÍDIC I SUPORT LEGAL INTEGRAL PER A L'IDIBELL (LOT 3).**

**CONSULTORIA LEGAL EN L'ÀMBIT LABORAL PER A L'ÀREA DE DIRECCIÓ DE PERSONES DE
L'IDIBELL (LOT1)**

NÚM. EXPEDIENT AM-2601

CLÀUSULA 1 – OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest plec pretén fixar les condicions tècniques que han de regir la contractació d'un servei d'assessorament i consultoria en l'àmbit laboral per a l'àrea de Direcció de Persones per la Fundació Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge (d'ara endavant referit com "IDIBELL"), mitjançant l'homologació de quatre proveïdors.

Tanmateix, caldrà que els proveïdors que en resultin adjudicataris s'abstinguin de prestar serveis professionals a qualsevol persona física o jurídica, durant la durada del contracte i fins a dos anys posteriors al mateix, quan se'n pugui derivar un conflicte d'interessos.

Els serveis es prestaran complint un alt nivell de diligència professional, responent de la qualitat tècnica dels serveis que realitzi, així com de les conseqüències jurídiques que se'n derivin per l'IDIBELL o bé pel seu personal o per tercers, derivats de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes.

L'objecte d'aquest Acord Marc és homologar quatre (4) proveïdors que puguin realitzar el servei d'assessorament i consultoria en l'àmbit laboral, la titularitat de les quals, ja sigui total o parcial, pertanyi a l'IDIBELL.

L'adjudicatari, realitzarà el treball d'acord amb les prescripcions que estableixen els reglaments i normatives vigents.

L'adjudicatari de l'encàrrec directe no constitueix en cap cas un contracte en exclusiva respecte a l'assessorament, pel que l'IDIBELL es reserva el dret a encomanar la realització d'altres serveis a qualsevol proveïdor homologat en el present Acord Marc, quan, per la natura de l'assessorament o consultoria així ho aconselli a criteri del responsable del contracte.

CLÀUSULA 2 – TERMINI D'EXECUCIÓ

Atenent a la naturalesa i característiques dels serveis que es pretenen contractar en aquest Acord Marc, s'estableix una durada de 2 anys a comptar des del dia següent de la formalització del contracte, sense possibilitat de pròrroga.

Quedaran excloses de la licitació aquelles ofertes que presentin un termini superior al d'execució del Contracte.

CLÀUSULA 3 – ABAST DEL SERVEI

L'IDIBELL té la voluntat d'homologar, mitjançant d'aquest Acord Marc, una sèrie de proveïdors de serveis professionals en tant que li cal assessorament i consultoria en l'àmbit laboral per a l'àrea de Direcció de Persones de l'IDIBELL, segons la legislació vigent, lot 1, per donar suport de forma recurrent i sempre que sigui necessari.

Per tant, l'homologació de proveïdors comportarà:

- a) La selecció de quatre (4) empreses per a la prestació dels serveis de assessorament i consultoria laboral.
- b) Fixar les condicions tècniques mínimes i les condicions econòmiques màximes aplicables a les empreses adjudicatàries homologades que realitzaran els serveis objecte d'aquest acord marc.

- c) Establir les condicions generals d'adjudicació i execució dels posteriors contractes de serveis successius vinculats a l'Acord Marc.

Els proveïdors homologats hauran de prestar un servei de consultoria, assistència i defensa en matèria laboral, incloent el dret laboral, el dret de la seguretat social, dret sindical i en general tota la branca social del dret (també d'altres branques del dret quan es vinculen amb temes laborals, com pot ser; el dret fiscal, el dret civil, el dret penal, el dret sanitari, etc.) i d'altres més específics que, tant per criteri de l'IDIBELL com dels seus assessors, siguin d'interès per l'entitat.

D'altra banda, els serveis necessaris a prestar pels adjudicataris són:

El contingut dels serveis que es realitzaran, entre d'altres i no amb ànim exhaustiu donat que tots el serveis dins de l'àmbit laboral poden ser sol·licitats, es detallen a continuació:

- Assessorar i acompanyar a la Gerència i/o Direcció de persones i relacions laborals, o persones en que aquestes posicions deleguin, participant en grups de treball, reunions i/o processos negociadors que mantingui l'entitat amb la Representació Legal dels Treballadors, i/o treballadors/res, a nivell individual o col·lectiu.
- Assessorar sobre la interpretació de convenis col·lectius, acords i pactes d'empresa.
- Reportar i assessorar de manera comentada i, especialment en context d'Empreses.
- Públiques i Consorcis, les novetats legislatives i jurisprudencials que es produeixen en els diferents àmbits del dret laboral.
- Redactar i/o supervisar i/o assessorar en l'elaboració de convenis col·lectius, acords d'empresa, contractes, convenis de col·laboració, procediments i normatives laborals internes.
- Donar resposta a les consultes, ja sigui en presència física a la seu de l'IDIBELL, per correu electrònic o telefònicament.
- Redactar informes o notes de caràcter ordinari relatives a consultes de baixa complexitat.
- Preparar documents de quitances, en casos especial.
- Redactar i/o revisar, expedients disciplinaris, plecs de càrrecs, cartes de sanció i/o acomiadament, modificacions de condicions de treball.
- Revisar les propostes de documents que pugui requerir l'IDIBELL.
- Interposar i contestar recursos.
- Assistir, representar, defensar i acompanyar a l'IDIBELL en actuacions davant de la Inspecció de Treball i/o autoritat laboral i òrgans de la Seguretat Social i del Departament de Treball en tots els assumptes que es resolen en aquests àmbits; fent informes, responnent a requeriments, presentant al·legacions i recursos fins esgotar la via administrativa.
- Defensa judicial en totes les fases del seu procediment.
- Assumir l'atenció de les reclamacions administratives prèvies a la via judicial.
- Assistir, representar, defensar i acompanyar a l'IDIBELL, en actes de conciliació davant del Servei de Conciliacions Individuals (SCI), mediació i/o conciliació davant del Tribunal Laboral de Catalunya (TCL).
- Elaboració d'informes derivats de consultes d'alta complexitat (nivell d'especialització, hores emprades, urgència i dimensió i/o quantia de l'assumpte).

El contingut del servei de consultoria comprendrà tots i cadascun dels punts enumerats anteriorment així com qualsevol altre servei relatiu que sigui d'especial incidència en relació a l'objecte del contracte i no hagi estat enumerat.

L'adjudicatària de l'encàrrec s'haurà d'abstenir de prestar serveis professionals a qualsevol persona física o jurídica, durant el termini de vigència del contracte quan es pugui derivar un conflicte d'interessos, així com durant com a mínim un any des de la conclusió de la prestació dels serveis al l'IDIBELL. La empresa o societat professional adjudicatària no podrà subscriure el contracte si, en subscriure'l, incorreguessin en conflicte d'interessos amb ocasió dels serveis que estiguin prestant en aquell moment per altres persones físiques o jurídiques.

Els imports per als serveis, incorporaran 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.

Tan mateix, els licitadors que sol·licitin la seva admissió a l'Acord Marc hauran de presentar una memòria tècnica que contingui almenys:

- Descripció del despatx i àrees d'especialització.
- Experiència rellevant en els àmbits requerits.
- Equip proposat, amb currículums resumits i funcions.
- Metodologia de treball i pla de comunicació amb el IDIBELL.
- Compromís de disponibilitat i temps de resposta.

Els adjudicatàries de l'Acord Marc, hauran de poder prestar els serveis en català i castellà, almenys en l'àmbit escrit i contractual.

El servei tindrà caràcter continuat, amb disponibilitat d'atenció presencial i telemàtica.

CLÀUSULA 4 – PERFILS PROFESSIONALS NECESSARIS

Atesa l'especialització necessària en l'àmbit laboral, l'equip mínim de personal i l'especialització del mateix per a l'execució del contractes el formaran:

Núm.	Descripció	Expertesa	Competències - Funcions
1	Advocat/da de referència	Dret laboral (relacions laborals i negociació col·lectiva, i processal davant jurisdicció social) i de seguretat social	- Interlocutor habitual i assessor principal. - Comunicació, assessorament, negociació i convenciment amb/del client (millor opció). - Argumentació i síntesi. - Redacció i quantificació
1	Soci/a-Director/a responsable de l'execució del contracte		- Capacitat de direcció. - Comunicació, assessorament. - Validació criteris i estratègies a seguir i documents emesos.
1	Advocat/da de suport		- Atenció i col·laboració amb client. - Suport intern no específic.

El personal destinat a l'execució del contracte haurà de mantenir, durant la totalitat de l'execució contractual, les condicions mínimes d'aptitud descrites anteriorment.

L'equip de treball, segons l'oferta presentada per l'homologat, no podrà ser modificat en el transcurs dels treballs sense el consentiment previ i per escrit del responsable del contracte. Les modificacions anteriors s'hauran de comunicar amb quinze dies d'antelació i presentar una alternativa coherent i suficient pel treball a realitzar. Tot i això, el responsable del contracte es reserva el dret de sol·licitar canvis de la composició de l'equip de treball, sempre de forma raonada, quan no s'estiguin complint les tasques establertes o aquestes no s'estiguin executant amb la qualitat requerida. L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar mitjançant la certificació que les persones que substitueixen el/s membre/s de l'equip inicial compleixin els requisits establerts en els plecs.

Les empreses homologades hauran de:

- Facilitar i mantenir actualitzats protocols i dades de contacte (adreces de correu electrònic, telèfon mòbil i fix de contacte, etc.)
- Informar i mantenir actualitzats la indexació d'expedients oberts i/o en curs, el seu contingut i per extensió, el seu estat de tràmit o actuacions.
- Identificar un recurs amb advocat de referència (llicenciat/da en dret o graduat/da en dret (superat l'examen oficial d'accés a l'advocacia) i col·legiat com a exercent), qui serà l'interlocutor habitual i assessor principal, amb assistència 365 dies/any.
- Garantir una atenció mínima setmanal de 2 hores (acumulada), destinades a l'assessorament jurídic laboral i, per al tractament i seguiment d'assumptes amb la direcció de persones i relacions laborals o persona en qui aquesta delegui, la concreció de la qual es determinarà entre les parts en funció del volum de treball, assumptes a tractar, o necessitats de l'entitat.
- Signar l'autoria dels documents (escrits, informes, etc.) per llicenciat en dret, subscrits i validats per l'assessor jurídic principal.
- Respondre segons importància i/o prioritat manifestada per l'IDIBELL, i en tot cas, mentre tècnicament això sigui factible, dins del mateix dia o al dia hàbil següent. Concretar itineraris i estratègies a seguir en matèria de defensa jurídica – inclosa la pràctica de prova documental i/o testifical – amb una anticipació no inferior a 15 dies envers la data prevista en l'agenda per a judici, llevat de procediments urgents on dit termini podrà ajustar-se a la meitat de temps comptador des de la modificació i la data de la visita en seu jurisdiccional.

Les empreses homologades hauran d'informar a l'IDIBELL de les novetats legislatives que es produeixin i afectin a l'IDIBELL. Així mateix, els homologats hauran de proporcionar assessorament a l'IDIBELL, proporcionant respostes a consultes que se li plantegin per part de l'IDIBELL.

El temps de resposta s'haurà de donar en 24 hores (comptant dies laborables) o de forma immediata, en aquells assumptes que, conforme a criteri de l'IDIBELL, revesteixin caràcter d'urgència.

Quan així ho requereixi la temàtica a abordar, les reunions entre els consultors i l'IDIBELL seran presencials.

El contractista ha de disposar d'una organització pròpia i autonomia per la prestació dels serveis, tant en els mitjans materials com humans, sense que existeixi relació de dependència alguna amb l'IDIBELL.

La plantilla assignada proposta pel proveïdor homologat, dependran laboral i orgànicament de la pròpia jerarquia del proveïdor homologat, qui assumeix el compliment de les obligacions laborals, fiscals i de Seguretat Social que estableixin les disposicions vigents.

CLÀUSULA 5 – HORARI I UBICACIÓ

Cal tenir en compte que l'horari del personal d'IDIBELL és de dilluns a dijous de 8:00h a 17:00h i divendres de 8:00h a 15:00h.

L'adjudicatari de l'encàrrec, haurà de donar cobertura amb la mateixa qualitat de servei durant els períodes estivals i ha de tenir en compte garantir la continuïtat del funcionament objecte del contracte.

El temps màxim de resposta a consultes urgents no podrà excedir de 48 hores laborables. Per a consultes ordinàries, de 3 a 5 dies.

S'entendrà per Consulta Urgent aquella sol·licitud d'assessorament que, per la seva naturalesa o circumstàncies, requereixi una resposta en un termini màxim de quaranta-vuit (48) hores des de la seva recepció. Amb caràcter enunciatiu però no limitatiu, es consideraran especialment urgents les consultes que compleixin alguna de les següents condicions:

- a) Que existeixi un risc imminent de producció de conseqüències legals, econòmiques o operatives significatives derivades d'un eventual retard en la resposta.
- b) Que estigui subjecta a un termini legal, administratiu o judicial que venci en un període inferior a les esmentades quaranta-vuit (48) hores.
- c) Que afecti directament la continuïtat o l'execució d'un procediment, servei, projecte o activitat considerada crítica per a la part contractant.
- d) Que derivi de requeriments, notificacions o comunicacions oficials que exigeixin actuació immediata.

L'adjudicatari de l'encàrrec haurà d'atendre en qualsevol moment, dins l'horari de l'IDIBELL quantes consultes jurídiques telefòniques li siguin formulades sobre aquelles matèries que estiguin relacionades amb l'objecte del contracte.

La presa de requeriments i funcionalitats es realitzarà preferiblement per contacte telefònic, correu electrònic o de forma virtual mitjançant l'eina corporativa d'IDIBELL Microsoft Teams, no obstant, quan així ho requereixi la temàtica a abordar, les reunions entre els consultors i l'IDIBELL seran presencials.

CLÀUSULA 6 – ASSIGNACIÓ DELS ENCARRECS DIRECTES ENTRE ELS CONTRACTISTES SELECCIONATS

La prestació dels serveis es planteja com una successió d'encàrrecs directes mitjançant una comanda de l'IDIBELL derivats de l'Acord Marc, un per cada operació, que s'executaran a demanda de l'IDIBELL.

Així, sobre la base de la demanda prèvia de l'IDIBELL, serà la Fundació qui decideixi a quin contractista recórrer en funció de cada necessitat, i que, a criteri de l'IDIBELL posseeixi la especialització o expertesa més adequada i pel preu ofert en l'Acord Marc.

L'IDIBELL podrà contractar de forma indistinta amb qualsevol dels proveïdors homologats, sense que això suposi l'obligació d'un mínim de contractació per a cadascun dels proveïdors.

La no adjudicació de cap encàrrec directe a un contractista homologat, no donarà lloc a cap tipus d'indemnització, compensació o rescabament al mateix.

CLÀUSULA 7 - RESPONSABLE DEL CONTRACTE

El responsable del contracte és el Gerent de l'IDIBELL, a qui li correspondrà bàsicament, entre d'altres, les funcions de gestió i supervisió del servei contractat, ara bé, la cap de la Unitat de Gestió de Persones serà la persona responsable de conformar la facturació que emeti el servei; seguiment, control i dictat de les instruccions necessàries per la bona execució del contracte; determinar si la prestació realitzada s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i recepció del contracte a la seva finalització, i donar compliment a les obligacions assumides per l'IDIBELL en aquest contracte.

L'Hospitalet de Llobregat,

Neus Sanchez
Unitat de Persones
Fundació Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge