

FUNDACIÓ INSTITUT D'INVESTIGACIÓ BIOMÈDICA DE BELLVITGE

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
CONTRACTACIÓ NO HARMONITZADA - PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT SUMARI
EXTERNALITZACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE NÒMINES DE LA FUNDACIÓ INSTITUT
D'INVESTIGACIÓ BIOMÈDICA DE BELLVITGE**

NÚMERO D'EXPEDIENT PCP-2606

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA CONTRACTACIÓ DEL PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT SUMARI ORDINARI, DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ PER CONTRACTAR L'EXTERNALITZACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE NÒMINES DE LA FUNDACIÓ INSTITUT D'INVESTIGACIÓ BIOMÈDICA DE BELLVITGE, AMB NÚMERO D'EXPEDIENT PCP-2606.

CLÀUSULA 1 - Generalitats

Aquest Plec de Prescripcions Tècniques contempla les condicions tècniques que deuen regir la contractació del Servei d'externalització de la gestió de nòmines i dels processos relacionats amb el seu càlcul, amb les condicions de caràcter mínim que s'estableixen en el present Plec de Prescripcions tècniques.

CLÀUSULA 2 – Objecte i finalitats del contracte

El present plec té per objecte establir les característiques i les necessitats de la prestació del Servei d'externalització de la gestió de les nòmines, incloent totes les tasques derivades amb el procés de nòmines en tot el relacionat amb les obligacions fiscals, de cotització a la Seguretat Social, i adaptació a les modificacions jurídic-laborals que es puguin presentar en el terminis que estableixi la legislació.

Concretament, l'objecte de la present licitació, com a mínim, comprèn:

- Recopilar i revisar la informació dels treballadors de nova incorporació/modificacions contractuals
- Calcular i processar les nòmines mensuals
- Realitzar les deduccions d'impostos i cotitzacions socials
- Garantir la normativa laboral i fiscal que afectin a la gestió de nòmines
- Elaborar informes i registres
- Gestió de Siltra, Cassia, Creta, Cra, SEPE, etc.; per a la gestió de baixes IT/AL, cotitzacions socials, certificat d'empresa.
- Resoldre consultes i proporcionar assessorament a la unitat de RRHH

El llistat esmentat anteriorment té caire enunciatiu i no limitatiu.

Tanmateix, es contempla la prestació d'un servei sota demanda i de quota variable per assumptes no ordinaris i sobrevinguts relacionats amb les nòmines que no estiguin contemplats en el present Plec de Prescripcions Tècniques.

CLÀUSULA 3 – Termini d'execució

El present contracte té una durada d' 1 any a comptar des del dia següent de la formalització del contracte, i podrà ser prorrogat per dos (2) períodes addicionals d'un any cadascun, en períodes anuals successius, si resultés necessari.

En cas que sigui acordada la pròrroga per part de l'entitat contractant, serà obligatòria pel contractista, d'acord amb el que estableix l'article 29 de la LCSP.

CLÀUSULA 4 – Especificacions tècniques i abast del servei

En l'actualitat, a l'IDIBELL s'integra la Unitat de Gestió de Persones en la que no compta amb els mitjans ni humans ni materials apropiats per donar compliment a l'objecte del contracte donat que s'han produït baixes del personal, i l'actual personal no compta amb l'experiència

apropiada, eficiència i rigor per a l'execució de les nòmines de la fundació amb el software especialitzat en administració i gestió de persones que utilitza l'entitat a tal fi.

Actualment, a la Unitat de Gestió de Persones de l'IDIBELL es gestiona una plantilla de 700 treballadors dels que s'han de gestionar els seus rebuts mensuals, sense perjudici que aquest volum pugui veure's afectat per futures ampliacions de plantilla; per tant, el present contracte engloba a tot el conjunt de treballadors de la Fundació amb independència de la modalitat contractual laboral que es pugui establir en cada moment.

S'especifiquen a continuació les característiques tècniques mínimes del servei subjecte a la present licitació que conforma l'objecte de la contractació:

Recopilar i revisar la informació dels treballadors de nova incorporació o modificacions contractuals:

L'IDIBELL enviarà a l'adjudicatari la informació per al càlcul de la nòmina, no obstant, l'adjudicatària, per tal de garantir el correcte càlcul, ha de revisar que les dades introduïdes són correctes d'acord a la informació rebuda que es correspon amb el contracte signat amb el treballador.

Calcular i processar les nòmines mensuals:

El càlcul de la nòmina el realitzarà l'adjudicatària a partir d'un fitxer que li enviarà l'IDIBELL amb la informació dels treballadors.

L'adjudicatària, per tal de garantir el correcte càlcul, ha de revisar que les dades introduïdes són correctes d'acord a la informació rebuda.

L'adjudicatària haurà d'analitzar els conceptes utilitzats per tal de verificar que estiguin segons estableixi la normativa vigent, sempre abans de la primera nòmina.

En el càlcul i el procés de nòmina, l'adjudicatària haurà d'introduir els variables enviats per la Unitat de Gestió de Persones de l'IDIBELL tals com plus d'activitat, plus de responsabilitat, endarreriments..., així com comprovar el salari d'acord al signat amb el treballador i el salari actualitzat segons estableixi el Conveni d'Epif (indicats en el fitxer d'informació que Gestió de Persones els facilita).

Càlcul de les liquidacions dels contractes que finalitzin i enviament del certificat d'empresa al SEPE.

El trasllat d'informació a l'adjudicatària, en cap cas, podrà ser més tard del dia 25 del mes en curs.

Realització de les deduccions d'impostos i cotitzacions socials:

L'adjudicatària haurà d'enviar, resoldre i conciliar les assegurances socials. En tal sentit, l'adjudicatària haurà de fer una revisió de les diferents situacions que es puguin donar per tal de detectar errors en incapacitats d'IT, maternitats i paternitats, situacions de suspensions (vaga, suspensions, etc.) i/o tenir en compte situacions especials de cotització i bonificacions aplicables.

Així mateix l'adjudicatària realitzarà el càlcul i regularització de la deducció de IRPF dels treballadors.

Gestió de pagament de les nòmines:

Comprovació dels pagaments i generació dels fitxers de remesa bancària per a que la Unitat de Comptabilitat pugui tramitar el pagament de nòmina.

L'IDIBELL garantirà l'accés a la informació per poder comprovar les dades.

Elaborar informes i registres relacionats amb les nòmines:

L'adjudicatària haurà de traslladar al programari de l'IDIBELL, així com als departaments que calgui, com Comptabilitat, els informes i registres necessaris.

S'acordarà entre l'adjudicatària i l'IDIBELL la forma en que es portarà a terme.

Gestió de Siltra, Cassia, Creta, Cra, SEPE, etc.:

Gestió de les comunicacions rebudes per la Seguretat Social, així com totes les incidències que s'hagin de resoldre en aquesta matèria (Baixes IT/AL i assegurances socials).

S'haurà de confeccionar i donar tràmit als butlletins de cotització a la Seguretat Social (CRETA, CRA, SILTRA, ETC.); assegurances socials i la realització de liquidacions complementaries en cas de ser necessàries per a qualsevol tràmit.

Enviament a SEPE del certificat d'empresa dels treballadors que finalitzen contracte.

Per part de l'IDIBELL, es podrà requerir informes de final de procés de la nòmina mensual.

Resolució consultes i proporcionar assessorament a la unitat de gestió de persones:

L'adjudicatària haurà d'atendre en qualsevol moment, dins l'horari de l'IDIBELL, quantes consultes telefòniques o per correu electrònic li siguin formulades sobre aquelles matèries que estiguin relacionades amb l'objecte del contracte.

El temps màxim de resposta a consultes urgents no podrà excedir de 24 hores laborables. Per a consultes ordinàries, de 2 dies.

La presa de requeriments i funcionalitats es realitzarà preferiblement per contacte telefònic, correu electrònic o de forma virtual mitjançant l'eina corporativa d'IDIBELL Microsoft Teams, no obstant, quan així ho requereixi la temàtica a abordar, les reunions entre els consultors i l'IDIBELL seran presencials.

Servei sota demanda i de quota variable

Es contempla una bossa de 200 hores anuals per la prestació d'un servei sota demanda i de quota variable per assumptes no ordinaris i sobrevinguts relacionats amb les nòmines que no estiguin contemplats en el present Plec de Prescripcions Tècniques com podria ser l'emissió d'informes en matèria laboral o el càlcul d'algun concepte que sigui requerit per l'IDIBELL.

L'IDIBELL podrà requerir serveis sota demanda en base a l'especificat anteriorment, en aquest sentit, els licitadors han d'oferir un preu hora per aquesta bossa d'hores i en cas de requerir el servei, l'adjudicatari tindrà dret a l'abonament del preu dels serveis efectivament prestats i formalment rebuts per l'IDIBELL.

El pressupost base de licitació en relació amb el servei sota demanda tindrà caràcter de màxim i estimatiu, sense compromís de contractació mínima, en funció de les diferents actuacions que es puguin generar durant la vigència del contracte. A tal efecte, es preveu un pressupost màxim anual amb caràcter merament estimatiu, en funció de l'històric i previsió de possibles serveis demanats de 16.000,00 euros a l'any.

Seràn desestimades aquelles proposicions o ofertes que estableixin valors superiors als indicats, tant pel que fa a la quota fixa com en el cas de les ofertes per import variable.

CLÀUSULA 5 – PERFILS PROFESSIONALS NECESSARIS

Atesa l'especialització necessària en l'àmbit laboral, l'equip mínim de personal i l'especialització del mateix per a l'execució del contractes el formaran:

Núm.	Descripció	Expertesa	Competències - Funcions
1	Soci/a-Director/a responsable de l'execució del contracte	Dret laboral (relacions laborals i negociació col·lectiva, i processal davant jurisdicció social) i de seguretat social amb una antiguitat mínima de 10 anys	- Interlocutor habitual i assessor principal. - Comunicació i assessorament - Argumentació i síntesi. - Capacitat de direcció.
1	Assessor sènior	Diplomatura o Grau en Relacions Laborals, amb una antiguitat mínima de 10 anys	- Atenció i col·laboració amb l'IDIBELL. - Gestió administrativa laboral i de la Seguretat Social

El personal destinat a l'execució del contracte haurà de mantenir, durant la totalitat de l'execució contractual, les condicions mínimes d'aptitud descrites anteriorment.

L'equip de treball, segons l'oferta presentada, no podrà ser modificat en el transcurs dels treballs sense el consentiment previ i per escrit del responsable del contracte. Les modificacions anteriors s'hauran de comunicar amb quinze dies d'antelació i presentar una alternativa coherent i suficient pel treball a realitzar. Tot i això, el responsable del contracte es reserva el dret de sol·licitar canvis de la composició de l'equip de treball, sempre de forma raonada, quan no s'estiguin complint les tasques establertes o aquestes no s'estiguin executant amb la qualitat requerida. L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar mitjançant la certificació que les persones que substitueixen el/s membre/s de l'equip inicial compleixin els requisits establerts en els plecs.

L'adjudicatària haurà de facilitar i mantenir actualitzats els protocols i dades de contacte (adreces de correu electrònic, telèfon mòbil i fix de contacte, etc.).

Tanmateix, l'adjudicatària haurà d'informar a l'IDIBELL de les novetats legislatives que es produeixin i afectin a l'IDIBELL i la gestió de nòmines. Així mateix, l'adjudicatària haurà de proporcionar assessorament a l'IDIBELL, proporcionant respostes a consultes que se li plantegin per part de l'IDIBELL.

El contractista ha de disposar d'una organització pròpia i autonomia per la prestació dels serveis, tant en els mitjans materials com humans, sense que existeixi relació de dependència alguna amb l'IDIBELL.

La plantilla assignada proposta per l'adjudicatària, dependrà laboral i orgànicament de la pròpia jerarquia del proveïdor, qui assumeix el compliment de les obligacions laborals, fiscals i de Seguretat Social que estableixin les disposicions vigents.

L'adjudicatària haurà d'assignar un coordinador tècnic o responsable en la seva plantilla, a qui li correspondran les següents obligacions:

- Rebre o transmetre qualsevol comunicació entre la Fundació i el personal adscrit al servei en relació a l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal de l'adjudicatari encarregat de l'execució del contracte i impartir les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries.
- Supervisar el correcte acompliment, per part del personal integrant de l'equip de treball, de les funcions que tenen encomanades.
- Garantir la realització i bon funcionament del servei durant tot el període de contracte, comunicant a la Fundació els possibles períodes de vacances del personal adscrit al servei i les substitucions necessàries per dur-lo a terme durant aquests períodes.
- Informar a la Fundació sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició del l'equip de treball adscrit al servei.
- Els serveis es prestaran des de les instal·lacions privades i pròpies de l'adjudicatari.
- La comunicació entre les parts es realitzarà preferentment per correu electrònic i/o trucada telefònica o per mitjà de reunions presencials.
- Per la correcta realització de l'objecte del contracte es convocaran quantes reunions telemàtiques de seguiment siguin necessàries per al seu correcte desenvolupament.
- Comunicació permanent entre el responsable designat per l'empresa adjudicatària i el responsable de la Fundació per tractar temes de coordinació i seguiment de l'activitat en el dia a dia, així com les possibles incidències que puguin sorgir i la seva resolució. Aquesta pot ser per via telefònica, per correu electrònic o per videoconferència.
- L'empresa adjudicatària està obligada a informar per escrit i de forma immediata a la Fundació de qualsevol incidència que pugui afectar al servei.

CLÀUSULA 6 – HORARI I UBICACIÓ

Cal tenir en compte que l'horari del personal d'IDIBELL és de dilluns a dijous de 8:00h a 17:00h i divendres de 8:00h a 15:00h.

L'adjudicatari haurà de donar cobertura amb la mateixa qualitat de servei durant els períodes estivals i ha de tenir en compte garantir la continuïtat del funcionament objecte del contracte.

CLÀUSULA 7 – Obligacions contractuals essencials

7.1 – Protecció de dades

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent que la que té com objecte aquest contracte, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació. Serà el responsable dels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment d'aquesta obligació.

L'empresa adjudicatària restarà subjecta a les condicions establertes al Plec de Clàusules administratives per a aquesta contractació.

L'empresa adjudicatària garantirà l'absoluta confidencialitat de la documentació rebuda i pren la responsabilitat de no difondre-la ni fer-ne altre ús que el relacionat amb l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquesta obligació implicarà la resolució del contracte i donarà lloc a la reclamació per part de l'entitat, d'acord amb l'establert al Reial Decret Legislatiu 9/2017, de 8 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, per efectuar les accions legals que correspongui en defensa dels seus interessos.

L'empresa adjudicatària és responsable de la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi, i de les conseqüències que es puguin produir per a l'entitat pública o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

7.2 Altres obligacions contractuals

S'estableixen per a aquest contracte les condicions especials d'execució següents:

- Consideracions de tipus social
 - Com a condició de desempat, en cas de que varis licitadors obtinguin la mateixa puntuació final, serà d'aplicació el criteri de desempat que valorarà a l'empresa que acrediti un major percentatge de personal contractat amb discapacitat.
 - En compliment de les normes sociolaborals en el procés productiu i distribució comercial, el licitador s'obliga a complir les normes sociolaborals vigents en Espanya, la Unió Europea o les establertes per la Organització Internacional del Treball.
 - En compliment de l'exercici efectiu del dret de les persones amb diversitat funcional, això com els criteris d'accessibilitat universal i del disseny universal o disseny per a totes les persones, el licitador s'obliga a complir les normes establertes en al Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb Diversitat Funcional, aprovada el 13 de desembre de 2006 per l'Assemblea General de les Nacions Unides (ONU), ratificada per Espanya el 3 de desembre de 2007 i que va entrar en vigor el 3 de maig de 2008, així com els criteris d'accessibilitat universal i del disseny universal o disseny per totes les persones, segons definició del Real decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, que va aprovar el text refós de la Llei General de Drets de persones amb diversitat funcional i la seva inclusió social.

- En compliment de la no utilització de llenguatge o imatge sexista en l'execució del present contracte, el licitador s'obliga a entregar abans de la recepció de la prestació, un informe valoratiu de les mesures implantades i incidències detectades i esmenades que s'hagin produït durant l'execució del present contracte.
- Donar compliment tant el contractista com les empreses que pugui subcontractar a les previsions de la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades personals, especialment en els casos en que el contracte impliqui cessió de dades. En els casos en que el contracte impliqui el tractament de dades, el contractista i les empreses subcontractades hauran de destinar les dades a la finalitat exclusiva indicada als plecs. Tanmateix, el contractista té el deure de comunicar qualsevol canvi que es produeixi durant el contracte en la informació que ha facilitat amb caràcter previ a la formalització del mateix relativa a on estaran ubicats els servidors i des d'on es presentaran els Serveis Associats al mateix.
- Tenir aprovades les mesures corresponents per assolir la igualtat real i efectiva de les persones LGTBIAQ+, que inclogui un protocol d'actuació per a l'atenció de l'assetjament i violència contra les persones LGTBIAQ+, amb objecte de donar compliment a la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per la Igualtat real i afectiva de les persones Trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI, o norma que la substitueixi.
- Tenir aprovat un Pla d'Igualtat de gènere que doni compliment a la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes, i que aquest estigui inscrit en el Registre Laboral corresponent.

A L'Hospitalet de Llobregat,

**

**

Fundació Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge