



## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ DE NÒMINES I SEGURETAT SOCIAL DEL PERSONAL D'INFRAESTRUCTURES DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA, SAU. CLAU: NÒMINA 2025-2027

### CLÀSULA 1. OBJECTE DEL SERVEI I NATURALES A I OBJECTE SOCIAL DE L'ENTITAT

L'Objecte del contracte consisteix en la prestació dels serveis professionals de gestió laboral d'acord amb les necessitats de l'entitat, en matèria de gestió de nòmines i Seguretat Social pel personal d'Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU (Infraestructures.cat).

#### Naturalesa i objecte social d'Infraestructures.cat

Infraestructures.cat és una empresa pública mercantil amb participació majoritària de la Generalitat de Catalunya, sotmesa a dret privat quin objecte social en virtut dels seus Estatuts és projectar, construir, conservar, mantenir, modernitzar i explotar tota mena d'infraestructures i edificacions que la Generalitat de Catalunya promogui, participi o hagi acordat amb tercers així com els serveis que s'hi puguin instal·lar o desenvolupar. Aquesta activitat també inclou:

- *Projectar, construir, conservar, mantenir, modernitzar i explotar les infraestructures de regadius i realitzar altres activitats relacionades amb els objectius de la política de desenvolupament de regadius.*
- *Projectar, construir, conservar, mantenir, modernitzar i explotar infraestructures en l'àmbit rural de Catalunya.*
- *Adquirir i transmetre sòl susceptible d'ús agrari o susceptible de qualsevol altre tipus d'explotació mitjançant qualsevol modalitat de transacció, arrendament o altres fórmules regulades a la legislació vigent i la gestió i explotació d'aquest tipus de sòl.*
- *Elaborar estudis i projectes i prestar assessorament en els àmbits tècnics, financers i de gestió i les actuacions directes que es requereixin en relació a les activitats anteriors.*
- *Proposar al Govern de la Generalitat les determinacions que cregui adients per actualitzar els programes referents a la construcció i modernització de tota mena d'infraestructures i edificacions.*

Infraestructures.cat es configura com l'empresa pública de la Generalitat de Catalunya, que gestiona el major volum de licitació d'obra pública d'infraestructures (carreteres, metro, ferrocarrils, regadius, etc.), edificació (escoles, hospitals i centres assistencials, comissaries, jutjats, etc.) i manteniment d'equipaments d'aquesta Administració, així com del serveis accessoris a dites actuacions.

### CLÀSULA 2. ABAST DEL SERVEI

Les prestacions de gestió laboral abasten les matèries de gestió de nòmines i seguretat social, per a una plantilla orientativa de 257-310 treballadors/es a Infraestructures.cat.

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

#### Amb caràcter general:

- Assistència telefònica o per via telemàtica de consultes.
- Anàlisi de les implicacions jurídiques que es plantegin o incidències de gestió que puguin sorgir.
- Emissió de notes motivades, i/o informes o documents que es requereixin per Infraestructures.cat, en relació a la prestació objecte de la present licitació.



- Elaboració i/o revisió de documents.
- 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.
- Reunions periòdiques presencials a requeriment d'Infraestructures.cat pel seguiment d'assumptes en curs.
- 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:

- 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.
- Elaboració de contractes de treball, pròrroques i llur presentació a l'entitat escaient.
- Comunicació de vigència, pròrroques i modificacions contractuals de caràcter temporal o indefinit, preparant els documents que siguin necessaris.
- Control de venciment de períodes de prova, antiguitat, reduccions de jornada i altres que esdevinguin necessaris.
- Altes, baixes i variacions de treballadors a la Seguretat Social, Mútues d'Accidents i altres organismes que fos necessari.
- Gestió i comunicació de baixes, confirmacions i altres per incapacitat laboral a la Seguretat Social.
- Gestió i comunicació de treballadors desplaçats amb els organismes escaients.
- 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 i transferència dels rebuts/fulls de nòmina als servidors corresponents d'Infraestructures en el termini que s'acordi.
- Càlcul d'endarreriments, embargaments judicials, bestretes, liquidacions complementàries, quitances. si s'escau.
- Elaboració de llistats de nòmines, resums i detalls.
- Preparació dels fitxers de càrrega de l'ordre de pagament de nòmina en format electrònic necessari per gestió bancària.
- Resum mensual i anual de nòmines amb costos totals i desglossament, amb deduccions aplicables, amb els formats informàtics que es demani.
- Elaboració de simulacions de nòmines, individuals o col·lectius.
- Elaboració de la documentació i càlculs de liquidacions, així com els esborranys que es sol·licitin.
- Elaboració de certificats individuals anuals de retenció de IRPF dels treballadors i llistats corresponents.
- 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: RLC (antic TC1) i RNT (antic 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.
- Gestió de les aportacions al Pla de pensions.

### **CLÀSULA 3. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL**

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

Obligacions de l'adjudicatari:

- En assumptes relacionats amb l'objecte del contracte estarà obligat a donar resposta immediata davant els requeriments d'Infraestructures.cat que considerin urgents o no complexes. S'entén per "immediata" un termini que no podrà excedir d'1 dia des que es formulï 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 15 a 18 hores). És important ressaltar la importància de disposar d'un gestor documental que permeti la integració amb el software de recursos humans d'Infraestructures.cat.
- Haurà de disposar de l'equip mínim previst en l'apartat 8.1.2 del plec de clàusules administratives particulars.
- Garantirà la seva presència a les oficines d'Infraestructures.cat quan el requeriment per part de la mateixa tingui per objecte l'assistència a reunions o quan el desenvolupament del servei així ho requereixi (per exemple, per donar assistència a actes de conciliació) 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 Infraestructures.cat i 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'Infraestructures.cat. Restarà especialment obligat al compliment de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

#### **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'Infraestructures.cat o en un altre lloc atenent a les necessitats particulars de suport.

La solvència tècnica s'assolirà amb l'adscripció al contracte de l'Equip mínim previst en l'apartat 8 del QC del plec.

Els mitjans personals i materials a adscriure per a l'execució del servei:

##### (1) Supervisor/a (persona responsable del contracte)

Titulació: Universitària en Dret, Ciències del Treball, Relacions laborals o qualsevol altre que permeti l'execució dels serveis objecte del contracte (Llicenciatura, grau, diplomatura, o equivalent homologat conforme a la normativa d'aplicació).

Perfil: experiència mínima en el Sector Públic de 5 anys.

Experiència professional: al ser un perfil sènior, es considera necessària una experiència mínima com a titulats de 10 anys, més 10 anys en assessorament laboral i gestió de nòmines i Seguretat Social.

Caldrà indicar el NIF, titulació, experiència i currículum

##### (2) Equip tècnic de suport

Titulació: Universitària en Dret, Ciències del Treball, Relacions laborals o qualsevol altre que permeti l'execució dels serveis objecte del contracte (Llicenciatura, grau, diplomatura, o equivalent homologat conforme a la normativa d'aplicació).

Perfil: experiència mínima en el Sector Públic de 2 anys.

Experiència professional: mínima 5 anys en assessorament laboral i gestió de nòmines i Seguretat Social.

Caldrà indicar el NIF, titulació, experiència i currículum.



(1) Suport administratiu

Titulació: Cicle formatiu en l'àmbit de les relacions laborals o qualsevol altre que permeti l'execució dels serveis objecte del contracte.

Perfil: experiència mínima en el Sector Públic de 1 anys

Experiència professional: mínima 2 anys en assessorament laboral i gestió de nòmines i Seguretat Social.

**L'acreditació de l'adscripció de l'Equip es durà a terme amb un compromís del representant de l'empresa licitadora indicant els membres de l'equip integrats a l'empresa, que participaran en l'execució del contracte. Aquest compromís haurà de ser signat pel Supervisor/a de la gestió de nòmines.**

Els possibles canvis o modificacions en la composició de l'equip hauran de ser comunicats per escrit a Infraestructures.cat 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, d'acord amb els criteris de valoració del Plec de clàusules administratives particulars.

Infraestructures.cat es reserven 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. SUPERVISIÓ DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE, COORDINACIÓ, SEGUIMENT I DEVOLUCIÓ DEL SERVEI**

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

Finalitzat el contracte, l'adjudicatari es compromet a facilitar tota l'ajuda necessària durant el procés de devolució del servei, per a garantir un correcte traspàs de serveis subcontractats, garanties i documentació o contractes existents fins al moment de la terminació del contracte. Tanmateix, el pla de devolució de servei haurà de contenir les següents especificitats:

- Definició d'un pla de definició de responsabilitats per a gestionar la resolució de problemes entre l'adjudicatari i el proveïdor entrant.
- El pla de devolució no podrà ser en cap cas causa de cap discontinuïtat o pèrdua de prestacions o qualitat del servei ofert als usuaris finals.
- El termini màxim per a execució del pla de devolució proposat serà de fins a un màxim de dos mesos des de la notificació oficial de la finalització o cancel·lació, total o parcial, dels servits oferts. En qualsevol cas, el Responsable del contracte es reserva el dret de reduir aquest termini de manera raonable si les circumstàncies l'exigissin.



- Inclourà la metodologia de traspàs del coneixement dels aspectes fonamentals del contracte.
- Inclourà documentació generada al llarg del contracte.