ANEXO I

Pliego de prescripciones técnicas que ha de regir para la contratación, no sujeta a regulación armonizada de Servicios jurídicos de defensa jurídica de Asepeyo en las actuaciones de comprobación en materia de colaboración en la gestión de la Seguridad Social iniciadas por la Dirección Especial de la ITSS

CP00124/2019

ÍNDICE

1. Introducción 3
2. Objeto del contrato 3
3. Medios técnicos y materiales 3
4. Prestación del servicio 4
5. Obligaciones del adjudicatario 4
6. Control por parte de Asepeyo 5
7. Equipo de trabajo 5
7.1. Currículum y formación 5
7.2. Modificaciones en la composición del equipo de trabajo 6
8. Facturación 6
9. Confidencialidad y protección de datos personales 6

1. Introducción

En el desarrollo de las funciones propias de Asepeyo como entidad colaboradora de la Seguridad Social, se hace necesario disponer de servicios jurídicos para el asesoramiento jurídico y la asunción de la defensa y representación de Asepeyo en todos aquellos posibles procedimientos administrativos y judiciales que pueda emprender la Dirección Especial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social como resultado de actuaciones inspectoras iniciadas el día 15 de marzo de 2019 en materia de colaboración en la gestión de la Seguridad Social y cotización a la Seguridad Social.

El presente pliego se restringe a la defensa jurídica para este objeto, quedando fuera de esta licitación cualquier otro servicio jurídico no relacionado con el mismo.

2. Objeto del contrato

El servicio de asesoramiento y defensa jurídica puede llegar a comprender las siguientes fases:

a) Asesoramiento en la estrategia a seguir durante las actuaciones inspectoras.
b) Estudio de los hechos y fundamentos de derecho contenidos en la eventual acta de infracción y preparación de escrito de alegaciones frente a la propuesta de sanción
c) Análisis del informe complementario del inspector actuante y preparación de escrito de alegaciones complementarias
d) Preparación de recurso de alzada y/o los recursos procedentes hasta agotar la vía administrativa
e) Interposición de demanda ante la jurisdicción social (Sala de lo Social del Tribunal Supremo) para impugnar el eventual Acuerdo del Consejo de Ministros y asistencia letrada en todos los trámites procesales derivados de la interposición de la demanda, incluyendo celebración del acto de juicio o diligencias de prueba y formulación de conclusiones.

Asepeyo no se compromete en ningún caso a acometer todas las fases, de forma que únicamente se ejecutarán y por tanto, serán objeto de facturación, en caso de avanzar el proceso administrativo y/o judicial.

3. Medios técnicos y materiales

El adjudicatario debe disponer de una organización propia y autonomía para la prestación del servicio, tanto en medios materiales como humanos, sin que exista relación de dependencia alguna con Asepeyo.

a) Medios personales mínimos adscritos al servicio:

- Tres licenciados en Derecho con capacidad y habilitación para realizar los trabajos descritos en el ámbito laboral, de los que como mínimo 2 deben contar con un mínimo de 15 años de experiencia en el ámbito laboral desde la fecha de obtención de la titulación.

b) Medios técnicos y materiales mínimos adscritos al servicio:

- Equipamiento informático de todo el equipo jurídico que conforma el Despacho, además de los abogados adscritos al contrato.
- Servicio de almacenamiento de la documentación e información tipo “cloud” gestionada con garantías de seguridad de la información
- Sistema de gestión de la información que permita la correcta clasificación y recuperación de documentos, el correcto seguimiento de los procesos y en general, todo aquello que garantice la custodia de la información hasta la consecución de los trabajos.
- Capacidad suficiente de envío de archivos de gran tamaño
- Conexión alta velocidad a Internet en todos los puestos de trabajo (fibra óptica).
- Fotocopiadora-impresora y escáner de documentos de alta capacidad.
- Disposición para entrevistas de despachos individuales y disposición de Sala de Reuniones
- Disponer de varias líneas telefónicas, Fax y teléfono móvil individual de cada uno de los abogados adscritos al contrato.
- Disponibilidad de direcciones de correo electrónico de los abogados adscritos al contrato, así como del resto del equipo jurídico.

4. Prestación del servicio

El servicio se prestará a voluntad de Asepeyo de la siguiente forma según sea preciso en cada caso:

- Telefónico, por escrito, o en persona.
- Las consultas realizadas deberán ser atendidas de manera prioritaria o inmediata, a la mayor brevedad posible, según la solicitud.

El adjudicatario deberá facilitar un teléfono móvil y fijo profesional propio y de las personas que bajo su cargo desarrollen la prestación del servicio, a disposición de los responsables de Asepeyo.

Para el caso de procedimiento judicial, el abogado, deberá personarse en el asunto de forma telemática. Todas las sucesivas notificaciones deberán realizarse por comunicación telemática. El resto de notificaciones judiciales que lleguen a la Mutua, serán remitidas por correo electrónico al abogado actuante.

5. Obligaciones del adjudicatario

El adjudicatario asumirá las directrices e instrucciones de la Mutua sobre la prestación del servicio, proporcionando en cualquier momento la información necesaria y la que le pudiera ser requerida por la Mutua para el seguimiento del trámite.

Asimismo, velará por la calidad técnica de los trabajos encomendados.

Se responsabilizará de las consecuencias para Asepeyo o terceros, de los daños y perjuicios directos e indirectos que se puedan ocasionar como consecuencia de actos, omisiones o negligencia profesional del propio contratista, personal a su cargo o subcontratado para la prestación del servicio, de una deficiente organización del trabajo y/o defectos del servicio prestado. Tendrá por tanto, la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados debiendo contratar los seguros correspondientes de responsabilidad civil.

Ejecutará las prestaciones contratadas con la continuidad convenida.

Seguirá el protocolo interno establecido en cuanto a los requisitos y modelo de la factura y detalle de las prestaciones realizadas y sistema de pago.

Dará cumplimiento bajo su responsabilidad a la normativa sobre relaciones laborales, Convenios colectivos, Seguridad Social y Agencia Tributaria.

La adjudicataria será responsable de cualquier incumplimiento de la mencionada normativa, ya sea frente a organismos públicos o frente a personal laboral que pudiera tener a su servicio, respondiendo de cualquier tipo de reclamación de salarios, remuneraciones o indemnizaciones de daños y perjuicios.

Asumirá todos y cada uno de los gastos en que incurra el personal en el ejercicio de la prestación de los servicios objeto de la licitación, sin que pueda repercutir esos gastos de forma independiente al precio ofertado para cada una de las fases.

Cumplirá la normativa en materia de confidencialidad y protección datos.

6. Control por parte de Asepeyo

Asepeyo designará una persona responsable del contrato a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación.

Asepeyo realizará las evaluaciones y controles del cumplimiento de las condiciones y obligaciones contractuales y técnicas, verificando la calidad y adecuación del servicio.

Si el contratista o personal de él dependiente o subcontratado en su caso, incurren en actos u omisiones que comprometen la correcta ejecución del contrato podrá exigir que se adopten las medidas necesarias para restablecer la correcta ejecución, incluida la sustitución de personal que se considere negligente, notoriamente descuidado o de trato personal incorrecto.

En caso de que la cualificación profesional demostrada en la ejecución del contrato no fuese acorde con los requisitos especificados y exigidos por la Mutua, ésta se reserva la facultad de resolver el contrato con derecho a la indemnización de daños y perjuicios causados asimismo, no se abonarán los servicios incorrectamente prestados.

7. Equipo de trabajo

El adjudicatario realizará el objeto del contrato en todo momento con un equipo de trabajo suficiente y adecuado que tendrá la cualificación necesaria y contará con la experiencia y formación objetivamente exigibles para permitir una correcta ejecución del contrato.

7.1. Currículum y formación

La empresa adjudicataria deberá informar el currículum y titulaciones de las personas responsables de la ejecución del contrato, de acuerdo con lo especificado en el pliego técnico.

A estos efectos, la empresa adjudicataria se compromete a mantener a su personal perfectamente formado para la realización de las tareas objeto de contratación.

7.2. Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá prestar los servicios durante el periodo total del contrato. En caso que se requieran cambios puntuales de los recursos humanos destinados, se requerirá la autorización por parte de Asepeyo en base a las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio con 10 días laborables de antelación.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- El cambio de un miembro del equipo de trabajo del adjudicatario requerirá la comprobación de la adecuación por parte de Dirección de Asesoría Jurídica y su aprobación.

8. Facturación

El adjudicatario facturará por separado cada una de las fases, a medida que éstas se sucedan y sólo en caso, que el proceso así lo requiera.
Cada una de las fases se facturará con la conformidad de la dirección responsable de la ejecución del contrato, a razón de:

- el 50% del importe al comienzo de los trabajos de la fase en cuestión
- el 50% restante al término de los trabajos de la fase en cuestión

La factura incluirá la referencia de contrato que se le asigne tras adjudicación.

En el supuesto que la facturación del servicio fuese igual o superase los 5.000 euros deberá ser tramitada mediante plataforma FACE según estipula la legislación vigente.

9. Confidencialidad y protección de datos personales

Ambas Partes se comprometen al cumplimiento de los previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales ("LOPD") y el Reglamento (EU) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), (en adelante, “GDPR”), así como su normativa de desarrollo vigente en cada momento (conjuntamente, la “Normativa sobre protección de datos”), y por ello procederán a la firma del correspondiente *Contrato de encargado de tratamiento.*