

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DEL CONTRACTE PER A LA REALITZACIÓ DEL SERVEI DE GESTORIA LABORAL PER ORGANISMES AUTÒNOMS DE L'AJUNTAMENT DE VALLS

Àrea de Serveis Interns 2023

Art. 1. Objecte del contracte.

El present plec té per objecte la contractació d'un Servei d'assessorament laboral, gestió i tramitació de la documentació laboral, cotitzacions a la Seguretat social i fiscal, relacionada amb les nòmines (que són indicades) i resta de treballs que es fixen en l'article 3.- del present plec de tot el personal adscrit als Organismes Autònoms Municipals de l'Ajuntament de Valls que són enumerats a continuació:

- Fundació Pública Municipal Museu de Valls (2 nòmines)
- Escola de Música Rogert Gerhard (16 nòmines)
- Patronat Municipal d'Esports (30 nòmines)
- Xarxa de Cultura de Valls (6 nòmines)

En matèria de nòmines i seguretat social, el personal, la suma dels treballadors i treballadores adscrits als organismes autònoms relacionats es, segons les plantilles actuals, de 52 persones, sense perjudici que aquest nombre pugui veure's afectat per futures variacions de plantilla o de contractació temporal, motiu pel qual el present contracte engloba a tot el conjunt dels treballadors relacionats amb independència de la modalitat contractual laboral, d'alta direcció i/o altres que pugui estatuir-se en cada moment.

Art. 2. Organització del servei i requisits del contractista.

Per a dur a terme l'execució del contracte el contractista disposarà d'una estructura tècnica i administrativa suficient i adequada per atendre les necessitats dels servei, havent de ser aquesta estructura professional i administrativa competent i disposar, almenys, amb personal que disposi de la titulació de grau en dret, o equivalent, i/o el personal amb la titulació de grau de ciències del treball, o equivalent.

Art. 3. Descripció dels serveis objecte del contracte.

Els serveis a desenvolupar seran els següent:

3.1. Gestió Laboral. Els servei inclòs en aquest contracte és la gestió integral d'assessoria laboral dels organismes relacionats d'acord amb el detall que s'indica a continuació:

3.1.1. Gestió de nòmines.

- a) Càlcul i entrega de les nòmines mensuals i extraordinàries.
- b) Càlcul dels endarreriments i liquidacions complementàries.
- c) Càlcul d'hores extraordinàries.

Codi de Verificació (CSV): 88236e0a8f0a187e294b2c0ec13130bbc02739bb

Nº referencia: FD-202300003923

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per	Data
Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)	25/10/2023 13:31:35



- d) Càlcul i documentació en la baixa del treballadors (liquidacions finals de contractes –certificat d'empresa, resum de pagaments...)
- e) Resum mensual de nòmines, detallat per conceptes.
- f) Confecció de llistat mensual i anual, i per tant acumulatiu, que agrupi i resumeixi per categories professionals, tots els conceptes salarials abonats en les nòmines de cada treballador i el cost de la Seguretat Social. Aquesta informació haurà de ser en format TXT i PDF a l'objecte de poder gestionar les dades incloses en el resum, el qual haurà de ser entregat a l'Ajuntament de Valls quan aquest ho requereixi.
- g) Control del venciment de triennis, préstecs, bestretes, excedències, reduccions de jornada i demés incidències, així com de retencions, ja judicial ja de qualsevol altra mena.

3.1.2. Gestió d'impostos.

- a) Càlcul i impressió dels models 111 i 190 o equivalents.
- b) Certificats anuals per a la declaració de la renda.

3.1.3. Gestió amb la Seguretat Social.

- a) Confecció i càlcul de RNT i RCL o equivalents. (Sistema red obligatori)
- b) Enviament a la Seguretat Social dels fitxers FAN, AFI y FDI, o equivalents.
- c) Demés qüestions relacionades amb la Seguretat Social.
- d) Comunicació de les IT i AT

3.1.4. Gestió de contractes.

- a) Confecció/formalització de contractes de treball i el seu clausurat; així com el Registre dels contractes de treball. (ordinaris, temporals, de formació, en pràctiques, a temps parcial, de relleu i fixos discontinus, subvencionats, amb clàusules especials, novacions de contracte, redacció i registre de contractes de treball en relació laboral de caràcter especial, i de qualsevol altre que previst a la normativa laboral; estudi i pròrrogues del contractes de treball i el seu registre)
- b) Altes, baixes i variacions en la Seguretat Social.

3.1.5. Altres serveis de la gestoria laboral.

- a) Consultes verbals i/o telefòniques i/o correus electrònics.
- b) Assessorament de l'organisme amb caràcter permanent, verbal o per escrit en matèria laboral, de seguretat social i redacció d'escrits i documents.
- c) Informes y dictàmens relacionats amb la Seguretat Social.
- d) Preparació de la documentació necessària en les inspeccions de la Seguretat Social.
- e) Accés a l'informe, actualitzat mensualment, de tots els moviment registrats.
- f) L'adjudicatària haurà d'actuar en representació dels Organismes Autònoms davant l'Administració, en les matèries que tingui encarregades.

Codi de Verificació (CSV): 88236e0a8f0a187e294b2c0ec13130bbc02739bb

Nº referencia: FD-202300003923

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per	Data
Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)	25/10/2023 13:31:35



- g) Col·laboració en la complementació de requeriments d'informació. Elaboració de la informació requerida pels òrgans de fiscalització de l'entitat, en especial l'Ajuntament de Palma, en base a la normativa vigent.
- h) Estudi i informe escrit sobre problemes laborals o de previsió que plantegi la vida laboral de l'organisme.
- i) Estudi i assessorament en conflictes, procediments administratius i sindicals, assessorament en elaboració del Conveni Col·lectiu de l'organisme.
- j) Actuacions processals: suport en conciliacions i judicis en primera instància .
- k) Auditoria: assistència en matèria d'auditoria socio-laboral, elaboració d'informes, elaboració de quadres de costos laborals Per a la assistència en auditoria comptable.

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 relacionats, tinguin una incidència amb l'objecte del contracte.

Igualment s'estableix com a condició per a la prestació del servei, disposar d'atenció continuada els dies feiners en horari de 8'00 a 15'00 hores.

Art. 4. Interoperabilitat electrònica.

L'empresa adjudicatària, per als fitxers d'intercanvi d'informació haurà de disposar per a la gestió de nòmines, inclosa les tramitacions de Seguretat Social, del programari *Tramit Soft*, per ser aquest el emprat per l'Ajuntament de Valls i sent necessari garantir la plena compatibilitat del programari.

Art. 5. Seguiment i control del contracte.

L'empresa adjudicatària proposarà un responsable del contracte, qui serà l'interlocutor amb la persona o persones designada/es pel departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Valls.

Igualment, per a la supervisió de la marxa d'aquest contracte, es podran establir les instruccions i orientacions que s'estimin pertinents, alhora que es convocaran quantes reunions de seguiment siguin necessàries per al seu correcte desenvolupament.

Art. 6. Obligacions de l'Ajuntament de Valls.

L'Ajuntament de Valls, mitjançant el departament de Recursos Humans, assumeix les obligacions següents:

- a) Autoritzarà a l'adjudicatari per actuar en representació de l'entitat en les matèries objecte del contracte.

Codi de Verificació (CSV): 88236e0a8f0a187e294b2c0ec13130bbc02739bb Nº referencia: FD-202300003923 URL de Verificació: http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do	
Signat per	Data
Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)	25/10/2023 13:31:35



- b) Facilitarà a l'empresa adjudicatària la documentació que precisi per l'inici del servei objecte del present contracte, així com aquella altra necessària per al seu correcte desenvolupament.
- c) Comunicarà les incidències laborals mensuals que es produeixin.

Art. 7. Confidencialitat de les tasques contractades i compliment de la LOPD.

L'adjudicatari queda expressament obligat a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment els de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb finalitat diferent a la que figura en el present plec, ni tampoc cedir ni tan sols a efectes de la seva conservació.

Art. 8. Titularitat de la la dades i informació associada.

La propietat de les dades i resta de informació associada, sigui quin sigui el suport en que estigui recollida, es exclusiva de l'Ajuntament de Valls, per la qual cosa, en conseqüència, l'adjudicatari haurà d'entregar-la a aquell a la finalització del contracte.

Valls, a la data de la signatura electrònica.

Codi de Verificació (CSV): **88236e0a8f0a187e294b2c0ec13130bbc02739bb**

Nº referència: **FD-202300003923**

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per	Data
Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)	25/10/2023 13:31:35

