PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURIDICO EN MATERIA DE DERECHO LABORAL Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA

1.-INTRODUCCIÓN

La gestión del INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD (en adelante IFJ) como organismo autónomo que cuenta exclusivamente con personal laboral, tiene una relevancia singular, ya que el carácter mixto de las relaciones laborales con el personal, reguladas tanto por el Derecho común del trabajo como por el Derecho administrativo en todo lo relativo al acceso a la función pública, supone, en ocasiones, un reto de gran complejidad, sobre todo en un entorno en el que la normativa es revisada una y otra vez por la jurisprudencia.

En este contexto cambiante resulta vital tener el mayor grado de seguridad jurídica que garantice que las decisiones adoptadas sean conformes a la ley, contando además con un respaldo profesional en todas las cuestiones que se planteen en las relaciones laborales con el objetivo de reducir la conflictividad laboral.

Por otro lado, el IFJ, como ente con personalidad jurídica, necesita contar, frente a demandas judiciales que se puedan presentar en exigencia de responsabilidades de todo tipo, necesita contar con un servicio de representación jurídica profesional ante los tribunales de justicia.

2.- OBJETO

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas, es describir y establecer las condiciones técnicas de la prestación del "Servicio de Asesoramiento Jurídico en materia laboral y contencioso-administrativo y de representación jurídica" al Instituto Foral de la Juventud.

Para la delimitación del objeto del futuro contrato dentro del Vocabulario Común de Contratos (CPV), aprobado por el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento 213/2008, la referencia asignada es:

- 79110000-8 Servicios de Asesoría y representación jurídicas

Habida cuenta de que se trata de un servicio de asesoría jurídica especializado, queda justificada la no división en lotes del objeto del contrato, pues la realización independiente de las diversas

prestaciones comprendidas en el objeto del objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

El servicio tendrá una duración de 2 años y se llevará a cabo desde la adjudicación del contrato, estimada a partir del 1 de junio de 2023 hasta el 21 de mayo de 2025 , con posibilidad de acordar una prórroga por un periodo similar.

3.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

El servicio implicará asesoramiento continuado integral y práctico, en materia jurídica de Derecho laboral y Derecho contencioso-administrativo, abarcando las siguientes actividades:

- Elaboración de informes a petición del Instituto Foral de la Juventud.
- Evacuación de consultas breves.
- Las consultas se podrán plantear por teléfono (a tal efecto el consultor facilitará un teléfono móvil), por email o de manera presencial, por la persona responsable del contrato.

Así mismo, el servicio consistirá también en la representación jurídica del Instituto Foral de la Juventud ante los Tribunales de Justicia, especialmente en material de relaciones laborales, pero también ante cualquier demanda de otro tipo de jurisdicción, abarcando las siguientes actividades:

- Asesoramiento jurídico y representación ante los tribunales de justicia.
- Presentación de documentación.
- Acompañamiento en reuniones con el Comité.
- Cualquiera otra labor relacionada con el asesoramiento jurídico.

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario, recursos técnicos, materiales, etc, para la realización del servicio.

4.- REQUISITOS TÉCNICOS

Será requisito obligatorio que los servicios profesionales objeto del presente contrato sean prestados necesariamente por abogados/as en ejercicio debidamente colegiados/as y con experiencia laboral mínima de 4 años en el ámbito del derecho laboral y contencioso-administrativo.

La parte contratista está obligada a poner los medios necesarios para que el servicio no quede interrumpido en ningún momento, por lo que, para los casos de ausencia, incapacidad temporal por accidente o enfermedad y cualquier otra causa que impida la actuación del personal, deberá disponer de los medios necesarios para que las actuaciones legales no resulten perjudicadas.

El contratista prestará sus servicios desde su despacho profesional y directamente antes las administraciones y los Juzgados y Tribunales correspondientes, sin perjuicio de lo cual, estará obligado a personarse en las dependencias del IFJ cuando sea precisa su presencia.

El contratista deberá tener a disposición del IFJ, durante la vigencia del contrato los medios que garanticen una comunicación permanente y fluida y una correcta prestación del servicio, y en particular, los siguientes:

- Despacho profesional o sede en Vitoria-Gasteiz.

5) CONTENIDO DEL SOBRE B "OFERTA TÉCNICA"

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo pdf, y se hará en un tamaño de letra no inferior a 11 puntos, sin que pueda exceder de 10 páginas.

Los documentos que contengan la Oferta Técnica respetarán y mantendrán el orden de los siguientes apartados que se especificarán en el desarrollo de los mismos:

5.1 PROPUESTA TECNICA

5.2 MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

5.1 PROPUESTA TECNICA:

La empresa presentará, en su oferta, un proyecto desarrollando las siguientes pautas básicas:

a) EXPOSICION DE LAS ACTIVIDADES DEL DESPACHO DE ACUERDO CON SUS ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN Y EN DETALLE AQUELLAS ÁREAS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO

b) OBJETIVOS: Se valorará la correcta descripción de los objetivos del despacho profesional y su correlación con el objeto del presente contrato.

c) PROGRAMA DE TRABAJO: Se valorará la metodología de trabajo empleada, desde la óptica de los servicios a prestar.

5.2.- MEDIOS HUMANOS Y TECNICOS

Corresponderá a la empresa adjudicataria, poner a disposición del IFJ todos los recursos humanos y materiales para el desarrollo del servicio objeto de la presente contratación. Por ello, en la propuesta se detallara el siguiente contenido:

5.2.1.- EQUIPO HUMANO

La colegiación y la experiencia profesional deberán quedar acreditadas mediante currículum vitae, certificado de colegiación y otros certificados que avalen la experiencia laboral. Esta documentación deberá ir en el sobre B.

Al margen de la relación de personal propuesto, la licitadora indicará en su oferta los datos de la persona que asumirá funciones de DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN. Será responsable de cualquier asunto relacionado con el trabajo y estará disponible durante el periodo de ejecución del servicio.

- **Condiciones de contratación:**

El personal necesario para la prestación normal del servicio, así como aquel otro que pueda tomar temporalmente para determinados servicios (sustitución de vacaciones, festivos o absentismo) será contratado por la empresa adjudicataria, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes en su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relaciones con el Instituto Foral de la Juventud ni exigirse a éste las responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados.

5.2.2.- MEDIOS MATERIALES

Identificación del despacho profesional.
Descripción de los medios técnicos del despacho (disponibilidad de salas de reuniones, comunicaciones, apoyo técnico y profesional en caso de pertenecer a un grupo empresarial.

6) EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se prestará de forma ininterrumpida durante toda la duración del contrato. Una vez iniciado un expediente de trabajo a petición del IFJ, la empresa adjudicataria asignará de forma

inmediata a un profesional al mismo. El IFJ podrá rechazar al profesional asignado, debiendo, en ese caso, proponerse una nueva persona.

En los procesos judiciales, la adjudicataria informará periódicamente del estado de las actuaciones, responsabilizándose directamente del seguimiento de plazos, entrega de documentación, etc.

Siempre que le sea requerido, la adjudicataria acompañará a la Dirección del IFJ en reuniones con el Comité de Empresa, PRECO, etc.

7) CONDICIONES DE EJECUCION DEL SERVICIO

Este Pliego de Cláusulas Técnicas recoge compromisos y obligaciones en materia de cláusulas Sociales, medioambiental y relativas a otras políticas públicas que serán de aplicación en el proceso de adjudicación y en la ejecución de la prestación objeto de contrato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO

MATERIA DE IGUALDAD

- La empresa adjudicataria se obliga a la utilización de un lenguaje no sexista en toda la documentación relacionada con el contrato.
- La empresa adjudicataria deberá cumplir los aspectos relativos a la igualdad de género junto con el resto de las condiciones de ejecución consideradas como esenciales.
- La empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de Igualdad, en caso de estar obligada a ello.
- La empresa adjudicataria, deberá acreditar que posee un protocolo para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, el cual deberá estar dotado de recursos suficientes para, antes situaciones de acoso sexual, se atienda integralmente a la víctima y a su entorno laboral y familiar, desde el punto de vista laboral, sanitario y judicial.

MATERIA LABORAL

- Los salarios y horas de trabajo deberán cumplir, como mínimo, las leyes, reglas y normas aplicables para la ejecución del servicio, especialmente en lo que respecta al salario, antigüedad, pluses, etc., jornada máxima de trabajo, descanso entre jornadas, jornadas máximas continuadas de trabajo, etc. En este sentido, la empresa deberá informar en su oferta, del Convenio o Acuerdo de referencia para establecer las condiciones laborales.
- Se respetará el derecho que tienen el personal empleado de asociarse libremente y de negociación colectiva.

- Se proporcionará al personal empleado buenas condiciones de seguridad e higiene laboral.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

- Se respetarán los derechos humanos reconocidos internacionalmente.
- No se utilizará mano de obra forzada, o bajo coacción, ni se llevarán a cabo prácticas discriminatorias.
- Para el desarrollo del servicio no podrán utilizarse medios fraudulentos, ni pago de sobornos.
- La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- El incumplimiento de las condiciones de ejecución que tienen carácter de obligación contractual esencial, supondrá la resolución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- El resto de incumplimientos se regularán de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.
- En caso de comprobarse el incumplimiento de alguno de los anteriores compromisos, la Administración requerirá a la empresa para que justifique el posible incumplimiento apercibiéndola de que puede estar incursa en causa de resolución, solicitando las explicaciones pertinentes a la empresa adjudicataria antes de proceder a la rescisión de la adjudicación.
-
- Los servicios técnicos del IFJ informarán al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en la presente norma foral, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

Vitoria-Gasteiz, 9 de marzo de 2023

Yolanda Aguirre López de Aberasturi	Pedro J. García
Zerbitzu Orokorretako Teknikaria	Idazkaritza Teknikoaren Burua
Técnica de Servicios Generales	Jefe de Secretaría Técnica

ONTZAT EMAN / VISTO BUENO
ZUZENDARITZA / DIRECCION