

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT
PROCEDIMENT OBERT I TRÀMIT ORDINARI DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC
LABORAL AMB DESTINACIÓ A LA PATRONAL CONSORCI ASSOCIACIÓ PATRONAL
SANITÀRIA I SOCIAL, A CONSORCI DE SALUT I D'ATENCIÓ SOCIAL DE CATALUNYA, SA, A
ALTRES ENTITATS DEL GRUP CONSORCI DE SALUT I D'ATENCIÓ SOCIAL DE CATALUNYA
I A ENTITATS ASSESSORADES PER ENTITATS DEL GRUP CONSORCI DE SALUT I
D'ATENCIÓ SOCIAL DE CATALUNYA**

EXPEDIENT CSCSA 1-18

(IMP-SC-006)

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Constitueix l'objecte del present contracte l'assessorament jurídic laboral.

El present contracte és divideix en dos lots:

LOT 1: assessorament en matèria de dret laboral a la patronal Consorci Associació Patronal Sanitària i Social.

LOT 2: assessorament permanent en matèria de dret laboral a les entitats del Grup CSC i a les entitats que tenen encarregat l'assessorament en matèria de dret laboral i defensa judicial d'aquestes entitats.

2. ABAST DEL CONTRACTE

2.1. LOT 1: assessorament en matèria de dret laboral a la patronal Consorci Associació Patronal Sanitària i Social

L'adjudicatari haurà de prestar un servei d'assessorament en Dret del Treball i en l'àmbit de les relacions laborals. Les prestacions que integren l'objecte d'aquest lot aniran destinades tant a l'ens contractant (CAPSS) com a les entitats associades a aquesta patronal.

L'Assistència, assessorament i defensa inclosa en la prestació de serveis que es liciten haurà de comprendre les actuacions que es detallen, segregades en dues modalitats de quota:

I. En quota fixa:

Per assumptes ordinaris i de caràcter general, en els següents àmbits d'intervenció:

- Redactar circulars per a informar a les entitats destinatàries i als associats de CAPSS de les novetats legislatives i, en general, de la normativa que els és d'aplicació en àmbit laboral. En el cas de novetats legislatives, la circular ha de ser enviada a l'ens contractant en el termini màxim de 24 hores a comptar des de la seva publicació en diaris oficials.
- Donar resposta a les consultes que les entitats destinatàries i els associats a CAPSS formulin respecte al contingut de les circulars i altres àmbits normatius relacionats amb el Dret del Treball.
- Reportar de manera comentada i en context sanitari i social, les novetats legislatives i jurisprudencials que es produeixin en els diferents àmbits del dret laboral.

- Assessorar i acompanyar a la gerència i/o direcció de CAPSS, o persones en qui elles deleguin, participant en grups de treball, reunions i/o processos negociadors que mantingui l'entitat amb la Representació Legal dels Treballadors, i/o treballadors/res, a nivell individual o col·lectiu.
- Assessorar sobre la interpretació de convenis col·lectius sectorials, acords i pactes de sector.
- Assistència d'un lletrat a un mínim de 4 sessions negociadores. S'exigeix que a aquestes sessions assisteixi com a mínim un lletrat i, en el cas que el licitador ofereixi l'assistència de més lletrats, serà sense cost extra per a l'ens contractant.
- Assistència a totes les reunions de treball, internes o externes, preparatòries.

II. En quota variable:

- Assistència d'un lletrat a les sessions negociadores i, quan s'excedeixin les 4 sessions anuals que estan incloses a la quota fixa. En el preu unitari que consta en el pressupost del contracte s'exigeix que a aquestes sessions assisteixi com a mínim un lletrat i, en el cas que el licitador ofereixi l'assistència de més lletrats, serà sense cost extra per a l'ens contractant.

2.2. LOT 2: assessorament en matèria de dret laboral a les entitats del Grup CSC i altres entitats que tenen encarregat aquest assessorament al CSC.

L'adjudicatari haurà de prestar un servei d'assessorament en Dret del Treball i en l'àmbit de les relacions laborals. Les prestacions que integren l'objecte d'aquest lot aniran destinades tant a l'ens contractant (CSCSA) com a les entitats del Grup CSC i altres entitats que tenen encarregat l'assessorament laboral a CSC, SA

Concretament, els centres de treball de les entitats destinatàries són:

- T21 (entitats destinatàries: Consorci de Salut i d'Atenció Social de Catalunya; Consorci de Salut i d'Atenció Social de Catalunya, SA; CSC Consultoria, Gestió, SA, i CAPSS , amb una mitjana de 70 treballadors en plantilla.
- CIS Cotxeres (entitat destinatària CSC Vitae, SA), amb una mitjana de 200 treballadors en plantilla.
- Fundació FS21 del Consorci de Salut i d'atenció Social de Catalunya (amb una mitjana de 190 treballadors en plantilla.
- Centre Sociosanitari Frederica Montseny (entitat destinatària CSC Atenció Social, SL.), amb

una mitjana de 105 treballadors en plantilla.

- Centres de La Roca: ABS La Roca, ABS Santa Agnès de Malanyanes, consultori de la Torreta (entitat destinatària Projectes Sanitaris i Socials, SA), amb una mitjana de 20 treballadors en plantilla.
- Altres entitats que tenen encarregat l'assessorament laboral a CSC, SA i que son les següents:
 - o Consorci Sociosanitari de Vilafranca del Penedès, amb una mitjana de 284 treballadors en plantilla.
 - o Fundació Hospital de Puigcerdà, amb una mitjana de 160 treballadors en plantilla.
 - o Fundació Hospital de Sant Celoni, amb una mitjana de 246 treballadors en plantilla.

L'Assistència, assessorament i defensa inclosa en la prestació de serveis que es liciten haurà de comprendre les actuacions que es detallen, segregades en dues modalitats de quota:

I. En quota fixa:

Per assumptes ordinaris i de caràcter general, en els següents àmbits d'intervenció:

- Assistir, representar, defensar i acompanyar a les entitats destinatàries, davant de l'Administració Laboral, en actes de conciliació davant del Servei de Conciliacions Individuals (SCI), mediació i/o conciliació davant del Tribunal Laboral de Catalunya (TLC) i compareixences davant de la Inspecció de Treball.
- Assumir l'atenció de les reclamacions administratives prèvies a la via judicial
- Redactar i/o supervisar procediments i normatives laborals internes.
- Redactar convenis de col·laboració, clàusules especials que puguin incloure's en contractes laborals tipus i contractes d'arrendaments de serveis.
- Donar resposta a les consultes per escrit, via informe, e-mail o fax.
- Redactar informes o notes de caràcter ordinari relatives a consultes.
- Preparar documents de quitances, en casos especials
- Redactar i/o revisar plec de càrrecs, cartes de sanció i/o acomiadament.
- Revisar les propostes de documents que puguin requerir les entitats destinatàries.

- Interposar i contestar recursos
- Garantir una presència mínima setmanal de 4 hores, en seu d'empresa, que podran ser modulades per acord entre les parts, destinades a l'assessorament jurídic laboral i, per al tractament i seguiment d'assumptes amb la direcció de recursos humans o persona en qui aquesta delegui, quina concreció es determinarà entre les parts en funció del volum de treball, assumptes a tractar, o necessitats de l'entitat.
- Donar resposta verbal a les consultes, ja sigui en presència física a la seu de les entitats destinatàries, per e-mail o telefònicament.
- Atenció de tots aquells assumptes que pel seu nivell de complexitat i/o dimensió jurídica requereixin d'un estudi, dedicació, actuació i defensa davant de la Inspecció de Treball, Seguretat Social, Institut Nacional de la Seguretat Social,... i d'altres organismes oficials, així com per als recursos o incidents que es puguin produir derivats o inclosos en els procediments judicials.
- Qualsevol altra actuació dins l'àmbit dels serveis que integren l'objecte del present contracte que no estigui prevista dins la quota variable.

I. En quota variable:

- Defensa judicial en totes les fases del seu procediment. Els honoraris que els licitadors ofereixin per a cada tipologia de litigi inclouran el cost de tot el procediment fins a l'obtenció d'una sentència ferma.

Atès que la presentació de la demanda ja es considera via judicial, entra dins d'aquesta quota el pacta entre les parts, una vegada presentada la demanda i sense necessitat de la realització del judici.

LLISTAT DE PROCEDIMENTS:

TIPUS DE PROCEDIMENT JUDICIAL	MÀXIM Nº PROCEDIMENTS ANUALS (sumant les 3 entitats)	IMPORT MÀXIM PER PROCEDIMENT
Demandes per acomiadaments sempre que s'entri a judici (disciplinaris, objectius, finalització de contractes, ect)	22	1.100,00 €

Reclamacions de quantitat	8	1.000,00 €
Reclamacions de reconeixement de dret (a títol merament exemplificatiu no exhaustiu o limitatiu): classificació professional, impugnació de resolucions de convocatòries de places, reconeixement de relació laboral, modificació substancial de condicions de treball, antiguitat, etc	22	1.200,00 €
Impugnació de sancions disciplinàries	7	1.000,00 €
Reclamacions en matèria de seguretat social, accidents de treballs, prevenció de riscos laborals (en les que les entitats contractants intervenen en el procés bàsicament a l'objecte de completar el litisconsorci passiu necessari)	9	500,00 €
Reclamacions en matèria de seguretat social, accidents de treballs, prevenció de riscos laborals (quan de l'objecte del plet es derivi un risc de condemna)	5	1.000,00 €
Procediments judicials d'especial i/o complexitat, prèvia valoració de la categorització dels mateixos per part de la Direcció de RH i la Direcció General*	7	7.000,00 €

***s'entendrà per especial complexitat:**

- a) Una dedicació estimada de mes de 20 hores mes un la possibilitat que una condemna condemnatòria pugui generar un greu perjudici per l'entitat.
- b) Procediments amb pluralitat de demandants o els procediments col·lectius, si bé atenent al grau de complexitat, el treball efectivament realitzat, el número de litigants, la quantia real de l'assumpte i especialment la singularitat o originalitat de la matèria objecte del plet en el sector.

No obstant l'indicat en el paràgraf anterior, i com s'indica en el quadre anterior, aquesta categorització haurà de ser aprovada per la Direcció general o l'òrgan de màxima autoritat o Òrgan en qui delegui, de l'entitat contractant.

Seràn desestimades aquelles proposicions que estableixin valors superiors als indicats tant en el sistema de retribució per quota fixa com en aquell que estableix l'import variable.

Els imports abonats per les entitats contractants en concepte d'honoraris incorporen totes les despeses, dietes i desplaçaments i inclouen totes les actuacions a realitzar en el procés per completar la tramitació del mateix en cada instància, i d'acord amb la normativa processal vigent en el moment de l'actuació professional, incloses totes les actuacions prèvies i preparatòries, des de la rebuda de la reclamació prèvia, i fins la redacció i presentació o resposta dels corresponents recursos i incidents que es puguin promoure dintre del procediment.

Per poder meritjar la part variable dels honoraris caldrà que existeixi sentència ferma del procediment.

Quan en un sol procediment o en varis procediments iniciats per una mateixa persona s'exercitin diverses accions (siguin acumulades o no), però que totes elles derivin d'un mateix origen, es minutarà el procediment de major import d'acord amb llista de procediments i imports anterior.

Els procediments en els quals, tot i existir un mateix interès i objecte, es substanciïn de forma separada, el primer procediment es minutarà d'acord amb els honoraris indicats en la taula anterior, i en els successius únicament es facturarà el 70% de l'import fixat, per cada procediment. Si els procediments s'acumulen es facturarà com un únic procediment, si bé atenent al grau de complexitat, el treball efectivament realitzat, el número de litigants, la quantia real de l'assumpte i especialment la singularitat o originalitat de la matèria objecte del plet en el sector, es podrà prèviament efectuar proposta de minuta d'honoraris que requerirà l'acceptació per part de l'entitat contractant.

Prèviament a la realització de la factura, l'adjudicatari emetrà el corresponent pressupost calculat en base llista de procediments i imports anterior o en la proposta de millora que sobre dita llista hagi proposat el licitador. Aquest pressupost haurà de ser acceptat per l'entitat contractant.

En el cas que no fos possible catalogar l'assumpte a tractar dintre dels estàndards establerts en el llistat de procediments i per tant no fos possible calcular la minuta en funció dels casos

descrits, es farà servir els Criteris Orientadors en matèria d'Honoraris Professionals de l'II-lustre Consell de Col·legis d'Advocats de Catalunya.

Traspàs d'assumptes pendents a la finalització del contracte anterior a l'adjudicació

En el cas que l'adjudicatari del present expedient no sigui la mateixa empresa que presta actualment el servei: Els assumptes que abans de l'adjudicació estaven essent atesos per l'adjudicatari sortint, seran traspassats al nou adjudicatari a partir de la data d'inici de les prestacions . El traspàs es desenvoluparà sota els principis de cooperació i transparència , en el termini d'un mes a partir de la data de comunicació del canvi de licitador.

No obstant, en el cas que hi hagués assenyalada data de vista abans de l'adjudicació del present contracte, l'expedient serà finalitzat per l'adjudicatari anterior.

Per tant s'estableix l'obligació de l'adjudicatari sortint de traspassar la venia a l'empresa entrant .

En el cas que l'adjudicatari del present expedient sigui la mateixa empresa que presta el servei actualment : El sistema de facturació descrit en el Present Plec de Prescripcions Tècniques o la millora presentada pel licitador serà l'emprat per efectuar el comptatge dels Honoraris pels assumptes pendents de facturar a partir de la data d'inici del contracte.

3. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

Aportació de mitjans:

L'empresa adjudicatària aportarà el seu propi equip humà i els recursos materials necessaris per efectuar les funcions objecte del contracte.

Requisits específics:

L'assistència i assessorament tècnic respondrà als següents requisits específics:

- L'adjudicatari del servei haurà d'identificar un advocat de referència el qual serà l'interlocutor habitual i assessor principal. Aquest assessor principal haurà de demostrar una experiència mínima de 7 anys en l'exercici del Dret Laboral i acreditar experiència en el sector sanitari i/o social.
- L'adjudicatari haurà de proposar en la seva oferta un segon advocat de referència adscrit al contracte, el qual haurà d'acreditar la mateixa experiència que l'assessor principal.

- Si l'adjudicatari es veiés obligat a substituir a qualsevol membre de la plantilla que consta a la seva oferta, el substitut haurà de tenir experiència i nivell igual o superior a la persona substituïda. La substitució haurà de comptar amb el vist-i-plau de l'ens contractant.
- L'ens contractant es reserva el dret a designar l'advocat que ha de realitzar tot tipus de tràmits i/o actuacions, d'entre la plantilla que consta a l'oferta, quan no pugui realitzar-los l'assessor principal.
- Tots els informes escrits hauran de ser signats per un llicenciat en dret i subscrits i validats per l'assessor jurídic principal.
- L'adjudicatari facilitarà telèfons, e-mails i mòbils que permetin comunicació i disponibilitat durant tots els dies de l'any.
- L'adjudicatari haurà de donar resposta, segons la urgència manifestada per les entitats destinatàries, i en qualsevol cas, si tècnicament és possible, dins del mateix dia o dia hàbil immediatament posterior.
- En la defensa jurídica, concretar l'itinerari i estratègia jurídica a seguir, inclosa la documental i testifical necessària, amb una anticipació no inferior a 15 dies sobre la data prevista per a la celebració del judici, llevat els procediments urgents on aquests terminis s'acomodaran a la meitat del temps que hi hagi entre la notificació i la data del judici i facilitar una estimació de la minuta a repercutir per la seva intervenció en el moment en què es concreti l'itinerari i l'estratègia jurídica.

3. COORDINACIÓ

La coordinació dels serveis es realitzarà per part de la Direcció de Recursos Humans de les entitats contractants. Els únics interlocutors de l'adjudicatari seran el Director General (la Directora, en el cas de CAPSS), la Direcció de Recursos Humans dels ens contractant o la/es persona/es en la/es què aquesta delegui, la/es qual/s estarà/n informada/es de la tramitació de tots els assumptes i podrà/n impartir instruccions sobre l'exercici de les accions.

La decisió sobre l'inici d'accions o per desistir i transigir sobre les mateixes haurà de ser adoptada pels òrgans competents de les entitats destinatàries, conforme a la legislació vigent.

En cap cas l'adjudicatari facilitarà informació ni rebrà instruccions de cap persona diferent dels interlocutors a què es refereix el paràgraf primer del present apartat.

4. CONTROL I SEGUIMENT DEL CONTRACTE

En qualsevol moment i sense previ avís, els interlocutors de les entitats contractants podran

obtenir del responsable nomenat per l'empresa adjudicatària tota la informació que consideri necessària per al seguiment de les activitats derivades d'aquest contracte.

5. IMATGE CORPORATIVA

Les tasques realitzades hauran de comptar, a indicació de les entitats contractants, amb el logotip de les entitats destinatàries.

6. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR PELS LICITADORS (sobre B)

L'empresa licitadora haurà d'aportar tota la documentació que en resultin dels requeriment recollits en el present plec de condicions tècniques en el sobre B.

Per a presentar oferta a qualsevol dels lots, com a mínim el sobre B haurà de contenir la informació següent:

- Proposta de serveis, en els termes previstos en el present plec. Caldrà especificar els serveis que s'inclouen a la quota fixa i a la quota variable, podent-se ampliar els serveis mínims que obligatòriament cal incloure a la quota fixa.
- Proposta d'organització del servei.
- Proposta de gestió documental dels expedients.
- Proposta de formació al personal de l'ens contractant.
- Qualsevol altre aspecte que hagi de ser valorat per a l'adjudicació del present contracte, en els termes que consten a l'apartat 22 del quadre de característiques específiques de l'expedient, relatiu als "criteris de valoració".

7. OFERTA ECONÒMICA A PRESENTAR PELS LICITADORS (sobre B)

- L'empresa licitadora haurà de presentar l'oferta econòmica segons el model de **l'Annex OE**.
- Descripció de la plantilla adscrita al compliment del present contracte i organització de la mateixa, amb especial esment a l'assessor principal i al segon advocat de referència. Caldrà incloure el C.V. de l'assessor principal i del segon advocat de referència i fer constar la formació específica en l'àmbit del Dret Laboral i l'experiència en Dret Laboral i en l'àmbit del sector sanitari i/o social.