

INFORME JURÍDIC RELATIU A L'APROVACIÓ DE L'EXPEDIENT DE SERVEI DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA LABORAL I D'ASSESSORAMENT, ATENCIÓ I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES DE DRET LABORAL A LA FUNDACIÓ PRIVADA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU.

CONTRACTE: SERVEI DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA LABORAL I D'ASSESSORAMENT, ATENCIÓ I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES DE DRET LABORAL A LA FUNDACIÓ PRIVADA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU.

Valor estimat del contracte: 174.792,94.-€ (IVA exclòs)

Exp. Núm. LICFP 26-26

En relació a l'aprovació de l'expedient de contractació i del Plec de clàusules particulars que ha de regular el contracte de referència, s'emet **INFORME JURIDIC** previ a l'aprovació de l'expedient de contractació, en base als següents:

ANTECEDENTS

- I. En data 20 de juliol de 2026, l'Assessoria Jurídica de la FP va emetre un informe en el que es justifica el compliment dels aspectes establerts als articles 28, 100, 101 i 116.4, de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP), en relació amb el contracte del *"Servei de gestió administrativa laboral i atenció i resolució de conflictes d'àmbit laboral a la Fundació Privada Hospital de la Santa Creu i Sant Pau"*.

D'acord amb els anteriors antecedents, i en relació a la tramitació del procediment per a la contractació objecte d'aquest informe, s'estableixen les següents:

CONSIDERACIONS

Primera.- Legislació.

Aquesta entitat és, als efectes de l'article 3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP), un poder adjudicador que no té la consideració d'Administració Pública. Aquesta condició subjectiva determina el règim d'aplicació a l'entitat de l'esmentada norma, de conformitat amb el Llibre Tercer de la mateixa Llei.

El contracte, atenent a la naturalesa jurídica d'aquesta Entitat, és qualifica de contracte privat, regint-se en quant a la preparació i adjudicació per les disposicions aplicables de la LCSP i en quant al seus efectes i extinció per les normes de dret privat i aquelles normes a les que es refereix el paràgraf primer de l'article 319 en matèria mediambiental, social o laboral (articles 201 de la LCSP); de condicions especials d'execució (article 202 de la LCSP); de modificació del contracte (articles 203 a 205 de la LCSP); de cessió i subcontractació (articles 214 a 217 de la LCSP); de racionalització tècnica de la contractació (articles 218 a 228 de la LCSP); de les condicions de pagament establertes als apartats 4rt. de l'article 198, 4rt. de l'article 210 i 1er. de l'article 243, així com per la causa de resolució del contracte referida a la impossibilitat d'executar la prestació en els termes inicialment pactats, quan no sigui possible modificar el contracte conforme als articles 204 i 205 de la LCSP.

Segona.- Tipificació.

Atenent al contingut de les prestacions objecte de licitació, s'ha de qualificar el contracte com *de serveis*, d'acord amb el que s'estipula en l'article 17 "*Contractes de serveis*" de la LCSP, en el sentit que per serveis s'entén "*prestacions de fer consistents en el desenvolupament d'una activitat o dirigides a l'obtenció d'un resultat diferent d'una obra o subministrament*".

El procediment de contractació, s'executarà seguint les indicacions que es disposa en els articles 156 a 158 de la LCSP, adjudicant-se a través del procediment obert. Es donen compliment a totes les circumstàncies necessàries per la seva aplicació, tal i com consta descrit en l'informe justificatiu en el seu apartat VIII.

Tercera.- Tramitació.

La LCSP conté una regulació dels contractes de serveis (com ara els dels serveis jurídics), on es limita de manera estricta la utilització del procediment previst pels contractes menors (article 118 i 131), essent impossibles en serveis de prestació continuada o permanent, com seria el contracte de serveis de gestió administrativa laboral i atenció i resolució de conflictes d'àmbit laboral. Els condicionaments anteriors, exigeixen mantenir la situació actual de manera que la contractació parteixi de l'especialització i expertesa en les matèries prèviament mencionades.

L'expedient de contractació s'adjudicarà per procediment obert no harmonitzat, de conformitat d'acord amb el contingut dels articles 156, 157 i 158 de l'actual LCSP; articles on es regulen les normes bàsiques sobre el procediment obert, en la seva modalitat de tramitació ordinària.

Atenent al valor estimat del contracte, que es la xifra de **174.792,94.-€ (IVA exclòs)** (xifra inferior als 216.000.-€), d'acord amb l'article 22.1.b) de la LCSP, no estarà subjecte a regulació harmonitzada, de conformitat amb els llistats establerts a la secció 2ª, del capítol II del Títol preliminar. En conseqüència, i al sols efectes de donar compliment a les obligacions de publicitat com de transparència, la licitació s'haurà de publicar al "*Perfil del contractant de la Fundació Privada de l'Hospital de la Santa Creu i Sant*", el qual està integrat en la "*Plataforma de Contractació pública de la Generalitat de Catalunya*", però no serà necessària la seva publicació en el Diari Oficial Unió Europea (DOUE).

Seguidament es procedeix a analitzar el principals aspectes jurídics que defineixen aquest procediment obert no harmonitzat:

- Atès que el valor estimat de la licitació és de **174.792,94.-€ (IVA exclòs)**, no obté la qualificació de contractació subjecte a regulació harmonitzada.
- El termini general de presentació d'aquest contracte de serveis, no serà inferior a 15 dies naturals, tal i com s'estipula en l'article 156.6 de la LCSP.
- Que entre els criteris d'adjudicació previstos en el PCP, podran fer-se constar tan els avaluables de forma objectiva com els sotmesos a judici de valor. Aspecte jurídic que també es compleix, doncs en el present procediment de licitació concorren ambdues tipologies de criteris d'adjudicació (objectius com subjectius).

L'expedient incorpora l'informe i memòria justificativa de la necessitat i idoneïtat del contracte, així com la resta d'informes necessaris i preceptius establerts a la LCSP.

Quarta.- Plec de clàusules Particulars i de prescripcions tècniques.

Pel que fa al contingut del Plec de Clàusules Particulars (PCP) i, en el seu cas, de Prescripcions Tècniques que han de regir la present licitació, compleixen amb els principis bàsics exigibles en el marc de la contractació pública, atès es reflectint-se una aplicació acurada i extensa dels principis de llibertat d'accés a la licitació, publicitat, transparència, no discriminació i igualtat de tracte entre licitadors.

Els terminis de concurrència no són inferiors als terminis mínims establerts a l'art. 156.2 relatiu al procediment obert no harmonitzat de la LCSP. La solvència exigida es considera proporcional a l'objecte de licitació i ha estat verificada, dins del marge de discrecionalitat de l'entitat.

Cinquena.- Termini i pròrroga.

El PCP regula el termini de vigència del contracte, tot establint que aquest serà de dos anys amb la possibilitat d'ésser prorrogat fins a 3 anys (1+1+1). El termini d'execució del contracte començarà l'endemà de la signatura del mateix. La durada del contracte, s'ha establert atenent a la naturalesa de les prestacions i les característiques del seu finançament. La durada del contracte, incloses en el seu cas les pròrroques, no supera els terminis establerts a l'article 29 de la LCSP.

Sisena.- Divisió en lots.

El contracte està dividit en dos lots independents. D'acord amb allò que estableix l'article 99.3 de la LCSP, l'objecte d'aquest contracte admet el seu fraccionament en lots (*LOT 1- Servei de gestió administrativa i tramitació de la documentació laboral - i LOT 2- Servei d'assessorament jurídic i de suport i resolució urgent de consultes específiques d'àmbit laboral-*), atès que cadascun és susceptible d'utilització i aprofitament separat, però la totalitat del mateix constitueix una unitat funcional.

En qualsevol cas, i atenent l'article 46, apartats 1 i 2, de la Directiva 2014/24/UE sobre contractació pública i per la qual es deroga la Directiva 2004/18/CE, en el curs del procediment es limita la participació simultània en més d'un lot, entenent-se que les empreses licitadores interessades sols podran presentar oferta a un dels dos lots.

Setena.- Criteris de solvència.

L'expedient incorpora informe justificatiu en el qual es concreten de forma específica les condicions de solvència tècnica com econòmica per aquesta licitació i que, en síntesis, són les següents:

LOT 1 "SERVEIS DE GESTORIA ADMINISTRATIVA LABORAL"

A) Solvència econòmica i financera

L'article 87 de la LCSP regula la solvència econòmica i financera, enumerant en el seu apartat 1 els mitjans d'acreditació de la mateixa, a elecció de l'òrgan de contractació. S'ha seleccionat com a mitjà d'acreditació allò previst a l'apartat a) de l'esmentat article 90.1 de la LCSP, concretament:



Justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals per import igual o superior a **150.000.-€** Indicació dels riscos mínims a cobrir, del termini mínim de vigència o data de venciment i del valor mínim exigít. Així mateix, també es farà constar el compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança vigent, en el seu cas.

L'acreditació s'ha d'efectuar per mitjà d'un certificat emès per l'assegurador, en el que hi constin els imports i els riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança. L'assegurança haurà de ser vigent, com a mínim, fins a la fi del termini de presentació d'ofertes, i s'ha d'aportar un compromís de renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte.

B) Solvència tècnica i professional

L'article 90 de la LCSP regula la solvència tècnica o professional en els contractes de servei, establint en el seu apartat 1 els mitjans pels quals s'haurà d'acreditar la mateixa, a elecció de l'òrgan de contractació.

1. En l'àmbit de despatx de gestoria:

S'haurà d'aportar una relació de treballs d'igual o similar naturalesa als de l'objecte del contracte, executats i finalitzats en el curs dels cinc últims anys, d'acord amb l'establert a l'article 90.1 a) LCSP, tenint que acreditar-se un import acumulat durant l'any de major execució sigui igual o superior a la xifra de **16.546,75.-€**. IVA exclòs import que es correspon a una anualitat del contracte.

2. A nivell dels gestors- Titulacions acadèmiques i professionals:

En conseqüència, l'empresa adjudicatària ha de disposar d'una estructura organitzativa suficient per garantir la correcta prestació i continuïtat dels serveis objecte del contracte, atenent el volum de treball associat a la gestió laboral, administrativa i de nòmines de la Fundació, així com les particularitats i seguiment continuat que requereix una plantilla. L'equip tècnic adscrit a l'execució del contracte haurà d'estar integrat, com a mínim:

- **1 coordinador diplomad en Relacions Laborals o Graduat Social o equivalent, amb experiència mínima de 10 anys**, en coordinació i seguiment de serveis de característiques similars a l'objecte del contracte.
- **1 tècnic assignat amb experiència professional mínima de 5 anys en matèria de gestoria laboral**, amb coneixements i experiència acreditada en matèria de gestoria laboral i administració de personal.

Els licitadors hauran d'identificar els dos professionals previstos per a la prestació del servei, indicant el seu perfil professional, la seva experiència i les funcions principals que desenvoluparan dins de l'organització. A efectes d'acreditar la seva experiència professional i la seva capacitat tècnica, caldrà aportar per a cadascun d'ells, la següent documentació:

- *Curriculum vitae actualitzat.*
- *Titulació acadèmica i/o professional.*



- Documentació acreditativa de la formació específica relacionada amb les funcions a desenvolupar.
- **1 Certificat de bona** execució o documentació equivalent que acrediti la participació efectiva en serveis de naturalesa i característiques similars a l'objecte del contracte.
 - Tècnic/a: experiència en serveis de gestió de nòmines, administració de personal i gestió de la Seguretat Social.
 - Coordinador/a: experiència en coordinació de serveis de gestió laboral i nòmina, incloent-hi la coordinació d'equips tècnics.

LOT 2 "SERVEIS D'ASSESSORAMENT I INFORMACIÓ JURÍDICA"

A) Solvència econòmica i financera

L'article 87 de la LCSP regula la solvència econòmica i financera, enumerant en el seu apartat 1 els mitjans d'acreditació de la mateixa, a elecció de l'òrgan de contractació. S'ha seleccionat com a mitjà d'acreditació allò previst a l'apartat a) de l'esmentat article 90.1 de la LCSP, concretament:

Justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals per import igual o superior a **500.000.-€** Indicació dels riscos mínims a cobrir, del termini mínim de vigència o data de venciment i del valor mínim exigít. Així mateix, també es farà constar el compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança vigent, en el seu cas.

L'acreditació s'ha d'efectuar per mitjà d'un certificat emès per l'assegurador, en el que hi constin els imports i els riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança. L'assegurança haurà de ser vigent, com a mínim, fins a la fi del termini de presentació d'ofertes, i s'ha d'aportar un compromís de renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte.

B) Solvència tècnica i professional

1.En l'àmbit de despatx laboralista: S'haurà d'aportar una relació de certificats de bona execució corresponents a treballs d'igual o similar naturalesa als de l'objecte del contracte, executats i finalitzats en el curs dels cinc últims anys, d'acord amb l'establert a l'article 90.1 a) LCSP, tenint que acreditar-se un import acumulat durant l'any de major execució sigui igual o superior a la xifra de **18.411,84.-€ IVA exclòs**, import que es correspon a una anualitat del contracte.

- **A nivell d'Equip professional:**

La informació en aquest apartat haurà de contenir explícitament les següents dades per a cada un dels membres de l'equip: entitat, concreció del projecte realitzat, any de realització.

2.1 Indicació de l'equip tècnic que prestarà el servei.

L'equip tècnic adscrit a l'execució del contracte haurà d'estar integrat, com a mínim, per **dos advocats** col·legiats exercents, amb **perfil sènior** i experiència professional acreditada en matèria de dret laboral i de la Seguretat Social. Per a cadascun dels advocats proposats, caldrà aportar la documentació següent:



1. Titulació superior en Dret (Llicenciatura, Grau o titulació equivalent degudament homologada).
2. Certificat d'inscripció en l'Il·lustre Col·legi d'Advocats corresponent, en qualitat d'advocat exercent.
3. Curriculum vitae acreditatiu d'una experiència professional mínima de 10 anys especialitzada en dret laboral i de la Seguretat Social.
4. Certificats de bona execució de qualsevol dels 2 advocats, emesos per l'entitat receptora dels serveis d'assessorament jurídic en dret laboral. El conjunt dels dos advocats, haurà d'acreditar prou experiència jurídica laboral per cobrir de forma conjunta, en especial les següents matèries:
 - *Elaboració i implantació de protocols d'assetjament.*
 - *Seguretat Social, incloent-hi assessorament, gestió i actuacions relacionades amb les cotitzacions, les prestacions; la incapacitat temporal i permanent, la jubilació, la recaptació, els procediments davant la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) i els procediments davant l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS)*
 - *Resolució de conflictes laborals individuals i col·lectius, incloent-hi les actuacions davant del Tribunal Laboral de Catalunya (TLC).*

IMPORTANT: A aquests efectes, **no és necessari que cadascun dels advocats acreditatiu experiència en totes les matèries indicades, però sí que la documentació presentada permeti verificar de manera clara i suficient que, entre els tres professionals proposats, es cobreixen totes les especialitats requerides.** L'òrgan de contractació considerarà acreditat aquest requisit únicament quan la documentació aportada permeti identificar de forma expressa quins dels professionals acrediten experiència en cadascuna de les matèries exigides.

Entre els 2 advocats, hauran d'acreditar un nombre de certificats de bona execució en l'assessorament de totes les matèries descrites prèviament efectuats en els darrers 5 anys. Aquests certificats de bona execució, seran expedits o visats per l'òrgan competent si el destinatari és una entitat del sector públic o, quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedat per aquest, on es deixi constància del nom del professional en qüestió, l'abast dels treballs, l'any d'execució, el client on s'han prestat els serveis i que els mateixos s'han prestat a conformitat.

Per ambdós lots i atesa la naturalesa del contracte es requereix una declaració d'adscripció de mitjans que haurà de contenir el compromís del licitador d'adscriure a l'execució del contracte, el personal que s'ha inclòs en els detalls de personal precedents. D'acord el previst al PPT, la modificació de l'equip tècnic proposat requerirà l'aprovació prèvia de la FP.

Els criteris de solvència tècnica, es podran acreditar mitjançant medis propis del licitador o a través de col·laboracions amb altres professionals, de conformitat amb el que s'estableix a l'article 75 de la LCSP relatiu a la "integració de la solvència mitjançant medis externs". Dita col·laboració, s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent certificat de col·laboració, degudament signat pel professional que prestarà els serveis. El licitador, en cas de ser adjudicatari del Contracte, no podrà substituir cap membre de l'equip presentat sense la prèvia conformitat escrita de la Fundació Privada.



L'empresa adjudicatària haurà de designar un interlocutor estable, amb qui es tractaran tots els temes operatius. Aquesta persona pot estar o no inclosa dins de les dues posicions esmentades anteriorment. La falta de compliment d'aquest requisits mínims de solvència, serà considerat com a motiu d'exclusió.

Subcontractació: Indicació de les parts del contracte que es tenen previst subcontractar.

Vuitena.- Criteris adjudicació.

Els criteris d'adjudicació que es descriuran a continuació en relació als dos lots, estan desenvolupats de forma més extensa en l'informe d'inici d'expedient i al PCP. A continuació es descriuen de forma genèrica els criteris de caire subjectiu i objectiu dels dos lots:

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ DEL LOT 1 "GESTORIA ADMINISTRATIVA LABORAL"

SOBRE 2

"PROPOSTA TÈCNICA I CRITERIS AVALUABLES A PARTIR DE JUDICIS DE VALOR"

(màxim 50 punts)

La puntuació obtinguda serà la suma de l'obtinguda en cadascun dels apartats. Els licitadors que no assoleixin en la valoració de la memòria tècnica, almenys 25 punts, seran exclosos del procediment degut a que una puntuació inferior a la indicada implica la inadequació de la proposta tècnica a les necessitats que pretenen satisfer-se amb la licitació; en conseqüència, no es procedirà a l'obertura del sobre de criteris automàtics (Sobre 3).

1. Memòria detallada sobre la proposta metodològica de totes les tasques de gestoria descrites en el plec de prescripcions tècniques. (màxim de 40 punts).

Es valorarà la presentació d'una memòria descriptiva detallada del servei, estructurada i coherent, adaptada als requeriments establerts en el Plec de Preinscripcions Tècniques, on es defineixi de forma clara la proposta metodològica i el model d'execució dels serveis objecte del contracte. La memòria haurà d'incloure la descripció completa dels processos de treball associats als serveis de gestoria laboral, fiscal i administrativa, així com els mecanismes de coordinació, control i seguiment necessaris per garantir la correcta execució del servei.

A aquest efecte, es valorarà el grau de detall, concreció operativa de la proposta i viabilitat del programa de treball, la definició dels procediments de gestió i control dels serveis, la capacitat de resposta davant incidències, consultes i necessitats de la Fundació, així com la definició de l'organització interna de l'equip adscrit al contracte i les responsabilitats dels diferents perfils professionals. Igualment, es valorarà la capacitat d'adaptació operativa i funcional als sistemes de gestió, eines tecnològiques i requeriments tècnics de la Fundació, d'acord amb les especificacions definides al PPT.

En aquest sentit, tot i que actualment la Fundació pot no disposar d'una eina pròpia integrada de gestió laboral o de nòmina, es valorarà la capacitat del licitador per gestionar de manera eficient el traspàs, la validació i l'actualització de la informació necessària per a la prestació del servei, així com les mesures previstes per garantir la correcta transferència de dades, la seva integritat, traçabilitat i disponibilitat, i la coordinació amb la Fundació i amb tercers en eventuais processos

d'implantació, migració o canvi de sistemes de gestió durant la vigència del contracte.

La proposta metodològica haurà de contemplar, com a mínim, els processos de planificació, execució, seguiment i control del servei, els mecanismes de comunicació i interlocució amb la Fundació, els sistemes de control de qualitat i verificació interna, la gestió d'incidències i contingències, els procediments de seguretat, confidencialitat i protecció de dades, així com el model d'implantació i adaptació inicial del servei.

1.1. Proposta metodològica dels serveis de gestoria i desenvolupament d'un programa de treball. (fins a un màxim de 25 punts).

Es valorarà el detall, la claredat, estructura d'una metodologia de treball en relació amb els processos de la gestió laboral, fiscal i administrativa, descrivint coherentment el model d'execució del servei de gestoria, així com la seva adequació a les necessitats reals de la Fundació. Especialment, es tindrà en consideració:

- La descripció dels processos de treball associats als serveis de gestoria laboral, fiscal i administrativa objecte del contracte.
- La metodologia prevista per a l'execució dels serveis.
- El programa de treball i la planificació general de les actuacions.
- La metodologia específica prevista per a la gestió de nòmines.
- Els procediments previstos per a la coordinació amb els organismes oficials competents.
- Els mecanismes generals de seguiment i control de la correcta prestació dels serveis.

1.2. Resolució de dubtes/consultes puntuals: (fins a un màxim de 5 punts)

Es valorarà la definició d'un sistema àgil i eficient de resolució de consultes, d'incidències i de necessitats puntuals plantejades per la Fundació, així com la seva capacitat per garantir una atenció continuada, una resposta adequada a les necessitats del servei de gestoria i un seguiment efectiu de totes les actuacions realitzades. A aquest efecte, el licitador haurà de descriure, com a mínim:

- Els canals de comunicació disponibles per a la formulació de consultes i incidències.
- La disponibilitat dels interlocutors assignats.
- Els temps màxims de resposta previstos segons la tipologia de consulta o incidència.
- El procediment de recepció, registre i gestió de les consultes.
- Els mecanismes de seguiment i control de les consultes i incidències plantejades.
- Els procediments previstos per a la resolució de les consultes i incidències.
- Els mecanismes d'escalat per als casos urgents o de complexitat més alta.
- Les mesures previstes per garantir la traçabilitat i el retorn de la informació a la Fundació.
- Qualsevol altre mecanisme destinat a garantir l'agilitat, eficàcia i qualitat de l'atenció prestada.

1.3. Concreció de les tasques i les responsabilitats dels perfils professionals, així com la seva organització i composició interna. (fins a un màxim de 5 punts)

Es valorarà la presentació d'una descripció acurada, clara i estructurada del sistema organitzatiu de la gestoria, detallant com s'articula internament el funcionament de l'equip destinat a la prestació del servei, la distribució de funcions i responsabilitats, així com els mecanismes de



coordinació, supervisió i interlocució amb la Fundació, així com la coherència de l'organització proposada amb les necessitats del servei i les mesures previstes per garantir la continuïtat, coordinació i qualitat de la prestació

A aquest efecte, el licitador haurà de presentar una proposta organitzativa que inclogui, com a mínim:

- La descripció de l'estructura organitzativa de l'equip adscrit al contracte
- La identificació dels perfils professionals que participaran en la prestació del servei.
- Les funcions, responsabilitats i àmbits d'actuació assignats a cada perfil professional.
- L'experiència i qualificació dels professionals adscrits al contracte.
- Els mecanismes de coordinació interna i supervisió de l'equip.
- Els canals i mecanismes d'interlocució amb la Fundació.
- La distribució de les tasques previstes en el PPT entre els diferents perfils professionals.
- Les mesures previstes per garantir la continuïtat del servei en cas de substitució o canvi dels professionals assignats.
- Els procediments de traspàs d'informació i seguiment dels expedients.
- Les mesures destinades a garantir el manteniment de la qualitat i la continuïtat operativa del servei.

1.4. Col·laboració i suport operatiu en els processos de transició i evolució dels sistemes de gestió de la Fundació. (fins a un màxim de 5 punts)

Es valorarà la proposta del licitador per garantir una adequada coordinació, intercanvi d'informació i suport operatiu davant eventuais processos d'implantació, substitució o evolució dels sistemes de gestió que la Fundació pugui implementar durant la vigència del contracte, especialment en relació amb els processos de nòmina, administració de personal, gestió documental i comunicació de dades amb organismes oficials. La proposta haurà de preveure els mecanismes de coordinació, subministrament, validació, actualització i traspàs de la informació que resultin necessaris per garantir la correcta comunicació de les dades i la continuïtat de les prestacions objecte del contracte durant aquests processos. Així mateix, es valorarà els mecanismes de col·laboració i les mesures previstes per garantir la qualitat, integritat, traçabilitat i continuïtat de la informació i del servei durant aquests processos.

A aquest efecte, el licitador haurà de presentar una proposta que inclogui, com a mínim:

- El procediment inicial de presa de dades i revisió de la informació.
- Els mecanismes de coordinació amb la Fundació i amb tercers proveïdors que participin en els processos de transició.
- Els procediments d'intercanvi, validació i actualització de la informació i les dades.
- Les mesures previstes per garantir la compatibilitat operativa amb les eines o sistemes que la Fundació pugui adoptar.
- Els mecanismes de suport funcional i col·laboració durant els processos de transició, implantació, migració o canvi de sistemes.
- Les mesures previstes per garantir la continuïtat del servei durant aquests processos.
- Els mecanismes destinats a minimitzar incidències i processos manuals.
- Les mesures de seguretat, confidencialitat, traçabilitat i integritat de la informació gestionada.

2. Presentació d'una proposta metodològica enfocada a l'anàlisi, confecció, ordenació i homogeneïtzació del sistema retributiu de la Fundació, així com per a la implantació d'un registre retributiu i salarial dels empleats de la fundació, en el marc de la normativa vigent i



de les futures obligacions en matèria de transparència retributiva. (fins a un màxim de 10 punts).

Es valorarà el grau d'aplicabilitat, concreció, viabilitat i adequació a la realitat de la Fundació de la proposta metodològica presentada per a l'anàlisi, ordenació i homogeneïtzació de l'estructura retributiva, així com per a la confecció i implantació del registre retributiu, valorant especialment la seva capacitat per garantir la coherència dels conceptes salarials, la qualitat de la informació retributiva disponible, la detecció de possibles diferències o incoherències salarials i l'adequació a la normativa vigent i a les futures obligacions en matèria de transparència retributiva.

A aquest efecte, el licitador haurà de presentar una proposta metodològica que inclogui, com a mínim:

- La metodologia d'anàlisi de la situació retributiva de la Fundació.
- El procediment de recopilació, tractament i validació de la informació necessària per a la confecció del registre retributiu.
- Els criteris previstos per a la identificació, classificació, ordenació i homogeneïtzació dels conceptes salarials.
- Els mecanismes per a la detecció, anàlisi i correcció de possibles incoherències o diferències retributives.
- La metodologia proposada per a la confecció, implantació i manteniment del registre retributiu.
- Les eines, indicadors i sistemes d'anàlisi proposats per al seguiment i explotació de la informació retributiva, incloent, si escau, quadres de comandament o solucions de Business Intelligence (BI).
- Les mesures previstes per garantir l'adequació a la normativa vigent i a les futures obligacions en matèria de transparència retributiva.
- La planificació de les principals fases d'execució dels treballs.
- Els mecanismes de coordinació amb la Fundació durant el desenvolupament dels treballs.
- Els documents, informes, quadres de comandament i resultats que es posaran a disposició de la Fundació.

SOBRE 3 "PROPOSTA CRITERIS OBJECTIVABLES I DE QUALITAT"

1. Oferta econòmica: (màxim 30 punts)

Per obtenir la puntuació per l'oferta econòmica, es procedirà a avaluar les ofertes presentades de manera que la més econòmica que no incorri definitivament en baixa desproporcionada o temerària, se li assignarà els 30 punts màxims del present apartat. Totes les ofertes econòmiques s'avaluaran amb la puntuació obtinguda mitjançant la següent expressió:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - Om}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$



P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar
 P = Punts criteri econòmic
 O_m = Oferta Millor
 O_v = Oferta a Valorar
 IL = Import de Licitació
 VP = Valor de ponderació

Punts (P)	30
Import de licitació (IL)	28.693,50.-€
Valor de Ponderació (VP)	2

La puntuació econòmica s'arrodonirà al quart decimal.

Per determinar aquelles ofertes que puguin ser presumptament anormal o desproporcionades es calcularà la O_m (Oferta mitja) com la suma de totes les ofertes dividit pel numero d'ofertes presentades i es calcularà la desviació de l'oferta de la següent forma:

$$di = -\frac{O_i - O_m}{OT}$$

O_n :	
d_i :	Desviació de l'oferta analitzada
O_i :	Oferta analitzada
O_m :	Oferta mitja
O_T :	Valor de licitació

Si d_i es superior a 0,1 serà considerada anormal o desproporcionada

2.- Oferta econòmica del preu/hora pel servei d'assessorament jurídic extraordinari: (5 punts)

Es valorarà el % de baixa lineal ofertat aplicable a tots el preu/hora d'assessorament jurídic ofertat. Formula aplicable:

$$P = 5 \times \frac{\% \text{ a valorar}}{\% \text{ més alt}}$$

Baixa temerària: Es considera baixa temerària aquell % de baixa lineal sobre els preus/hora d'assessorament jurídic que siguin inferiors en 10% a la mitjana del % de baixa de les ofertes presentades. Per exemple, si el % de baixa mitjà és del 15%, es consideraran temeraris els % de baixa inferiors al 25%.

3. Escreix d'experiència professional del personal adscrit al contracte, acreditada mitjançant certificats de bona execució addicionals als exigits per a la solvència tècnica mínima. (fins a un màxim de 10 punts).

Es valorarà l'escreix d'experiències professionals dels coordinador i del tècnic adscrits a la prestació del servei del contracte (*per cada experiència addicional* dins dels cinc (5) últims anys *acreditable respecte del mínim sol·licitat* a l'apartat de la solvència tècnica). **Es recorda que**



aquestes experiències professionals addicionals, no podran ser les mateixes a las que s'acreditin en el "sobre 1" que corresponguin a la solvència tècnica.

Certificats addicionals acreditats	Punts
1 certificat	1
2 certificats	2
3 certificats	3
4 certificats	4
5 certificats	5

a) **Coordinador** (fins a un màxim de 5 punts)

Certificats addicionals acreditats	Punts
1 certificat	1
2 certificats	2
3 certificats	3
4 certificats	4
5 certificats	5

b) **Tècnic** (fins a un màxim de 5 punts)

4.Seguretat de la informació (fins a un màxim de 5 punts).

Amb l'objectiu de garantir la seguretat de les dades personals i de la informació confidencial objecte de tractament en el marc del servei de gestoria administrativa laboral, es valorarà la disposició de sistemes de gestió i controls de seguretat orientats a garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i traçabilitat de la informació.

4.1 Disposició d'una certificació ISO 27001:2022 vigent, relativa al "Sistema de Gestió de la Seguretat de la Informació" o procediment equivalent: (2,5 punts.)

La ISO 27001, permet acreditar que l'empresa disposa d'un sistema estructurat de gestió dels riscos de seguretat de la informació, que comprèn la identificació i l'avaluació dels riscos, l'assignació de responsabilitats, el control dels accessos, la gestió d'incidents, la continuïtat del negoci, la protecció dels actius d'informació, la seguretat dels proveïdors i la revisió i millora contínua dels controls implantats.

4.2 Disposició d'una certificació o acreditació de conformitat amb l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) vigent o procediment equivalent: (2,5 punts)

Es valorarà amb fins amb 1,5 punts que l'empresa licitadora acrediti que el sistema d'informació, plataforma, aplicació, entorn cloud, repositori documental o eina tecnològica que hagi d'utilitzar per a l'execució del servei de gestoria laboral disposa de conformitat amb l'**Esquema Nacional de Seguretat**, en la categoria que correspongui, o de certificació, declaració o mitjà de prova equivalent que acrediti un nivell de seguretat substancialment equivalent.



Aquest criteri no es configura com a requisit mínim de solvència ni com a condició d'admissió a la licitació, sinó com un element de millora objectiva de l'oferta, directament relacionat amb la forma d'execució del servei. En conseqüència, permet valorar positivament aquelles proposicions que ofereixin majors garanties de seguretat en els sistemes que sustentin la prestació, sense impedir la concurrència d'operadors econòmics que, tot i no disposar d'aquesta certificació o declaració, puguin acreditar la seva capacitat per executar correctament el contracte mitjançant el compliment de les restants obligacions tècniques, contractuals i de protecció de dades previstes en els plecs.

A efectes de valoració, la licitadora haurà d'aportar còpia de la certificació, declaració de conformitat o documentació equivalent, vigent en la data de finalització del termini de presentació d'ofertes, identificant de forma expressa el sistema, plataforma o entorn tecnològic afectat i la seva vinculació amb l'execució del servei de gestoria laboral objecte del contracte. També s'admetran certificats o mitjans de prova equivalents que acreditin de forma suficient un nivell de seguretat substancialment equivalent a l'ENS, sempre que permetin verificar objectivament el seu abast, vigència i aplicabilitat al sistema utilitzat per a la prestació.

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ DEL LOT 2 "ASSESSORAMENT LABORAL"

CRITERIS AVALUABLES A PARTIR DE JUDICIS DE VALOR SUBJECTIUS

(SOBRE 2)

(fins a un màxim de 50 punts)

1. Metodologia tècnica de prestació dels serveis d'assessorament jurídic laboral. (fins a un màxim de 12 punts)

Es valorarà la presentació una memòria descriptiva, clara, estructurada i adaptada a les necessitats i objectius definits al PPT, en la qual els licitadors desenvolupin de manera detallada la proposta metodològica i el sistema d'execució dels diferents serveis d'assessorament jurídic laboral, els criteris d'actuació aplicables i el sistema d'execució dels diferents encàrrecs. La memòria haurà d'exposar de forma precisa:

- La metodologia de treball utilitzada per l'anàlisi, gestió i proposta de resolució de consultes i conflictes laborals
- el model d'acompanyament i suport a la presa de decisions en matèria laboral per part de la FP.
- El procediment previst per a l'elaboració d'informes i documentació laboral
- El sistema d'assistència a reunions presencials i telemàtiques
- La metodologia de revisió i seguiment d'expedients laborals, especificant la forma de prestació del servei en funció de cada tipologia d'actuació i del grau de complexitat plantejat.
- Les mesures organitzatives i de millora contínua orientades a garantir l'eficiència, la qualitat tècnica de les actuacions, la capacitat de resposta i l'adaptació permanent a les necessitats específiques de la FP.



2. Descripció d'un model de comunicació àgil i efectiu amb els responsables del contracte de la Fundació Privada de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, i l'actualització constant d'un sistema de difusió de canvis normatius. (fins a un màxim de 5 punts).

La proposta haurà de definir el model de comunicació amb la FP durant tota l'execució del contracte per a la gestió ordinària del servei i de les situacions que requereixin una actuació urgent, així com els mecanismes previstos per garantir una actualització permanent de la informació laboral i normativa rellevant per a l'entitat. La proposta haurà de descriure:

- Els canals de comunicació previstos amb la FP.
- Els terminis de resposta compromesos per a consultes ordinàries i urgents.
- L'organització de l'equip i els recursos disponibles per garantir una atenció àgil i continuada.
- El procediment d'actuació davant situacions urgents i d'assistència davant organismes oficials.
- El sistema de comunicació i difusió de les actualitzacions normatives.
- Les actuacions previstes per informar periòdicament la FP sobre novetats, criteris o canvis normatius rellevants en matèria laboral, incloent-hi comunicacions periòdiques, butlletins informatius o jornades d'actualització laboral.
- La disponibilitat d'eines digitals, plataformes de gestió del coneixement o entorns d'accés restringit que facilitin l'accés a informació, documentació, recursos tècnics, expedients, models, continguts especialitzats i altres eines de suport relacionades amb la gestió laboral i l'administració de personal, així com la seva actualització permanent.

3. Descripció de les funcions i mètodes de coordinació dels diferents membres de l'equip de treball, definint les seves responsabilitats i les tasques assignades a cadascun d'ells, segons el seu perfil professional. (fins a un màxim de 5 punts)

L'organització de l'equip de treball adscrit al contracte haurà de quedar clarament definida, identificant els professionals participants, el seu perfil i les responsabilitats assumides per cadascun d'ells.

- Els professionals adscrits a la prestació del servei.
- Les funcions, responsabilitats i tasques assignades a cada perfil professional.
- La distribució de funcions en relació amb els diferents serveis objecte del contracte i els perfils professionals requerits al PPT.
- El règim de substitució dels professionals adscrits al contracte i les mesures previstes per garantir la continuïtat del servei davant absències, incidències o increments puntuals de la càrrega de treball.

4. Procediments de transició del servei, gestió documental i garanties de qualitat i seguretat. (fins a un màxim de 10 punts)

4.1 Descripció del procediment de migració de dades, traspàs d'informació i eines de suport a l'assessorament jurídic laboral. (fins a un màxim de 5 punts).

Es valorarà la claredat, la coherència i el nivell de desenvolupament del procediment proposat per garantir la correcta gestió dels expedients i la continuïtat del servei durant



tota la vigència del contracte i en la seva finalització, assegurant un traspàs ordenat de la informació i dels assumptes en curs a la Fundació o, si escau, al nou adjudicatari. En particular, es valoraran els aspectes següents:

- La metodologia d'organització, classificació i actualització dels expedients durant l'execució del contracte.
- Els criteris de gestió i custòdia de la documentació vinculada als assumptes objecte d'assessorament.
- El procediment previst per al lliurament dels expedients i de la documentació a la finalització del contracte.
- Les actuacions previstes per garantir la continuïtat dels assumptes en curs, incloent-hi la identificació de l'estat de tramitació de cada expedient, les actuacions realitzades, les pendents, els terminis rellevants i qualsevol altra informació necessària per facilitar-ne la continuïtat per part de la Fundació o del nou adjudicatari.
- La metodologia de coordinació i traspàs del coneixement entre l'adjudicatari sortint i la Fundació o el nou prestador del servei, amb l'objectiu d'assegurar una transició ordenada i sense afectació a la prestació del servei.

4.2 Recursos, eines i especialització complementària aplicables a la prestació del servei. (fins a un màxim de 5 punts)

El licitador presentarà els recursos, eines i especialitzacions complementàries que posarà a disposició del servei per reforçar la qualitat de l'assessorament jurídic laboral.

- Plataforma segura per a l'intercanvi i custòdia de documentació.
- Sistema de seguiment i consulta dels expedients i actuacions.
- Accés a bases de dades jurídiques especialitzades i jurisprudència actualitzada.
- Recursos que garanteixin l'actualització normativa i jurisprudencial contínua.

El licitador haurà d'identificar els recursos i eines que posa a disposició del contracte i descriure breument el seu valor afegit per a la prestació del servei.

5. Presentació d'una proposta metodològica de suport, revisió, desenvolupament i acompanyament en matèria d'igualtat. (fins a un màxim de 12 punts)

Es valorarà la presentació d'una proposta metodològica clara, concreta i adaptada a les necessitats de la Fundació, orientada a definir les actuacions preparatòries, d'assessorament i d'acompanyament tècnic en matèria d'igualtat, amb la finalitat d'afavorir l'adequació progressiva i futura de l'entitat a les obligacions legals vigents i a les eventuais d'implementació o actualització corresponent del Pla d'Igualtat. A efectes de valoració, es consideraran els aspectes següents:

- La metodologia haurà de descriure les actuacions prèvies que es plantegen dur a terme en relació amb l'anàlisi de la situació existent de la Fundació en matèria d'igualtat, així com la revisió documental.
- Els procediments previstos per identificar àrees de millora, necessitats d'actualització i possibles actuacions de desenvolupament futur.
- La metodologia prevista per a l'elaboració, negociació, implantació, seguiment i avaluació d'un Pla d'Igualtat, en cas que la Fundació ho requereixi durant la vigència del contracte.



- El coneixement i l'aplicació pràctica de la normativa vigent en matèria d'igualtat, auditories retributives, registres salarials, protocols d'assetjament i altres obligacions relacionades.
- Les actuacions d'assessorament, acompanyament tècnic i suport especialitzat previstes tant per a l'actualització dels instruments existents com per a l'eventual desenvolupament i implantació de noves mesures o plans d'igualtat.
- L'experiència i formació especialitzada dels professionals adscrits al contracte en matèria de plans d'igualtat, auditories retributives, mesures d'igualtat i implantació de les obligacions derivades de la normativa aplicable.
- La viabilitat, aplicabilitat i adaptació de la proposta a l'estructura, dimensió i realitat organitzativa de la Fundació.

6. Proposta de valor afegit en la prestació del servei d'assessorament jurídic laboral. (fins a un màxim de 6 punts)

Els licitadors podran presentar una proposta d'assessorament addicional en les següents matèries, tot indicant la metodologia i el personal que prestarà aquest assessorament:

a. Assessorament jurídic complementari en matèries connexes a l'àmbit laboral. (fins a 3 punts)

Els licitadors podran oferir serveis d'assessorament jurídic complementari susceptibles de ser requerits puntualment per la Fundació en relació amb qüestions connexes o complementàries a l'objecte del contracte. Es considera d'interès valorar la disponibilitat d'aquest assessorament complementari, atès que en el desenvolupament de la prestació poden plantejar-se qüestions que, tot i tenir el seu origen en l'àmbit laboral, requereixin una anàlisi jurídica transversal o afectin simultàniament altres branques del dret. La disponibilitat d'aquests serveis especialitzats contribueix a garantir una resposta jurídica més àgil, coordinada i integral, evitant, quan sigui possible, la necessitat de recórrer a assessoraments externs addicionals.

A aquests efectes, es valorarà la disponibilitat d'assessorament especialitzat en alguna o diverses de les matèries següents:

- Dret Civil.
- Dret Mercantil.
- Dret de Danys.
- Dret de l'entreteniment.
- Propietat intel·lectual i industrial.

b. Compliance laboral i compliment normatiu. (fins a 3 punts)

Es valorarà la disponibilitat d'un servei d'assessorament especialitzat en matèria de Compliance laboral i compliment normatiu, orientat a la prevenció, detecció i gestió de riscos legals vinculats a les relacions laborals i a la gestió de persones.

- L'abast dels serveis d'assessorament oferts en matèria de Compliance laboral i compliment normatiu.
- La metodologia proposada per a la identificació, anàlisi i prevenció de riscos legals en



l'àmbit laboral.

- L'assessorament en el disseny, implantació, revisió i actualització de protocols interns, procediments corporatius i instruments de compliment normatiu relacionats amb les relacions laborals.
- El suport especialitzat en la implantació i gestió de sistemes interns d'informació, canals de denúncies, canals ètics i altres mecanismes de bon govern.
- La metodologia prevista per a la realització o suport en investigacions internes relacionades amb possibles incompliments normatius, conductes irregulars o conflictes interns amb transcendència laboral, inclosos els procediments d'investigació en matèria d'assetjament laboral, sexual o per raó de sexe.
- L'assessorament en matèria de protecció de denunciants, gestió de comunicacions internes i compliment de les obligacions derivades de la normativa aplicable.
- L'experiència, especialització i qualificació dels professionals adscrits a la prestació d'aquests serveis.

c. Entorn digital, protecció de dades i noves tecnologies aplicades a la gestió de persones. (fins a 4 punts)

Es valorarà l'assessorament especialitzat en matèria de protecció de dades, dret digital, propietat intel·lectual, tecnologies de la informació i ús d'eines d'intel·ligència artificial en l'àmbit laboral i de la gestió de persones.

- L'abast i especialització dels serveis d'assessorament oferts en matèria de protecció de dades, dret digital, propietat intel·lectual i tecnologies de la informació.
- La metodologia proposada per a l'assessorament en relació amb l'ús d'eines d'intel·ligència artificial en l'àmbit de recursos humans.
- Les mesures destinades a garantir un ús responsable, segur, transparent i conforme a la normativa aplicable de les eines d'intel·ligència artificial utilitzades en la prestació dels serveis.
- Els mecanismes de governança, supervisió, control de riscos i compliment normatiu associats a l'ús de sistemes d'intel·ligència artificial.
- Les certificacions, acreditacions, sistemes de gestió o estàndards implantats relacionats amb la seguretat, governança i ús responsable de la intel·ligència artificial.
- L'experiència i especialització dels professionals adscrits al servei en les matèries objecte d'aquest apartat.

SOBRE 3 "PROPOSTA ECONÒMICA I CRITERIS OBJECTIVABLES"

A.1.Oferta econòmica: (màxim 50 punts)

1.- Preu dels serveis professionals: (màxim de 50 punts)

Per obtenir la puntuació per l'oferta econòmica, es procedirà a avaluar les ofertes presentades de manera que la més econòmica que no incorri definitivament en baixa desproporcionada o temerària, se li assignarà els 50 punts màxims del present apartat. Totes les ofertes econòmiques s'avaluaran amb la puntuació obtinguda mitjançant la següent expressió:



$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar

P = Punts criteri econòmic

O_m = Oferta Millor

O_v = Oferta a Valorar

IL = Import de Licitació

VP = Valor de ponderació

Punts (P)	50
Import de licitació (IL)	36.823,67.-€
Valor de Ponderació (VP)	2

La puntuació econòmica s'arrodonirà al quart decimal.

Per determinar aquelles ofertes que puguin ser presumptament anormal o desproporcionades es calcularà la O_m (Oferta mitja) com la suma de totes les ofertes dividit pel numero d'ofertes presentades i es calcularà la desviació de l'oferta de la següent forma:

$$di = - \frac{O_i - O_m}{OT}$$

O_n :

d_i :

O_i :

O_m :

OT :

Desviació de l'oferta analitzada

Oferta analitzada

Oferta mitja

Valor de licitació

Si d_i es superior a 0,1 serà considerada anormal o desproporcionada

Novena.- Òrgan de contractació.

L'òrgan de contractació competent per raó de la quantia és el Secretari de la MIA de la Fundació Privada de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, amb domicili al carrer Sant Antoni Maria Claret 167, Barcelona (08025), telèfon 93.553.79.70.

Per tot l'esmentat, qui subscriu,

INFORMA favorablement del contingut i prescripcions del Plec de Clàusules Particulars, relatiu a la contractació dels "Servei de gestió administrativa laboral i atenció i resolució de conflictes d'àmbit laboral a la Fundació Privada Hospital de la Santa Creu i Sant Pau", atès les mateixes estan conformes amb la legislació de contractes del Sector Públic.



Fundació
Privada Hospital
de la Santa Creu i
Sant Pau

Barcelona, a 20 de juliol de 2026.

Joaquim Jornet i Porta
Director de l'Assessoria Jurídica
FP Hospital de la Santa Creu i Sant Pau

"NOTA 1: Aquest document s'incorpora per duplicat a l'expedient de contractació, d'una banda s'incorpora el document signat per la persona competent i, d'altra banda en atenció al que es disposa a l'article 5.1.c del Reglament General de Protecció de Dades, el document anonimitzat per tal que amb la seva publicació no es vulneri el dret a la protecció de les dades de caràcter personal que hi pugui contenir".

NOTA 2: A tots els efectes, es considera que la data d'aquest document és la que figura al final del mateix.

NOTA 3: Amb la signatura del present document, el/s/la sotasignat/s declara/en que no existeix conflicte d'interès en la pròpia actuació professional. Així mateix, declara que coneix les seves obligacions, segons consta el Codi de Bon govern aprovat per la Fundació Privada de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.