

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ DE NÒMINES I SEGURETAT SOCIAL DEL PERSONAL DE L'ENS INFRAESTRUCTURES FERROVIÀRIES DE CATALUNYA (IFERCAT).

CLÀSULA 1. Objecte del servei i naturalesa i objecte social

L'objecte del contracte és el servei de gestió de nòmines i seguretat social del personal de l'ens Infraestructures Ferroviàries de Catalunya (IFERCAT).

Naturalesa i objecte social d'Ifercat

Ifercat és un ens públic de la Generalitat de Catalunya sotmès a dret privat, llevat dels actes de l'ens que per la seva naturalesa impliquin l'exercici de potestats administratives, que té la condició d'ens administrador de les infraestructures ferroviàries, d'acord a allò que estableix l'article 17 de la Llei 4/2006, de 31 de març, ferroviària. L'objecte social d'Ifercat d'acord amb els seus Estatuts aprovats per Decret 45/2024, de 27 de febrer, és:

- a) *Conservar, gestionar i administrar les infraestructures, noves o ja construïdes, que li adscriu el Govern.*
- b) *Construir les infraestructures de transport ferroviari que li encomani el Govern.*
- c) *Construir, conservar i explotar, per encàrrec del Govern, qualsevol altres infraestructures de transport d'interès general i complir qualsevol altra funció que li encomani el Govern i que directament o indirectament estigui relacionada amb la construcció, conservació i l'administració d'infraestructures de transport.*
- d) *Subministrar energia elèctrica a les infraestructures ferroviàries, per encàrrec del Govern, i subscriure els contractes d'accés a la xarxa de transport i distribució elèctrica, directament amb les distribuïdores o mitjançant empreses comercialitzadores, i els contractes de subministrament d'energia amb les empreses comercialitzadores en tots els punts de subministrament i dur a terme qualsevol altra actuació necessària, inclosa, si s'escau, l'execució de les obres d'infraestructura elèctrica requerides per a prestar el dit subministrament.*
- e) *Redactar els estudis i projectes.*
- f) *Gestionar, per mitjà de qualsevol negoci jurídic admès en dret, les infraestructures que indirectament estiguin vinculades a la política de transport, als serveis de telecomunicacions i a l'ús d'espais públics.*

Ifercat té atribuïda la condició d'ens administrador de la Línia 9 de metro de Barcelona, essent l'actual titular i promotor de les obres d'aquesta línia de metro.

En matèria de contractació pública Ifercat té la condició d'Administració Pública, d'acord amb l'article 3.2b) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic (LCSP), si bé els contractes vigents formalitzats amb anterioritat a l'entrada en vigor a l'esmentada Llei es regeixen pel dret privat, com són els contractes de concessió de la Línia 9 del metro. Per tant, és rellevant també tenir coneixements de les particularitats dels ens públics als que fa referència l'article 1. B) b1 del Text refós de la Llei 4/1985, de 29 de març, de l'Estatut d'Empresa Pública Catalana i del règim jurídic aplicable a la seva activitat.

CLÀSULA 2. Abast dels serveis

Les prestacions de gestió laboral abasten les matèries de gestió de nòmines i seguretat social, per a una plantilla orientativa de 40 treballadors a Ifercat.

Aquestes prestacions comprenen totes les gestions relacionades que, sense caràcter limitatiu, inclouen les següents:

Els treballs a desenvolupar, objecte del contracte, són els següents:

- Amb caràcter general:
 - o Assistència telefònica o per via telemàtica de consultes.
 - o Anàlisi de les implicacions jurídiques que es plantegin o incidències de gestió que puguin sorgir.
 - o Emissió de notes motivades, i/o informes o documents que es requereixin per Ifercat, en relació a la prestació objecte de la present contractació.
 - o Elaboració i/o revisió de documents.
 - o Informació puntual de la normativa (europea, estatal, autonòmica o local, sector públic) que entri en vigor i que pugui afectar a l'activitat de les entitats o els hi sigui d'aplicació, incloent l'anàlisi de com afecta aquesta a la societat així com els Convenis Col·lectius d'aplicació.
 - o Reunions periòdiques presencials a requeriment d'Ifercat, pel seguiment d'assumptes en curs.
 - o La resposta a petició de notes o informes haurà de fer-se en els següents terminis màxims: (i) notes o informes: una setmana, (ii) resposta a qüestions complexes: 72 hores, i (iii) resposta a qüestions no complexes o urgents: 24 hores.

- En matèria de gestió de nòmines, assegurances socials, gestió d'impostos, gestions amb la Seguretat Social i Mútua d'Accidents:
 - o Assessorament en la matèria i elaboració de notes, per a la resolució de tota mena de consultes relacionades amb la gestió de nòmines i tràmits amb les entitats relacionades.
 - o Elaboració de contractes de treball, pròrrogues i llur presentació a l'entitat escaient.
 - o Comunicació de vigència, pròrrogues i modificacions contractuals de caràcter temporal o indefinit, preparant els documents que siguin necessaris.
 - o Control de venciment de períodes de prova, antiguitat, reduccions de jornada i altres que esdevinguin necessaris.
 - o Altes, baixes i variacions de treballadors a la Seguretat Social, Mútues d'Accidents i altres organismes que fos necessari.
 - o Gestió i comunicació de baixes, confirmacions i altres per incapacitat laboral a la Seguretat Social.
 - o Gestió i comunicació de treballadors desplaçats amb els organismes escaients.
 - o Càlcul i confecció de nòmines mensuals (imputació d'assegurances, bestretes, quilometratge, baixes, canvis de jornada i categoria, embargaments...) i les corresponents pagues extraordinàries, així com les que esdevinguin necessàries, incloent pagaments a ex-treballadors
 - o Càlcul d'endarreriments, embargaments judicials, bestretes, liquidacions complementàries, quitances. si s'escau.
 - o Elaboració de llistats de nòmines, resums i detalls.
 - o Preparació dels fitxers de càrrega de l'ordre de pagament de nòmina en format electrònic necessari per gestió bancària.
 - o Resum mensual i anual de nòmines amb costos totals i desglossament, amb deduccions aplicables, amb els formats informàtics que es demani
 - o Confecció i tramesa de fitxers telemàtics que permetin la inclusió automàtica de la informació al portal del treballador.
 - o Elaboració de simulacions de nòmines, individuals o col·lectius.
 - o Elaboració de la documentació i càlculs de liquidacions, així com els esborranys que es sol·licitin.
 - o Elaboració de certificats individuals anuals de retenció de IRPF dels treballadors i llistats corresponents.
 - o Anàlisi, estudi, revisió i informes d'aplicació del Conveni i les seves taules salarials.

- Estudi i confecció dels Butlletins de cotització a la Seguretat Social: TC1 i TC2, butlletins de bonificacions, reduccions, compensacions i complementaris i llur tractament al sistema RED així com els corresponents a la Fundació Laboral de la Construcció.
- Confecció de declaracions trimestrals de retencions d'IRPF (model 111) i resum anual de retencions d'IRPF (model 190), en els formats que siguin necessaris.
- Actualització mensual individual del percentatge d'IRPF per a cada treballador segons la legislació vigent.
- Certificats anuals per la declaració de renda dels treballadors i qualsevol altre certificat en matèria tributària relacionat amb l'objecte del contracte.
- Relació amb l'Agència Tributària per les gestions necessàries.
- Confecció de càlculs de despeses laborals.
- Altes i baixes d'estudiants amb conveni de col·laboració educativa i la seva tramitació a la Seguretat Social, i les gestions que esdevinguin necessàries en compliment de la normativa.
- Elaboració de llistats de personal, per històric, sinistralitat, modificacions, individuals o col·lectius.
- Gestió de les declaracions d'accidents de treball, sense baixa amb baixa per accident laboral o no laboral, prestació en la Mútua corresponent i actualització en Seguretat Social.
- Assessorament, en les implicacions de gestió, en la redacció i elaboració de Convenis Col·lectius o pactes.
- Confecció i assessorament en expedients de jubilació o invalidesa.
- Elaboració i tramitació de certificats d'empresa, per maternitat, paternitat, jubilació, atur, IDC,...
- Gestió ordinària amb els organismes oficials de Treball i Seguretat Social, així com gestions extraordinàries amb els mateixos que esdevinguin necessàries (requeriments...).
- Gestió de retribució flexible del personal, com mútues de salut, si s'escau.
- Assessorament pel quadre mensual i anual de la despesa de personal, amb el departament de comptabilitat.

CLÀSULA 3. Organització del treball

La prestació d'aquests serveis es desenvoluparà sota la supervisió de la Gerència de Serveis Generals i Finances. A aquests efectes, l'adjudicatari haurà de designar un responsable / interlocutor únic, que rebrà directament les directrius de control i supervisió del servei que procedeixen per part dels responsables de la Gerència de Serveis Generals i Finances.

Obligacions de l'adjudicatari:

- En assumptes relacionats amb l'objecte del contracte estarà obligat a donar resposta immediata davant els requeriments d'Ifercat que considerin urgents o no complexes. S'entén per immediata un termini que no podrà excedir d'1 dia des que es formuli el corresponent requeriment al responsable del contracte. Pels requeriments complexes haurà de donar-se resposta en un termini màxim de 3 dies i en el cas de l'elaboració d'informes o dictàmens escrits el termini màxim per a la seva emissió i lliurament és d'1 setmana.
- Els mitjans per fer aquestes consultes podran ser a través de trucada telefònica o via telemàtica, per a això l'adjudicatari haurà de disposar d'un horari d'atenció telefònica d'un mínim de vuit hores en horari de matí i tarda de dilluns a divendres (De 9 a 14 hores i de 16 a 19 hores).
- Haurà de preveure la correcta disposició dels mitjans humans i materials necessaris.
- Garantirà la seva presència a les oficines d'Ifercat quan el requeriment per part de la mateixa tingui per objecte l'assistència a reunions o quan el desenvolupament del servei així ho requereixi, havent de salvaguardar per a això la major diligència i la màxima eficàcia possible al respecte i en un termini no superior a 24 hores.
- Haurà de lliurar a Ifercat qualsevol documentació tramitada en relació amb l'objecte del contracte.
- Es compromet a mantenir estricta secret i confidencialitat respecte de qualsevol informació que hagi obtingut o li hagi estat proporcionada per a la realització de l'objecte del contracte, sense que pugui revelar o transmetre-la a tercers, llevat que hi hagi consentiment previ escrit d'Ifercat.

CLÀUSULA 4 . Equip destinat a l'execució del contracte

L'adjudicatari dedicarà els mitjans humans i materials necessaris en cada moment per al correcte desenvolupament dels serveis previstos, havent de complir amb les obligacions vigents en matèria de Seguretat Social, prevenció de riscos laborals, així com tributàries del personal al seu càrrec. La prestació del servei es realitzarà en l'oficina que aquest determini en la seva proposició, sens perjudici que es requereixi l'assistència a la seu d'Ifercat o en un altre lloc atenent a les necessitats particulars de suport.

Malgrat no s'exigeix un dimensionat mínim de l'equip de treball amb el qual haurà de prestar els serveis l'adjudicatari, en qualsevol cas aquest haurà d'estar compost per personal amb experiència suficient i adequada, i amb els requisits mínims següents:

- L'adjudicatari, dins de l'equip assignat per al desenvolupament dels treballs descrits, ha de designar la figura del responsable del contracte, amb la capacitat necessària per a la resolució de les incidències que puguin sorgir durant la prestació del servei i que serà l'interlocutor amb Ifercat. El responsable assignat al contracte objecte d'aquesta licitació haurà de tenir una experiència de més de 5 anys com assessor laboral.
- Per a l'equip de treball, sense tenir en compte al responsable del contracte, s'entendrà per experiència suficient i adequada, tenir tots i cadascun dels seus membres una experiència mínima de 3 anys com assessors i gestors laborals.

Els possibles canvis o modificacions en la composició de l'equip hauran de ser comunicats per escrit a Ifercat amb la deguda antelació i acceptats per aquestes. En aquest supòsit l'adjudicatari haurà de proposar una/es persona/es amb formació i experiència mínimes requerides en el present Plec de Prescripcions Tècniques, així com una experiència equivalent en cas que aquesta s'hagués valorat en el membre de l'equip objecte de substitució, Ifercat es reserva la facultat de requerir a l'adjudicatari la substitució de qualsevol dels membres que componen l'equip per tal d'assolir un compliment òptim del contracte.

L'obligació de destinar o adscriure el mitjans personals i materials suficients previstos en la present clàusula té la consideració d'obligació contractual essencial del contracte.

CLÀUSULA 5. Determinació d'honoraris

El servei de gestió de nòmines i Seguretat Social es facturarà mensualment, l'import resultant de multiplicar el preu ofertat per treballador pel nombre de treballadors.

Les despeses directament relacionades amb la prestació dels serveis queden incloses en el preu del contracte, com desplaçaments o quilometratge.

Queden incloses dins els honoraris, i aniran a càrrec de l'adjudicatari, les despeses pròpies del traspàs d'informació (documental i/o telemàtica), actual i històric, de l'actual gestor de nòmines a l'adjudicatari.

CLÀUSULA 6. Supervisió de l'execució del contracte, coordinació i seguiment

Ifercat supervisarà l'execució de les respectives prestacions, adoptarà les decisions oportunes i donarà les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada, dintre de l'àmbit de les facultats que se li atribueixen.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de coordinar-se amb Ifercat en relació amb l'execució del contracte i d'acord amb el seu objecte. Amb aquesta finalitat a requeriment d'Ifercat es realitzaran reunions periòdiques de seguiment a les oficines respectives d'Ifercat. Així mateix, a requeriment d'Ifercat, caldrà que l'adjudicatari es coordini amb qualsevol ens o agent implicat en l'activitat d'Ifercat.