

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO LABORAL Y REALIZACIÓN DE TRABAJOS SOCIO-LABORALES. PA 3/18.

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la definición de los trabajos a realizar para la prestación de un servicio externo de asesoramiento laboral y realización de trabajos socio-laborales para la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario Clínico San Carlos (en adelante FIBHCSC).

El servicio se llevará a cabo de conformidad con lo indicado a continuación:

1º) Asesoramiento general

Asesoramiento permanente sobre todos los aspectos legales a tener en cuenta desde el punto de vista laboral, especialmente sobre los siguientes:

- Obligaciones formales.
- Regímenes de encuadramiento.
- Modalidades de contratación y sus características.
- Cotización y bonificaciones en las cuotas.
- Subvenciones a la contratación.
- Obligaciones con respecto a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Representación de la FIBHCSC ante la Administración Pública en relación con el objeto del contrato.
- Emisión de informes y dictámenes en materia jurídico-laboral.
- Información permanente sobre las novedades legislativas que afecten a la entidad en material laboral.

Los servicios contemplados en este apartado se prestarán a través de una persona designada por el licitador con suficiente cualificación y experiencia para la prestación de los mismos en el ámbito de la investigación biomédica.

Esta persona deberá tener disponibilidad permanente para prestar asesoramiento telefónico y presencial a la FIBHCSC (a requerimiento de esta entidad), así como, para la asistencia a las reuniones que la FIBHCSC estime conveniente celebrar.

2º) Gestión laboral

Este servicio comprende la realización mensual de los siguientes trabajos:

- Contratos de trabajo, control de vencimientos, prórrogas y registro.
- Elaboración de nóminas mensuales y liquidación de seguros sociales de los trabajadores de la empresa.
- Envío telemático individual de recibos de salarios a los trabajadores.
- Envío de fichero a la FIBHCSC para exportación a la aplicación informática Fundanet.
- Presentación de retenciones ante la AEAT (mod.110 y 190).
- Envío telemático de las declaraciones.
- Elaboración de resúmenes de nóminas mensual y anual.
- Previsión de costes de contratación.

- Elaboración de listados de personal según los criterios establecidos por la Fundación para cada caso concreto.
- Redacción de expedientes disciplinarios.
- Redacción de comunicaciones (cartas, circulares, etc.) para su remisión a los empleados de la FIBHCSC.
- Negociaciones con el Comité de empresa.
- Resolución de consultas y dudas del personal de la FIBHCSC.

Los servicios detallados en este apartado se llevarán a cabo bajo la dirección de la persona encargada de prestar los servicios de asesoramiento detallados en el punto anterior.

3ª) Representación de la FIBHCSC ante los Juzgados y Tribunales de lo Social en todas las instancias.

La FIBHCSC supervisará la ejecución del contrato; adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Madrid, a 27 de julio de 2018.

PRESIDENTE FIBHCSC	DIRECTOR FIBHCSC
D. José Soto Bonel.	D. Antonio Portolés Pérez.

EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA

NOTA: Por la presente se hace saber que el presente documento asociado al expediente referenciado, y que se corresponde con la que ha sido publicada en el Portal de la Contratación de la Comunidad de Madrid, ha sido efectivamente firmada de forma manuscrita y se encuentra dentro del expediente sito en las instalaciones de la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Clínico San Carlos.