



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS D'ASSESSORIA, ASSISTÈNCIA, REPRESENTACIÓ I DEFENSA DAVANT DELS JUTJATS, TRIBUNALS DE LA JURISDICCIÓ SOCIAL I LA REPRESENTACIÓ I DEFENSA DAVANT DE LA INSPECCIÓ DE TREBALL I D'ALTRES ORGANISMES LABORALS

Preàmbul.- Justificació del contracte

L'assessorament, assistència, representació i defensa en judicis de l'Ajuntament de Barcelona està atribuïda als lletrats/des adscrits a l'àrea del Contenciós i de Règim Jurídic de la Direcció dels Serveis Jurídics, en totes les branques del dret, a excepció de l'àmbit del dret laboral i de la Jurisdicció Social, que està atribuïda al lletrat/da adscrit a la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic i Estratègia de Recursos Humans de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica.

Això no obstant, quan les circumstàncies així ho exigeixen, i tenint en compte que els mitjans personals i materials assignats a l'esmentada Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic i Estratègia de Recursos Humans no són suficients per atendre aquests serveis, les persones titulars de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica o de la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic i Estratègia de Recursos Humans poden assignar l'assessoria i la representació i defensa davant la Jurisdicció Social a lletrats/des aliens a l'organització municipal, mitjançant la corresponent contractació de serveis.

Primera.- Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació de serveis d'assessorament jurídic en matèria de personal laboral, seguretat social, prevenció de riscos laborals, estrangeria, relacions sindicals i qualsevol altra matèria relacionada, així com la representació i defensa en judici davant dels jutjats i tribunals de la jurisdicció social i la representació i defensa davant la Inspecció de Treball i altres organismes laborals per part d'advocats col·legiats en un Col·legi de l'Advocacia implantat en l'àmbit territorial de l'Estat espanyol.

D'acord amb les encomanes o encàrrecs que se'ls facin, aquests serveis consistiran en l'emissió d'informes i dictàmens jurídics, la realització dels actes preparatoris i l'assistència, representació i defensa en judici de l'Ajuntament de Barcelona i els organismes que es relacionen en l'àmbit subjectiu; així com, la representació i defensa de l'Ajuntament i d'aquells ens davant la Inspecció de Treball i altres organismes laborals, quan es valori que es necessària la seva assistència amb vistes a les possibles demandes judicials que se'n puguin derivar d'aquestes primeres actuacions.

L'adjudicació del contracte porta aparellada la incompatibilitat de l'exercici d'advocacia sigui en el vessant contenciós o davant d'òrgans administratius o sigui en el vessant d'assessorament, en tots aquells assumptes en que es pugui produir un conflicte

d'interessos amb els assumptes que en execució d'aquest contracte siguin encarregats per l'Ajuntament de Barcelona, societats participades, organismes autònoms, entitats públiques empresarials o qualsevol altres ens dependents de l'Ajuntament de Barcelona.

La Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona podrà decidir que l'assessorament o defensa d' un determinat assumpte sigui atribuït a la Direcció dels Serveis Jurídics de la Gerència de Recursos i Transformació Digital o a la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic i Estratègia de Recursos Humans de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica, o bé a un altre despatx professional, atès que l'adjudicació d'aquest contracte no suposa l'atribució de cap dret d'exclusiva i sense que, per aquest motiu, l'adjudicatari tingui dret a cap indemnització o rescabament. Les licitadores, al presentar l'oferta en la present licitació, accepten i reconeixen aquesta possibilitat.

Segona.- Àmbit subjectiu

AJ BCN

I els següents organismes públics:

Institut Municipal d'Educació de Barcelona
Institut de Cultura de Barcelona
Institut Municipal d'Urbanisme
Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona
Institut Municipal de Serveis Socials

Consorcis:

Consorci de Biblioteques de Barcelona
Consorci d'Educació de Barcelona

Altres:

Agència de Salut Pública de Barcelona

Tercera.- Desenvolupaments dels serveis

Les prestacions de serveis descrites en la prescripció primera es desenvoluparà de la següent manera:

- 1.- El contractista desenvoluparà les seves funcions de conformitat amb les prescripcions contingudes en el Reial Decret 658/2001, de 22 de juny, pel qual s'aprova l'Estatut General de l'Advocacia o norma que el substitueixi.
- 2.- El contractista desenvoluparà les tasques i funcions lletrades que li siguin assignades per escrit per part de la persona responsable del contracte o la persona que aquesta designi.



3.- El contractista ha de realitzar l'assessorament i defensa jurídica que se l'encomani amb el màxim zel i diligència. Per tant, realitzarà totes aquelles activitats professionals que comportin l'esmentat assessorament i la defensa dels assumptes encomanats, d'acord amb les exigències tècniques, deontològiques i ètiques adequades a la tutela jurídica que correspongui.

4.- El contractista destinarà a l'execució del contracte els advocats que ha estat objecte de valoració en la licitació, llevat situacions excepcionals de baixes per malaltia, hospitalització, cura de familiars, jubilacions o que deixin de prestar el servei a l'empresa adjudicatària, podent en aquests supòsits substituir el personal adscrit a l'execució del contracte per un advocat/da amb la mateixa solvència que aquell/a que va ser objecte de valoració.

5.- Per poder desenvolupar adequadament la funció encomanada, la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic i Estratègia de Recursos Humans de la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu assignarà una persona referent en cada cas judicial, de la qual cosa se n'informarà al contractista.

En cas que la part demandada sigui diferent a l'Ajuntament, la persona referent serà designada per part de l'organisme demandat.

La persona referent de cada cas judicial serà qui es coordinarà amb els òrgans de l'administració municipal i, si s'escau, amb els òrgans dels diferents organismes i ens municipals dependents per tal de facilitar al contractista tota la informació i documentació necessària als assumptes sobre els quals han d'assessorar o portar la defensa davant els jutjats i tribunals de la Jurisdicció Social.

Als efectes d'una adequada coordinació es mantindran les reunions que resultin necessàries i, com a mínim, una de caràcter mensual entre la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic i Estratègia de Recursos Humans i el lletrat/da coordinador del contractista.

6.- És obligació del contractista mantenir informada a l'esmentada Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic i Estratègia de Recursos Humans i als òrgans dels diferents organismes i ens municipals afectats sobre l'estat i situació dels assumptes encomanats.

A aquests efectes el contractista posarà en coneixement qualsevol aspecte processal que sigui rellevant, en el termini màxim de 24 hores des de la seva notificació, a la bústia gpdo_laboral@bcn.cat, així com a l'adreça electrònica de la persona referent de l'assumpte judicial concret.

Pel que fa a les sentències judicials s'hauran de remetre de forma immediata a la seva notificació incloent un breu resum del seu contingut i una valoració d'impacte a la bústia gpdo_laboral@bcn.cat, i a l'adreça electrònica de la persona referent de l'assumpte.

La Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic i Estratègia de Recursos Humans podrà requerir al contractista la remissió, en el termini màxim de cinc dies hàbils, de tot



l'expedient judicial, de qualsevol document i/o l'emissió d'un informe relacionat amb els assumptes la defensa dels quals tenen encomanada, a fi i efecte que aquesta pugui valorar les solucions proposades per l'adjudicatària.

7.- Per exercir accions, desistir, assentir o transaccionar, el contractista ha de comptar amb l'autorització o l'acord exprés de l'òrgan municipal competent d'acord amb la normativa d'aplicació. A aquests efectes, el contractista podrà presentar proposta mitjançant informe que es traslladarà a l'òrgan competent a través de la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic i Estratègia de Recursos Humans.

8.- El contractista ha de crear una carpeta informàtica per a cada assumpte l'assessorament o defensa del qual li hagi estat encomanat.

Aquesta carpeta haurà de contenir la totalitat de l'expedient així com de qualsevol document que formin part de l'assumpte judicial o administratiu o de l'encàrrec d'assessorament. Els documents de la carpeta hauran d'estar indexats i degudament enumerats i denominats.

Quarta.- Incompatibilitats

Sens perjudici del compliment de la normativa sobre incompatibilitats, l'adjudicació del contracte duu aparellada la incompatibilitat de l'exercici de l'advocacia sigui en la vessant judicial o contenciosa o davant d'òrgans administratius, o bé en la vessant de l'assessorament legal, en tots aquells assumptes en que es puguin produir un conflicte d'interessos amb els assumptes que en execució d'aquest contracte siguin encarregats per l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms i qualsevol altres ens dependents de l'Ajuntament, inclosos altres ens instrumentals municipals i societats participades.

Cinquena.- Mitjans per a l'execució del contracte

El contractista en el despatx professional ha de disposar com a mínim dels següents mitjans personals i materials:

a) Mitjans personals

.- Tres persones lletrats/des especialitzades en la defensa de l'àmbit de la Jurisdicció Social amb vuit anys d'experiència professional. Una de les quals farà també funcions de coordinació (Lletrat/da Coordinador/a).

.- Una persona administrativa de suport amb una experiència professional de quatre anys.

b) Mitjans materials

.- Equipament informàtic (maquinari i programari) adequat.

.- Sistema informàtic de gestió d'expedients judicials.

.- Correu electrònic del despatx, dels lletrats/des i del personal de suport.

.- Una línia telefònica fixa, mòbils per a localitzar a les persones lletrades i al personal de suport administratiu.

.- Oficina o despatx físic ubicat a la província de Barcelona.

Sisena.- Secret professional

El contractista i les persones del despatx professional que intervinguin en l'execució del contracte, tractaran de manera confidencial i segura qualsevol documentació i informació que els sigui facilitada per l'Ajuntament de Barcelona a efectes de treballar els assumptes encomanats; així com, qualsevol altra informació obtinguda en relació a l'execució del contracte.

La informació serà utilitzada únicament dins el marc dels serveis que es descriuen en aquest plec de prescripcions tècniques i en les prescripcions del plec de clàusules administratives particulars. La informació dels assumptes només podrà ser tractada amb les persones titulars de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica o de la Direcció de Serveis d'Assessorament Jurídic i Estratègia de Recursos Humans d'aquesta gerència, així com els referents dels organismes o bé amb les persones que aquestes designin a l'efecte.

Per a garantir l'observança d'aquesta clàusula, el contractista haurà de divulgar entre els seus socis i entre les persones que presten serveis al despatx professional l'obligació del deure de secret professional.

Així mateix, el contractista es compromet a adoptar les mesures necessàries per a la conservació de la informació i documentació facilitada per l'Ajuntament. L'obligació de secret i confidencialitat obliga fins i tot a les parts un cop hagi finalitzat el contracte.

El contractista haurà de respectar en tot cas les obligacions previstes al plec de clàusules particulars relatives a la normativa de protecció de dades i, especialment, a les normes establertes a la Llei Orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garanties de Drets Digitals i normes que la desenvolupin.

Pel què fa als aspectes propis de seguretat, quan per l'objecte del contracte sigui d'aplicació, es tindrà especial cura de preveure que els productes finals compleixin amb el que estableix el RD 311/2022, de regulació de l'Esquema Nacional de Seguretat.

L'adjudicatària es compromet a vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment pel que fa referència a la protecció de dades de caràcter personal. Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària haurà de donar compliment als requeriments de nivell MIG.

Setena.- Costes

En cas de condemna en costes a favor de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes continguts en l'àmbit subjectiu d'aquest contracte, l'import de la minuta del lletrat/da corresponent serà ingressada en la Tresoreria de l'Ajuntament i/o d'aquests organismes, sense que el contractista pugui reclamar res al respecte, ja que els preus

dels serveis contractats i realitzats en execució d'aquest contracte són únicament els previstos al plec de clàusules particulars i a la formalització del contracte.

Vuitena.- Finalització del contracte i traspàs de la documentació i informació

Atesa la naturalesa de les funcions de la direcció lletrada dels assumptes i les relacions de confiança dels assumptes encomanats, si així es determina per l'Ajuntament de Barcelona, en atenció a l'estat del procediment i la naturalesa del mateix, la defensa jurídica es prestarà fins a la finalització dels procediments judicials en tots els seus tràmits i instàncies jurisdiccionals encara que s'hagi esgotat la vigència del contracte, sempre i quan els esmentats procediments s'hagin iniciat durant el termini d'execució del contracte, sense que això impliqui augment o variació en el preu ofert en el present contracte i que haurà de ser mantingut en els procediments aprovats per donar cobertura contractual a l'encàrrec. L'Ajuntament de Barcelona arbitrarà els sistemes procedimentals necessaris per tal de donar cobertura pressupostària a aquestes despeses.

A la finalització del contracte, si no es determina per part de l'Ajuntament de Barcelona la continuïtat de la direcció lletrada en els assumptes pendents, el/la lletrat/da que tingui assignat l'assumpte està obligat a atorgar la vènia i facilitar deontològicament el traspàs de la documentació i tota la informació relativa a l'assumpte, sense que pugui reclamar per aquest aspecte cap rescabament i/o indemnització diferent dels ja meritats per les actuacions executades.