

Institut Municipal de Serveis als Discapacitats

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL
CONTRACTE DE SERVEI DE GESTORIA I D'ASSESSORAMENT
LABORAL I FISCAL DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS
ALS DISCAPACITATS DE MOLLET DEL VALLÈS (IMSD)**

Expedient **X2023017879**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE
SERVEI DE GESTORIA I D'ASSESSORAMENT LABORAL I FISCAL DE L'INSTITUT
MUNICIPAL DE SERVEIS ALS DISCAPACITATS DE MOLLET DEL VALLÈS (IMSD).**

**EXPEDIENT X2023017879
IMSD 84_2023**

ÍNDEX

1. OBJECTIU DEL CONTRACTE.....	2
2. DESCRIPCIÓ DE L'ENCÀRREC.....	2
3. PERSONAL ADSCRIT PER COMPLIR EL CONTRACTE.....	3
4. ORGANITZACIÓ GENERAL	4
4.1. Inexistència de relació laboral	5
5. PERIODE D'EXECUCIÓ DEL SERVEI	5
6. SUPERVISIÓ DEL TREBALL	5
7. FINALIZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPAS.....	5
8. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.....	6

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTORIA I D'ASSESSORAMENT LABORAL I FISCAL DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS ALS DISCAPACITATS DE MOLLET DEL VALLÈS (IMSD).

1. OBJECTIU DEL CONTRACTE

El present plec de prescripcions tècniques té per objecte definir les condicions tècniques que regeixen la contractació del servei de gestoria i d'assessorament laboral i fiscal. Aquest servei compren la totalitat de serveis i actuacions necessàries per a donar compliment a les actuacions de l'Institut Municipal de Serveis als Discapacitats de Mollet del Vallès, en endavant IMSD, en l'àmbit laboral i fiscals. També es troben incloses les actuacions complementaries i accessòries tendents a la correcta consecució de les obligacions laborals i fiscals, i a totes les que se'n derivin segons la normativa d'aplicació en cada moment.

El present plec de clàusules tècniques, juntament amb el Plec de clàusules administratives particulars, constitueixen la Llei del contracte i té força vinculant per ambdues parts, amb subjecció a la legislació vigent en matèria de contractació i serveis de les entitats locals.

2. DESCRIPCIÓ DE L'ENCÀRREC

Les principals actuacions a cobrir segons les àrees de treball seran les següents:

1. Assessorament laboral per a la correcta elaboració d'informes per a la resolució de tot tipus de consultes, bé mitjançant conversa telefònica o per correu electrònic de les persones responsables del personal de l'IMSD.
2. Càlcul i confecció de les nòmines mensuals i les corresponents pagues extres de tot el personal de l'IMSD. Les nòmines es lliuraran en format confidencial a la persona responsable designada a tal efecte.
3. Actualització de retribucions d'acord a les normes legals o convencionals que correspongui aplicar (pressupostos generals de l'Estat, Relació de llocs de treball, expedients municipals).
4. Resum estadístic mensual de nòmines amb costos totals i desglossament amb deduccions aplicables (embargaments, quotes sindicals, préstecs, bestretes, etc.).
5. Elaboració de contractes de treball, pròrrogues i la seva presentació davant el Servei Públic d'Ocupació. Altes, baixes i variacions de treballadors a la Seguretat Social, Mútua d'Accidents i altres organismes que fos necessari.
6. Estudi i confecció dels Butlletins de cotització al Règim General de Seguretat Social: RNT i RLC i la seva transmissió amb el sistema Xarxa.
7. Comunicació de la vigència, pròrrogues i modificacions de contractes laborals de caràcter temporal o indefinit.
8. Quitances i acomiadaments.

9. Declaració anual de retencions Model 190, i Certificat anual de retencions dels treballadors.
10. Anàlisi, estudi i revisió de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal laboral de l'IMSD.
11. Intervenció i assistència tècnica davant eventuais inspeccions laborals. Assistència en representació de l'IMSD en actes de conciliació i demandes laborals en seu judicial.
12. Tramitació i comunicats d'Incapacitat Temporal derivada de malaltia, maternitat o accident. Confecció i tramitació del comunicat d'accidents. Declaracions d'accidents de treball, sense baixa o amb baixa per accident laboral o no laboral, presentació a la mútua corresponent i actualització a la Seguretat Social.
13. Confecció i assessorament en expedients de jubilació, viduitat i invalidesa.
14. Propostes de resolució en matèria d'expedients informatius o sancionadors. Redacció de propostes de resolucions quan es produeixin reclamacions prèvies a la via jurisdiccional laboral.
15. Actualització mensual del tipus de retenció IRPF a aplicar. Recalculat el percentatge de retenció a compte de la Renda, quan es produeixi un canvi en les meritacions o variï la situació personal i familiar del treballador.

Els serveis de gestió fiscal (relacions AEAT) han d'incloure:

1. Confecció i declaració del model 303 i 390 de declaració trimestral de IVA de competència de l'IMSD.
2. Confecció i declaració mensuals/trimestrals de retencions d'IRPF (model 111) i resum anual de retencions IRPF (model 190), tant de treballadors com de professionals.
3. Actualització individual del percentatge d'IRPF per a cada treballador segons la legislació aplicable a cada moment.
4. Confecció i declaració del model 347 de declaració anual d'operacions amb tercers de competència de l'IMSD.
5. Assessorament per a la correcta elaboració d'informes per a la resolució de tot tipus de consultes en matèries fiscals, bé mitjançant conversa telefònica o per correu electrònic de les persones responsables del personal de l'IMSD.

3. PERSONAL ADSCRIT PER COMPLIR EL CONTRACTE

L'adjudicatari ha de destinar o dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients per a satisfer-lo correctament. Aquesta compromís s'integrarà en el contracte, essent obligacions essencials als efectes previstos a l'article 211.1.f) de la LCSP.

En concret, el contractista haurà de disposar d'un equip bàsic de treball compost, com a mínim, per les següents persones i titulacions:

- Un/a graduat/da social
- Un/a assessor/a Fiscal

L'adjudicatari no pot alterar la composició dels mitjans humans adscrits al compliment del contracte sense l'autorització prèvia i escrita de l'IMSD. Tota petició d'alteració ha de ser, en qualsevol cas, motivada. En qualsevol cas, tal com s'ha indicat, l'adscripció a l'execució del contracte de les persones proposades, és obligació essencial, amb els efectes de l'article 211.1.f) LCSP, és a dir, el seu incompliment esdevindrà causa de resolució del contracte, independentment de l'aplicació de possibles penalitzacions legalment establertes.

El personal de la contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. Haurà de complir amb les prescripcions que s'estableixen en la vigent normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

El personal haurà de conèixer la normativa i procediments existents en quant al desenvolupament de la seva activitat (prevenció de riscos laborals, medi ambient, procediment propis de l'Ajuntament i dels Organismes corresponents)

El personal de l'empresa adjudicatària haurà d'estar organitzat de forma que es pugui donar resposta a les necessitats de l'IMSD en qualsevol moment. No s'admetrà com a justificació per a l'incompliment total o parcial del servei la manca de personal, amb independència del motiu de la seva absència.

L'empresa haurà de tenir accés a tots els sistemes telemàtics de presentació de documentació i de gestió de les Administracions Públiques, existents en cada moment.

Per tal d'assegurar l'accés a aquestes plataformes, l'empres adjudicatària es fa responsable de l'actualització dels seus mitjans tècnics i informàtics, essent la seva responsabilitat el correcte funcionament d'aquests.

Per últim, l'empresa adjudicatària es compromet a disposar de tots les certificacions necessàries per tal de poder accedir als serveis telemàtics indicats i de qualssevol altres tipus necessari per a la correcta execució del present servei.

L'horari d'atenció telefònica ordinària ha de comprendre, almenys la franja horària de 10:00 a 17:00 hores i sempre ha de tindre disponible un professional de guàrdia a qualsevol hora i qualsevol dia de la setmana.

4. ORGANITZACIÓ GENERAL

Els treballs a executar s'adaptaran en cada moment a les necessitats funcionals de l'IMSD de forma que es garanteix la cobertura laboral necessària i es mantinguin les condicions òptimes de gestió i actualització.

El contractista actuarà en representació del IMSD davant la Tresoreria General de la Seguretat Social, l'Agència Estatal d'Administració Tributària, l'Agència Tributària de Catalunya, i qualsevol altre organisme, de conformitat amb les instruccions i ordres evacuades per l'Ajuntament.

La contractista haurà d'emetre les nòmines i altra documentació laboral i fiscal en català o en la

llengua oficial que li sigui demanat en cada cas, excepte quan s'hagin d'emprar models oficials només disponibles en una única llengua.

Les tasques a realitzar s'executaran en les següents condicions:

La contractista confeccionarà i enviarà les nòmines mensualment abans de les 12.00 hores del dia 20 de cada mes, o del dia hàbil anterior, de forma regular i haurà d'atendre la sol·licitud d'urgència en mesos puntuals en que el pagament s'hagi d'avançar o els mesos de paga extraordinària.

En el cas de la seguretat social, els models RLC i RNT es confeccionaran i enviaran a la tresoreria de la seguretat social abans del 15 de cada mes, amb la modalitat de càrrec a compte, per fer la modificació del compte bancari que ha de ser anterior a la data indicada.

Pel que fa als resums de costos de les nòmines, es passaran per correu electrònic una vegada tancades les nòmines mensuals.

4.1. Inexistència de relació laboral

La responsable municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de la contractista funcions directes, i en general el personal de l'administració no podrà donar instruccions o mandats directes a aquest personal. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la responsable designada per la contractista, que serà qui controlarà directament

5. PERIODE D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

El servei de gestió laboral es prestarà durant els 12 mesos de l'any.

En el cas de la gestió fiscal, es farà segon calendari de presentació dels corresponent models, d'acord amb les obligacions de l'IMSD.

6. SUPERVISIÓ DEL TREBALL

De conformitat amb allò previst en l'article 62 LCSP 2017, correspondrà al responsable del contracte supervisar la seva execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada, dins de l'àmbit de facultats que aquells li atribueixin.

7. FINALIZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPAS

En els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la persona responsable de la entitat, l'adjudicatària facilitarà a l'IMSD tota la informació actualitzada referent a les prestacions realitzades que sigui necessària per tal de preparar si s'escau la futura licitació.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de l'IMSD i de la nova contractista pel traspàs dels registres que s'hagin emès en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquesta pugui continuar l'execució de les prestacions. S'efectuarà un traspàs d'informació en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova contractació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en l'execució de les prestacions, des de l'IMSD se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització de l'anterior empresa adjudicatària amb la nova contractista.

Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició de l'IMSD i de la nova contractista si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en els treballs realitzats i la transició del nou contracte del servei.

8. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

- En el tractament de dades personals el contracte es regirà pel Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades) i per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). El contractista quedarà obligat al seu compliment i a les seves normes de desenvolupament. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Les dades personals que s'obtinguin dels licitadors seran tractades per l'òrgan de contractació com a responsable del Tractament, en el sentit de l'article 4.7 del Reglament general de protecció de dades. La finalitat del tractament serà gestionar el procediment de contractació. Les dades personals del contractista es tractaran per la mateixa finalitat, seguiment del contracte i actuacions que se'n deriven. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment de les relacions precontractuals i contractuals. Es publicaran dades del contractista d'acord amb la normativa de transparència i de Pàgina 9 de 10 contractes del sector públic. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament general de protecció de dades (accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitar-ne la portabilitat, o la limitació o oposició al tractament) els licitadors es podran adreçar en qualsevol moment a l'òrgan de contractació.
- Quan amb ocasió de la participació en la licitació les empreses hagin de comunicar dades personals dels seus empleats en les seves ofertes, per acreditar el compliment dels requisits exigits per a l'adjudicació o per a l'execució del contracte, han de complir amb l'obligació d'informar de la comunicació a les persones afectades, indicant que s'efectua sobre la base del compliment de la relació contractual, d'acord amb el que preveu l'article 6.1.b del Reglament general de protecció de dades.
- El contractista s'obliga al secret professional i haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació d'accés restringit que coneixerà amb motiu de l'execució del contracte. Aquest deure es mantindrà també amb posterioritat a la finalització de la relació contractual.
- En el cas que el personal del contractista hagi de prestar els serveis de forma permanent en les dependències de l'òrgan contractant, als efectes de l'article 9.1.h) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i en compliment de l'article 43.9 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, el contractista facilitarà a l'òrgan contractant, en el format que aquesta estableixi, una llista anonimitzada dels llocs de treball ocupats,

classificació professional, règim de dedicació, règim retributiu i les tasques que duu a terme el personal que la persona adjudicatària adscriu a l'execució del contracte.

- Atès que per l'execució del contracte el contractista haurà de tractar dades personals per compte de l'òrgan de contractació, d'acord amb la disposició addicional 25 apartat 2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament, en el sentit de l'article 4.8 del Reglament general de protecció de dades, assumint les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament i a l'article 33 LOPDGDD. Seguirà de manera estricta les instruccions de l'òrgan de contractació en relació al tractament de les dades, mesures de seguretat, atenció a l'exercici dels drets de les persones interessades, confidencialitat i resta d'obligacions previstes a l'esmentada normativa. El contractista, en qualitat d'encarregat del tractament, destinarà les dades exclusivament a la finalitat de prestar un servei adequat en matèria d'assessorament i suport jurídic en matèria de dret laboral i de la seguretat social, d'acord amb allò definit a la clàusula primera d'aquest plec.
- En el cas que es subcontractessin treballs propis de l'encàrrec de tractament, el subcontractista quedarà obligat només davant el contractista principal que assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte davant l'IMSD, de conformitat estrictament amb els documents descriptius del contracte i als termes del contracte. El coneixement per part de l'IMSD dels subcontractes celebrats o les autoritzacions a la subcontractació que atorgui, no alteraran la responsabilitat exclusiva del contractista principal.