

Alcalá, 21
28014 Madrid
Teléfonos: 914361590
Fax: 915770150



OBRAS DE
MADRID
Gestión de Obras e Infraestructuras

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE
SERVICIOS DE GESTORÍA PARA LA EMPRESA PÚBLICA OBRAS DE MADRID.
GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A.**

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego tiene como finalidad la contratación de los servicios de gestoría para el personal que se indica a continuación, de acuerdo con las necesidades de la entidad contratante, bajo la supervisión del Área Recursos Humanos y Régimen Interior de Obras de Madrid. Gestión de Obras e Infraestructuras, S.A. (en adelante Obras de Madrid).

- Personal de la empresa pública Obras de Madrid con una plantilla actual de 95 trabajadores.
- Personal del Consorcio Urbanístico "El Bañuelo", con 3 trabajadores en plantilla.
- Consorcio Urbanístico "Área Tecnológica del Sur", con 1 trabajador en plantilla.
- Consorcio Urbanístico "Móstoles Tecnológico", con 1 trabajador en plantilla.

2.- ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los servicios de gestoría deben incluir como mínimo respecto del personal de Obras de Madrid y del personal de los Consorcios anteriormente mencionados los siguientes trabajos:

GESTIÓN DE PERSONAL

1. Cálculo y confección de las nóminas mensuales con todos los conceptos salariales abonados en las nóminas de cada trabajador y el coste de la Seguridad Social, con deducciones aplicables (embargos, cuotas sindicales, préstamos, anticipos, aportaciones de trabajadores al seguro médico, etc.) y las correspondientes nóminas correspondientes a pagas extraordinarias.

Además también incluye:

- Resumen mensual de nóminas.
- Cálculo de los porcentajes de IRPF que sean de aplicación a cada nómina y el cálculo de las regularizaciones en concepto de IRPF mensuales y trimestrales.
- Confección mensual de listados de Costos y Salarios que deberá ajustarse al formato que se adjunta como Anexo 1 con el fin de poder ser importados automáticamente en las herramientas y bases de datos utilizados por Obras de Madrid (en caso necesario podría requerirse la remisión de los ficheros en otros formatos por lo que se requiere que la empresa adjudicataria se encuentre en disposición de garantizar la compatibilidad de sus herramientas con las utilizadas por Obras de Madrid).
- El adjudicatario, si así lo solicita Obras de Madrid deberá entregar una copia de seguridad con las Bases de Datos e Históricas del programa informático que gestione las nóminas.

El adjudicatario deberá proporcionar un Programa o Aplicación Informática a Obras de Madrid donde pueda acceder y descargarse la siguiente documentación en formato Excel (Listado de Costos y Salarios) y en pdf (Nóminas, Contratos, Finiquitos, Certificados IRPF, Seguros Sociales, Notificaciones de la Seguridad Social y Documentos de la empresa).

- Nóminas
- Listados de Costos y Salarios
- Contratos
- Finiquitos
- Certificados IRPF (modelos 111 y 190)
- Seguros Sociales
- Notificaciones de la Seguridad Social
- Documentos de la empresa

Asimismo deberá facilitar a Obras de Madrid una aplicación informática donde el personal pueda consultar y descargar mensualmente su nómina y figure el historial de nóminas de cada trabajador. Se deberá facilitar una clave de acceso personal a cada trabajador para el acceso a esta aplicación informática, sin que la misma pueda generar ningún gasto para Obras de Madrid.

2. Confección de nóminas de atrasos y complementarias.
3. Confección y presentación de declaraciones trimestrales de retenciones de I.R.P.F. (modelo 111) y resumen anual de retenciones I.R.P.F. (modelo 190).
4. Elaboración de costes de empresa (real o estimado).
5. Elaboración de contratos de trabajo, prórrogas y su presentación ante el INEM. Comunicación de la vigencia, prórrogas y modificaciones de contratos laborales de carácter temporal o indefinido.
6. Actualización individual del porcentaje de IRPF para cada trabajador según la legislación aplicable en cada momento y elaboración del Certificado anual de retención de los trabajadores para la Declaración de la Renta.
7. Control de la antigüedad a los efectos de Trienios. El adjudicatario se obliga a entregar a Obras de Madrid a principios del mes de enero una relación anual que incluya las fechas de cumplimientos de nuevos trienios durante el ejercicio.
8. Retenciones judiciales y de cualquier otra índole y control de las posibles reducciones de jornada, permisos o licencias.

GESTIÓN CON LA SEGURIDAD SOCIAL

9. Estudio, confección y presentación de los Boletines de cotización al Régimen General de Seguridad Social: Recibo de Liquidación de

Cotizaciones (RLC) y Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y su transmisión con el sistema RED. Quedan incluidos en este apartado la aplicación en dichos boletines de bonificaciones, reducciones, compensaciones que deban realizarse así como de los complementarios.

10. Intervención y asistencia, así como la preparación de la documentación necesaria en las inspecciones de Trabajo ante la Seguridad Social.
11. Cálculo y documentación en altas, bajas u otras variaciones en la Seguridad Social de los trabajadores, liquidaciones por terminación de contrato, certificados de empresa y resumen de pagos.
12. Formalización y tramitación de altas, bajas por accidente de trabajo, enfermedad común o profesional, modificaciones y variaciones de trabajadores en Seguridad Social, Mutua de Accidentes y otros Organismos que fuera menester
13. Confección, presentación, asesoramiento y posterior tramitación ante la Seguridad Social de expedientes de maternidad, paternidad, jubilación, viudedad, incapacidad temporal y absoluta.
14. Control y seguimiento de las notificaciones de la Seguridad Social.

OTROS SERVICIOS

15. Asesoramiento Laboral y elaboración de informes, para la resolución de todo tipo de consultas en materia de laboral, bien mediante conversación telefónica o por correo electrónico.
16. Información periódica de todas las novedades laborales que puedan afectar a la empresa, con comunicación inmediata por correo electrónico.
17. Análisis, estudio, revisión e informes de Convenios aplicables.

18. Aplicación correcta de la normativa jurídico salarial del personal laboral del sector público de la Comunidad de Madrid y contratos de Alta Dirección.

Se entiende que el contenido de los trabajos reflejados en este Pliego de Prescripciones Técnicas es redactado sin ánimo de exhaustividad y quedarán englobados todos aquellos trabajos que pese a no haber sido relacionados tengan una incidencia en el objeto del contrato.

La plantilla de trabajadores de Obras de Madrid y de los tres Consorcios Urbanísticos mencionados puede verse afectada por futuras modificaciones en su plantilla según sean en cada momento la necesidades de la propia empresa, por tanto el alcance del presente contrato engloba a todo el conjunto de la plantilla presente y aquella que se incorpore a lo largo del plazo de ejecución del contrato con independencia de la modalidad contractual que pueda establecerse en cada momento.

Asimismo Obras de Madrid podrá solicitar la incorporación en la gestión de hasta un máximo de dos Consorcios Urbanísticos con una plantilla máxima de 2 trabajadores en cada uno de ellos.

REALIZACIÓN DE NÓMINAS MENSUALES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN ANEJA

En relación al sistema de confección de nóminas y demás documentación aneja, se deberá presentar antes del día 21 del mes en curso los documentos para el pago de las nóminas, listados de costos y salarios, documentos de transferencias y documentos que permita a la entidad bancaria transferir el pago de la nómina a cada trabajador.

El abono de las nóminas se realizará con fecha 25 del mes en curso por lo que el adjudicatario deberá garantizar su disponibilidad para que esta fecha sea respetada.

Obras de Madrid comunicará al adjudicatario a mediados del mes en curso las posibles incidencias habidas para que este confeccione antes del día 21 del mes en curso las nóminas y el listado de costes y salarios definitivo con sus correspondientes boletines de cotización.



Después de la revisión realizada por el Departamento de Recursos Humanos y Régimen Interior de Obras de Madrid, se modificarán las que se consideren.

Ultimo momento para recoger modificaciones debidas a IT, primera semana del mes siguiente, en que ya se hacen las modificaciones pertinentes en las nóminas y en los listados de costos y salarios.

Obras de Madrid podrá requerir del adjudicatario en caso de necesidad la confección de nóminas en fecha anterior al día 21 de cada mes y el adjudicatario debe garantizar su disponibilidad para confeccionarlas en todo caso.

19077 OBRAS DE MADRID GCS. O. E. INFANTE R. A.
MADRID: IMPRONAVAL, 25

Materials and Procedures

[illegible]

50007	OBRAS DE MADRID GEN. O E INRASTNU S.A.
-------	--

[illegible]

OSCAR DE MADRIGAL, O.E. INABAETRU S.A.
MAXIMOS REPRESENTANTES

MAXIMUM RESPONSIBILITY

[illegible]

44037 OBRAS DE MAQUINARIA, O E INFRAESTRUTURA.

[illegible]

