



**Josep Carreras**<sup>®</sup>  
LEUKAEMIA  
Research Institute

2026

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES:**

Serveis d'assessorament legal en  
matèria laboral i d'assistència lletrada  
en determinats processos jurisdiccionals



## EXP. 13/2026 – PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**TÍTOL:** Serveis d'assessorament legal en matèria laboral i d'assistència lletrada

**TIPUS DE CONTRACTE:** Servei

**TRAMITACIÓ:** Ordinària

**PROCEDIMENT:** Obert

**CPV Lot 1:** 79111000-8 Serveis d'assessoria jurídica i representació jurídics

**CPV Lot 2:** 79112000-2 Serveis de representació jurídica

**SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA**

### 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Constitueix l'objecte d'aquesta licitació la contractació del **servei d'assessorament jurídic especialitzat en matèria laboral, així com la representació i defensa lletrada en procediments davant l'ordre jurisdiccional social**, per a la Fundació Institut de Recerca contra la Leucèmia Josep Carreras, en endavant **IJC**, ubicat dins del Campus Can Ruti.

L'objecte del contracte s'estructura en els següents lots:

- **LOT 1 - Servei d'assessorament i representació jurídics en matèria laboral**
- **LOT 2 - Servei de representació i defensa lletrada**

### 2. ABAST DEL SERVEI

La prestació que es pretén contractar mitjançant el present procediment respon a la necessitat de garantir el correcte assessorament i suport jurídic especialitzat en l'àmbit laboral, assegurant el compliment de la normativa vigent i permetent una gestió eficaç dels recursos humans de l'**IJC**.

El servei comprèn l'assessorament recurrent en totes aquelles qüestions relacionades amb el dret laboral i de la Seguretat Social que es puguin derivar de l'activitat ordinària de l'**IJC**, incloent-hi, entre d'altres, la resolució de consultes, l'elaboració d'informes jurídics, l'assistència a actes de conciliació, així com la direcció lletrada en els procediments judicials actualment en curs en primera instància, derivats de la interposició de cinc (5) demandes en l'àmbit laboral, que, per la seva complexitat, requereixen una actuació coordinada, una

estratègia jurídica unificada i una defensa lletrada continuada.

D'aquesta manera, es diferencia l'assessorament jurídic ordinari, que té un caràcter recurrent i, amb caràcter general, no presenta un nivell de complexitat tècnica alt, i les prestacions de representació i defensa lletrada en procediments judicials, que requereixen una major especialització, intensitat i complexitat tècnica. El detall de les prestacions incloses en cada lot es recull a l'apartat 3 del present plec tècnic.

En particular, la naturalesa de l'activitat desenvolupada per la Fundació i la complexitat creixent del marc normatiu laboral fan imprescindible disposar d'un servei extern especialitzat que permeti prevenir, gestionar i, si escau, minimitzar els conflictes laborals, tot assegurant una actuació conforme als principis de legalitat, seguretat jurídica i eficiència en la gestió dels recursos humans. Així mateix, es fa necessari disposar d'aquest servei atès que actualment l'IJC té en curs diversos assumptes d'especial complexitat, derivats de la interposició de cinc (5) demandes en l'àmbit laboral, que requereixen una resposta jurídica especialitzada, així com la definició i execució d'una estratègia processal coherent i una defensa lletrada immediata i continuada en el temps.

## 2.1. DIVISIÓ EN LOTS

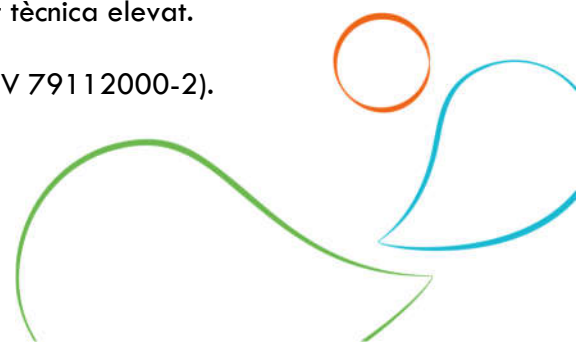
D'acord amb els principis de concurrència i competència establerts a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), i per tal de facilitar l'accés de les petites i mitjanes empreses a la present licitació, l'objecte del contracte es divideix en dos (2) lots:

- **LOT 1:** Servei d'assessorament i representació jurídics en matèria laboral (CPV 79111000-8):

Comprèn el servei d'assessorament jurídic recurrent en matèria laboral i de la Seguretat Social, incloent-hi, entre d'altres, la resolució de consultes, l'elaboració d'informes i dictàmens jurídics, l'assessorament estratègic en la gestió de recursos humans, l'assistència a actes de conciliació i, si escau, la direcció lletrada en procediments judicials d'àmbit ordinari, no previstos ni identificats en el moment de la licitació.

Aquest servei es caracteritza per tenir un caràcter ordinari i recurrent, centrat principalment en tasques d'assessorament i suport jurídic continuat, i que, amb caràcter general, no presenta un nivell de complexitat tècnica elevat.

- **LOT 2:** Servei de representació i defensa lletrada (CPV 79112000-2).



Comprèn la direcció lletrada, representació i defensa jurídica de l'IJC davant els òrgans de l'ordre jurisdiccional social, en relació amb els cinc (5) procediments judicials d'alta complexitat actualment en curs i identificats (quedant aquests expressament exclosos de l'àmbit del Lot 1), derivats de les demandes interposades en l'àmbit laboral, que per la seva naturalesa, requereixen una actuació continuada i presenten un nivell de complexitat tècnica considerable.

Els procediments judicials consisteixen en cinc demandes en l'àmbit laboral per causa dels acomiadaments objectius produïts, amb reclamació d'impugnació o nul·litat, vulneració de drets fonamentals, així com reclamació per danys i perjudicis.

### 3. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI

Per a dur a terme l'execució del contracte, el contractista de cada un dels lots disposarà d'una estructura tècnica i administrativa suficient per atendre les necessitats dels serveis, cobrint com a mínim amb els requeriments definits a continuació.

#### 3.1. LOT 1

##### 3.1.1. REQUERIMENTS I TREBALLS

Els serveis mínims que es precisen en aquest lot inclouen els assumptes que a continuació s'anomenen:

- Assessorament en dret laboral específic en l'àmbit de la ciència i per centres del sistema de recerca públic.
- Assessorament en matèria de contractació de personal, amb durabilitat temporal i/o indefinida.
- Determinació de les possibilitats per accedir a subvencions i/o bonificacions de la Seguretat Social.
- Estratègies per definir marcs laborals. Relacions amb organitzacions sindicals i assistència a les reunions amb el Comitè d'Empresa i/o el Comitè de Seguretat i Salut, o qualsevol altre Comitè de representació dels treballadors.
- Assessorament en relació amb eventuais sancions dels empleats per incompliment de les seves obligacions.



- Assistència a actes de conciliació davant del Centre de Mediació i Arbitratge de Catalunya (CMAC).
- Assistència i defensa dels interessos de l'**IJC** davant d'eventuals inspeccions de treball.
- Impugnació d'actes d'inspecció en via administrativa.
- Assessorament en matèria de retribució de personal. Retribució en metàl·lic i/o en espècie. Determinació d'objectius. Aplicació de noves estructures salarials.
- Assessorament en matèria de distribució de la jornada de treball, sistemes de torns i/o descansos dels empleats.
- Assessorament en matèria de Seguretat Social, aplicació de la normativa vigent per determinar els conceptes que integren la base de cotització, desplaçaments, entre d'altres.
- Assessorament en matèria d'eleccions sindicals.
- Assessorament en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Assessorament en matèria de permisos de treball per a treballadors estrangers.
- Assessorament en matèria de conciliació de la vida laboral i familiar.
- Assessorament en matèria de Plans d'igualtat.
- Assessorament en matèria d'extincions de contractes temporals individuals (càlculs d'indemnitzacions, procediment, entre d'altres.).
- Assessorament en matèria de modificació substancial de condicions de treball i/o trasllats col·lectius.
- Redacció de tots els acords individuals o col·lectius que puguin ser necessaris. S'inclou expressament la redacció del conveni col·lectiu de l'Entitat que s'acordi i/o el seu assessorament si fos necessari.
- Informació sobre novetats legislatives i en concret en el Sector Públic.
- Reunions amb la Gerència i/o la Direcció de RRHH de l'**IJC**, per tal d'analitzar i debatre les qüestions socio-laborals quan sigui necessari.
- Tramitació de procediments judicials ordinaris davant la jurisdicció social, entesos aquests com els procediments que tenen una complexitat tècnica no elevada, en



quan a l'assumpte a tractar, la prova a practicar, el nombre de parts involucrades i la tramitació del procediment

- Assessorament en matèria tributària.

### 3.1.2. LOT 1 MITJANS PERSONALS

L'empresa licitadora que resulti contractista del **Lot 1** haurà de disposar d'un equip mínim de tres (3) advocats/des, els/les quals hauran de complir:

- **Un (1) advocat/da** amb experiència professional mínima de deu (10) anys en matèria de dret laboral i de la Seguretat Social.
- **Un (1) advocat/da** amb experiència professional mínima de set (7) anys en matèria de dret laboral i de la Seguretat Social.
- **Un (1) advocat/da** amb experiència professional mínima de tres (3) anys en matèria de dret laboral i de la Seguretat Social.

Tots els membres de l'equip adscrit a l'execució del servei objecte del **Lot 1** hauran d'estar col·legiats com a advocats/des exercents, la qual cosa s'acreditarà mitjançant certificat d'inscripció en el corresponent Il·lustre Col·legi d'Advocats.

## 3.2. LOT 2

### 3.2.1. REQUERIMENTS I TREBALLS

Els serveis mínims que son necessaris en aquest inclouen els assumptes que a continuació s'anomenen:

- Estudi i anàlisi de les demandes interposades i/o de la documentació rellevant, a fi de determinar la posició processal de l'**IJC** en cadascun dels procediments davant la jurisdicció social.
- Definició, planificació i, si escau, revisió de l'estratègia processal de defensa per a cadascun dels cinc (5) procediments judicials en curs.
- Personació en els procediments esmentats com a lletrat/lletrada en nom i representació de l'**IJC**, per tal de rebre i coordinar totes les notificacions i comunicacions dels Jutjats.
- Coordinació de l'estratègia processal de defensa amb la defensa lletrada de les altres parts co-demandades.



- Redacció, preparació i presentació de la contestació a la demanda, així com de la totalitat dels escrits processals que resultin necessaris.
- Proposició i preparació dels mitjans de prova admesos en dret per a la defensa dels interessos de l'IJC en cadascun dels procediments.
- Assistència i direcció lletrada en els actes de judici oral davant els Jutjats Socials competents, incloent-hi la pràctica de la prova i la formulació de conclusions.
- Seguiment de la tramitació processal de cadascun dels procediments, incloent-hi el control dels terminis, el compliment dels requeriments judicials i la interposició dels recursos que procedeixin contra resolucions interlocutòries, entre d'altres.
- Anàlisi de les sentències dictades en primera instància i assessorament sobre la conveniència d'interposar recursos contra les mateixes. Queda expressament **exclusa** del present lot la **tramitació de recursos davant instàncies superiors**.
- Assistència i defensa dels interessos de l'IJC davant d'eventuals actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social que guardin relació directa amb els procediments objecte del present lot.
- Coordinació permanent amb el responsable del contracte designat per l'IJC, incloent-hi l'elaboració d'informes periòdics sobre l'estat de cadascun dels procediments.
- Preparació, organització i custòdia de la documentació processal generada o rebuda en el marc dels procediments judicials objecte del present lot.

Al marge dels requeriments indicats, el servei objecte del present lot també abasta la totalitat de les actuacions professionals pròpies de la direcció lletrada en primera instància davant l'ordre jurisdiccional social que resultin necessàries per a la defensa dels interessos de l'IJC en els cinc (5) procediments judicials en curs.

### **3.2.2. MITJANS PERSONALS LOT 2**

L'empresa licitadora que resulti contractista del **Lot 2** haurà de disposar d'un equip mínim de dos (2) advocats/des, els/les quals hauran de complir:

- **Un (1) advocat/da** amb experiència professional mínima de vint (20) anys en matèria de dret laboral i de la Seguretat Social.



- **Un (1) advocat/da** amb experiència professional mínima de deu (10) anys en matèria de dret laboral i de la Seguretat Social.

Tots els membres de l'equip adscrit a l'execució del servei objecte del **Lot 2** hauran d'estar col·legiats com a advocats/des exercents, la qual cosa s'acreditarà mitjançant certificat d'inscripció en el corresponent Il·lustre Col·legi d'Advocats.

## 4. CONDICIONS GENERALS APLICABLES A AMB DÓS LOTS

A continuació es detallen aquelles característiques mínimes que tenen una mateixa aplicació i/o afectació als dos lots inclosos en el present procediment de licitació:

### 4.1. TERMINI D'EXECUCIÓ

El termini assignat per l'execució de la prestació del servei per a cada un dels **lots** inclosos en el present procediment de licitació, es refereix al temps de resposta màxim que disposarà l'empresa adjudicatària de cada **lot** per donar resposta a les consultes i/o treballs que siguin demanats per part de l'IJC.

#### **Classificació de les consultes segons dificultat**

A efectes del present contracte, les consultes es classificaran, amb caràcter orientatiu, en els següents nivells de dificultat. La classificació final de la dificultat correspondrà al responsable del contracte de l'IJC:

- **Dificultat baixa:** consultes recurrents o estandarditzades, que no requereixen anàlisi jurídica complexa ni elaboració d'informes, i que es poden resoldre amb criteris consolidats o experiència habitual (ex.: consultes operatives, dubtes puntuals, interpretació bàsica de normativa).
- **Dificultat mitjana:** consultes que requereixen una anàlisi jurídica específica del cas concret, amb possible revisió de normativa i jurisprudència, però sense un grau elevat de complexitat tècnica ni impacte estratègic rellevant.
- **Dificultat alta:** assumptes que requereixen una anàlisi jurídica complexa, elaboració d'informes o dictàmens, definició d'estratègies legals, o que tenen un impacte jurídic, econòmic o reputacional rellevant per a l'entitat, incloent-hi situacions de conflicte o procediments judicials.

Així, els temps de resposta màxims que s'estableixen per als **Lots 1 i 2** són els següents:



- Resolució de consultes de dificultat baixa i mitja que requereixin d'una resposta immediata s'haurà de donar resposta el mateix dia.
- Resolució de consultes de dificultat baixa i mitja que no requereixin d'una resposta immediata s'haurà de donar resposta en un termini màxim de 12 hores laborables.
- Resolució de consultes de dificultat alta que requereixin d'una resposta immediata s'haurà de donar en un termini màxim de 12 hores laborables.
- Resolució de consultes de dificultat mitja o alta que no requereixin d'una resposta immediata s'haurà de donar en un termini màxim de 24 hores laborables.
- L'atenció a les consultes plantejades independentment de la seva dificultat s'haurà de donar el mateix dia.

## 4.2. UBICACIÓ I HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

- **Ubicació del servei:**

El servei es prestarà principalment de forma telemàtica, sens perjudici de la prestació presencial quan sigui necessari per a la correcta execució del contracte.

Les dependències de l'IJC es troben ubicades principalment al Campus Can Ruti (Carretera de Can Ruti, Camí de les Escoles, s/n, 08916 Badalona), sens perjudici d'altres ubicacions que puguin resultar necessàries.

En particular, el contractista haurà d'assistir presencialment quan sigui requerit per l'IJC, així com per a l'assistència a actes de conciliació i a vistes judicials davant els òrgans jurisdiccionals competents.

- **Horari del servei**

El servei haurà de prestar-se, amb caràcter general, dins l'horari següent: de dilluns a divendres de 8h a 17h.

Sens perjudici de l'anterior, el contractista haurà de garantir la flexibilitat i disponibilitat necessàries per atendre actuacions urgents o inajornables, especialment en relació amb terminis legals, actes de conciliació o assenyalaments judicials que puguin tenir lloc fora de l'horari indicat.

## 4.3. FACTURACIÓ I PAGAMENT



Les empreses contractistes de cada un dels **lots** del present procediment facturarà els serveis prestats mitjançant facturació electrònica, a través del sistema eFACT del Consorci AOC, de conformitat amb la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.

No s'inclou ni es preveu el pagament anticipat de cap part del contracte.

En cap cas el contractista tindrà dret a la revisió de preus per cap concepte.

Les dades necessàries per emetre les factures queda definida al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

El pagament de les factures es realitzarà mitjançant transferència bancària en un termini màxim de 30 dies des de la seva aprovació, un cop els serveis s'hagin prestat i la factura hagi estat correctament registrada i validada.

De manera concreta i específica per a cada un dels lots:

- **Facturació LOT 1:**

L'entitat contractant únicament abonarà els serveis efectivament prestats, sense que en cap cas estigui obligada a esgotar la totalitat de l'import que sigui adjudicat.

S'emetrà una **factura mensual a mes vençut**, corresponent als serveis efectivament prestats durant el període de facturació, on com a mínim s'haurà de detallar: (i) el període de prestació dels serveis; (ii) el desglossament dels conceptes facturats, (iii) el nombre d'unitats executades (hores o actuacions), i, (iv) el preu unitari aplicable.

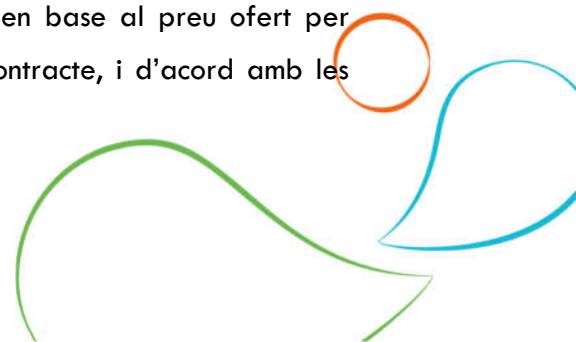
La descripció dels serveis facturats haurà de ser concordant amb els conceptes previstos en el present plec.

Amb caràcter previ a l'emissió de la factura, el contractista haurà de remetre al responsable del contracte de l'**IJC** una proposta de facturació detallada, que inclogui: (i) relació de serveis prestats; (ii) unitats executades i (iii) preus aplicats.

El responsable del contracte validarà aquesta informació abans de l'emissió de la factura definitiva.

- **Facturació LOT 2:**

Els serveis corresponents a aquest lot es facturaran en base al preu ofert per l'adjudicatari, que es correspon amb l'establert al contracte, i d'acord amb les



següents fases, percentatges de facturació i fites o entregues, els quals seran d'aplicació de forma separada i individualitzada per a cadascun dels procediments judicials en curs:

Fase	% pagament	Fita/Entregable
1. Recepció i anàlisi de la demanda	25 %	Informe inicial del cas amb anàlisi jurídic preliminar, estratègia de defensa i identificació de la documentació de defensa necessària.
2. Preparació de la defensa i contestació a la demanda	25 %	Personació en els procediments esmentats com a lletrat/lletrada en nom i representació de l'IJC, per tal de rebre i coordinar totes les notificacions i comunicacions dels Jutjats. Coordinació amb els responsables del contracte, i eventuais parts codemandades per preparar l'estratègia de defensa. Confecció d'escrit de contestació a la demanda presentat dins termini amb justificant de la seva presentació.
3. Assistència a judici	25 %	Assistència lletrada en totes les fases del procediment judicial fins que es dicti sentència.
4. Sentència i valoració jurídica	25 %	Remissió de sentència i informe de valoració sobre resultats, riscos i eventual conveniència de recurs.

## 5. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

El responsable del contracte serà el/la persona que ocupi el càrrec de responsable de la Unitat de RRHH recursos humans (Persones i Cultura) de l'IJC.

Funcions atribuïdes al responsable del contracte:



- Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per a assegurar la correcta realització de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
- Si és el cas, adoptar les mesures a què es refereix l'article 308.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).

A més de les funcions anteriors, li correspondrà:

- Exercir les funcions de gestió, seguiment i control del servei contractat, juntament amb la unitat encarregada del seguiment de l'execució del contracte.
- Conformar la facturació emesa pel contractista amb caràcter previ a la seva tramitació.
- Determinar si la prestació realitzada s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució.
- Verificar el correcte compliment de les obligacions contractuals per part del contractista durant tota la vigència del contracte.
- Dictar les instruccions necessàries per a la correcta execució del contracte, en coherència amb els plecs i la normativa aplicable.
- Efectuar la recepció del contracte a la seva finalització.
- Vetllar pel compliment de les obligacions assumides per l'IJC en el marc del contracte.

Badalona, a data de la signatura electrònica



Cristina Casaus Fisa  
**Gerent**

