

## **ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SAESORAMIENTO JURÍDICO LABORAL Y DE GESTIÓN LABORAL PARA LA SECRETARÍA GENERAL**

**Ref.: SIM. 02/2025**

Con fecha 24 de abril de 2025 se publicó en la web y en las redes sociales de la Organización el anuncio del presente procedimiento.

Que una vez publicados los pliegos se han recibido solicitudes de aclaración a los mismos que se proceden a contestar con fecha 6 de mayo de 2025.

El plazo para formular aclaraciones a los pliegos finalizó el 5 de mayo de 2025.

A continuación, se indican las aclaraciones recibidas y las respuestas a las mismas:

**1.- Respecto a fecha de hoy, las Cuentas Anuales depositadas y registradas de los últimos tres ejercicios corresponden a los ejercicios 2021; 2022 y 2023, siendo provisionales las del Ejercicio 2024. ¿Qué ejercicios debemos incluir en la documentación de la licitación?**

El candidato incluirá los últimos tres ejercicios registrados en el registro.

**2.- En cuanto a la relación de servicios efectuados, el importe de 10.000 € y 30.000 € ¿es IVA Incluido?**

El importe indicado debe cumplirse sin tener en cuenta el IVA.

**3.- En el pliego de condiciones técnicas, el apartado “3.- Otros asesoramientos específicos” se indica específicamente que serán valorados mediante presupuesto independiente en caso de solicitarlos. ¿para el punto “4.- Otros servicios adicionales” también se valoraran mediante presupuesto independiente o están incluidos en los posibles trabajos a realizar e igualmente dentro del la oferta económica?**

Se incluirán dentro de la oferta económica.

**4.- Qué quiere decir ¿Gestión de beneficios? ¿Se refiere a beneficios sociales de los trabajadores como por ejemplo tickets restaurante o guardería....?**

Sí, que ellos los gestionan, tipo acuerdos con colectivos u otros.

## **5.- En cuanto al anexo III experiencia del equipo:**

5.1.- ¿Debemos añadir un documento por cada integrante como abogado colegiado, su experiencia en derecho laboral y experiencia en Organismos Internacionales?

Únicamente se valorará un Responsable de equipo y un Gestor de nóminas. Toda la información de estos dos miembros será incluida en el Anexo III.

5.2.- ¿En los abogados, colegiados, deben estar en vigor? ¿O puede que lo haya sido en un plazo y ahora mismo En la antigüedad como colegiado?

El abogado tiene que estar en activo.

5.3.- ¿Otro Documento distinto para el Gestor de nóminas?

Toda la información de los dos miembros será incluida en el Anexo III.

## **6.- ¿Los Curriculum de los socios, también deber ser anonimizados?**

Únicamente se requiere los curriculum del Responsable de equipo y del Gestor de nóminas, que deberán estar anonimizados.

7.- **“4.- Otros servicios adicionales”. Podría explicar más detalladamente el punto f) “Otros servicios relacionados con la gestión de la compensación y beneficios de los trabajadores.**

Cualquier otro que identifiquen relacionado con la gestión de beneficios, gestión de variables, descuentos para colectivos. La idea es que sea lo que se les ocurra como mejora.

8.- **¿Los curriculum de las personas del equipo, deben ser todos anonimizados y redactados? ¿o se rellenará una ficha excell con los datos de cada miembro del equipo?**

Todos los curriculum deben estar anonimizados. Se entregará el Anexo III, el cual utilizará el comité de evaluación para evaluar, además se entregarán los curriculum.

En caso de información contradictoria se utilizará el Anexo III como referencia.

9.- **El precio unitario del servicio de jurídico laboral entiendo que es por plantilla, sin desglose por empleado, ¿es así?**

Correcto, el precio del servicio jurídico mensual es por plantilla.