



# CONCELLO DE COTOBADE

Chan, 11 – Carballedo 36856 COTOBADE (Pontevedra) Telf. 986 76 00 01 – Fax. 986 76 01 30

## **PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS REGULADORAS DA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO TRAMITACIÓN ORDINARIA DO SERVIZO DE XESTORÍA LABORAL DO CONCELLO DE COTOBADE**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN**

O presente prego ten por obxecto a contratación dun servizo de xestoría laboral municipal no Concello de Cotobade que permita o traballo na súa vertente técnica e profesional á entidade local.

### **CLÁUSULA SEGUNDA. DURACIÓN**

A duración do contrato de servizos será de **UN ANO** con efectos desde a súa formalización.

De acordo co artigo 23 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de contratos do sector público prevese a posibilidade de tres prórrogas de un ano cada unha delas acordadas antes do remate do prazo de duración daquel.

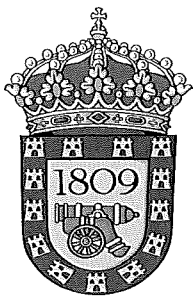
### **CLÁUSULA TERCEIRA. CONTIDO DOS TRABALLOS**

#### **XESTORÍA LABORAL**

Os servizos incluídos neste apartado deberán ser:

##### 4.1.1. Xestión de nóminas

- a) Cálculo e entrega das nóminas mensuais e as derivadas de pagas extraordinarias.
- b) Cálculo dos costes salariais previos da alta dos traballadores
- c) Interpretacións das formalizacións de nóminas.
- d) Introducción da documentación para a nómina en curso: altas de perceptores, cambios de posto, altas retrasadas, trienios, baixas, xornadas reducidas...
- f) Altas, baixas e modificacións dos distintos perceptores (cambios de postos de traballo, datos bancarios, situación de IRPF, xornadas reducidas, permisos sen soldo...)
- g) Introducción das incapacidades temporais.
- h) Retencións xudiciais.
- i) Cálculo de atrasos e liquidacións complementarias.
- k) Cálculo de horas extras.
- l) Cálculo e xestión da documentación da baixa de traballadores (finiquitos, certificados de empresa e resumo de pagamentos).
- m) Resumo mensual de nóminas, detallado por conceptos, a remitir entre os días vinte e vintecincos de cada mes.
- n) Aviso previo do cumprimento de trienios por parte dos empregados públicos municipais para o seu posterior reflexo nas nóminas dos traballadores.
- o) Informe de variación, cuadros e regularizacións de nóminas.



# CONCELLO DE COTOBADE

Chan, 11 – Carballedo 36856 COTOBADE (Pontevedra) Telf. 986 76 00 01 – Fax. 986 76 01 30

- p) Cálculo real e peche de mes.
- q) Nóminas de incidencias de acción social e por outras retribucións: produtividade, atrasos de convenio.
- r) Adaptacións das formas de proceder en nómina en función da lexislación vixente.

## 4.1.2. Xestión de impostos

Remisión das retencións do Imposto da renda das persoas físicas para a súa fiscalización pola Intervención Municipal e realización dos trámites para a súa presentación telemática ante a Axencia Tributaria.

Confección modelo 190 anual dos traballadores e profesionais cos datos facilitados polo Concello

Certificados Anuais para a declaración da Renta

## 4.1.3. Xestión coa Seguridade Social

- a) Cálculo de TC2 e TC1, ou equivalentes. (Sistema rede obrigatorio)
- b) Envío á Seguridade Social dos ficheiros FAN, AFI e FDI, ou equivalentes.

## 4.1.4. Xestión de contratos

- a) Confección de contratos e o seu clausulado
- b) Altas, baixas e variacións na Seguridade Social.
- c) Tramitación das incapacidades temporais por enfermidade común.
- d) Xeneración e cálculo de indemnizacións.

## 4.1.5. Outros servizos de xestión laboral

- a) Consultas verbais
- b) Asesoramento da empresa con carácter permanente, verbal ou por escrito, en materia laboral, de seguridade social e redacción de escritos e documentos.
- c) Informes e ditames relacionados coa Seguridade Social.
- d) Preparación da documentación e asistencia necesaria nas inspeccións da Seguridade Social.
- e) Acceso ao informe, actualizado mensualmente, de todos os movementos rexistrados.

De acordo co artigo 62.2 do Real Decreto Lexislativo Lexislativo 3/2011 do 14 de novembro o adxudicatario asume o compromiso de adscribir á execución do contrato unha oficina de atención presencial dos traballadores do Concello de Cotobade nalgún dos Concellos do ámbito territorial que comprende a oficina da Tesourería Xeneral da Seguridade Social en Pontevedra.

O horario de atención presencial deberá ser coincidente coa apertura do horario de rexistro do Concello de Cotobade.



# CONCELLO DE COTOBADE

Chan, 11 – Carballido 36856 COTOBADE (Pontevedra) Telf. 986 76 00 01 – Fax. 986 76 01 30

## CLÁUSULA CARTA. INTEROPERABILIDADE ELECTRÓNICA

A empresa adxudicataria xerará os ficheiros de intercambio de información coas aplicacións de xestión municipal, de acordo con estándares de interoperabilidade

## CLÁUSULA QUINTA. SEGUIMENTO E CONTROL

A empresa adxudicataria propondrá un responsable do contrato entre o seu persoal que fará as funcións de interlocutor coa Administración Municipal

Para a supervisión da marcha deste contrato poderanse establecer as instrucións e orientacións que estime pertinentes para a correcta realización do obxecto do contrato, convocaranse cantas reunións de seguimento sexan necesarias para o seu correcto desenvolvemento (a adxudicataria comunicará o borrador da acta da reunión no prazo máximo de dous días hábiles), celebrándose cando menos unha reunión con carácter trimestral. Cunha antelación mínima de sete días á data de cada reunión de seguimento, o responsable da empresa adxudicataria deberá entregar ao citado director do servizo un informe de seguimento que reflecta cando menos:

- Resumo das actividades realizadas dende a anterior reunión
- Estado de situación da entidade local
- Reporte de incidencias e riscos detectados

## CLÁUSULA SEXTA. OBRIGAS DA ENTIDADE LOCAL

Para que o servizo se realice con total garantía, a entidade local deberá cumprir os seguintes requisitos:

- a) Autorizar ao adxudicatario para actuar en representación da entidade
- b) Entregar á empresa as bases de datos actuais
- c) As incidencias laborais mensuais deberán notificarse á empresa antes do día 20 de cada mes.

## CLÁUSULA SÉTIMA. IMPORTE MÁXIMO E PREZO DE LICITACIÓN

Tomarase como orzamento base de licitación o seguinte:

O prezo inclúe a realización dos trámites descritos nos pregos para **todo o persoal ao servizo do Concello de Cotobade** (persoal funcionario, laboral fixo e de duración determinada) que en cada momento preste servizos para esta Administración.

Neste sentido publicouse no Boletín Oficial de Pontevedra nº 235 de 09.12.2013 a plantilla de persoal (27 empregados públicos) que se ve incrementada ao longo do ano en función dos diversos plans autonómicos e provinciais aos que se acolle o Concello de Cotobade e das necesidades temporais da Administración Local.



# CONCELLO DE COTOBADE

Chan, 11 – Carballedo 36856 COTOBADE (Pontevedra) Telf. 986 76 00 01 – Fax. 986 76 01 30

## **CLÁUSULA OITAVA CONFIDENCIALIDADE DOS TRABALLOS E CUMPRIMENTO DA LOPD**

O adxudicatario queda expresamente obrigado a cumprir coa normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal (na actualidade a Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos e demais normas de desenvolvemento), mantendo absoluta confidencialidade e reserva sobre calquera dato que puidese coñecer con ocasión do cumprimento do contrato, especialmente os de carácter persoal, que non poderá copiar ou utilizar con fin distinto ao que figura neste prego, nin tampouco ceder a outros nin sequera a efectos de conservación.

## **CLÁUSULA NOVENA. PROPIEDAD DA INFORMACIÓN**

A propiedade da información, en calquera soporte, é exclusiva da entidade local polo que, en consecuencia, o adxudicatario deberá entregala ao seu propietario ao remate do contrato sen poder manter ningún orixinal ou copia de dita información.

Cotobade 04 de decembro de 2014

O alcalde

Jorge Cubela López