



4523 - PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Administrazioko Zuzendaritza

Dirección de Administración

ÍNDICE

2	OBJETO.....	3
2	PRESUPUESTO	3
3	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	3
3.1	Descripción general de la prestación	3
3.2	Características del servicio	4
4	CONDICIONES PARTICULARES.....	4
4.1	Plazo de entrega	4
4.2	Prórroga.....	5
4.3	Penalizaciones	5
4.4	Garantía	5
4.5	Forma de pago.....	5
4.6	Criterios de adjudicación (especificar el peso de cada criterio)	5
4.6.1	Criterio/s cuantificable/s automáticamente – Sobre B	6
4.6.2	Criterio/s no cuantificable/s automáticamente – Sobre C	7
4.7	Control de los trabajos	7
4.8	Criterios de admisión de ofertas (Solvencia)	7
4.9	Perspectiva de género	8
4.10	Seguridad de la información.....	9
4.10.1	Contrato, acuerdo de confidencialidad, Normativa de seguridad para empresas proveedoras, y protección de datos de carácter personal.....	9

2 OBJETO

El presente pliego tiene por objeto la contratación de los siguientes servicios:

1. Secretaría del Consejo de Administración y Letrado/a asistente del Consejo de Administración y de la Junta General
2. Asesoramiento permanente a la Dirección General en el área laboral y sus relaciones con el Comité de empresa y las Secciones Sindicales

2 PRESUPUESTO

El presupuesto total máximo para el plazo de entrega indicado es de 100.000 €uros (IVA no incluido).

Se deberá indicar la tarifa por hora de Abogado/abogada senior.

3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1 Descripción general de la prestación

Secretaría del Consejo de Administración y Letrado/a asistente del Consejo de Administración:

Comprenderá las funciones propias de Secretario/a del Consejo de Administración de la sociedad, así como de asesoramiento al citado Consejo y a la Junta General sobre la forma de adoptar decisiones, cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en los Estatutos Sociales, preparación de convocatorias de reuniones ordinarias y extraordinarias, redacción de actas y certificaciones necesarias para la elevación a público de los acuerdos adoptados.

Asesoramiento en Derecho laboral:

Comprenderá, en su caso, el asesoramiento permanente a la Dirección General en el área laboral y sus relaciones con el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales en asuntos que pudieran ser objeto de negociación. No obstante, con carácter mínimo y a título meramente enunciativo, consistirá en:

Comprenderá, en su caso, el asesoramiento permanente a la Dirección General en el área laboral y sus relaciones con el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales en asuntos que pudieran ser objeto de negociación. No obstante, con carácter mínimo y a título meramente enunciativo, consistirá en:

- Asesoramiento en pactos y acuerdos de ámbito colectivo
- Asesoramiento e intervención en la elaboración y redacción de informes, opiniones legales, y dictámenes en materia jurídico-laboral
- Negociaciones con el Comité de empresa
- Otras actuaciones de asesoramiento conducentes a la defensa de los intereses de Lantik, S.A. M.P..

3.2 Características del servicio

La prestación del servicio será ejecutada por el adjudicatario con calidad, rigor y eficacia y con absoluto cumplimiento de todas las disposiciones legales, reglamentarias, normas y especificaciones en vigor que de forma directa e indirecta, regulen el mismo. Especialmente, las normas deontológicas en el ejercicio de la profesión de abogado.

Dicha prestación se realizará a demanda de Lantik S.A. M.P., sin perjuicio de que ésta pueda contratar con otros adjudicatarios/ proveedores las materias objeto de este pliego, salvo en materia estricta de Secretaría del Consejo de Administración.

El adjudicatario deberá contar con el personal necesario para atender al servicio normal objeto del contrato

Todos los miembros del equipo de trabajo puesto a disposición de Lantik S.A. M.P. deberán ser licenciados en derecho y estar debidamente colegiados en un colegio profesional de abogados/as.

Se deberá designar una persona responsable de supervisar en todo momento la buena marcha de las actividades objeto del contrato. El licitador deberá disponer de un equipo mínimo de tres (3) abogados/abogadas senior colegiados especializados en derecho laboral. Se considerará abogado/abogada senior aquel que disponga de una experiencia de más de diez (10) años en el ejercicio de la profesión y con experiencia suficiente y contrastada en el asesoramiento jurídico laboral a empresas.

El adjudicatario ejercerá el control y supervisión del personal que preste el servicio, sustituyéndolo en caso de enfermedad, vacaciones y ausencias con otro personal cualificado.

El servicio podrá ser prestado por diferentes canales: correo, telefónico o presencial. Las necesidades presenciales durante el transcurso del servicio deberán de garantizar la disponibilidad de un asesor en las instalaciones de Lantik en menos de 24 horas desde su solicitud. Cualquier mejora a este respecto será valorada positivamente.

4 CONDICIONES PARTICULARES

4.1 Plazo de entrega

La prestación del servicio se realizará durante un periodo de 24 meses desde la firma del contrato, salvo finalización anterior del importe de adjudicación.

4.2 Prórroga

La prestación del servicio podrá prorrogarse por dos períodos de 12 meses cada uno, hasta un total de 24 meses de prórroga.

4.3 Penalizaciones

Si por causas imputables al adjudicatario se hubiera incurrido en demora respecto al plazo total o a los plazos parciales de prestación del servicio de manera que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento de plazo final o éste hubiera quedado incumplido, LANTIK, S.A. M.P. podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 5 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato pendiente de ejecutar.

4.4 Garantía

Se establece un periodo de garantía de 4 meses desde la entrega formal de cada uno de los trabajos que comprenden este servicio, durante el cual la empresa adjudicataria responderá de los mismos. En el caso de que alguno sea deficiente, la empresa se compromete a subsanarlo, sin imputación de horas adicional.

4.5 Forma de pago

La empresa adjudicataria emitirá factura al final de cada mes, por la parte de trabajo realizado a lo largo de cada mes natural.

4.6 Criterios de adjudicación (especificar el peso de cada criterio)

Los criterios utilizados para la adjudicación del contrato y su respectiva valoración serán los siguientes:

CRITERIOS	PORCENTAJE
Oferta Económica	55%
Memoria descriptiva de la prestación del servicio	30%
Compromiso de integrar el equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato mediante personal con contratos indefinidos	5%
Experiencia del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato	7,5%
Mejoras	2,5%

4.6.1 Criterio/s cuantificable/s automáticamente – Sobre B

Valoración económica (Hasta 55 puntos):

Se toma como referencia el precio de la tarifa horaria de Abogado/abogada Senior sin IVA (máximo de 150 €uros), y la valoración se realiza a los presupuestos sin IVA.

Se podrá mejorar el precio de la tarifa horaria y se puntuará con dos (2) puntos por cada €uro por hora de mejora o proporcional respecto a la tarifa horaria señalada en el párrafo anterior, hasta un máximo de 50 puntos.

Tras adquirir los 50 puntos se podrá mejorar el precio y se puntuará con 0,2 puntos por cada €uro por hora de mejora o proporcional a los precios sin IVA, hasta un máximo de 55 puntos.

Se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren recogidas en los supuestos especificados en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Compromiso de integrar el equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato mediante personal con contratos indefinidos (Hasta 5 puntos):

Se valorarán con un máximo de 5 puntos las propuestas de los licitadores que impliquen compromiso de integrar el equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato mediante personal con contratos indefinidos (cumplimentar ANEXO I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa con mayor compromiso de contratación indefinida, y el resto de propuestas de manera decreciente y proporcional, siempre que superen el mínimo (25%) que se ha establecido como condición esencial de ejecución.

$$P = (CIP - 25 / MPL - 25) * 5$$

P = Puntuación obtenida

CIP = Contratación Indefinida a la que se compromete el licitador o licitadora para la ejecución del contrato

MPL = Mejor oferta de los licitadores o licitadoras

Experiencia del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato (Hasta 7,5 puntos):

Se valorará con un máximo de 7,5 puntos la experiencia como abogado/a ejerciente de los miembros del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato. Se otorgará 0,25 puntos por miembro y año cuyo ejercicio profesional exceda de cinco (5) años de experiencia, con un máximo de 7,5 puntos (cumplimentar ANEXO I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).

4.6.2 Criterio/s no cuantificable/s automáticamente – Sobre C

Memoria descriptiva de la prestación del servicio (Hasta 30 puntos):

El licitador deberá describir la metodología y enfoque a aplicar para la ejecución de los trabajos, en aspectos tales como planificación de los trabajos, distribución de las diferentes tareas y responsabilidades a realizar por los diferentes miembros del equipo, los controles y coordinación de los trabajos, tanto a nivel interno, como con Lantik, y cualesquiera otros aspectos que describan la metodología de trabajo ofertada.

En la descripción del equipo de trabajo y metodología de este Sobre C no podrá incluirse ningún dato que directa, o indirectamente pueda revelar información relativa a los criterios de adjudicación cuantificables automáticamente. En particular, no se podrá indicar los años de experiencia del equipo de trabajo. El incumplimiento de esta condición supondrá la exclusión de la oferta.

Mejoras (Hasta 2,5 puntos):

Se considerarán mejoras los mecanismos adicionales que mejoren la gestión del conocimiento, coordinación e inmediatez de respuesta.

4.7 Control de los trabajos

El responsable del proyecto o interlocutor de la empresa adjudicataria será el responsable de los trabajos en todos sus aspectos. Esta persona será la encargada de realizar las tareas de coordinar los recursos humanos de su empresa.

Lantik, S.A. M.P. supervisará la ejecución del contrato, adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Para el seguimiento de los trabajos se incluirá mensualmente la relación de trabajos realizados, horas incurridas en cada uno y número total de la bolsa de horas consumidas.

4.8 Criterios de admisión de ofertas (Solvencia)

Requisitos mínimos para contratar:

Solvencia económica:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres (3) últimos disponibles, superior a 300.000 €uros (una vez y media el valor estimado del contrato).

Solvencia Técnica:

- Para la realización del contrato se requiere estar constituida como despacho individual o colectivo con abogados/as colegiados/as como ejercientes (Inscrito en el Registro Mercantil e igualmente en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio profesional cuyo objeto social sea el ejercicio de la abogacía).

- El licitador deberá haber prestado servicios de secretaría de Consejo de Administración en, al menos, dos (2) sociedades anónimas con una plantilla superior a 50 trabajadores/as y una facturación superior a los 10 millones de Euros, durante los últimos tres (3) ejercicios.
- El licitador deberá haber prestado servicios de asesoramiento en materia laboral y sindical en, al menos, dos (2) empresas con una plantilla superior a 50 trabajadores/as y una facturación superior a los 10 millones de Euros, durante los últimos tres (3) ejercicios.
- El licitador deberá haber realizado al menos cuatro (4) contratos del conjunto de los servicios citados en los dos apartados anteriores, en los últimos 3 años (2018, 2019 y 2020) y por un importe total superior a 100.000 €. (IVA incluido).
- Concreción de los requisitos mínimos de solvencia: Al menos el 50% de los miembros integrantes del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato deberá contar con una experiencia mínima de cinco (5) años en la prestación de servicios de asesoría jurídica.

Los citados requisitos se manifestarán en la oferta mediante declaración responsable. Lantik S.A. M.P. podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, o cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento.

El licitador que sea propuesto como adjudicatario deberá acreditar los requisitos de solvencia económica mediante la aportación de las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil del mejor de los últimos tres ejercicios.

El licitador que sea propuesto como adjudicatario deberá acreditar la solvencia técnica o profesional por medio de certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste. La experiencia mínima de los miembros del equipo de trabajo se acreditará mediante certificado en el que se exprese el año de colegiación como abogado/a ejerciente.

4.9 Perspectiva de género

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

La empresa adjudicataria presentará en la justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato, en su caso, una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

4.10 Seguridad de la información

4.10.1 Contrato, acuerdo de confidencialidad, Normativa de seguridad para empresas proveedoras, y protección de datos de carácter personal

En el contrato a firmar se incluirá el acuerdo de confidencialidad, y el conocimiento y compromiso de cumplimiento de la Normativa de Seguridad y Código de Conducta Informático para proveedores.

El acuse de recibo y compromiso de cumplimiento de las normativas internas existentes en Lantik, previa a la prestación del servicio, deberá realizarse por todo el personal interviniente en el mismo (tanto el de la empresa proveedora y como el de posibles subcontrataciones que haga ésta), de lo cual se encargará de recoger y custodiar la empresa proveedora que responderá en su nombre.

A. Deber de confidencialidad:

I. Prohibición expresa de acceso a datos privados o confidenciales:

Para la realización de los trabajos objeto del presente contrato es posible que el personal de la empresa adjudicataria tenga acceso a locales donde se realizan tratamientos de datos de carácter personal, a soportes o recursos que los contengan o a otro tipo de documentación de carácter privado o confidencial, para la realización de trabajos que no impliquen directamente un tratamiento de este tipo de datos.

En cualquier caso, se prohíbe expresamente el acceso a este tipo de datos.

II. Deber de secreto:

El personal de la empresa adjudicataria deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos de carácter privado o confidencial, a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. El personal de la empresa adjudicataria queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar de cualquier forma este tipo de datos a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación con ésta. La empresa adjudicataria se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

III. Medidas de seguridad:

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir todo lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos que le sea de aplicación y a actuar de acuerdo a las instrucciones de Lantik. En concreto:

El personal de la empresa adjudicataria está obligado a respetar las medidas de seguridad de los locales a los que accede, sin que de su permanencia o paso por ellos pueda derivarse una merma de las condiciones de seguridad originales (cierre de puertas y ventanas, conexión de alarmas, etc.).

La empresa adjudicataria garantizará que la información de la que disponga por razón de la prestación del servicio no pueda ser visible por personas no autorizadas. Así, los lugares donde almacene, guarde o conserve la información deberán ser aptos para garantizar el deber de confidencialidad.

Con el fin de coordinar y ser eficientes ante cualquier ciberincidente o ajuste de seguridad que se requiera, la empresa adjudicataria, debe de indicar quien ocupa el rol de responsable de seguridad en su organización. Se incluirá en la oferta el nombre, apellidos, correo electrónico y teléfono de la persona o servicio que desempeñe este rol.

IV. Garantía de confidencialidad:

La empresa adjudicataria certifica que el personal a su cargo ha firmado una cláusula de confidencialidad por la cual se comprometen a no revelar la información que conozcan en función de su cargo o cometido durante la prestación del contrato y posteriormente al mismo. Así como que conoce las medidas de seguridad tendentes a garantizar el cumplimiento de la normativa relativa a protección de los datos de carácter personal.

V. Responsabilidad y causas de resolución del contrato:

La empresa adjudicataria que incumpla lo establecido en los apartados anteriores será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido, así como de cualquier reclamación que por las personas interesadas se interponga ante la Agencia de Protección de Datos competente y de la indemnización que en su caso, se reconozca a la persona afectada que ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

Serán motivos de resolución del contrato la vulneración del deber de secreto por la empresa adjudicataria o su personal, así como el incumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.”

B. Gestión interna de Lantik (medidas de securización interna) previas a la prestación:

Lantik establecerá los mecanismos de control y securización interna que considere en su propia infraestructura, por ejemplo, asignación de usuarios temporales, rutado específico, perímetros de seguridad, etc.

C. Auditoría, monitorización y reporte periódico del rendimiento de los controles de seguridad y notificación de evolución en la resolución de incidentes de seguridad a Lantik:

Lantik se reserva el derecho de auditar y monitorizar las actividades realizadas por la empresa adjudicataria durante el servicio con el objetivo de prevenir y detectar incidentes de seguridad.

La empresa adjudicataria del servicio deberá remitir a requerimiento del Dpto. de Seguridad de Lantik, información sobre el nivel de rendimiento de los controles de seguridad establecidos, así como información de los incidentes no graves ocurridos en el periodo. Los incidentes graves deberán ser notificados a la mayor brevedad.

D. Informe periódico del cumplimiento de la “Normativa de Seguridad para Proveedores”:

La empresa adjudicataria del servicio deberá remitir, a requerimiento del Dpto. de Seguridad de Lantik, información sobre el nivel de cumplimiento de lo establecido en la Normativa de Seguridad para Proveedores.

E. Evidencia de buenas prácticas de seguridad, preferiblemente mediante certificación acreditada en una norma de referencia para la gestión de la seguridad de la información, en el entorno de prestación:

A requerimiento del Dpto. de Seguridad de Lantik, la empresa adjudicataria del servicio deberá aportar evidencias de buenas prácticas de seguridad en el servicio, preferiblemente mediante certificado de la implantación y uso de un modelo de gestión de la seguridad de la información en base las normas de referencia existentes para la gestión de la seguridad de la información, como por ejemplo la ISO 27001.

F. Medidas de seguridad y compromisos de la empresa adjudicataria en materia de seguridad de la información de los servicios de administración electrónica:

La empresa adjudicataria del servicio deberá cumplir la normativa legal aplicable en materia de seguridad en el marco de los servicios prestados. Con carácter general deberá prestarse especial atención a la observancia de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

La empresa adjudicataria del servicio asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) establecidas en el Anexo II del ENS, en las dimensiones de seguridad que le apliquen y según el nivel de clasificación determinado en cada caso.

La empresa adjudicataria del servicio deberá realizar las acciones necesarias para concienciar regularmente al personal interviniente en la prestación del servicio acerca de su papel y responsabilidad para que la seguridad del sistema y de los servicios prestados alcance los niveles exigidos.

Se formará regularmente al personal interviniente en la prestación del servicio en aquellas materias que requieran para el desempeño de sus funciones, en cuanto al servicio prestado. Para lograr el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos establecidos en el ENS, se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en su Anexo II, ya sean pertenecientes al marco organizativo, operacional o de protección.

G. Medidas de continuidad del servicio o proyecto:

Para asegurar la continuidad y disponibilidad del servicio o proyecto contratado, la empresa oferente deberá plasmar en la oferta presentada los siguientes puntos:

- Niveles de disponibilidad de los elementos (personas, equipos...) ofertados para el servicio, en el caso de que no se indique niveles de servicio mínimos requeridos
- Persona interlocutora por parte de la empresa proveedora en caso de incidentes de seguridad

- Procedimiento de notificación y aprobación de cambio en el servicio o proyecto contratado.

En el caso que se indique que para el servicio o proyecto contratado son necesarios niveles de servicio mínimos, bien por sus propias características o por el impacto en servicios que preste Lantik S.A. M.P. con compromisos de nivel de servicio, se deberán presentar evidencias de disponer de un Plan de Continuidad para el servicio (p.ej. Certificaciones, compromiso de la empresa proveedora...) que garantice que se cumplan esos niveles de servicio.

Para cualquier aclaración o ampliación de información se deben dirigir a:

Roberto Ibarretxe Aspiunza

Lantik, S.A. M.P.

Sabino Arana, 44 - 48013 Bilbao

Teléfono: 944068900

Nerea Martiartu Crespo

Lantik, S.A. M.P.

Sabino Arana, 44 - 48013 Bilbao

Teléfono: 944068900

Sin./Fdo.: ROBERTO IBARRETXE ASPIUNZA - 2021-07-29
ADMINISTRAZIO ZUZENDARITZA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Sin./Fdo.: NEREA MARTIARTU CRESPO - 2021-07-30
ZUZENDARITZA
DIRECCION



Sabino Arana, 44
48013 BILBAO (Bizkaia)

Tel: (+34) 944 068 900
Fax: (+34) 944 068 800

e-mail: lantik@bizkaia.eus
<http://lantik.bizkaia.eus>



ER-2023/2005
El Diseño, el Desarrollo y el Mantenimiento de Aplicaciones Informáticas.
ER-0739/2006
La Compra de Bienes y Servicios y el Suministro e Instalación de Equipamiento Informático para la Diputación Foral de Bizkaia.
ER-0811/2008
La Atención al Cliente.