

ANNEX A. EQUIP MÍNIM EXIGIBLE I REQUISITS DE SOLVÈNCIA DEL PERSONAL ASSIGNAT

D'acord amb el que estableix el plec tècnic (punt. 4) i a efectes d'acreditació de la solvència tècnica per a la contractació del servei d'externalització de la gestió de nòmines, les empreses licitadores hauran de disposar, com a mínim, de l'equip de treball següent, amb els perfils, titulacions, coneixements i experiència detallats a continuació:

1. Responsable del Compte

Nombre mínim de persones: 1 professional

Requisits mínims exigibles:

Titulació acadèmica mínima: Llicenciatura o Grau en Dret, Relacions Laborals, Ciències del Treball o titulació equivalent.

Experiència professional mínima: 5 anys d'experiència demostrable en funcions d'assessorament jurídic-laboral i gestió de nòmines en entitats del sector públic i/o fundacions.

Coneixements específics requerits:

- Normativa laboral aplicable a les administracions públiques (incloent Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Llei de Pressupostos Generals de l'Estat, etc.).
- Gestió de retribucions, categories, triennis i règims de cotització específics del personal públic.
- Tramitació davant organismes com la Seguretat Social, AEAT, Inspecció de Treball o Direcció General de Funció Pública.

Funcions principals dins el contracte:

- Coordinació global del servei.
- Interlocució directa amb l'Institut.
- Supervisió dels lliuraments, documentació i compliment dels terminis establerts.

2. Tècnic/a en Gestió de Nòmines i Assessoria Laboral

Nombre mínim de persones: 1 professional (diferent del perfil anterior)

Requisits mínims exigibles:

Titulació acadèmica mínima: Tècnic/a superior en Relacions Laborals, Ciències del Treball o titulació equivalent.

Experiència professional mínima: 3-5 anys d'experiència demostrable en tasques de confecció de nòmines i assessorament laboral, preferentment en entitats públiques o del tercer sector.

Coneixements específics requerits:

- Nivell avançat en l'ús d'eines informàtiques de gestió de nòmines.
- Coneixement complet del cicle de vida laboral del treballador: contractació, variacions, cotització, IRPF, etc.
- Coneixement operatiu del Sistema RED, SILTRA i tramitació electrònica davant organismes públics.

Funcions principals dins el contracte:

- Execució tècnica de la gestió de nòmines.
- Preparació de la documentació i càlculs corresponents.
- Assessorament directe a l'Institut sobre incidències laborals.

3. Requisits Addicionals de Solvència de l'Equip

A més dels perfils concrets, l'empresa haurà d'acreditar:

- Coneixements tècnics i experiència pràctica en l'aplicació de la normativa d'igualtat retributiva.
- Capacitat de proporcionar suport jurídic i tècnic davant possibles requeriments d'autoritats competents o de la pròpia institució en matèria de retribució, normativa laboral o igualtat salarial.

4. Documentació a Presentar per Acreditar el Compliment

Les empreses licitadores hauran d'aportar la següent documentació:

- Còpies o certificats de les titulacions acadèmiques exigides.
- Currículums detallats del personal proposat, acreditant experiència professional específica i coneixements requerits.
- Relació de serveis similars prestats per l'empresa en els darrers cinc anys, amb indicació d'entitats destinatàries, especialment en l'àmbit públic o fundacional.
- Declaració responsable on consti el compromís de l'empresa d'assignar al contracte, com a mínim, els perfils professionals detallats en aquest annex, en cas de resultar adjudicatària.

Nota: El no compliment d'aquests requisits podrà ser causa d'exclusió de la licitació o d'inadmissió de l'oferta.