



Expediente número 1-2026 -FIIBHUILHUSE

Anuncio de Licitación

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASESORAMIENTO EN MATERIA SOCIOLABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE RECURSOS HUMANOS, A ADJUDICAR POR FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN BIOMÉDICA DE LOS HOSPITALES UNIVERSITARIOS INFANTA LEONOR Y DEL SURESTE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS

Mediante Resolución de *firma de certificado digital*, se ha aprobado la iniciación de procedimiento abierto con pluralidad de criterios, para la contratación de servicios de consultoría y asesoramiento en materia sociolaboral, de seguridad social y recursos humanos.

1. ENTIDAD ADJUDICADORA

- La Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica de los Hospitales Universitarios Infanta Leonor y del Sureste, con CIF G-88098678, como entidad sin ánimo de lucro, que reviste carácter de poder adjudicador no administración pública y cuya principal función consiste en gestionar programas y proyectos de investigación en el campo de la biomedicina.
- Domicilio fiscal: Avenida Gran Vía del Este nº 80, 28031 Madrid
- Teléfono: 911919855
- Correo electrónico de contacto: fundacion.hvll.hses@salud.madrid.org
- Perfil del contratante: los pliegos y demás documentación relativa a este expediente, estarán disponibles para su consulta de forma libre, directa, completa y gratuita, en el portal de contratación de la Comunidad de Madrid: <http://www.madrid.org/contratospublicos>
- Obtención de información complementaria: podrán dirigirse las consultas a Oficinas de Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica de los Hospitales Universitarios Infanta Leonor y del Sureste, con las señas arriba indicadas. Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación mínima de doce (12) días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Servicio de consultoría y asesoramiento en materia sociolaboral, de seguridad social y recursos humanos: incluirá el asesoramiento permanente de la entidad, en todos los aspectos a tener en cuenta en las referidas materias.



Este servicio incluye el asesoramiento permanente de la entidad sobre todos los aspectos legales a tener en cuenta en el ámbito del derecho laboral y de seguridad social y particularmente en materia de contratación laboral en el ámbito de las entidades de investigación del sector público autonómico, informando de forma permanente a sus Órganos de Gobierno sobre las distintas modificaciones normativas que les afecten. En este apartado se incluyen, entre otros:

- Obligaciones formales - Regímenes de encuadramiento - Modalidades de contratación y sus características.
- Cotización y bonificaciones en las cuotas.
- Subvenciones a la contratación.
- Redacción de informes y dictámenes en materia jurídico-laboral.
- Información permanente sobre las novedades legislativas que afecten a la entidad en materia laboral.
- Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Obligaciones en materia de políticas de igualdad e integración de personas con discapacidad.
- Representación de la Fundación ante la administración pública en relación con el objeto del contrato (INSS, Tesorería, Sepe, Inspección de Trabajo).

1.2. Gestión laboral

Este servicio comprende la realización mensual de los siguientes trabajos:

- Redacción de contratos de trabajo ordinarios y específicos (alta dirección, prácticas, garantía juvenil, para proyectos de investigación, etc.) con cláusulas adicionales específicas para el sector de investigación, control de vencimientos, prórrogas y registro ante el SEPE.
- Elaboración de nóminas mensuales ordinarias, gratificaciones extraordinarias y finiquitos.
- Redacción de cartas de despido, expedientes disciplinarios y notificación de fines de contrato.
- Tramitación de excedencias y suspensiones de contrato de trabajo.
- Gestión de incidencias (absentismo, bajas por incapacidad temporal, vacaciones, etc.)
- Elaboración de resúmenes de nóminas mensual y anual.
- Previsión de costes de contratación.
- Envío de fichero telemático de retribuciones para su exportación a Fundanet.
- Presentación de retenciones ante la AEAT.
- Envío telemático de las declaraciones.



- Elaboración de listados de personal según los criterios establecidos por la Fundación para cada caso concreto.
- Negociaciones con el Comité de empresa.
- Redacción de comunicaciones (cartas, circulares, etc.) para su remisión a los empleados de la Fundación.
- Control de información sobre Registro de personal y comunicación a la Unidad Técnica de la Fundación sobre datos de efectivos laborales con finalidades estadísticas o cualquier otra.
- Emisión de certificados de prestación de servicios.
- Gestión de un correo electrónico exclusivo para la resolución de consultas y dudas formuladas por el personal de la Fundación.
- Gestión en materia de Seguridad Social y empleo
- Incluirá el apoyo en:
 1. Aplicación de bonificaciones y reducciones a las que la entidad pueda tener derecho tanto de carácter general como específicas en el ámbito de la investigación.
 2. Cotización y bonificación de cuotas de la Seguridad Social.
 3. Tramitación de altas y bajas ante la Tesorería General de la
 4. Seguridad Social.
 5. Liquidación de seguros sociales ordinarios de la cuenta de cotización principal y secundarias y complementarios por vacaciones, atrasos, salarios de tramitación, etc.
 6. Gestión de procesos de incapacidad temporal y seguimiento con las Mutuas de Accidentes de Trabajo.
 7. Emisión de certificados de incapacidad temporal, maternidad/paternidad.

1.3 Asesoramiento y labores de representación en materia sindical

- Asesoramiento permanente en materia de derecho sindical
- Estudio, asesoramiento y negociación de acuerdos con el comité de empresa o delegado de personal.
- Resolución de las solicitudes y reclamaciones planteadas por el comité de empresa.
- Apoyo en la confección y envío de documentos para la presentación de informes trimestrales y anuales ante el comité de empresa
- Elaboración y redacción de informes y documentos relacionados con la representación legal de los trabajadores.

1.4 Representación de la Fundación ante los Juzgados de lo Social y Tribunales Superiores de Justicia

Se entenderán incluidos en todo caso, sin carácter excluyente, los servicios siguientes:



1.- Asesoría laboral permanente

Código CPV:

79211110-0 Servicios de gestión de nóminas

79631000-6 Servicios de personal y nóminas

79110000-8 Servicios de asesoría y representación jurídicas

División en lotes: NO procede.

Contrato reservado: NO

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

- Tramitación anticipada: NO.
- Tramitación: ORDINARIA
- Procedimiento: ABIERTO SIMPLIFICADO.
- Pluralidad de criterios de adjudicación: SÍ

4. SOLVENCIA ECONÓMICA

De acuerdo con el artículo 87 de la LCSP, el criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de declaración sobre el volumen de negocios de la empresa en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato referido a los tres últimos años que, en el año de mayor volumen de negocio de los tres últimos, deberá ser, al menos, una vez y media el valor anual estimado del contrato (1,5 x valor estimado anual del contrato), es decir, en este caso 6.600 euros.

5. SOLVENCIA TÉCNICA

- a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años.
- b) Descripción del servicio y medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad.
- c) Indicación del personal técnico y unidades técnicas, integradas en la empresa, participantes en el contrato, con indicación de titulación académica, acreditada documentalmente.



- d) Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales.

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se decidirá conforme a los resultados de la aplicación de los criterios que a continuación se enumeran y describen.

| SOBRE 2 | Criterios evaluables mediante juicio de valor | Puntos |
|---------------------|---|---------------|
| Plan Trabajo | Plan de trabajo que detalle: - memoria descriptiva sobre organización del servicio - plan de acción propuesto para realizar el servicio - medios humanos y materiales ofertados - horas/grado de dedicación | 20 |
| SOBRE 3 | Criterios Objetivos evaluables mediante fórmula | Puntos |
| Coste | - Precio | 60 |
| RRHH | - Responsable de la ejecución del contrato (experiencia) | 20 |
| Total puntos | | 100 |

7. PRESUPUESTO Y RECURSOS

| VALOR ESTIMADO | Importe |
|---------------------------------------|------------------|
| Valor estimado anual | 6.600,00 |
| Valor estimado 2 años | 13.200,00 |
| Prórroga (1 año) | 6.600,00 |
| Modificaciones | - |
| Costes indirectos | - |
| Total | 19.800,00 |
| PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN | Importe |
| Base imponible | 13.200,00 |
| IVA (21 %) | 2.772,00 |
| Total | 15.972,00 |

- Método de cálculo aplicado: a tanto alzado, de conformidad con los artículos 102 y 309 LCSP y a partir de contabilidad histórica del



contratante relativa a contratos de objeto análogo celebrados en anualidades anteriores y ajustados a mercado en el momento del cálculo según consultas realizadas, en las cuales se ha comprobado el encaje de los medios personales y sus costes laborales derivados de conformidad a la correspondiente normativa laboral de aplicación.

- Crédito en el que se ampara: fondos propios de la Fundación.
- Remuneración: íntegra por Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica de los Hospitales Universitarios Infanta Leonor y del Sureste.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO:

- Inicial: la ejecución comenzará al día siguiente de su formalización y tendrá una duración de DOS (2) años.
- Prórroga: hasta un máximo de UNA (1) prórroga, por periodos anuales.
- Duración máxima del contrato incluidas las prórrogas: TRES (3) años.

9. GARANTÍAS: Garantía definitiva. CINCO POR CIENTO (5%) del precio del contrato, I.V.A. excluido.

10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Lugar: la documentación se presentará físicamente en las oficinas de la Fundación situada en el Hospital Virgen de la Torre. Calle Puerto Lumbreras 5, 2ª Planta. 28031 Madrid.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la unidad tramitadora la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o correo electrónico a la dirección habilitada (fundacion.hvll.hses@salud.madrid.org) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

La entrega de documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos. La entrega de documentación a una empresa de mensajería deberá tener entrada en el lugar y plazo indicados anteriormente.

Plazo: QUINCE (15) días naturales a contar desde la publicación del presente anuncio en <http://www.madrid.org/contratospublicos> , hasta las 14.00 horas.

Idioma: las ofertas y cualesquiera otros documentos que se presenten deberán estar redactados en lengua española.

11. PLAZO DURANTE EL CUAL EL LICITADOR ESTARÁ OBLIGADO A MANTENER SU OFERTA



DOS (2) meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

12. APERTURA DE PLICAS

Tendrá lugar en las oficinas de Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica de los Hospitales Universitarios Infanta Leonor y del Sureste, con señas arriba indicadas y dentro de los VEINTE (20) días siguientes a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

La fecha concreta se comunicará a los licitadores mediante publicación en el Portal de Contratación de la Comunidad de Madrid:
<http://www.madrid.org/contratospublicos>

13. MESA DE CONTRATACIÓN: estará constituida por:

1. Presidente: Nuria Górriz Lázaro (Unidad Técnica de la FIIBHUILHUSE).
Suplente: persona en quien delegue.
2. Vocal: Esther Merino Arribas (RRHH de la FIIBHUILHUSE). Suplente:
persona en quien delegue.
3. Vocal Letrado: José Antonio Visedo López. Suplente: persona en quien
delegue.
4. Secretaria: Ana Carretero Román (Unidad Técnica de la FIIBHUILHUSE).
Suplente: persona en quien delegue.

14. RECURSOS

En el presente procedimiento NO cabrá recurso especial en materia de contratación. Los actos que se dicten en este procedimiento podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el titular del departamento, órgano, ente u organismo al que esté adscrita la entidad contratante o al que corresponda su tutela.

En Madrid, a fecha de firma digital

D.^a María del Carmen Pantoja Zarza
Presidente

Fundación para la Investigación e Innovación Biomédica de los Hospitales
Universitarios Infanta Leonor y del Sureste (FIIBHUILHUSE)

