

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

***Contractació del servei
d'assessorament legal continuat en
matèria laboral i de seguretat social,
així com la defensa jurídica en
matèria laboral***

NÚM EXPEDIENT 260105

1.- OBJECTE

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis jurídics professionals mitjançant bufets especialitzats en el sector públic que puguin assessorar tant en la gestió ordinària del personal, com representar i defensar front les reclamacions jurídiques laborals que es plantegin davant qualsevol administració, autoritat o òrgan jurisdiccional, així com assessorar jurídicament als òrgans de govern de la societat en els projectes estratègics que, en matèria laboral vulguin endegar.

A títol merament enunciatiu i no limitatiu, els serveis poden prestar-se mitjançant assessorament o representació i defensa en judici; incloent els recursos posteriors, en matèries com relacions individuals i col·lectives de treball, contractes, extincions de contracte... i qualsevol altre que puguin sorgir en matèries pròpies de la rama social del Dret.

2. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A REALITZAR:

2.1. ASSESSORAMENT LABORAL

Atenció i resolució de les consultes directes que s'efectuïn per via telefònica o on-line que es plantegin en matèria Laboral i de Seguretat Social. Sense caràcter exhaustiu, assessorament en matèria de:

a) Contractació

- Contractació de personal: preparació, revisió dels contractes de treball i redacció de clàusules contractuals.; Contractes de Treball, tipologia i clàusules contractuals (ordinàries, especial i d'Alta Direcció)
- Assessorament relatiu a la modificació, suspensió o extinció de contractes de treball i indemnitzacions.
- Condicions laborals i modificacions de les condicions laborals:
 - Temps de treball i distribució de la jornada, horari, torns, descansos, hores extres, calendaris, vacances, permisos, excedències)
 - Mobilitat
 - Maternitat
 - Incapacitats temporals
 - Jubilacions
 - Retribució i política salarial (en espècie, plusos, variables...)
- Relacions laborals especials d'alta direcció: redacció de contractes i clàusules contractuals i plans de retribució.
- En matèria salarial, revisió de nòmines i adequació de nòmines al conveni d'aplicació.

- b) **Seguretat Social:** Assessorament en matèria de Seguretat Social: evacuació de consultes, així com assistència davant la TGSS, INSS i mútua segons procedeixi.
- c) **CMAC e Inspeccions:**
- Assistència davant els Centres de Mediació, Arbitratge i Conciliació.
 - Representació i defensa davant la Inspecció de Treball en qüestions de naturalesa ordinària, al·legacions i recursos en via administrativa, i recursos contra resolucions de la Seguretat Social i contra Actes de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
 - Assistència i representació a mediacions davant el Tribunal Laboral de Catalunya o qualsevol altra Tribunal de Mediació.
- d) **Disciplinari:** Assessorament en matèria disciplinària: redacció de sancions (amonestacions i acomiadaments), expedients contradictoris i assistència a actes de conciliació.
- e) **Sindical:** Assessorament en matèria sindical: incloent reunions amb els representants dels treballadors.
- f) **Preventiu:** Assessorament en matèria de política preventiva en l'empresa relacionades amb l'àmbit laboral.
- g) **Preparació de Dictàmens i Informes.**
- h) **Assessorament en matèria de novetats i actualització** legislatives en l'àmbit jurídic-laboral àmbit públic o privat. Normatives i polítiques internes, interpretació i aplicació de Convenis Col·lectius i acords que resultin d'aplicació
- i) **Resolució de consultes** sobre aplicació de normativa laboral
- j) **Assessorament en matèria d'Incompatibilitats** en el sector públic.
- k) **Assessorament** i revisió jurídica del compliment de la normativa del sector públic de **procediments de selecció** amb convocatòria pública.
- l) **Informació de les novetats de la normativa europea, estatal, autonòmica o local** del sector públic que sigui aplicable a ICB, i assessorament de la normativa del sector públic que està en vigor.
- m) **Emissió del consell jurídic-laboral** necessari per a la defensa dels drets de l'Empresa (planificació d'estratègies i execució de projectes).

- n) Emissió de notes, instruccions, dictàmens i valoracions legals sobre els assumptes que es requereixin dins l'àmbit Laboral, inclosa la del sector públic que sigui aplicable, i de Seguretat Social.

2.2. DEFENSA JUDICIAL EN MATÈRIA LABORAL

Les actuacions compreses dintre de la prestació del servei, inclouran la representació i defensa tècnica d'ICB davant qualsevol administració, autoritat o òrgan jurisdiccional social, assistència a la vista oral del judici i la intervenció en totes les actuacions i fases processals dels procediments per reclamacions salarials, indemnitzacions, acomiadaments, sancions disciplinàries, extincions de contracte, prestacions i tot tipus de contingències en matèria de seguretat social, procediments d'ofici, processos especials, vacances, conciliació de la vida laboral, personal o familiar, mobilitat, classificació, modificació de les condicions de treball i anàlogues; així mateix, els derivats d'accions per no subrogació en les relacions laborals de contractistes, convenis col·lectius, drets fonamentals i qualsevol altres que siguin competència de la Jurisdicció Social i requereixin per tant, una especialització en aquest àmbit processal.

S'inclouen igualment en el contracte:

- els recursos de suplicació en segona instància davant la Sala del Social del Tribunal Superior de Justícia, en aquelles matèries que siguin susceptibles de recurs.
- la preparació i interposició del recurs de cassació ordinari i d'unificació de doctrina davant el Tribunal Suprem en aquells supòsits en que s'estimi per a la defensa dels interessos de ICB.

Actualment ICB té pendent el procediment 198/2022-E per l'acomiadament de 12 treballadors. De seguir endavant aquest procediment, la defensa haurà de ser assumida per l'adjudicatari d'aquesta licitació.

2.3. ASSESSORAMENT JURÍDIC EN PROJECTES ESTRATÈGICS

Entre els projectes estratègics es troba el **conveni col·lectiu d'ICB** que actualment està en fase de desplegament transcorregut el seu primer any d'existència.. Els serveis a prestar serien en aquest cas: assessorament en l'estratègia negociadora, assistència a les reunions amb la Comissió Paritària de seguiment del Conveni (o pactes d'empresa), revisió de tot tipus d'aspectes jurídics que sorgeixin durant el desplegament, així com, en el seu cas, realització de totes aquelles actuacions administratives i de gestió

necessàries per al registre de modificacions del mateix davant l'Autoritat Laboral competent (o per la implementació dels pactes d'empresa assolits).

A més a més del desplegament del conveni, ICB podrà encarregar a l'adjudicatari assessorament jurídic en d'altres projectes estratègics que en matèria laboral vulguin endegar els òrgans de govern de la societat.

Aquests serveis es prestaran a requeriment de la direcció i en funció de les necessitats que es determinin.

3.- CONDICIONS MÍNIMES DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

S'estableixen les següents condicions mínimes que ha de complir l'empresa adjudicatària:

3.1.- Despatx d'advocats amb seu o sucursal a la ciutat de Barcelona amb una capacitat estructural adient per portar a terme tot el conjunt d'activitats previstes en aquest contracte.

En aquest sentit, les empreses licitadores hauran de tenir una estructura empresarial mínima formada per:

-Tres advocats especialitzats en assessorament en el sector públic en matèria laboral, Seguretat social, negociació col·lectiva i defensa processal. Dels referits advocats:

- ✓ com a mínim un socis/directors/ gerents del despatx
- ✓ com a mínim dos hauran de ser associats sènior o nivell equivalent.

El soci/director/gerent del despatx haurà de dur d'alta com a advocat en exercici un mínim de 20 anys.

3.2.- Condicions mínimes del servei:

S'adscriurà al servei un soci/director/gerent interlocutor amb ICB amb una experiència mínima acreditable de 20 anys, i un mínim de d'un lletrat especialitzat en dret laboral amb el compromís exprés del despatx de mantenir-los adscrits a l'execució del contracte durant tota la seva durada.

El lletrat adscrit al servei haurà d'acreditar:

- a) la seva llicenciatura en dret, màster o estudis de postgrau en assessoria jurídica laboral o relacions laborals, amb una experiència professional en el àmbit jurídic de com a mínim 10 anys,
- b) col·legiat com a exercitant al menys 8 anys i
- c) en exercici com advocat laboralista en totes les instàncies de almenys 7 anys.

Tot l'anterior s'acreditarà mitjançant la presentació d'una descripció de l'equip destinat al contracte i la declaració responsable que es compleixen els extrems exigits en aquest apartat.

Aquest extrem s'acreditarà mitjançant declaració responsable que s'aportarà pels licitadors en el moment de presentar la documentació per participar en la licitació.

*Important: Atès que els anys i tipus d'experiència i el nombre dels lletrats adscrits al servei són objecte de valoració en sobre 3, en el sobre 1 **només s'haurà d'aportar declaració responsable conforme es disposa de l'experiència exigida per participar en aquesta licitació, sense especificar els anys concrets d'experiència dels membres de l'equip destinat al contracte.***

L'adjudicatari, abans de la formalització del contracte, haurà d'aportar un certificat emès pel Col·legi d'Advocats on estiguin col·legiats cadascun dels Membres de l'equip.

Els procediments o recursos objecte del present contracte que en la data de la seva finalització es trobessin pendents de resolució judicial, seguiran comptant amb la defensa lletrada dels interessos de ICB per part de l'adjudicatari, llevat que ICB en determini el traspàs al nou adjudicatari, cas en que el contractista haurà d'atorgar la venia al nou adjudicatari.

4. SUPERVISIÓ I COORDINACIÓ.

Les actuacions de major rellevància seran realitzades preferentment pels socis del despatx.

Tots els informes escrits hauran de ser signats per un llicenciat en dret i validats pel soci/director/gerent responsable del despatx i de l'equip lletrat.

El licitador designarà la persona que actuarà com a interlocutor habitual de referència, que haurà de ser el soci responsable del despatx i de l'equip o professional sènior assignat al mateix.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar els sistemes i dades de contacte de tots els membres de l'equip que permetin la comunicació i disponibilitat permanent, en els períodes determinats a la licitació.

L'adjudicatari facilitarà a ICB, de forma continua i preferentment *on line*, la informació sobre l'estat de qualsevol procediment, i posarà en coneixement d'aquesta de manera diligent les incidències que es puguin produir en el desenvolupament dels diferents processos.

La decisió sobre l'inici de negociacions pre-litigioses o judicials, així com, desistir i/o transigir sobre qualsevol matèria litigiosa, haurà de ser adoptada pels òrgans

competents de ICB, conforme a la legislació vigent, mitjançant la seva assessoria jurídica laboral.

5. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

a) Assessorament Legal.

- 1) Consultes recurrents: seran resoltes en un termini màxim de 24 hores per correu electrònic o telefònicament.
- 2) Informes: ICB plantejarà a l'adjudicatari les consultes sobre les matèries objecte del contracte que estimi necessàries; l'adjudicatari haurà de respondre amb l'emissió d'un informe o nota legal en forma de correu electrònic que resolgui la consulta plantejada en un termini màxim de 15 dies.
- 3) Procés prejudicial: amb caràcter general, ICB assignarà a l'adjudicatari els assumptes des de la fase prèvia al procés judicial, lliurant-li tota la documentació de la demanda de conciliació amb tota la informació necessària per a preparar l'acte de conciliació. L'adjudicatari, designarà a l'advocat de l'equip presentat en la seva oferta que s'encarregarà de l'assumpte i ho comunicarà a ICB, la qual, acceptarà o sol·licitarà que s'assigni a altre membre de l'equip, en funció de la complexitat de l'assumpte. El professional designat estudiarà la documentació, la prepararà i assistirà a l'acte de conciliació o reclamació prèvia per a defensar els interessos d'ICB.

b) Defensa judicial en matèria laboral

- 1) Procés judicial: ICB traslladarà a l'adjudicatari l'escrit de demanda juntament amb la documentació necessària per al seu examen si no l'hagués fet prèviament per a la conciliació. L'adjudicatari designarà al mateix advocat que hagi portat a terme la conciliació prejudicial o en el seu cas, designarà un membre de l'equip presentat en l'oferta i ho comunicarà a ICB, la qual acceptarà o sol·licitarà que s'assigni a altre dels membres en funció de la complexitat del plet. El professional designat podrà sol·licitar a ICB la informació i documentació addicional que estimi necessària per a preparar el plet. Una vegada estudiat l'assumpte, es concertarà reunió amb ICB per a la preparació del judici en la que es recopilarà la informació necessària i s'estudiarà l'estratègia de defensa proposada pel lletrat.

El professional designat acudirà als actes de conciliació judicial i judici i assumirà la defensa processal de ICB d'acord amb la diligència deguda exigible a un despatx d'advocats expert en les matèries objecte del contracte.

Rebuda la sentència, l'adjudicatari l'ha de remetre a ICB i informarà de l'adequació de la mateixa als interessos d'ICB i de la conveniència de plantejar si s'escau, recurs.

- 2) Recurs de suplicació o cassació: ICB decidirà sobre la procedència de plantejar recurs i ho comunicarà a l'adjudicatari per a que procedeixi a l'anunci del mateix i la seva interposició dins dels terminis processals oportuns.
 - 3) Notificació de Sentències: les sentències i resta de resolucions judicials que posin fi als procediments judicials tramitats per l'adjudicatari hauran de ser remeses escanejades i per correu electrònic a ICB el dia següent al de la seva notificació. Així mateix, s'haurà d'informar del resultat del procediment i de l'oportuna proposta d'actuació, és a dir, la recomanació d'interposar o no el recurs procedent, corresponent a ICB la decisió final sobre el mateix.
 - 4) Redactar i presentar els escrits d'execució de sentència.
- c) Assessorament estratègic
- El servei es prestarà a petició de la direcció d'ICB i previ a la seva prestació es determinarà la forma d'execució del servei

M^a José Lo Gómez

Cap de Serveis Jurídics i Contractació