

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA JURÍDICA LABORAL I DE NEGOCIACIÓ
COL·LECTIVA PER A L'HOSPITAL CLÍNIC DE BARCELONA I ALTRES ENTITATS VINCULADES

EXP. 2023-7

PRIMER.- OBJECTE

El present plec té per objecte definir les prescripcions tècniques per a la contractació de la prestació dels serveis d'assessorament jurídic laboral en l'àmbit de la contractació del sector públic per a l'Hospital Clínic de Barcelona (en endavant, HCB), la Fundació Clínic per a la Recerca Biomèdica (en endavant, FCRB), i BARNACLÍNIC. Les entitats detallades al paràgraf anterior formen part del Grup Hospital Clínic (en endavant GHC).

Dins les activitats descrites en aquest plec, també s'inclou el servei corresponent a l'Institut d'Investigacions Biomèdiques August Pi i Sunyer (en endavant, IDIBAPS). Serà la FCRB qui actuï com a gestora del servei a aquesta entitat, i qui finançarà les despeses derivades del contracte, en virtut del Conveni de Col·laboració signat entre ambdues entitats en data 1 de juny de 2010.

El GHC té la necessitat de contractar un recolzament continuat i permanent en assumptes legals de determinada complexitat en matèria de dret laboral i sobre aquelles qüestions de dret administratiu amb implicacions en les relacions laborals, Seguretat Social en general i negociació col·lectiva, a través d'un despatx d'advocats extern que es converteixi en únic interlocutor i responsable dels serveis d'aquesta naturalesa.

SEGON.- ABAST DE LA PRESTACIÓ

L'objecte del contracte és la prestació de l'assessorament jurídic laboral i la direcció jurídic-contenciosa en tots els àmbits, ordres i matèries que engloben la branca del Dret Laboral i Seguretat Social i Dret Administratiu Laboral.

• HOSPITAL CLÍNIC DE BARCELONA:

Al mes de març de 2023, l'HCB té una plantilla aproximada de 5042 professionals amb contracte indefinit i 2472 de contractació temporal variable en plantilla equivalent, sense perjudici de les possibles modificacions que es poden produir.

Amb la finalitat de donar a conèixer l'abast de la prestació de serveis d'assessoria jurídica processal, a continuació es relacionen els procediments oberts a la jurisdicció social al mes de març de 2023 i que sumen un total de 48, sense perjudici dels procediments que es puguin presentar a partir d'aquesta data.

Procediments oberts al mes de març 2023	
Reclamació de Dret i Quantitat	9
Conflicte Col·lectiu	2
Acomiadament i extincions de contracte	12
Demanda Col·lectiva	3
Seguretat Social/Incapacitat Permanent/recàrrec de prestacions	16
Danys i Perjudicis derivats d'AT	8
Tutela drets Fonamentals	1
TOTAL	48

Respecte a l'assessorament legal en matèria de negociació col·lectiva cal indicar que l'objecte del contracte suposarà negociar anualment els dos convenis col·lectius aplicables a l'HCB, per una part, el Conveni Col·lectiu General i el Conveni Col·lectiu de l'Associació Professional del Comitè de Delegats Mèdics (en endavant, APCDM).

Així mateix, es realitzarà un assessorament estratègic a nivell de negociació col·lectiva que inclourà, entre d'altres serveis, la negociació, assistència a reunions dels Comitès d'Empresa i a les diferents comissions de negociació i grups de treball, del Comitè de Delegats Mèdics, i a qualsevol altre òrgan de representació dels treballadors, la redacció d'actes de reunions, informes i acords i totes aquelles gestions necessàries per assolir altres acords de caràcter col·lectiu amb la representació legal dels treballadors i altres òrgans de representació. Actualment hi ha dos Comitès d'Empresa constituïts i un Comitè de Delegats Mèdics.

Pel que fa a l'assessorament legal en matèria de dret laboral, des de l'HCB es poden plantejar 10 consultes de mitjana amb caràcter setmanal i almenys dues reunions setmanals amb 2 professionals a cada reunió. Aquesta informació respon a una estimació susceptible de modificació.

- **FUNDACIÓ CLÍNIC PER A LA RECERCA BIOMÈDICA I IDIBAPS:**

La Fundació Clínic és una fundació sense ànim de lucre, la qual té actualment una plantilla de 600 persones que pot augmentar a 650, en funció dels projectes que s'aconsegueixen amb partida de personal.

L'IDIBAPS és un consorci públic que té actualment una plantilla de 400 persones que pot augmentar cap a 450, en funció dels projectes que s'aconsegueixen amb partida de personal.

FUNDACIO CLINIC I IDIBAPS estan en un projecte d'integració impulsat per la Generalitat de Catalunya, i per tant es preveu que amb data 1/1/23 es fusionin totes dues institucions en una sola, que serà una fundació i amb el CIF de la Fundació Clínic, en conseqüència la plantilla serà l'acumulada per les dues institucions aproximadament d'unes 1000 persones i podrà augmentar en funció dels projectes que aconseguixi la nova Fundació.

Els procediments judicials que poden obrir-se anualment entre les dues entitats poden ser al voltant de 5 a 8 procediments judicials anuals, fonamentalment acomiadaments, vulneració de drets fonamentals o reclamació de quantitat.

Respecte a l'assessorament legal en matèria de negociació col·lectiva cal indicar que s'està negociant un conveni de sector

Pel que fa a l'assessorament legal en matèria de dret laboral, es poden plantejar 2 consultes de mitjana amb caràcter setmanal.

- **BARNACLÍNIC:**

BARNACLÍNIC té actualment una plantilla propera a les 90 persones, sense perjudici de les possibles modificacions que es poden produir.

Amb la finalitat de donar a conèixer l'abast de la prestació de serveis d'assessoria jurídica processal, cal exposar que als darrers anys, BARNACLÍNIC presenta una mitjana d'entre 5 i 6 procediments judicials davant la jurisdicció social. Les matèries més habituals són: acomiadament, conflicte col·lectiu, modificació substancial de condicions de treball.

A data de 1 de gener de 2022 no es té actiu cap procediment judicial en matèria social.

Respecte a l'assessorament legal en matèria de negociació col·lectiva cal indicar que l'objecte del contracte suposarà l'assistència a les reunions amb el Comitè d'Empresa, sempre que calgui, així com la negociació i aplicació de tots aquells pactes d'empresa que es consideri adient, tenint en compte que el Conveni Col·lectiu d'aplicació és el Conveni Col·lectiu de Treball d'Establiments Sanitaris d'Hospitalització, Assistència, Consulta i Laboratoris d'Anàlisi Clíniques de Catalunya.

Pel que fa a l'assessorament legal en matèria de dret laboral, des de BARNACLÍNIC es poden plantejar 3 consultes de mitjana amb caràcter setmanal i una reunió quinzenal.

TERCER.- DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS TÈCNICS

Aquests plecs, que formaran part del contracte administratiu, tenen la finalitat de descriure l'objecte de la contractació administrativa i definir les condicions, directrius i criteris jurídics que han de regir la contractació dels serveis d'assessorament jurídic en matèria de dret laboral i administratiu amb implicacions en les relacions laborals, Seguretat Social i negociació

col·lectiva, a través d'un despatx d'advocats extern especialitzat en aquestes disciplines jurídiques.

L'objecte de la contractació ve determinat per la prestació dels serveis d'assessorament jurídic en matèria de dret laboral i de dret administratiu laboral. L'abast dels serveis a contractar s'estructura en les diferents àrees d'actuació, que es recullen a continuació a títol enunciatiu i no limitatiu en els apartats A, B i C, i que com a mínim seran les que es descriuen, de forma que la següent relació de serveis no es considera una llista tancada i es poden incloure altres matèries que no estan expressament identificades:

A) ASSESSORAMENT LEGAL EN MATÈRIA DE DRET LABORAL I DRET ADMINISTRATIU LABORAL

Les següents tasques seran comunes per a totes les entitats participants en la licitació.

- Resolució de consultes verbals, telefòniques, per videoconferència i a través de correu electrònic, emissió de dictàmens i informes jurídics, incloent l'atenció presencial a les instal·lacions de l'Hospital quan així ho consideri necessari la Direcció per a resoldre tots aquells dubtes o qüestions específics que es plantegin en matèria de dret laboral i administratiu que pugui tenir incidència en qüestions laborals, Seguretat Social en general, negociació col·lectiva, prevenció de riscos laborals, etc., així com qualsevol altre matèria i gestió vinculada al dret laboral.
- Assessorament en totes les consultes en sentit ampli que es formulin en matèria de contractació, redacció de clàusules de contractes, acords, tant de relacions ordinàries de treball com especials, classificació professional, règim disciplinari, extincions contractuals, sistema d'ocupació pública i convocatòries, així com totes aquelles matèries de l'àmbit del dret laboral i administratiu amb contingut laboral que siguin d'aplicació als professionals del GHC.
- Negociació, assessorament, redacció de comunicacions en processos de modificacions de condicions substancials de treball, ius variandi, mobilitat geogràfica, desplaçaments, extincions, suspensions de contractes o reduccions de jornades per causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció o derivades de força major de caràcter individual i/o col·lectiu.
- Assessorament i seguiment dels procediments disciplinaris amb inclusió de l'assessorament i redacció de cartes de sancions disciplinàries i dels expedients contradictoris i tràmits d'audiència que siguin necessaris.
- Assessorament, assistència i intervenció, en interès i representació de cada entitat del GHC, en totes les qüestions que es plantegin relacionades amb els organismes de la Seguretat Social, Serveis d'Ocupació, SEPE i qualsevol altre organisme administratiu, incloent, entre altres, la formulació de sol·licituds, escrits, recursos administratius, demandes judicials i defensa de les entitats del GHC davant el Jutjats i Tribunals competents, etc.
- Assessorament en matèria sindical, representació legal dels treballadors i altres òrgans de representació i participació dels treballadors (representativitat, eleccions, drets i garanties, etc.).

- Assessorament en qüestions de Seguretat Social, accidents de treball, recàrrecs de prestacions, baixes mèdiques, prestacions públiques (incapacitats, jubilacions, etc.), entre d'altres. Assessorament en la normativa de jubilacions en totes les seves modalitats i sistema d'accés a la mateixa, sistema de previsió social, assessorant i assistència a les negociacions que es poguessin realitzar amb els diferents òrgans de representació.
- Assessorament respecte a contractes, subcontractes d'obres i serveis, successió d'empreses, subrogació de plantilles, cessió il·legal de treballadors. Responsabilitats de l'empresa contractant i cauteles per evitar-les. Assessorament, negociació, tramitació i realització de les gestions necessàries derivades dels processos de subrogació de personal i integració de plantilles.
- Assessorament, gestió i seguiment de tots aquells tràmits necessaris per sol·licitar permisos d'estada legal a l'Estat i gestionar la contractació i manteniment de la vigència de la relació laboral amb professionals estrangers d'acord amb la legislació aplicable. Aquest servei inclourà expressament, l'assessorament, la redacció de la documentació dirigida a tramitar i fer el seguiment de les sol·licituds d'estada legal a l'Estat amb les autoritats administratives competents, la preparació i presentació d'escrits, comunicacions, recursos necessaris i demandes judicials en matèria d'estrangeria.
- Assessorament, assistència i intervenció, en interès i representació de cada entitat del GHC, en qüestions que tinguin incidència jurídica davant d'altres administracions públiques i/o organismes de qualsevol naturalesa, etc. respecte a totes aquelles qüestions que corresponguin a l'àmbit del dret laboral i administratiu amb contingut laboral que siguin d'aplicació als professionals de cada entitat del GHC.
- Assessorament, assistència i intervenció, en interès i representació de les entitats del GHC que corresponguin, en matèries de dret administratiu que tinguin repercussió en qüestions laborals i/o en les relacions jurídiques amb els professionals de cada entitat del GHC, incloent la resolució de consultes, preparació de sol·licituds, escrits, recursos administratius i resolució dels mateixos, així com la preparació, defensa i representació en procediments judicials davant els organismes jurisdiccionals competents.
- Assessorament, intervenció i assistència en les actuacions davant la Inspecció de Treball i Seguretat Social, incloent els escrits previs de defensa, les al·legacions escrites que hagin de realitzar-se, recursos administratius que es formulin i demandes judicials davant els Jutjats i Tribunals competents.
- Redacció, entre d'altres, de cartes, comunicacions i escrits jurídics (no processals).
- Realitzar processos d'auditories en les matèries objecte de la present licitació respecte a l'HCB, empreses vinculades i aquelles que puguin arribar a integrar-se, directa o indirectament, a alguna de les entitats que conformen el GHC. Assessorament jurídic-laboral en matèria de normativa pressupostària específica sobre la despesa del personal, massa salarial, selecció, contractació i negociació col·lectiva d'aplicació.

- Assessorament i col·laboració en la definició d'estratègies d'actuació empresarial en aspectes laborals que requereixin de l'anàlisi i valoració.
- Assessorament legal en el compliment, negociació i implantació de canvis normatius, entre d'altres:
 - Plans d'igualtat, registre i auditories retributives
 - Conciliació de la vida personal i familiar.
 - Registre diari de jornada.
 - RGPD i LOPDGDD en l'àmbit laboral i garanties dels drets digitals
 - Normativa aplicable en matèria de teletreball
 - Compliance en l'àmbit de relacions laborals
 - Responsabilitat social corporativa, integració i diversitat en l'àmbit laboral

B) ASSESSORAMENT EN MATERIA DE NEGOCIACIÓ COL·LECTIVA

Tasques a realitzar per a l'HCB:

- Assessorament, negociació i redacció d'acords col·lectius assolits amb la representació legal dels treballadors de l'HCB o altres òrgans de representació. Aquest servei comprendrà, entre d'altres, l'assistència a reunions preparatòries, l'assessorament, la presència dels advocats a les reunions dels diferents òrgans de representació dels treballadors, així com, la redacció de les actes de reunions i les gestions derivades del procés de negociació.
- Assessorament, negociació i redacció del Conveni Col·lectiu General i de qualsevol acord de caràcter col·lectiu. Aquest servei comprendrà, entre d'altres, l'assessorament, l'assistència dels advocats a les comissions de seguiment i de negociació del conveni col·lectiu, la redacció de les actes de les reunions i les gestions necessàries derivades del procés de negociació.
- Assessorament, negociació i redacció del Conveni Col·lectiu de l'Associació Professional del Comitè de Delegats Mèdics i de qualsevol de caràcter col·lectiu. Aquest servei comprendrà entre d'altres, l'assessorament, l'assistència dels advocats a les comissions de seguiment i de negociació del conveni col·lectiu, la redacció de les actes de reunions i les gestions necessàries derivades del procés de negociació.
- Assessorament i negociació de possibles inaplicacions de convenis col·lectius i vagues que es puguin convocar.
- Assessorament en matèria de conflictes col·lectius, impugnació de convenis col·lectius, assistència als organismes de conciliació, mediació i arbitratge col·lectius que es poguessin presentar, així com la interposició i/o defensa dels recursos i demandes judicials que en via administrativa i/o en l'ordre de la jurisdicció social o contenciós administrativa.
- Supervisió, assessorament i assistència presencial en tots aquells actes derivats dels procediments d'Eleccions Sindicals. S'inclourà l'assistència i representació de l'Hospital en processos d'arbitratge i/o mediació, preparació i resolució d'escrits i recursos administratius, procediments judicials en matèria d'impugnació

d'eleccions sindicals o qualsevol altra modalitat processal que se'n pogués derivar, així com davant d'eventuals Inspeccions de Treball i Seguretat Social derivades del procediment d'eleccions sindicals.

- Assessorament, preparació i negociació amb la Representació dels Treballadors d'Expedients de Regulació d'Ocupació d'extinció de contractes de treball, procediments de modificacions substancials de condicions o aplicació del ius variandi empresarial, si s'escau, procediments de reduccions de jornades i suspensions de contractes per causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció o derivades de força major, processos d'integració de plantilles i subrogacions de personal. S'inclourà l'assistència, preparació, representació i defensa de l'Hospital en procediments de conciliació, mediacions i/o arbitratges i procediments judicials que es poguessin interposar i que es derivin per l'aplicació d'aquests procediments de caràcter col·lectiu i/o individual.
- Mantenir les reunions necessàries amb la Direcció General o el Comitè de Direcció per tal d'informar de l'estat de les qüestions en curs i establir les línies estratègiques en matèria de negociació col·lectiva o mesures a aplicar de caràcter col·lectiu. Per a la correcta execució del contracte, es mantindran les reunions que siguin necessàries amb la Direcció dirigides a l'assessorament i definició de l'estratègia a seguir en matèries de negociació col·lectiva.

Tasques a realitzar per a la FCRB i l'IDIBAPS:

- Assessorament, negociació i redacció d'acords col·lectius assolits amb la representació legal dels treballadors de FUNDACIO CLINIC, IDIBAPS o la nova fundació o altres òrgans de representació Assessorament, negociació i redacció d'acords col·lectius assolits amb la representació legal dels treballadors o altres òrgans de representació. Aquest servei comprendrà, entre d'altres, l'assistència a reunions preparatòries, l'assessorament, la presència dels advocats a les reunions del diferents òrgans de representació dels treballadors, així com, la redacció de les actes de reunions i les gestions derivades del procés de negociació.
- Assessorament, en la negociació i redacció de Conveni Col·lectiu en cas de ser necessari (actualment no n'hi ha) o de qualsevol, acord de caràcter col·lectiu. Aquest servei comprendrà entre d'altres, l'assessorament, la presència dels advocats a les comissions de seguiment i de negociació del conveni col·lectiu, la redacció de les actes de reunions i les gestions necessàries derivades del procés de negociació.
- Assessorament i negociació de possibles inaplicacions de conveni col·lectiu i vagues que es puguin convocar si fos el cas.
- Assessorament en matèria de conflictes col·lectius, impugnació de convenis col·lectius (si s'escau), assistència als organismes de conciliació, mediació i arbitratge que es poguessin presentar, així com la interposició i/o defensa dels

recursos i demandes judicials en via administrativa i/o en l'ordre de la jurisdicció social o contenciosa administrativa.

- Supervisió, assessorament i assistència presencial en tots aquells actes derivats dels procediments d'Eleccions Sindicals. S'inclourà l'assistència i representació de l'entitat en processos d'arbitratge o mediació quan correspongui, la preparació i resolució d'escrits i recursos administratius si s'escau, procediments judicials en matèria d'impugnació d'eleccions sindicals, així com davant d'eventuals Inspeccions de Treball i Seguretat Social derivades del procediment d'eleccions sindicals.
- Assessorament, preparació i negociació amb la Representació dels Treballadors d'Expedients de Regulació d'Ocupació d'extinció de contractes de treball, procediments de modificacions substancials de condicions o aplicació del ius variandi empresarial, si s'escau, procediments de reduccions de jornades i suspensions de contractes per causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció o derivades de força major, processos d'integració de plantilles i de subrogació de personal. S'inclourà l'assistència, preparació, representació i defensa de l'entitat en procediments de conciliació, mediacions i/o arbitratges i procediments judicials que es poguessin interposar i que derivin per l'aplicació d'aquests procediments de caràcter col·lectiu i/o individual
- Mantenir les reunions necessàries amb la Direcció General o el Comitè de Direcció per tal d'informar de l'estat de les qüestions en curs i establir les línies estratègiques en matèria de negociació col·lectiva o mesures a aplicar de caràcter col·lectiu. Per a la correcta execució del contracte, es mantindran les reunions que siguin necessàries amb la Direcció dirigides a l'assessorament i definició de l'estratègia a seguir en matèries de negociació col·lectiva.

Tasques a realitzar per a BARNACLÍNIC:

- Assessorament, negociació i redacció d'acords col·lectius assolits amb la representació legal dels treballadors o altres òrgans de representació. Aquest servei comprendrà, entre d'altres, l'assistència a reunions preparatòries, l'assessorament, la presència dels advocats a les reunions dels diferents òrgans de representació dels treballadors, així com, la redacció de les actes de reunions i les gestions derivades del procés de negociació.
- Assessorament i negociació de possibles inaplicacions de convenis col·lectius i vagues que es puguin convocar.
- Assessorament en matèria de conflictes col·lectius, impugnació de convenis col·lectius, assistència als organismes de conciliació, mediació col·lectiva i arbitratge que es poguessin presentar, així com la interposició o defensa dels recursos i demandes judicials en via administrativa i/o en l'ordre de la jurisdicció social o contenciosa administrativa.
- Supervisió, assessorament i assistència presencial en tots aquells actes derivats dels procediments d'Eleccions Sindicals. S'inclourà l'assistència i representació de BARNACLÍNIC en processos d'arbitratge i/o mediació, procediments judicials en

matèria d'impugnació d'eleccions sindicals o qualsevol altre modalitat processal que se'n pogués derivar, així com davant d'eventuals Inspeccions de Treball i Seguretat Social derivades del procediment d'eleccions sindicals.

- Assessorament, preparació i negociació amb la Representació dels Treballadors d'Expedients de Regulació d'Ocupació d'extinció de contractes de treball, procediments de modificacions substancials de condicions o aplicació del ius variandi empresarial, procediments de reduccions de jornades i suspensions de contractes per causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció o derivades de força major, processos d'integració de plantilles i de subrogació de personal.. S'inclourà l'assistència, preparació, representació i defensa de BARNACLÍNIC en procediments de conciliació prèvia a la via jurisdiccional, mediacions i/o arbitratges i procediments judicials que es derivin per l'aplicació d'aquests procediments de caràcter col·lectiu i individual
- Mantenir les reunions necessàries amb la Direcció General o el Comitè de Direcció per tal d'informar de l'estat de les qüestions en curs i establir les línies estratègiques en matèria de negociació col·lectiva o mesures a aplicar de caràcter col·lectiu. Per a la correcta execució del contracte, es mantindran les reunions que siguin necessàries amb la Direcció dirigides a l'assessorament i definició de l'estratègia a seguir en matèries de negociació col·lectiva.

C) PREPARACIÓ I ASSISTÈNCIA A JUDICIS

Tasques a realitzar per a l'HCB:

Els serveis consistiran, entre d'altres, en els següents:

- Anàlisi de cadascun dels assumptes de caire processal laboral o processal contenciós administratiu de contingut laboral, així com, assessorament tècnic respecte a potencials demandes que es puguin interposar contra o per part de l'HCB.
- Mantenir reunions periòdiques sobre el seguiment dels procediments judicials oberts i aquelles que siguin necessàries per a la preparació dels procediments judicials en curs amb una antelació mínima de 3 setmanes prèvies a la data de judici. Aquest període serà ampliable segons la complexitat del procediment judicial.
- Assessoria jurídica, defensa lletrada i representació de l'HCB i, en el seu cas, dels seus professionals quan així ho consideri la Direcció, respecte a totes aquelles qüestions que puguin derivar i/o derivin en la resolució de recursos administratius previs a la via judicial, contra els actes amb afectació en l'àmbit laboral de la pròpia entitat. També s'inclourà, si s'escau, l'assessoria, l'assistència, defensa lletrada i representació de l'HCB davant els organismes administratius de conciliació individual o col·lectiva i/o la preparació d'escrits de contestació a reclamacions administratives prèvies a la via jurisdiccional que es poguessin presentar.
- Assistència, defensa lletrada i representació de l'HCB i, en el seu cas, dels seus professionals quan així ho consideri la Direcció per raó de la seva prestació de

serveis, davant de qualsevol organisme judicial que sigui competent en l'ordre jurisdiccional social i/o contenciós-administratiu. Aquest servei inclourà la interposició de recursos contenciós-administratius, demandes o qualsevol altra reclamació o escrit davant la via administrativa, jurisdicció social i/o contenciós-administrativa, etc.

- Assistència, defensa lletrada i representació de l'HCB als processos d'actes preparatoris a la interposició de la demanda, pràctica anticipada de la prova i en processos de sol·licitud i aplicació de mesures cautelars.
- Els serveis descrits en els anteriors apartats inclouran, l'elaboració d'instruccions de contestació a la demanda i recursos, preparació de la prova dels processos assignats, així com la preparació de tota mena d'escrits previs a la via judicial i/o, escrits processals que derivin o puguin derivar en les actuacions judicials i de conciliació. En aquest sentit, el servei ofert inclourà la preparació i formalització dels escrits de recursos i impugnacions oportuns que es derivin de les actuacions processals contractades, així com els processos d'execució que es puguin iniciar.
- Les modalitats de procediments que integren els serveis contractats podran ser de caràcter individual o col·lectiu i són tots aquells que expressament estan regulats a la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social i, en el seu cas, a la normativa administrativa corresponent, davant dels jutjats d'instància, Tribunal Superiors de Justícia, Audiència Nacional, Tribunal Suprem, Tribunal Constitucional, del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, etc. Així mateix, inclourà aquells procediments que recaiguin en altres jurisdiccions i que estiguin vinculats directa i indirectament amb l'objecte del contracte.
- A títol exemplificatiu i sense que suposi un llistat tancat de matèries, per les quals de manera més habitual es prestaran serveis de defensa, entre d'altres, en les següents modalitats processals:
 - Reclamacions de dret.
 - Reclamacions d'impugnació de sancions i acomiadaments de caràcter disciplinari.
 - Reclamacions d'extinció del contracte de caràcter individuals i/o col·lectius.
 - Reclamacions d'extinció del contracte per la via de l'article 50 de l'Estatut dels Treballadors.
 - Reclamacions de quantitats.
 - Reclamacions de conflicte col·lectiu.
 - Reclamacions d'impugnació de convenis col·lectius.
 - Reclamacions en matèria de Seguretat Social.
 - Reclamacions de tutela de drets fonamentals i llibertats públiques.
 - Reclamacions en matèria de classificació professional.
 - Reclamacions en matèria de mobilitat geogràfica i modificacions substancials de condicions de treball de caràcter individual i/o col·lectiu, suspensions de contractes i reduccions de jornada per causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció o derivades de força major. Reclamacions i impugnacions en matèria d'extinció del contracte per causes objectives, per acomiadament col·lectiu i altres causes d'extinció.

- Reclamacions en matèria de concreció de jornada i conciliació de la vida familiar i laboral.
 - Reclamació en matèria de vacances.
 - Impugnació de sancions i actes de liquidació de quotes en matèria d'infraccions laborals o de la Seguretat Social i altres actes administratius en matèria laboral o de Seguretat Social.
 - Impugnació de convenis col·lectius.
 - Reclamació en matèria electoral i sindical.
 - Procediments d'ofici.
 - Reclamacions a l'Estat per al pagament de salaris de tramitació.
 - Procediment monitori social.
 - Procediments preparatoris i diligències preliminars, de l'anticipació i assegurament de la prova i de les mesures cautelars
 - Procediments d'execució de Sentències.
- Mantenir un contacte permanent amb l'Hospital, havent de presentar a la Direcció de l'Hospital amb caràcter trimestral un informe en el qual es detallin les actuacions judicials realitzades durant aquest període i l'estat de tramitació de tots els procediments que s'estiguin seguint davant els òrgans jurisdiccionals, sense perjudici d'altres informes que sobre aquesta qüestió i amb caràcter puntual siguin sol·licitats per l'Hospital. Col·laborar i elaborar els informes de valoració i quantificació del risc de cada procediment i actuació administrativa i processal que pugui generar un cost econòmic.

Tasques a realitzar per a la FCRB i l'IDIBAPS:

Els serveis consistiran, entre d'altres, en els següents:

- Anàlisi de cadascun dels assumptes de caire processal laboral o processal contenciós administratiu de contingut laboral, així com, assessorament tècnic respecte a potencials demandes que es puguin interposar contra o per part de l'entitat.
- Assistir a reunions per a preparar la defensa dels procediments judicials en curs amb una antelació mínima de 3 setmanes prèvies a la data de judici.
- Assistència, defensa lletrada i representació de l'entitat i, en el seu cas, dels seus professionals quan així ho consideri la Direcció respecte a totes aquelles qüestions que puguin derivar i/o derivin en la resolució de recursos administratius previs a la via judicial, contra els actes amb afectació en l'àmbit laboral, sempre que correspongui per raó de la naturalesa jurídica de l'entitat. També s'inclourà, si s'escau, l'assistència, defensa lletrada i representació de l'entitat davant els organismes administratius de conciliació individual o col·lectiva i/o la preparació d'escrits de contestació a reclamacions administratives prèvies a la via jurisdiccional que es poguessin presentar.
- Assistència, defensa lletrada i representació de l'entitat i, en el seu cas, dels seus professionals quan així ho consideri la Direcció per raó de la seva prestació de serveis, davant de qualsevol organisme judicial que sigui competent en l'ordre

jurisdiccional social i/o contenciós– administratiu. Aquest servei inclourà la interposició de recursos contenciós-administratius, demandes o qualsevol altra reclamació o escrit davant la via administrativa, jurisdicció social i/o contenciós-administrativa, etc.

- Assistència, defensa lletrada i representació de l'entitat als processos d'actes preparatoris a la interposició de la demanda, pràctica anticipada de la prova i en processos de sol·licitud i aplicació de mesures cautelars.
- Els serveis descrits en els anteriors apartats inclouran, l'elaboració d'instrucció de contestació a la demanda i recursos, preparació de la prova del processos assignats, així com la preparació de tota mena d'escrits previs a la via judicial, escrits processals que derivin o puguin derivar en actuacions judicials i de conciliació. En aquest sentit, el servei ofert inclourà la preparació i formalització dels escrits de recursos i impugnacions oportunes que es derivin de les actuacions processals contractades, així com els processos d'execució que es puguin iniciar.
- Les modalitats de procediments que integren els serveis contractats podran ser de caràcter individual o col·lectiu i són tots aquells que expressament estan regulats a la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social i, en el seu cas, a la normativa administrativa corresponent, davant dels jutjats d'instància, Tribunal Superiors de Justícia, Audiència Nacional, Tribunal Suprem, Tribunal Constitucional, del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, etc. Així mateix, inclourà aquells procediments que recaiguin en altres jurisdiccions i que estiguin vinculats directa o indirectament amb l'objecte del contracte.
- A títol exemplificatiu i sense que suposi un llistat tancat de matèries, per les quals de manera més habitual s'haurà de prestar el servei de defensa seran, entre altres:
 - Reclamacions de dret.
 - Reclamacions d'impugnació de sancions i acomiadaments de caràcter disciplinari.
 - Reclamacions d'extinció del contracte de caràcter individuals i/o col·lectius.
 - Reclamacions d'extinció del contracte per la via de l'article 50 de l'Estatut dels Treballadors.
 - Reclamacions de quantitats.
 - Reclamacions de conflicte col·lectiu.
 - Reclamacions d'impugnació de convenis col·lectius (en cas de negociar conveni col·lectiu ara no n'hi ha).
 - Reclamacions en matèria de Seguretat Social.
 - Reclamacions de tutela de drets fonamentals i llibertats públiques.
 - Reclamacions en matèria de classificació professional.
 - Reclamacions en matèria de mobilitat geogràfica i modificacions substancial de condicions de treball de caràcter individual i/o col·lectiu, suspensions de contractes i reduccions de jornada per causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció o derivades de força major. Reclamacions i impugnacions en matèria d'extinció del contracte per causes objectives, per acomiadament col·lectiu i altres causes d'extinció.

- Reclamacions en matèria de concreció de jornada i conciliació de la vida familiar i laboral.
 - Reclamació en matèria de vacances.
 - Impugnació de sancions i actes de liquidació de quotes en matèria d'infraccions laborals o de la Seguretat Social i altres actes administratius en matèria laboral o de Seguretat Social.
 - Impugnació de convenis col·lectius (en cas de negociar conveni col·lectiu ara no n'hi ha).
 - Reclamació en matèria electoral i sindical.
 - Procediments d'ofici.
 - Reclamacions a l'Estat per al pagament de salaris de tramitació.
 - Procediment monitori social.
 - Procediments preparatoris i diligències preliminars, de l'anticipació i assegurament de la prova i de les mesures cautelars
 - Procediments d'execució de Sentències.
- Mantenir un contacte permanent amb la Direcció, havent de presentar a la Direcció de l'Hospital amb caràcter trimestral un informe en el qual es detallin les actuacions judicials realitzades durant aquest període i l'estat de tramitació de tots els procediments que s'estiguin seguint davant els òrgans jurisdiccionals, sense perjudici d'altres informes que sobre aquesta qüestió i amb caràcter puntual li siguin sol·licitats per la Direcció. Col·laborar i elaborar els informes de valoració i quantificació del risc de cada procediment i actuació administrativa i processal que pugui generar un cost econòmic.

Tasques a realitzar per a BARNACLÍNIC:

Els serveis consistiran, entre d'altres, en els següents:

- Anàlisi de cadascun dels assumptes de caire processal laboral o processal contenciós administratiu de contingut laboral, així com, assessorament tècnic respecte a potencials demandes que es puguin interposar contra o per part de BARNACLÍNIC.
- Mantenir reunions periòdiques sobre el seguiment dels procediments judicials oberts i per a preparar els procediments judicials en curs amb una antelació mínima de 3 setmanes prèvies a la data de judici.
- Assistència, defensa lletrada i representació de BARNACLÍNIC i, en el seu cas, dels seus professionals quan així ho consideri la Direcció per raó de la seva prestació de serveis, davant els òrgans administratius de conciliació individual i/o col·lectiva i si s'escau, la preparació de qualsevol altre escrit previ a la via judicial.
- Assistència, defensa lletrada i representació de BARNACLÍNIC i, en el seu cas, dels seus professionals quan així ho consideri la Direcció per raó de la seva prestació de serveis, davant de qualsevol organisme judicial que sigui competent en l'ordre jurisdiccional social i/o contenciós – administratiu. Aquest servei inclourà la interposició de recursos contenciós-administratius, demandes o qualsevol altra reclamació o escrit davant la via administrativa, jurisdicció social i/o contenciós-administrativa, etc.

- Assistència, defensa lletrada i representació de BARNACLÍNIC als processos d'actes preparatoris a la interposició de la demanda, pràctica anticipada de la prova i en processos de sol·licitud i aplicació de mesures cautelars.
- Els serveis descrits en els anteriors apartats inclouran, l'elaboració d'instrucció de contestació a la demanda i recursos, preparació de la prova del processos assignats, així com la preparació de tota mena d'escrits prejudicials, escrits processals que derivin o puguin derivar en actuacions judicials i de conciliació. En aquest sentit, el servei ofert inclourà la preparació i formalització dels escrits de recursos i impugnacions oportuns que es derivin de les actuacions processals contractades, així com els processos d'execució que es puguin iniciar.
- Les modalitats de procediments que integren els serveis contractats podran ser de caràcter individual o col·lectiu i són tots aquells que expressament estan regulats a la Llei Reguladora de la Jurisdicció Social i, en el seu cas, a la normativa administrativa corresponent, davant dels jutjats d'instància, Tribunal Superiors de Justícia, Audiència Nacional, Tribunal Suprem, Tribunal Constitucional, del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, etc. Així mateix, inclourà aquells procediments que recaiguin en altres jurisdiccions i que estiguin vinculats directa o indirectament amb l'objecte del contracte.
- A títol exemplificatiu i sense que suposi un llistat tancat de matèries, per les quals de manera més habitual s'haurà de prestar el servei de defensa seran:
 - Reclamacions de dret.
 - Reclamacions d'impugnació de sancions i acomiadaments de caràcter disciplinari.
 - Reclamacions d'extinció del contracte de caràcter individuals i/o col·lectius.
 - Reclamacions d'extinció del contracte per la via de l'article 50 de l'Estatut dels Treballadors.
 - Reclamacions de quantitats.
 - Reclamacions de conflicte col·lectiu.
 - Reclamacions d'impugnació de convenis col·lectius.
 - Reclamacions en matèria de Seguretat Social.
 - Reclamacions de tutela de drets fonamentals i llibertats públiques.
 - Reclamacions en matèria de classificació professional.
 - Reclamacions en matèria de mobilitat geogràfica i modificacions substancial de condicions de treball de caràcter individual i/o col·lectiu, suspensions de contractes i reduccions de jornada per causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció o derivades de força major. Reclamacions i impugnacions en matèria d'extinció del contracte per causes objectives, per acomiadament col·lectiu i altres causes d'extinció.
 - Reclamacions en matèria de concreció de jornada i conciliació de la vida familiar i laboral.
 - Reclamació en matèria de vacances.
 - Impugnació de sancions i actes de liquidació de quotes en matèria d'infraccions laborals o de la Seguretat Social i altres actes administratius en matèria laboral o de Seguretat Social.

- Impugnació de convenis col·lectius
 - Reclamació en matèria electoral i sindical.
 - Procediments d'ofici.
 - Reclamacions a l'Estat per al pagament de salaris de tramitació.
 - Procediment monitori social.
 - Procediments preparatoris i diligències preliminars, de l'anticipació i assegurement de la prova i de les mesures cautelars
 - Procediments d'execució de Sentències.
- Mantenir un contacte permanent amb BARNACLÍNIC, havent de presentar a la Direcció amb caràcter trimestral un informe en el qual es detallin les actuacions judicials realitzades durant aquest període i l'estat de tramitació de tots els procediments que s'estiguin seguint davant els òrgans jurisdiccionals, sense perjudici d'altres informes que sobre aquesta qüestió i amb caràcter puntual siguin sol·licitats per BARNACLÍNIC. Col·laborar i elaborar els informes de valoració i quantificació del risc de cada procediment i actuació administrativa i processal que pugui generar un cost econòmic.

D) TASQUES COMUNES ALS SERVEIS OBJECTE DE CONTRACTACIÓ DELS ANTERIORS APARTATS A, B I C

- Emissió d'informes jurídics i/o dictàmens que siguin encarregats en relació a consultes formulades per les entitats del GHC respecte a les qüestions descrites als apartats A, B i C de la clàusula Tercera.
- Després d'assistir i representar a les entitats del GHC en qualsevol actuació administrativa i/o judicial, mediació, arbitratge, conciliació, o celebració de judicis, actes processals, etc. l'adjudicatari haurà d'informar a la Direcció a través de correu electrònic enviat el mateix dia de la valoració del Lletrat, sobre l'acte al qual s'ha assistit. Quan es finalitzi l'actuació, els Lletrats designats contactaran telefònicament el mateix dia amb les persones designades del GHC per informar sobre aquestes qüestions.
- Els Lletrats han d'assegurar que totes les notificacions, citacions, emplaçaments i altres actes de comunicació administrativa i processal que s'hagin de practicar en els processos en què siguin part, es comuniquin directament al domicili del despatx professional, en el qual es realitzarà el lliurament dels actes o resolucions de caràcter administratiu, judicials, sentències, interlocutòries, diligències d'interès o qualsevol altra notificació judicial i/o administrativa dels procediments assignats. Com a criteri general, els Lletrats hauran d'avançar aquestes notificacions per correu electrònic a la persona responsable designada per cada entitat del GHC el mateix dia de la notificació. El despatx designat compartirà digitalment amb el GHC tota la documentació que les sigui notificada, així com qualsevol altra associada al procediment.

- Prestar els serveis objecte de contracte d'acord amb la "*lex artis*", complint amb un nivell de diligència professional, donant perfecte compliment de les seves obligacions contractuals, utilitzant amb perícia aquells coneixements sobre procediments, instàncies i tràmits que, per raó de la professió, ha de posseir, i triant el millor mitjà processal en defensa de les entitats del GHC. Encara que no sigui exigible la responsabilitat al contractista en relació al sentit final de la resolució judicial i/o administrativa, si respondrà de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Hospital, per al seu personal o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes per a l'execució del contracte.
- El servei d'assessorament inclourà la comunicació continuada a les entitats del GHC de les novetats de la normativa aplicable, actualitzacions jurídiques, doctrina judicial i jurisprudència en la matèria a través de butlletins informatius, newsletters o qualsevol altre mitjà. També s'inclourà l'enviament de notes en les quals es continguin resums i referències a la jurisprudència aplicable en la matèria com d'altres circulars informatives que al respecte publiquin els organismes de referència i la participació en sessions formatives, informatives i/o conferències organitzades pel despatx professional licitador.
- Organitzar sessions formatives i de reciclatge als professionals de les entitats del GHC amb responsabilitat en les matèries objecte del contracte sobre qualsevol matèria jurídica laboral i/o administrativa amb implicacions de contingut laboral, de Seguretat Social o matèries que afectin a l'àmbit de les Relacions Laborals, especialment, respecte a noves disposicions i reformes normatives.
- En tots els aspectes de formació i de reciclatge, així com en l'emissió d'informes, serà necessari que el gabinet d'assessorament compti amb membres o col·laboradors que tinguin acreditada experiència en la docència de la matèria, i/o que tinguin la condició de Doctors en Dret o bé exerceixin simultàniament la condició de professors universitaris en Grau o Màster.

QUART.- EQUIP DE TREBALL

Atès que la prestació de serveis objecte del contracte ho és com a serveis professionals, l'activitat contractada estarà a càrrec d'una firma professional d'advocats externa especialitzada en Dret Laboral i en Dret Administratiu Laboral en les matèries objecte del contracte, amb solvència tècnica i experiència d'acord amb els requisits especificats al PCAP relatiu a la solvència mínima requerida.

L'equip de treball que prestarà els serveis objecte de la licitació per al GHC haurà d'estar integrat com a mínim per 5 advocats/des qualificats/des i socis/sòcies de la firma, amb

coneixements específics i experiència mínima detallada a l'apartat 2.D del quadre de característiques del PCAP, de solvència exigida als licitadors, en les matèries descrites al PPT amb el suport també d'un mínim de 2 advocats/des més de la firma. Els licitadors hauran de facilitar la relació de components de l'equip de treball que ofereixen, de manera que l'estructura de l'equip i el perfil professional dels seus components, així com la seva dedicació a cada entitat del GHC i funcions concretes a realitzar en el marc del contracte administratiu.

Les entitats del GHC podran exigir en qualsevol moment la substitució dels components de l'equip de treball que estimin convenient, quan segons el seu criteri sigui necessari per al correcte compliment de l'objectiu dels treballs. L'adjudicatària designarà a l'oferta un/a Representant, que serà el/la responsable davant aquesta de la bona marxa dels treballs. Aquest titular no podrà ser substituït sense la conformitat prèvia de les entitats del GHC.

Per la seva part, els professionals de l'empresa contractista vinculats a l'execució del contracte dependran funcional i orgànicament d'aquesta empresa.

Per altra part, el contractista està obligat al compliment de la normativa vigent en matèria laboral, de seguretat social, d'integració social de persones amb discapacitat i de prevenció de riscos laborals, d'acord amb el que disposa la Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre Prevenció de Riscos Laborals i en el Reglament dels serveis de prevenció, aprovat per Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, així com de les que es promulguin durant l'execució del contracte.

CINQUÈ.- METODOLOGIA DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS.

Els serveis es desenvoluparan des del despatx professional de l'empresa adjudicatària, i a les reunions que es celebrin a les instal·lacions de les entitats del GHC. Restaran inclosos al preu del contracte totes les despeses de desplaçaments ordinaris i dels procediments judicials i administratius dins de la província de Barcelona.

Amb l'objecte de garantir una comunicació fluïda entre les entitats del GHC i l'adjudicatari, aquest designarà un Responsable del Contracte que serà el responsable del compliment dels requisits establerts en el present document.

Per a l'execució d'aquest contracte de serveis, l'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar les tasques pròpies de l'objecte de la contractació, amb presència física a les dependències de les entitats del GHC durant un mínim d'hores mensuals a distribuir segons necessitats i disponibilitats de les entitats (s'entén que són hores de feina de Socis en la seva majoria), al marge de la prestació de serveis des del despatx extern (que pot comportar un nombre d'hores gairebé igual):

- HCB: mínim de 25 hores de mitjana mensuals
- FCRB I IDIBAPS: mínim de 4 hores de mitjana mensuals.
- BARNACLÍNIC: mínim de 5 hores de mitjana mensuals.

Per a la prestació del servei descrit s'ha previst una dedicació dels professionals adscrits de 820 hores anuals d'entre totes les entitats, incloses les hores presencials. En tot cas, es tracta d'una estimació orientativa basada en la dedicació realitzada en anys anteriors i que dependrà de la

tipologia i complexitat de cada cas. Així mateix, la distribució d'hores de dedicació anuals per entitats és la següent:

- HCB: 600 hores anuals
- FCRB I IDIBAPS: 100 hores anuals
- BARNACLÍNIC: 120 hores anuals

Durant l'horari d'oficina de les entitats del GHC (de dilluns a divendres de 8:00 a 20:00 hores) l'adjudicatari del contracte, els dies que no vingui obligat a l'assistència presencial a les instal·lacions de les entitats, haurà de mantenir disponibilitat plena via telefònica o via correu electrònic per a la resolució de qualsevol qüestió relacionada amb el desenvolupament de les seves funcions. A més de les reunions esmentades, d'acord amb la naturalesa de la prestació dels serveis, caldrà disponibilitat addicional per a preparar i assistir a les reunions que es convoquin des de les Direccions de les entitats del GHC. Totes les tasques que la prestació dels serveis comporti fora de les oficines de l'Hospital seran ateses en l'horari i lloc que correspongui, i el temps destinats a aquestes activitats no serà detret de l'horari setmanal mínim de presència a les instal·lacions de les entitats del GHC.

El contractista ha de disposar d'una organització pròpia i autonomia per a la prestació dels serveis, tant en mitjans materials com humans, sense que hi hagi relació de dependència amb les entitats del GHC, no podent per tant utilitzar cap mitjà material o personal de les entitats del GHC per a la realització de la prestació.

SISÈ.- TERMINI D'EXECUCIÓ

El període pel qual es contractarà el servei objecte d'aquest contracte tindrà una durada de DOS ANYS, a partir de la formalització del contracte, segons s'indiqui al PCAP. Es preveu la possibilitat de 3 pròrrogues per un termini de 12 mesos cadascuna.

SETÈ.- DANYS CAUSATS COM A CONSEQÜÈNCIA DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa contractista serà responsable durant l'execució del contracte de tots els danys i perjudicis, directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal a càrrec seu o dels seus subcontractats o d'una organització deficient del servei objecte del contracte.

El contractista haurà d'indemnitzar els danys i perjudicis ocasionats a persones o reparar les propietats i els serveis afectats per les referides causes, restablint-los en les seves condicions anteriors o compensant-los adequadament, d'acord amb la legislació vigent.

VUITÈ.- ASSEGURANCES

El contractista s'obliga a concertar i mantenir durant l'execució del contracte una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per errors derivats de la seva activitat professional per un import de fins a 1.000.000 euros que cobreixi les següents cobertures mínimes:

- R.C. explotació

- R.C. Locativa
- R.C. patronal

Queden emparats els empleats de l'adjudicatari que tinguin una relació de dependència laboral així com els professionals col·laboradors del Col·legi a través de beques, Servei d'Orientació Jurídica, etc. Encara que no tinguin relació laboral amb l'adjudicatari (sempre que tinguin una relació acreditable de col·laboració mercantil o becada) en l'acompliment de les funcions pròpies de la seva comesa i mentre actuïn seguint les seves instruccions dintre de l'àmbit de les activitats pròpies del risc objecte de l'assegurança.

- Danys Patrimonials Primaris
S'entén per danys patrimonials primaris aquells menyscapes o perjudicis patrimonials que ofereixin els clients de l'Assegurat o altres tercers en el seu patrimoni com a conseqüència d'errors, faltes, negligències professionals, distints d'un dany corporal, material o conseqüència d'ells.
- Errors o Falta Professional
Als efectes de la present assegurança s'entén per error, falta professional o negligència el resultat de l'actuació de l'assegurat que sigui causa del dany patrimonial a conseqüència del que se li puguin presentar a l'assegurat reclamacions indemnitzables.

La cobertura haurà de ser efectiva en el moment d'inici del contracte i la seva vigència s'haurà de mantenir durant la seva execució.

NOVÈ.- PREU DELS SERVEIS

El pressupost màxim de licitació és el que s'indica a l'apartat 1.C del Quadre de Característiques del Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

L'indicat cost del servei serà la retribució del contractista, entenent- inclosa en el mateix la totalitat de costos directes i indirectes, impostos, imprevistos, despeses de locomoció, dietes, i altres, no podent el contractista reclamar cap quantitat a les entitats del GHC fora del preu que s'estipuli després de la licitació.

Atès que a la finalització del contracte quedaran assumptes continuats o iniciats durant la seva vigència que no estiguin finalitzats, els professionals que exerceixin la assistència lletrada en aquests procediments, han d'atorgar la vènia als Lletrats que designin les entitats del GHC per a continuar el procediment sense que sigui procedent l'abonament addicional de cap quantitat per les actuacions realitzades.

El pagament del preu del contracte es farà d'acord amb el previst a l'apartat 1.C5 del Quadre de Característiques del PCAP.

DESÈ.- CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

Les entitats del GHC estaran en constant comunicació amb l'adjudicatari i es reserven el dret d'efectuar quants controls i revisions de qualitat consideri oportuns sobre els treballs realitzats per l'adjudicatari. Amb aquesta finalitat, les entitats del GHC designaran una persona responsable de coordinar el contracte amb l'adjudicatari.

Barcelona, 30 de març de 2023

Dra. Pilar Varela Pérez

Directora de la
Direcció per a les Persones de l'HCB