

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES que han de regir la contractació del **Servei de Gestoria Laboral de la Fundació Institut Català de Recerca de l'Aigua (ICRA)**.

Expedient: 2024/22

ÍNDEX

- APARTAT 1.- OBJECTE
- APARTAT 2.- CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL TREBALL
- APARTAT 3.- COORDINACIÓ DELS TREBALLS
- APARTAT 4.- RECURSOS HUMANS
- APARTAT 4.- CONFIDENCIALITAT
- APARTAT 5.- CONSIDERACIONS GENERALS
- APARTAT 6.- RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA

- APARTAT 1.- OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte és establir les bases i condicions tècniques per a la contractació del Servei de Gestoria Laboral de la Fundació Institut Català de Recerca de l'Aigua (ICRA).

- APARTAT 2.- CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL TREBALL

La descripció tècnica del servei ha de ser sobre la base de les següents consideracions:

I. Gestió Laboral

- Confecció i tramitació dels contractes de treball, amb les clàusules específiques, annexos, i les pròrrogues o annexos de transformació, i també les possibles bonificacions o subvencions.
- Confecció i tramitació d'acords i/o addendes de caràcter laboral entre empresa i persones treballadores.
- Comunicació d'altres, baixes i variacions contractuals de les persones treballadores a la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) o altres administracions.
- Tramitació de Sol·licituds d'Afiliació a la Seguretat Social, Assignació de Número de Seguretat Social o Variació de Dades.
- Càlcul i confecció dels rebuts de salari, així com la confecció i l'enviament dels seguros socials (RLC i RNT) de la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) per mitjà del Sistema RED, amb autorització especial d'un usuari de gestió.
- Càlcul i confecció dels rebuts de salari d'endarreriments, així com la corresponent confecció i enviament dels seguros socials (RLC i RNT) de la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).
- Lliurament dels fitxers corresponents per transferir a les entitats bancàries les nòmines mensuals.
- Tramitació de la corresponent documentació per a la comunicació de persones treballadores Desplaçades a la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).
- Emissió de llistats o resums de nòmines, individuals i amb caràcter, diari, setmanal, mensual, trimestral, semestral, anual o pluriennal.
- Emissió de llistats o resums anuals de retribucions individualitzat per cada treballador, segons tots els conceptes que integrin la nòmina.
- Redacció d'Addendes, Acords, cartes de sanció, amonestacions, acomiadaments i altres comunicacions a les persones treballadores.
- Formalització i càlcul dels rebuts de saldo i liquidació per finalització de contracte o acomiadament per qualsevol causa.
- Tramitació de les comunicacions de comunicats de baixa/alta d'Incapacitat Temporal i d'Accidents de Treball (inclosa la confecció del comunicat d'accident) a les diferents entitats col·laboradores de la Seguretat Social.
- Informació i assessorament sobre l'aplicació del conveni, legislació i/o normativa vigent aplicable a cada moment i càlcul d'endarreriments salarials i de la Seguretat Social, si cal, mes a mes.
- Assessorament laboral en general i relacionat amb la relació contractual i els tràmits i/o accions a realitzar.

II. Servei Web

La Gestoria Laboral ha de posar a disposició d'ICRA una sèrie de serveis on-line que complementin l'atenció oferta, de manera còmoda, ràpida, segura i gratuïta.

Aquest servei, ha de ser un servei de consulta i/o descàrrega de tot allò relacionat amb el contracte que tingui vigent:

- Consultar Dades Laborals:
 - Dades de les persones treballadores
 - Contractes de Treball, Addendes, acords, etc.
 - Nomines
 - Documents Seguretat Social
 - Informes
 - Llistats
 - Resums
 - Factures
 - Etc
- Consultar factures.

III. Portal Personas Trabajadores

La Gestoria Laboral ha de disposar d'un Portal on-line, de manera que totes les persones treballadores d'ICRA puguin consultar les seves dades laborals, nòmines, etc.

IV. Assistència i acompanyament

Per garantir un seguiment correcte del servei es durà a terme una reunió mensual d'una durada estimada de 2 hores (12 reunions anuals), a realitzar presencialment a les instal·lacions de l'ICRA o bé per Videoconferència a decisió d'ICRA, al banda de totes aquelles reunions que siguin necessàries per la execució del propi servei.

En el cas que aquestes reunions es realitzin presencialment, no es meritirà per part de l'adjudicatari cap dret a la liquidació de qualsevol despesa derivada que seran, en qualsevol cas, a compte de l'adjudicatari.

V. Recursos Humans

La realització de la gestió laboral es durà a terme pels professionals que figuren al quadre següent, els quals garantiran en tot moment el màxim grau d'especialització en funció de la matèria corresponent.

PERFIL	TITULACIÓ	EXPERIÈNCIA PROFESIONAL GESTORIA LABORAL	ANTIGUITAT A L'EMPRESA
1. ADVCOAT/DA	Llicenciatura en Dret	20 anys	15 anys
2. GRADAT/DA SOCIAL	Graduat/da Social o Tècnic/a en Relacions Laborals	8 anys	4 anys

L'equip de professionals ha de mantenir la confidencialitat més estricta sobre les dades que li siguin subministrades, directament o indirectament, així com les que obtingui per la realització d'aquest servei i s'han de comprometre a no revelar-les, fins i tot a la finalització del servei.

VI. Temps de resposta

El temps de resposta serà de màxim 24 hores, comptant dies laborals.

En qualsevol cas, els licitadors indicaran a la seva oferta el temps màxim de resposta que serà objecte de valoració i que correspondrà a l'ofert per part seva i que haurà de respectar-se durant la vigència del contracte.

VII. Traspàs Històric Dades ICRA

La Gestoria Laboral adjudicatària del present concurs, haurà d'introduir al seu sistema totes les dades de l'històric laboral d'ICRA (Vida laboral CCC, Treballadors, Contractes, Nomines, etc...), de manera que ICRA tingui a la seva disposició en tot moment la informació laboral (històric dades) per si es requereix.

La càrrega haurà de ser efectiva abans durant els primers 15 dies (naturals) dees de la data d'inici del contracte.

VIII. Auditoria Inicial de Situació

La Gestoria Laboral adjudicatària del present concurs haurà de realitzar una Auditoria inicial de la situació laboral d'ICRA dins el primer mes de contracte, on s'avaluïn tots els

aspectes laborals (nominés, contractes, etc...) i el compliment respecte de la normativa vigent aplicable.

L'informe de l'auditoria s'haurà de lliurar abans de la finalització del segon mes de contracte.

- APARTAT 3.- COORDINACIÓ DELS TREBALLS

El Servei de Gestoria Laboral ha de designar una persona que actuarà com a interlocutor en tots aquells aspectes no operatius i de coordinació del Servei amb ICRA.

- APARTAT 4.- RECURSOS HUMANS

La realització de la gestió laboral es durà a terme pels professionals que figuren al quadre següent, els quals garantirán en tot moment el màxim grau d'especialització en funció de la matèria corresponent.

PERFIL	TITULACIÓ	EXPERIENCIA PROFESIONAL GESTORIA LABORAL	ANTIGUITAT A L'EMPRESA
1. ADVCOAT/DA	Llicenciatura en Dret	20 anys	15 anys
2. GRADAT/DA SOCIAL	Graduat/da Social o Tècnic/a en Relacions Laborals	8 anys	4 anys

L'equip de professionals ha de mantenir la confidencialitat més estricta sobre les dades que li siguin subministrades, directament o indirectament, així com les que obtingui per la realització d'aquest servei i s'han de comprometre a no revelar-les, fins i tot a la finalització del servei.

- APARTAT 5.- CONFIDENCIALITAT

El Servei de Gestoria Laboral ha de complir en tot moment amb els Reglaments, Normatives i Directrius de Protecció de Dades i Confidencialitat

- APARTAT 6.- CONSIDERACIONS GENERALS

Compromís amb la Qualitat

El Servei de Gestoria Laboral ha de tenir un sistema de gestió certificat conforme a la norma UNE - EN ISO 9001: 2015.

- APARTAT 7.- RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA

El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs efectuats i de les prestacions i serveis realitzats, així com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'incompliment de les obligacions d'aquest contracte pot comportar l'assumpció de responsabilitats derivades de les infraccions d'aquests deures, podent la Societat exigir al contractista el rescabament dels danys i perjudicis que el citat incompliment els hagi causat.

El contractista ha d'executar el contracte al seu risc i ventura i està obligat a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

El contractista és responsable que les tasques i condicions tècniques objecte del contracte es realitzin correctament i mitjançant personal responsable i preparat per a la realització dels treballs inclosos en el contracte.