PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRAMITACION SOCIO-LABORAL DEL IFJ

1.-INTRODUCCIÓN

Los trámites socio-laborales, para el personal laboral de la administración, han adquirido, en los últimos años, una gran complejidad, que, en periodos claves, supone una carga de trabajo especializado y una exigencia de estar, permanentemente, al día de la normativa laboral y de seguridad social, con cambios permanentes en la misma, lo que supone una obligación de formación continua, análisis de la jurisprudencia, etc, lo que aconseja que esta labor sea desarrollada por empresas especializadas en este tipo de tareas.

2.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto la contratación de la prestación integral del servicio de tramitación socio-laboral, incluyendo la dirección, organización e iniciativa para la adopción de las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento del contrato. Este servicio se efectuará en instalaciones de la empresa contratista que deberán estar situadas en Vitoria-Gasteiz.

3.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

La empresa adjudicataria deberá abordar los siguientes trabajos:

- Tramites socio-laborales
  - Altas y bajas de trabajadores en la Seguridad Social
  - Recibo mensual de nóminas
  - Liquidación mensual de cotizaciones
  - Cumplimentación de partes y documentación por accidentes de trabajo o enfermedad profesional, enfermedad común o accidente no laboral.
  - Gestión de la contratación y formalización de los contratos de trabajo.
  - Comunicaciones de extinción de contrato.
  - Ingreso trimestral de retenciones
  - Representación antes entidades gestoras de la Seguridad Social, Mutuas, INSS y TGSS.
- Servicio de consultas sobre aspectos de la actividad empresarial que tengan incidencia en el ámbito socio-laboral.
- Información de modificaciones legales en el orden social.

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario, recursos técnicos, materiales, etc, para la realización del servicio, y deberá tener oficina abierta en Vitoria-Gasteiz, además de contar con la posibilidad de atender de urgencia sábados, domingos y festivos en un horario determinado. Estos aspectos deberán recogerse necesariamente en la oferta técnica.

Para la ejecución del servicio se tendrá en cuenta que la Relación de Puestos de Trabajo del IFJ tiene un total de 62 puestos de trabajo estables, que se adjuntan como anexo a estos pliegos.

4) CONTENIDO DEL SOBRE B "OFERTA TÉCNICA"

La documentación del sobre B, referido a la Oferta Técnica, se presentará a través de la plataforma de licitación electrónica, en formato de archivo pdf, y se hará en un tamaño de letra no inferior a 11 puntos, sin que pueda exceder de 20 páginas.

Los documentos que contengan la Oferta Técnica respetarán y mantendrán el orden de los siguientes apartados que se especificarán en el desarrollo de estos:

4.1 ALCANCE Y OBJETIVO DEL TRABAJO

4.2 MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

4.3 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

4.1 PROPUESTA TECNICA:

La empresa presentará, en su oferta, un proyecto desarrollando las siguientes pautas básicas:

a) ALCANCE Y OBJETIVO DEL TRABAJO :

Se describirán los servicios recogidos en el apartado 3.

b) MEDIOS HUMANOS Y TECNICOS:

Se detallará el organigrama del personal destinado al servicio, su formación, experiencia…, así como los medios técnicos, oficinas, medios de comunicación disponibles, horario, etc.

c) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Se incluirá una descripción de otros servicios extraordinarios, además de los incluidos en la licitación, que la empresa puede prestar y que estén relacionados con la gestión socio-laboral.

4.2.- MEDIOS HUMANOS Y TECNICOS

Corresponderá a la empresa adjudicataria, poner a disposición del IFJ todos los recursos humanos y materiales para el desarrollo del programa objeto de la presente contratación. Por ello, en la propuesta se detallará el siguiente contenido:

4.2.1.- EQUIPO HUMANO

La empresa licitadora deberá presentar en su oferta un organigrama que contenga el equipo humano que realizará el servicio, sin identificación de las personas que lo componen. Se detallarán en este organigrama las funciones concretas que desempeñarán el personal. En el caso de que coincida en una misma persona diferentes funciones, se detallará así en la oferta.

Al margen de la relación de personal propuesto, la licitadora indicará en su oferta los datos de la persona, de su plantilla, que asumirá funciones de DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN. Será responsable de cualquier asunto relacionado con el programa y estará disponible durante los días que dure el mismo.

Los datos de identificación y currículo (o pequeño resumen curricular) de esta persona deberán aportase como un anexo dentro del sobre B.

- **Condiciones de contratación:**

El personal necesario para la prestación normal del servicio, así como aquel otro que pueda tomar temporalmente para determinados servicios (sustitución de vacaciones, festivos o absentismo) será contratado por la empresa adjudicataria, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes en su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relaciones con el Instituto Foral de la Juventud ni exigirse a éste las responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados.

4.2.2.- EQUIPO TECNICO

El servicio se proporcionará a través de la plataforma A3Innuva, para lo cual la empresa adjudicataria deberá contar con la correspondiente licencia. El costo de esta licencia se incluye en el presupuesto de licitación. El personal de la empresa adjudicataria estará debidamente formado. Esta formación correrá a cargo de esta adjudicataria. Esta plataforma deberá estar correctamente actualizada para garantizar la prestación del servicio.

5) EJECUCION DEL SERVICIO

FASES DE EJECUCION

Primera fase: la empresa adjudicataria deberá presentar, en fecha anterior a siete días hábiles anteriores al inicio de la actividad, un "Plan de Actividad", con el siguiente contenido:

Planificación definitiva de las acciones.

Segunda fase: Una vez iniciado el servicio, la entidad adjudicataria deberá informar al IFJ del desarrollo de esta, notificando las incidencias, etc.

Tercera fase: La adjudicataria presentará, en un plazo de 20 días a contar desde la finalización del servicio:

- Memoria de las acciones realizadas, incluyendo los siguientes aspectos:
  - Grado de consecución de los objetivos planteados.
  - INFORME completo de evaluación recogiendo medias de satisfacción
  - Observaciones, incidencias, sugerencias y propuestas de mejora.

Calendario de pagos: En el apartado "V) FORMA DE PAGO", del Cuadro de Características Técnicas se establece el Calendario de pagos.

5.3.- CONDICIONES DE EJECUCION DEL SERVICIO

Este Pliego de Cláusulas Técnicas recoge compromisos y obligaciones en materia de cláusulas Sociales, medioambiental y relativas a otras políticas públicas que serán de aplicación en el proceso de adjudicación y en la ejecución de la prestación objeto de contrato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO

MATERIA DE IGUALDAD

- La empresa adjudicataria se obliga a la utilización de un lenguaje no sexista en toda la documentación relacionada con el contrato, así como desagregar por sexo toda la información generada y usada.
- La empresa adjudicataria deberá cumplir los aspectos relativos a la igualdad de género junto con el resto de las condiciones de ejecución consideradas como esenciales.
- La empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de Igualdad, en caso de estar obligada a ello.
- La empresa adjudicataria, deberá acreditar que posee un protocolo para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, el cual deberá estar dotado de recursos suficientes para, antes situaciones de acoso sexual, se atienda integralmente a la víctima y a su entorno laboral y familiar, desde el punto de vista laboral, sanitario y judicial.

MATERIA MEDIOAMBIENTAL

- Todos los materiales utilizados deberán ser reutilizables o reciclables, responsabilizándose la empresa adjudicataria de su recogida y depósito en los lugares adecuados.
- Se evitará, en lo posible, la utilización de productos de plástico no reciclable.

MATERIA LABORAL

- Los salarios y horas de trabajo deberán cumplir, como mínimo, las leyes, reglas y normas aplicables para la ejecución del servicio, especialmente en lo que respecta al salario, antigüedad, pluses, etc., jornada máxima de trabajo, descanso entre jornadas, jornadas máximas continuadas de trabajo, etc. En este sentido, la empresa deberá informar en su oferta, del Convenio o Acuerdo de referencia para establecer las condiciones laborales.
- Se respetará el derecho que tienen el personal empleado de asociarse libremente y de negociación colectiva.
- Se proporcionará al personal empleado buenas condiciones de seguridad e higiene laboral.
- Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución del mismo, deberá ser notificada al Instituto Foral de la Juventud, quien informará acerca de la idoneidad de la persona sustituta, debiendo la empresa, en caso de que la propuesta no sea aceptada, proponer una nueva candidatura.

REGLA DE INDEMNIDAD

- Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas, el IFJ fuera condenado al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en esta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

- Se respetarán los derechos humanos reconocidos internacionalmente.
- No se utilizará mano de obra forzada, o bajo coacción, ni se llevarán a cabo prácticas discriminatorias.
- No se utilizarán materiales que hayan requerido en su confección mano de obra infantil.
- Las actividades se desarrollarán respetando el medio ambiente y observándose la legislación aplicable.
- Todos los productos y servicios se suministrarán de forma que cumplan los criterios de calidad y seguridad suficientes y serán seguros para el fin previsto.
- Para el desarrollo del servicio no podrán utilizarse medios fraudulentos, ni pago de sobornos.
- Se garantizará por el adjudicatario que sus respectivos proveedores y subcontratistas cumplirán a su vez con las obligaciones mencionadas en los apartados anteriores.
- La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- El incumplimiento de las condiciones de ejecución que tienen carácter de obligación contractual esencial, supondrá la resolución del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- El resto de incumplimientos se regularán de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.
- En caso de comprobarse el incumplimiento de alguno de los anteriores compromisos, la Administración requerirá a la empresa para que justifique el posible incumplimiento apercibiéndola de que puede estar incursa en causa de resolución, solicitando las explicaciones pertinentes a la empresa adjudicataria antes de proceder a la rescisión de la adjudicación.

- Los servicios técnicos del IFJ informarán al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en la presente norma foral, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características Técnicas.

Vitoria-Gasteiz, 26 de noviembre de 2025

Pedro J. García
Idazkaritza Teknikoaren Burua
Jefe de Secretaría Técnica

ONTZAT EMAN / VISTO BUENO
ZUZENDARITZA / DIRECCION