

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS PEL SERVEI DE CONFECCIÓ DE NÒMINES PER L'EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTS PÚBLICS DE TARRAGONA, S.A.

PRIMERA.- OBJECTE

El present plec té per objecte la contractació dels serveis de gestió laboral, per l'Empresa Municipal de Transports Públics de Tarragona, SA (en endavant, EMT).

L'àmbit de cobertura del referit servei abasta el conjunt de gestions i tràmits relacionats amb l'Autoritat Laboral, la Seguretat Social i la Hisenda Pública.

SEGONA.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

El nombre de treballadors de l'empresa és el següent:

		NUM.
Empresa Municipal de Transports de Tarragona (EMT)	EMT	301

TERCERA.- CONTINGUT DELS TREBALLS

A títol orientatiu, la prestació del servei de gestoria en matèria laboral comportarà la realització, com a mínim, de les següents tasques i funcions, les quals estaran incloses en el preu unitari per nòmina:

- Confecció de la nòmina del personal, ja sigui de mesos ordinaris, pagues extres, endarreriments, liquidacions per cessament, etc.

- Preparació del fitxer mensual i llistat amb la relació d'imports a abonar per cada treballador, pel seu pagament mitjançant transferència bancària, dins el termini que es fixa en l'annex 1.
 - Actualització de les retribucions d'acord amb les normes legals i/o convencionals que correspongui aplicar.
 - Control i introducció mensual d'altres conceptes com l'IRPF, préstecs, embargs, assegurança del carnet conduir, complement IT, disponibilitat dels vigilants, bosses de vacances tota la plantilla, inclòs prejubilats, altes de sindicats, plus productivitat i altres.
 - Confecció i lliurament de resum mensual de nòmines i de costos, detallat per conceptes, i en format Excel i PDF, per la seva comptabilització.
 - Càlcul de revisions salarials
 - Enviament mensual de les nòmines del personal.
- Seguretat Social:
 - Càlcul, confecció i presentació de totes les liquidacions de la Seguretat Social mitjançant el sistema RED, tant de les nòmines ordinàries com les extraordinàries.
 - Representació i transmissió mensual del fitxer de les bases de cotització a la Seguretat Social (SILTRA) i CRA.
 - Planificació i estudi de costos laborals: confecció mensual d'un resum comptable de nòmina.
 - Gestió informatitzada integral de les nòmines i les liquidacions de la Seguretat Social (TC1 i TC2)
 - Estudi i confecció de tota la documentació relativa a les cotitzacions de la Seguretat Social i a la Mútua d'Accidents de Treball, gestionats a través del Sistema RED, i de totes les nòmines ordinàries i extraordinàries.
 - Gestió d'impostos:

- Confecció dels models 111 i 190 i equivalents derivats. La presentació es farà directament per EMT.
- Certificats anuals per a la declaració de la renda
- Càlcul dels percentatges d'IRPF que siguin d'aplicació a cada nòmina i càlcul de les regularitzacions en concepte d'IRPF

En atenció a les múltiples vicissituds que poden ocórrer dins del que és objecte del present contracte, s'entén que el contingut dels treballs reflectits són redactats sense ànim d'exhaustivitat i quedaran englobats en el contracte tots aquells que, encara que no estiguin indicats expressament, tinguin incidència amb l'objecte del contracte.

QUARTA.- METODOLOGIA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de designar almenys un coordinador tècnic o responsable integral en la seva plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- a) Rebre i transmetre qualsevol comunicació entre l'EMT i el personal adscrit al servei en relació a l'execució del contracte.
- b) Distribuir el treball entre el personal de l'adjudicatari encarregat de l'execució del contracte i impartir les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries.
- c) Supervisar el correcte acompliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomandes.
- d) Garantir la realització i bon funcionament del servei durant tot el període del contracte, comunicant a l'EMT els possibles períodes de vacances del personal adscrit al servei i les substitucions necessàries per dur-lo a terme durant aquests períodes. No s'admetrà com a justificació per a l'incompliment total o parcial del servei la manca de personal, amb independència del motiu de la seva absència.

Els serveis es prestaran des del despatx privat de l'adjudicatari, sense perjudici del seu desplaçament a la seu de l'EMT, quan sigui requerit per causes justificades.

La comunicació entre les parts es realitzarà preferiblement per correu electrònic i/o trucada telefònica. La tramesa de documentació es realitzarà a través de correu electrònic, sempre amb l'antelació mínima necessària per poder dur a terme la tramitació.

A aquest efectes es considerarà un termini de 2 dies hàbils com a antelació mínima necessària.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de posar a disposició dos telèfons mòbils de contacte, amb comunicació directa i per tal de solucionar incidències de caràcter urgent, amb disponibilitat en franja horària de 9 a 19 hores.

L'empresa haurà de tenir accés a tots els sistemes telemàtics de presentació de documentació i de gestió de les Administracions Públiques, existents en cada moment.

Per tal d'assegurar l'accés a aquestes plataformes, l'empresa adjudicatària es fa responsable de l'actualització dels seus mitjans tècnics i informàtics, essent la seva responsabilitat el correcte funcionament d'aquests.

Per últim, l'empresa adjudicatària es compromet a disposar de totes les certificacions necessàries per tal de poder accedir als serveis telemàtics indicats i de qualsevol altre tipus necessari per a la correcta execució del present servei.

L'horari d'atenció telefònica ha de comprendre, almenys, la franja horària de 9:00 a 14:00 hores.

CINQUENA.- MITJANS PERSONALS I MATERIALS

Donat que la prestació de serveis objecte del contracte ho és com a serveis professionals, el contractista disposarà d'una estructura tècnica i administrativa suficient per atendre les necessitats del servei.

El contractista haurà de disposar del nombre de professionals competents exigits en el plec de clàusules administratives i aquests requeriments dels professionals s'acreditaran per les titulacions acadèmiques de les persones que prestaran els serveis.

El contractista restarà obligat a comunicar, amb una mínima antelació, la substitució de l'equip adscrit o d'algun dels seus membres. Les noves designacions hauran de complir amb els requisits exigits i el licitador, i a requeriment de l'EMT, restarà obligat a acreditar documentalment tals extrems.

En quant a l'estructura administrativa, haurà d'utilitzar el programa propi de gestió de nòmines que tingui vigent l'EMT en el moment de l'adjudicació i durant l'execució del contracte.

També haurà de disposar d'un programa informàtic del Sistema RED per a les gestions amb la Seguretat Social, així com dels altres requeriments establerts en el plec de clàusules administratives.

Per aquest efecte, EMT li proporcionarà a l'empresa adjudicatària un punt d'accés i una clau d'usuari per l'execució d'aquest contracte. A títol informatiu, actualment EMT utilitza el programa SAGE 200 Advanced Edition.

SISENA.- PROTECCIÓ DE DADES I CONFIDENCIALITAT

L'empresa adjudicatària (com a encarregada del tractament de dades) i el seu personal en compliment dels principis d'integritat i confidencialitat han de tractar les dades personals als quals tinguin accés de manera que garanteixin una seguretat adequada, inclosa la protecció contra el tractament no autoritzat o il·lícit contra la seva pèrdua, destrucció o dany accidental, mitjançant l'aplicació de mesures tècniques o organitzatives apropiades de conformitat amb l'establert en la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades).

Aquesta obligació és complementària dels deures de secret professional i subsistirà encara que hagi finalitzat el contracte amb el responsable del tractament de les dades.

En compliment del que es disposa en la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament general de protecció de dades, els licitadors queden informats de què les dades de caràcter personals que, si escau, siguin recollits a través de la presentació de la seva oferta i altra documentació necessària per procedir a la contractació seran tractats per aquest amb la finalitat de garantir l'adequat manteniment, compliment i control del desenvolupament del contracte.

Tarragona, novembre de 2023

Resp. Àrea financera EMT

ANNEX I. VOLUM DE NÒMINES I TERMINIS

SERVEI	Tipus	Data tancament dels variables	DATA PAGAMENT	Nombre estimat treballadors
NOMINA GENER	Ordinària normal	21/01/2024	31/01/2024	301
NOMINA FEBRER	Ordinària normal	18/02/2024	29/02/2024	301
PAGA EXTRA MARÇ	Paga extraordinària	NO VARIABLES	15/03/2024	301
NOMINA MARÇ	Ordinària normal	24/03/2024	29/03/2024	301
HORES COMPTADOR - 1A ABRIL	Extraordinària	NO VARIABLES	15/04/2024	200
NOMINA ABRIL	Ordinària normal	21/04/2024	30/04/2024	301
HORES COMPTADOR - 2A MAIG	Extraordinària	NO VARIABLES	15/05/2024	120
NOMINA MAIG	Ordinària normal	26/05/2024	31/05/2024	301
PAGA EXTRA JUNY	Paga extraordinària	NO VARIABLES	15/06/2024	301
NOMINA JUNY	Ordinària normal	23/06/2024	28/06/2024	301
HORES COMPTADOR - 3A JULIOL	Extraordinària	NO VARIABLES	15/07/2024	100
NOMINA JULIOL	Ordinària normal	21/07/2024	31/07/2024	301
HORES COMPTADOR - 4A AGOST	Extraordinària	NO VARIABLES	15/08/2024	100
NOMINA AGOST	Ordinària normal	25/08/2024	30/08/2024	301
PAGA EXTRA SETEMBRE	Paga extraordinària	NO VARIABLES	15/09/2024	250
NOMINA SETEMBRE	Ordinària normal	22/09/2024	30/09/2024	301
HORES COMPTADOR -5A OCTUBRE	Extraordinària	NO VARIABLES	15/10/2024	50
NOMINA OCTUBRE	Ordinària normal	20/10/2024	31/10/2024	301
HORES COMPTADOR - 6A NOVEMBRE	Extraordinària	NO VARIABLES	15/11/2024	50
NOMINA NOVEMBRE	Ordinària normal	17/11/2024	29/11/2024	301
PAGA EXTRA DESEMBRE	Paga extraordinària	NO VARIABLES	15/12/2024	301
NOMINA DESEMBRE	Ordinària normal	22/12/2024	31/12/2024	301