PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

1. XEDEA

Preskripzio teknikoen agiri honen xedea da (aurrerantzean, "**Agiria**") EUSKADIKO ETXEBIZITZA ETA LURRA EA "VISESA" sozietate publikoari lan-arloan aholkularitza juridikoa emateko kontratuaren baldintza tekniko partikularrak definitzea.

2. ESKAINIKO DITUEN ZERBITZU JURIDIKOAK

Eskainiko diren zerbitzu juridikoak Agiri honetan definitutakoak dira:

2.1.- LAN-HARREMANEN KUDEAKETAN LAGUNTZEKO AHOLKULARITZA JURIDIKOA (IGUALA)

Lan-harremanen kudeaketan laguntzeko zerbitzuak

- Banako lan-harremanak (lan-kontratuak, eszedentziak, erretiroak, aldaketak…).
- Lan-harreman kolektiboak: araudi kolektiboa, ordezkarien hauteskundeak…
- Gizarte Segurantza
- Lege-arloko berrikuntzak (lanekoak, GS, aurrekontuak)
- Enpresa-batzordearekin negoziazio-prozesuak
- Barneko berregituratze-prozesuak
- Langileak hautatzeko prozesuak
- Sektore publikoko lan- eta kontratazio-arloko prozedura

Honako zerbitzuak, besteak beste:

- aholkularitza, kontratu motei eta

  Sozietatearen behar, funtzionamendu eta egiturara

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas (en lo sucesivo, el "**Pliego**") es definir las prescripciones técnicas particulares del contrato para la prestación de servicios a VIVIENDA Y SUELO DE EUSKADI, S.A "VISESA"), de asesoramiento jurídico en materia laboral.

2. SERVICIOS JURÍDICOS A PRESTAR

Los servicios jurídicos a prestar a son los definidos en el presente Pliego:

2.1.- ASESORAMIENTO JURÍDICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE RELACIONES LABORALES (IGUALA)

Servicios de Apoyo a la Gestión de Relaciones Laborales

- Relaciones laborales individuales (contratos trabajo, excedencias, jubilaciones, modificaciones…)
- Relaciones laborales colectivas: normativa colectiva, elecciones representantes…
- Seguridad Social
- Novedades Legislativas (laboral, S.S, presupuestos)
- Procesos de negociación con el Comité de Empresa
- Procesos de reestructuración interna
- Procesos de selección de personal
- Procedimiento en materia laboral y de contratación del sector público

Servicios tales como:

- asesoramiento en relación con los tipos de contrato y las

  cláusulas contractuales que más se adecuen a las

gehien egokitzen diren kontratu-klausulei buruz, baita abantailak edo onurak ekar ditzaketen bestelako alderdiei buruz ere, bereziki aldi bateko kontratazioaren ondoriozkoak;

- lan-arautegi orokorra interpretatzeko eta ezartzeko aholkularitza, eta prozedura kolektiboen eta barneko berregituratze-prozesuei buruzko gaien ingurukoa.
- EPOEren interpretazioari eta aplikazioari buruzko aholkularitza eta sektore publikoko lan-araudi berariazkoa
- langileak hautatzeko prozesuetarako oinarriak jartzeko aholkularitza
- goi-zuzendaritzako harreman bereziei buruzko aholkularitza
- desgaitasuna duten pertsonen kontratazioa eta langileen % 2 hala izan beharraren legezko gutxienekoa betetzetik salbuesteko neurri alternatiboen analisia
- hirugarrenekin egindako kontratuei edo zerbitzu-prestazioei buruzko aholkularitza, izan dezaketen lan-eraginari buruz
- lan-kontratuak suntsiarazteko edo eteteko banako prozeduretan aholkularitza orokorra, baita egon daitezkeen kalte-ordainei buruzkoa ere.
- aholkularitza orokorra banako lan-harremaneko gorabeherei buruz (adib. Lan-baldintzak, faltak eta zehapenak, ordutegia, mugikortasuna, oporrak, etab.)
- langilearen berariazko egoerei

necesidades, funcionamiento y estructura de la Sociedad, así como sobre aquellos otros que pudieran implicar cualesquiera ventajas o beneficios, con especial atención a los aspectos derivados de la contratación temporal;

- asesoramiento sobre interpretación y aplicación de la normativa laboral general y sobre cuestiones relativas a procedimientos colectivos y procesos de restructuración interna;
- asesoramiento sobre interpretación y aplicación del EBEP y la normativa laboral específica del sector público
- asesoramiento en la elaboración de bases para procesos de selección de personal
- asesoramiento sobre relaciones especiales de alta dirección
- contratación de personas con discapacidad y análisis de medidas alternativas de exención del cumplimiento del mínimo legal de un 2% de los empleados;
- asesoramiento en materia de contratas o prestaciones de servicios con terceros en su posible incidencia laboral;
- asesoramiento general en los procedimientos individuales de suspensión o extinción de los contratos de trabajo, así como de las indemnizaciones que, en su caso, pudieran generarse;
- asesoramiento general sobre las diferentes vicisitudes en las que se desarrolle la relación laboral individual (i.e. condiciones de trabajo, faltas y sanciones, horario, movilidad, vacaciones etc.);
- asesoramiento sobre

buruzko (adib. amatasuna, eszedentziak, aldi baterako ezintasunak, familiako eta laneko bizitza uztartzeko neurriak, etab.) aholkularitza;

- jarraitzeko itunei buruzko aholkularitza, prestakuntza, kontratu ondorengo eskumenik ezaren klausulak, etab.;
- langileen legezko ordezkaritzaren arloko aholkularitza, sindikatuetako hauteskundeak, etab.
- zerga-arloari eta ordainketa-sistemari buruzko aholkularitza orokorra, ordainketa kolektiboen planak, politikak edo sistemak sortzea salbuetsita; eta
- enpresa-batzordearekin negoziazio-prozesuetan sortutako gaiei buruzko aholkularitza.
- Lan-arloan eztabaidapean dauden espedienteei buruzko aholkularitza, aretoan defendatzea, laguntzea eta ordezkatzea salbuetsita
- Erretiroen, errelebo-kontratuen... arloko aholkularitza.

situaciones específicas del trabajador (i.e. maternidad, excedencias, incapacidades temporales, medidas de conciliación de la vida familiar y laboral, etc.);

- asesoramiento en materia de pactos de permanencia, formación, cláusulas de no competencia post-contractual, etc.;
- asesoramiento en materia de representación legal de los trabajadores, elecciones sindicales, etc.;
- asesoramiento general en materia retributiva y sistemas de retribución, con exclusión de la creación de planes, políticas o sistemas retributivos colectivos; y
- asesoramiento sobre cuestiones suscitadas en procesos de negociación con el comité de empresa.
- Asesoramiento sobre expedientes en litigio en materia laboral, excluyendo su defensa, asistencia y representación en sala
- Asesoramiento en materia de jubilaciones, contratos relevo.

➢ Gizarte Segurantza:

- afiliazio-baldintzei buruzko aholkularitza, altak eta bajak eta Gizarte Segurantzako erregimenetako kotizazioak;
- hobarien eta dirulaguntzen erregimenari buruzko aholkularitza;
- gizarte-prestazioen erregimenari buruzko aholkularitza;
- gizarte-aurreikuspen osagarriari buruzko aholkularitza orokorra (adib. pentsioen, aseguruen... arloko konpromisoen ohiko betebeharrak betetzea, etab.).

➢ Seguridad Social:

- asesoramiento sobre las condiciones de afiliación, altas y bajas y cotización en los regímenes de Seguridad Social;
- asesoramiento sobre el régimen de bonificaciones y subvenciones;
- asesoramiento sobre el régimen de prestaciones sociales;
- asesoramiento general sobre previsión social complementaria (i.e. cumplimiento de obligaciones convencionales en materia de

compromisos por pensiones, seguros, etc.).

- Aurrez aipatutako gaiei buruzko txostenak, kontratuak, akordioak, irizpenak edo iritzi legalak idaztea.

- Redacción de informes, contratos, acuerdos, dictámenes u opiniones legales sobre cuestiones anteriormente mencionadas.

Adjudikaziodunak VISESAra igorriko du, hileko fakturarekin batera, hileko txosten bat eta txosten horretan egindako lanak eta eskainitako ordu-kopurua adieraziko ditu.

El adjudicatario remitirá a VISESA, junto con la factura mensual, un informe mensual en el que señalará, los trabajos realizados, así como una imputación horaria del tiempo dedicado.

3. ZERBITZUAK EMATEA

3.1 Adjudikaziodunak egindako eskaintzan adierazitako antolaketa eta pertsonekin emango du zerbitzua.

3.2. Berehalako eskuragarritasuna egon behar du zerbitzuak emateko eta Euskal Autonomia Erkidegoaren barruan edonora joateko, zerbitzu emateko bada. EAE barruko joan-etorrien gastuak enpresa adjudikaziodunaren kontura izango dira.

3.3. Zerbitzu juridikoak gaztelaniaz edo euskaraz emango dira. Hori kontratatzaileak erabakiko du. Kontratatutako pertsonek ez baldin badute zerbitzuak euskaraz emateko ezagutza nahikorik, kontratatutako aldeak bermatu egin beharko du zerbitzuak hizkuntza horretan bideratuko dituela, beste edozein bitarteko egokiagoaren bidez.

3.4. Ezar daitekeen araudi osoa betez eskainiko dira zerbitzu juridikoak eta, bereziki, arau deontologikoa betez, eta abokatutzan aritzeko gainerakoak betez.

3. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

3.1 La adjudicataria prestará sus servicios mediante la organización y las personas que haya especificado en su oferta.

3.2. Existirá disponibilidad inmediata para la prestación de los servicios, así como para el desplazamiento a cualquier lugar de la Comunidad Autónoma del País Vasco por razón de los mismos, siendo los gastos de desplazamiento dentro de la CAV por cuenta de la empresa adjudicataria.

3.3. Los servicios jurídicos se prestarán en lengua castellana, o euskera, a decisión de la parte contratante. En el supuesto de que las personas de la parte contratada, dedicadas a estos servicios jurídicos, no dispusieran de conocimientos suficientes de euskera, la parte contratada deberá garantizar, a través de cualquier otro medio más adecuado, la canalización, a su cargo, de los servicios en dichas lenguas.

3.4. Los servicios jurídicos se prestarán con cumplimiento de toda la normativa que sea de aplicación y, en particular, de la deontológica, y demás establecidas para el ejercicio profesional de la Abogacía.

4. LANTALDEA

Lizitatzaileek beren proposamen teknikoan

4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo que los licitadores

eskainitako lantaldeetan langile kualifikatuak egon beharko dira; zehazki, arlo desberdinetako teknikari espezialistak izan beharko ditu, eta ezinbestean bete beharko dituzte baldintza hauek:

- Administrazio instituzionalaren eta sektore publikoaren arloko lan-harremanen kudeaketan aholkularitza-lanak egiten jakitea.
- Zuzenbide pribatuko entitate publikoen defentsa juridiko-laborala ezagutzea.

oferten en su propuesta técnica deberá incluir personal cualificado y estar compuesto por personas de perfil técnico especialista en las distintas áreas, que deberán cumplir en particular las siguientes condiciones:

- Conocimiento en materia de asesoramiento en gestión de Relaciones Laborales en el ámbito de la Administración Institucional y Sector Público.
- Conocimiento en la defensa jurídico-laboral a entidades públicas de derecho privado.

Enpresa adjudikaziodunak bere eskaintzan adierazi beharko du zein diren eskainitako lantaldeko kideak, baita langile giltzarriak ezin diren ere, taldearen egitura eta taldekideen profil profesionala eta arduraldia bat etor daitezen adierazitako baldintzekin eta enpresa adjudikaziodunaren eta VISESAKO lantaldearen artean ezagutzak egiaz transferitu daitezen.

La empresa adjudicataria deberá facilitar en su oferta la relación de componentes del equipo de trabajo que ofrece, así como el personal clave que aporta, de modo que la estructura del equipo y el perfil profesional de sus componentes y su dedicación se adapten a las condiciones expuestas y permita la transferencia efectiva de los conocimientos entre el equipo de la empresa adjudicataria y el equipo de trabajo de VISESA.

Kontratuari atxikitako gutxieneko taldean hiru (3) pertsona egon beharko dira, horietako bat (1) izango da taldearen koordinatzailea eta bi (2) abokatu kolegiatu izango ditu lan-zuzenbidean adituak. Bi (2) abokatu horietako bat (1) abokatu seniorra izango da nahitaez eta bestea izan daiteke juniorra, baina lan-zuzenbidean sei urte baino gehiagoko esperientzia izan behar du.

El equipo mínimo adscrito al contrato deberá contar con tres (3) personas, una (1) de ellas como coordinadora del equipo, (2) abogados/as colegiados/as especializados/as en derecho laboral. Uno (1) de esos/as dos (2) abogados/as, deberán ser obligatoriamente abogado/a senior y el otro podrá ser junior con una experiencia superior a seis años en derecho laboral.

Abokatu seniorra da lanbidean hamar (10) urte baino gehiagoko esperientzia duena eta lan-aholkularitzan eta sozietateen edo entitateen ordezkaritza estrajudizialean/judizialean behar adinako esperientzia egiaztatua duena eta lan-legedi orokorraz gain ezarri izan dena sektore publikoko lan-hitzarmenak, enplegatu publikoaren oinarrizko estatutua, aurrekontu-mugak eta sozietate publikoentzako jarraibideak, prozedurak eta berariazko araudia.

Se considerará abogado/a senior aquel/lla 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 laboral y representación extrajudicial/judicial de sociedades o entidades habiendo sido de aplicación además de la legislación laboral general, convenios de laborales en el ámbito del sector público, el estatuto básico de empleado público, limitación presupuestaria e instrucciones, procedimientos y normativa específica para sociedades públicas

Bi abokatu senior eta junior horien artean auzitarako ordezkaritza izan izango dute aplikatzekoak diren prozeduretan jurisdikzio sozialaren aurrean, baita lan-arloko legedi orokorra, sektore publikoko lan-hitzarmenak eta/edo enplegatu publikoaren oinarrizko estatutua eta/edo aurrekontu-muga eta sozietate publikoentzako jarraibideak eta/edo prozedurak eta berariazko araudia ere gutxienez bost (5) epaiketatan azkeneko bost (5) urtean; hori justifikatzeko erantzukizunpeko aitorpena aurkeztu beharko du lizitatzaileak adjudikazioaren fasean, dagokion elkargoak egindako ziurtagiri bidez.

Entre los/as dos abogados/as senior y junior, deberá haberse ostentado la representación procesal ante la jurisdicción social en procedimientos en los que fuera de aplicación, además de la legislación laboral general, convenios de laborales en el ámbito del sector público y/o el estatuto básico de empleado público y/o limitación presupuestaria e instrucciones y/o procedimientos y normativa específica para sociedades públicas, en un mínimo de cinco (5) juicios durante los últimos cinco (5) años, circunstancia que deberá acreditarse mediante declaración responsable por parte del licitador y en fase de adjudicación mediante certificado expedido por el colegio al que corresponda.

Taldea eta zerbitzua koordinatuko dituen pertsonak 12 urte baino gehiagoko esperientzia kreditatu beharko du abokatutzan, baita lan-arloko legedi orokorrean, sektore publikoko lan-hitzarmenetan eta/edo enplegatu publikoaren oinarrizko estatutuan eta/edo aurrekontu-mugan eta sozietate publikoentzako jarraibideetan eta/edo prozeduretan eta berariazko araudian ere; elkargoko kide egin zeneko aitorpena aurkeztu beharko du hori justifikatzeko adjudikazioaren fasean, dagokion elkargoak egindako ziurtagiri bidez.

La persona que coordine el equipo y servicio deberá poseer una experiencia acreditada de más de 12 años en el ejercicio de la abogacía además de la legislación laboral general, convenios de laborales en el ámbito del sector público y/o el estatuto básico de empleado público y/o limitación presupuestaria e instrucciones y/o procedimientos y normativa específica para sociedades públicas, circunstancia que deberá acreditarse mediante una declaración sobre el año de colegiación que se complementará en fase de adjudicación con certificado expedido por el colegio al que corresponda.

5. JARDUNBIDEA

Enpresa adjudikaziodunak koordinatzaile bat izendatutako du eskaintzan, eta lanen garapen onaren arduraduna izango da haren aurrean.

Lizitazioa egindako datan dauden edozein modalitatetan eskaini ahal izango da zerbitzua, erakunde kontratatzaileak hala hautatuta. Hau da, aurrez aurre, telefonoz, posta elektroniko bidez edo webgunean/telefonia mugikorreko aplikazioetan oinarritutako aplikazioen bidez.

5. MODO DE OPERACIÓN

La empresa adjudicataria designará en la oferta una persona coordinadora, que será la responsable ante ésta de la buena marcha de los trabajos.

El servicio se podrá prestar, a elección de la entidad contratante, en cualquiera de las modalidades existentes a la fecha de la licitación. Esto es de manera presencial, telefónica, mediante correo electrónico o aplicaciones basadas en la web/aplicaciones de telefonía móvil.

6. ORDAINSARIA

Kontratu honen xede diren lan-harremanen kudeaketan laguntzeko zerbitzu juridikoen

6. RETRIBUCIÓN A ABONAR

La retribución por los servicios jurídicos de apoyo a gestión de Relaciones laborales objeto de este contrato, se establece en régimen de facturación

ordainsaria, hileko fakturazio erregimenarekin ezarri da.

Ordainsaria bakarra da 2.1 klausulako zerbitzu guztientzat eta urteko izaera du, VISESAri hilero fakturatzeari kalterik egin gabe.

Kontratuak irauten duen bitartean enpresa adjudikaziodunak izango duen egiazko dedikazioa VISESAk bere beharren arabera eskatutakoa izango denez, VISESAk zerbitzua egiteko estimatutako ordu kopurua 110 ordu ingurukoa izan da, baina ez da loteslea, baizik eta informatzeko jarri da soilik.

Dena dela, enpresa adjudikaziodunak bere eskaintza ekonomikoan eskainitako prezioetan bere egitekoa egiteko beharrezko gastu guztiak sartu dituela usteko da, zergak izan ezik.

mensual.

La retribución es única para todos los servicios prestados incluidos en la cláusula 2.1. y tendrá carácter anual, sin perjuicio de su facturación a VISESA con carácter mensual.

A título informativo y no vinculante, pues la dedicación efectiva de la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato será la que le demande en cada momento VISESA según sus necesidades, el volumen de horas estimado por VISESA para la ejecución del servicio, ha sido de 110 horas aproximadamente.

En todos los casos, se considerará que los precios ofertados por la empresa adjudicataria en su oferta económica, incluirán todos los gastos precisos para la total ejecución del mismo, salvo los impuestos.

7. LANEN ZUZENDARITZA

7.1 VISESAn egongo da kontratuaren arduradun bat eta agiri honen xede den laguntza teknikoko jarraibideak markatuko ditu; jarraibide horiek nahitaez bete beharko ditu adjudikaziodunak.

Kontratuaren arduradunaren oinarrizko zereginak dira, besteak beste:

- Lan-arloko kontsulta oro koordinatzea eta zentralizatzea
- Enpresa adjudikaziodunaren adostutako entregagarriak jasotzea.
- Lanen garapena aztertzea, balorazioa
- Kontsultak egitea
- Txostenak, azterlanak eta kontratuaren xede diren gainerako lanak enkargatzea.

7.2 Enpresa adjudikaziodunak VISESAri jakinarazi beharko dio esku hartzen

7. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

7.1 Existirá una persona responsable del contrato por parte de VISESA, que marcará las directrices de la Asistencia Técnica objeto del presente pliego, siendo estas directrices de obligado cumplimiento por el adjudicatario.

Las funciones básicas del Responsable del Contrato son, entre otras, las siguientes:

- Coordinar y centralizar cualquier consulta en materia laboral
- Recibir por parte de la empresa adjudicaría los entregables acordados
- Supervisar el desarrollo de los trabajos, valoración
- Realizar las consultas
- Encargar los informes, estudios y resto de trabajos objeto del contrato.

7.2 La empresa adjudicataria deberá informar a VISESA de la marcha de los asuntos en que intervenga, dando

duen gaien inguruko martxa, ezarri daitekeen lege-arloko edozein ebazpen edo aldaketa berehala jakinarazi beharko du, baita ezagutzak trukatu ere VISESAko lantaldeko pertsonekin.

7.3

8. EMANDAKO DATUEN KONFIDENTZIALTASUNA

8.1 Kontratua egin eta ondorengo betearazpenaren ondorioz enpresa adjudikaziodunari VISESAtik edo hirugarren interesatuetatik iristen zaion informazio oro isilpekoa izango da eta kontratu honen baitan baino ezingo da erabili.

8.2 Ondorioz, ezingo du berarentzat erabili, ezta hirugarren ez interesatuei inolako datu edo informazio pertsonalik eman ere, jaso ziren xedeekin zerikusirik ez duten beste helburu batzuetarako, beraz, eskura dituzten bitarteko guztiak erabili behar dituzte informazio horren eta lortutako emaitzen konfidentzialtasuna bermatzeko.

Betebehar hauen edozein arau-hauste oso larritzat hartuko da eta kontratua suntsitzeko zergatia izango da, egon daitezkeen edozein motako erantzukizunei kalterik egin gabe.

traslado inmediato de cualquier resolución o modificación legislativa que le sea de aplicación, así como intercambiar conocimientos con las personas que formen parte del equipo de trabajo de VISESA.

8. CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LOS DATOS APORTADOS

8.1 Toda información que reciba la empresa adjudicataria de VISESA o de terceros interesados con motivo de la celebración y posterior ejecución del contrato será confidencial y sólo podrá ser utilizada en el marco de este contrato.

8.2 En consecuencia, no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros no interesados ningún dato o información de carácter personal para finalidades distintas de aquéllas para las que los datos hubieran sido recogidos, estando por tanto obligados a poner todos los medios a su alcance para garantizar la confidencialidad de dicha información, así como de los resultados obtenidos.

Cualquier infracción de estas obligaciones será calificada como grave y constituirá causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier naturaleza en que pudiera incurrir.