

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, DEL SERVICIO JURÍDICO DE ASESORAMIENTO LABORAL EN MATERIA DE GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANALS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato se refiere a la prestación de un servicio jurídico de asesoramiento laboral en materia de gestión de nóminas y seguros sociales, comprendiendo las siguientes actuaciones:

- Asesoramiento jurídico laboral. Resolución de todo tipo de consultas por correo electrónico con examen si es necesario de todo tipo de documentación. Preparación de informes. Contestación reclamaciones administrativas previas en materia laboral o de Seguridad Social.
- Comparecencias ante la inspección de trabajo.
- Interpretación de los distintos Convenios Colectivos de aplicación.
- Asesoramiento sobre los modelos de contratos laborales.
- Asesoramiento en normativas sobre cotización a la Seguridad Social.
- Asesoramiento sobre los cambios que exige la Seguridad Social en los cambios de jornadas, contratos, tarifas, CENAE, reducciones de jornada, ampliaciones de jornada, etc.
- Asesoramiento para la presentación ante la administración de todos los documentos que exija la normativa aplicable (nóminas, seguros sociales, partes de accidente y enfermedad, contratos de trabajo y prórrogas, IRPF).

Se entienden afectos la totalidad de los trabajadores que desarrollan sus funciones en el Ayuntamiento de Canals, cualquiera que sea su lugar o centro de trabajo, ya tengan la condición de personal funcionario o laboral bajo cualquier tipo de relación, así como cargos electos y personal eventual. Siendo la cifra media de aproximadamente 160 trabajadores.

SEGUNDA.- PLAZOS PARA LA REALIZACIÓN DE DETERMINADAS PRESTACIONES.

- Los trabajos a que se refiere el objeto del contrato serán realizados en los siguientes plazos:
- Los trabajos de carácter rutinario o para los que la legislación aplicable establezca fechas límite, se realizarán dentro de los plazos habilitados por el Ayuntamiento o por la normativa en vigor, siendo causa de resolución del contrato el retraso en la realización de los trabajos.
 - Los trabajos de carácter no rutinario se realizarán en el plazo más breve posible desde que sean requeridos, haciéndose constar que, tratándose de informes o documentos similares, su emisión se realizará en el plazo de diez días como regla general, salvo justificación por escrito de imposibilidad material de emitirlo, siendo causa de resolución del contrato el retraso generalizado en la emisión de informes.
 - Las consultas o informes que se soliciten, si se precisan verbalmente, se resolverán telefónicamente.

El Ayuntamiento de Canals facilitará, para la ejecución del servicio, toda la documentación disponible que pudiera ser de interés para el correcto desarrollo de las actuaciones.

El adjudicatario deberá facilitar un número de teléfono y de fax, así como, para una mayor agilidad, una dirección de correo electrónico a la que se dirigirán las solicitudes del Ayuntamiento.

TERCERA.- DATOS ECONÓMICOS.

El precio anual estipulado no superará los 9.000€ IVA EXCLUIDO.

CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

Plaça de la Vila, 9 • 46650 CANALS (València) • Telf. 96 224 01 26 • Fax 96 224 23 19

El contrato tendrá una duración de CUATRO años (4 años) contados a partir de la fecha de inicio de los trabajos., que no podrá ser anterior al 1 de mayo de 2018.

QUINTA.- SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS.

La supervisión de los trabajos prestados corresponderá a quien ostente la jefatura del servicio municipal de personal, sin perjuicio de las funciones de dirección y resolución que corresponden legalmente a la Alcaldía o Concejalía-Delegada de Personal, así como de las funciones de enlace y coordinación con la empresa contratada que corresponderán a la funcionaria encargada de las nóminas de personal.

SEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Respecto a la protección de datos de carácter personal, viene obligado al cumplimiento de la normativa de aplicación vigente en cada momento (actualmente Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal). En este sentido:

-El encargado del tratamiento (adjudicatario) únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento.

-El encargado del tratamiento (adjudicatario), respecto de los datos facilitados, no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figure en el contrato.

-El encargado del tratamiento (adjudicatario), respecto de los datos facilitados, no los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas”.

-El encargado del tratamiento (adjudicatario), respecto de los datos facilitados, implementará las medidas de seguridad exigidas por la normativa de protección de datos.

-Una vez cumplida la prestación contractual, el encargado del tratamiento (adjudicatario), los datos de Carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento”.

-En el caso de que el encargado del tratamiento (adjudicatario) destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Canals, a 22 de febrero de 2018.



EL VICESECRETARIO

A handwritten signature in green ink, appearing to read 'José Antonio Martínez Damiá', written over a horizontal line.

Fdo. José Antonio Martínez Damiá