

**PLEC DE CLÀUSULES TEQUQUES QUE HA DE REGIR
L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE
GESTORIA PER A GENERA MPRSL**

TRAMITACIÓ: ORDINARIA

PROCEDIMENT ADJUDICACIÓ: OBERT

CODI CPV:

79211110-0 (Servei de gestió de nòmines),
79222000-6 (Servei de preparació de declaració d'impostos),
79414000-9 (servei de consultoria en gestió de recursos humans)
79211000-6 (servei de comptabilitat)
79220000-2 (serveis fiscals)
79221000-9 (serveis d'assessorament tributari)

Índex

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
2.	ABAST DE LA LICITACIO	3
3.	DEFINICIO DELS SERVEIS.....	3
3.1	ASSESSORAMENT LABORAL I DE SEGURETAT SOCIAL.....	3
3.2	ASSESSORAMENT FISCAL I CONTABLE.....	4
4.	REQUISITS D'EXECUCIO	4
5.	MITJANS PERSONALS I MATERIALS.....	5
6.	PROTECCIO DE DADES I CONFIDENCIALITAT.....	5

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present Plec de condicions tècniques fixar les prescripcions tècniques que han de regir per a la contractació dels serveis de gestoria per a l'empresa municipal Genera Mitjà Propi Ripollet S.L (en endavant Genera MPRSL).

L'àmbit de cobertura del referit servei abastarà el conjunt de gestions i tràmits que conformen un assessorament laboral mensual, gestió de nòmines, seguretat social, impostos, contractes i salaris.

En atenció a les múltiples vicissituds que poden concórrer dins del present objecte del contacte, s'entén que el contingut dels treballs a definir són redactats sense cap tipus d'ànim d'exhaustivitat i quedaran englobats en el contracte tots aquells que, encara que no estiguin exclusivament detallats, tinguin incidència amb l'objecte del contracte.

El volum de treball va estretament vinculat al nombre de treballadors que té Genera actualment. La situació inicial del qual parteix Genera es pot trobar als annexos del PCAD.

La informació prèviament citada és de caire orientatiu. En cap cas les dades facilitades sobre la situació actual de l'empresa esdevenen definitives per a la totalitat del contracte ni els convenis d'aplicació es poden veure modificats

Genera MPRSL constitueix un mitjà propi de titularitat municipal. Assumeix la titularitat de dur a terme els encàrrecs de gestió que li són delegats per l'ajuntament de Ripollet. Aquesta relació implica estar subjecte a nous encàrrecs de gestió i per consegüent, d'ampliar personal i convenis a tractar.

2. ABAST DE LA LICITACIO

L'objecte del plec de condicions tècniques és fixar les prescripcions tècniques, que ha de regir la contractació del servei de gestoria a Genera durant el període marcat als PCAD.

Per tal de delimitar el concepte, es considerarà les següents tasques i funcions com a mínims a realitzar:

- Assessorament laboral i de seguretat social.
- Assessorament fiscal i comptable.

3. DEFINICIO DELS SERVEIS

3.1 ASSESORAMENT LABORAL I DE SEGURETAT SOCIAL

- Resolució de consultes verbals i escrites.
- Assessorament permanent en matèria de personal laboral, en matèria de seguretat social, tresoreria i redacció d'escrits i documents.
- Realització d'informes, dictàmens o altres documents relacionats amb assumptes laborals i de la Seguretat Social o Tresoreria que afectin o pugui afectar a Genera i al seu personal (sempre en l'àmbit laboral.)
- Preparació de la documentació necessària en requeriments o inspeccions d'organismes públics.
- Confecció del contracte de treball i les seves clàusules, de les pròrrogues etc.
- Registre dels contractes de treball.
- Confecció de la nòmina del personal, ja sigui de mesos ordinaris, pagues extraordinàries, endarreriments, liquidacions complementaries per cessament etc.

- Càlcul i liquidació d'hores extraordinàries.
- Confecció i lliurament de resum mensual de nòmines.
- Càlcul de revisions salarials.
- Càlcul i confecció de les liquidacions de la Seguretat Social.
- Afiliació a la Seguretat Social: altes, baixes i variacions.
- Demés qüestions relacionades amb la Seguretat Social com accidents de treball.
- Presentació Assegurances Socials.

3.2 ASSESSORAMENT FISCAL I CONTABLE

- Confecció i presentació Declaració IVA.
- Confecció i presentació Resum IVA.
- Confecció i presentació d'operacions amb tercers (model 347).
- Presentació, legalització de llibres i presentació de comptes anuals.
- Confecció i presentació d'impost de societats (model 200).
- Presentació impost societats pagament a compte (model 202).
- Presentació declaracions operacions vinculades (model 232).
- Assessorament en la confecció de comptabilitat.
- Assessorament fiscal i comptable.
- Càlcul i presentació dels models 111, 190 i equivalents derivats.
- Presentació Butlletí FLC.
- Certificats anuals per a la declaració de la renda.
- Càlcul dels percentatges d'IRPF que sigui d'aplicació a cada nòmina i càlcul de les regularitzacions en concepte d'IRPF.

4. REQUISITS D'EXECUCIO

L'empresa adjudicatària haurà de designar almenys a una persona responsable del servei que s'encarregui de:

- Garantir la realització i el bon funcionament del contracte.
- Distribuir el treball de l'empresa adjudicatària i supervisar el treball encomanat.
- Ser en canal de comunicació entre empresa adjudicadora i adjudicatària.

Els serveis es prestaran des de la seu privada de l'empresa adjudicatària, sens perjudici que de forma puntual es puguin establir reunions a la seu de l'empresa adjudicatària i/o adjudicadora, previ acord mutu entre ambdues parts.

La comunicació entre ambdues parts es realitzarà preferentment per correu electrònic i/o trucada telefònica.

L'horari d'atenció serà de 08:00h a 20:00h, de dilluns a divendres.

L'adjudicatari posarà a disposició del contractista un número de telèfon mòbil i un correu electrònic per a establir un contacte directe entre ambdues parts.

Donat que Genera té personal treballador els caps de setmana i també festius, la gestoria haurà de posar a disposició un contacte telefònic per atendre situacions extraordinàries (p.e un contracte nou per substitució de baixa imprevista en un servei essencial un dissabte.)

La tramesa de documentació es realitzarà per correu electrònic.

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

L'empresa adjudicatària es farà responsable de l'actualització dels seus sistemes tècnics i informàtics, essent la seva responsabilitat el correcte funcionament d'aquests.

L'empresa adjudicatària es compromet a disposar de totes les certificacions necessàries per tal de poder accedir als serveis telemàtics oportuns per al correcte funcionament del servei.

Les funcions i condicions anteriorment descrites s'entenen sense perjudici de les què en cada moment corresponguin a l'adjudicatària en virtut de disposició legal o reglamentària.

El contracte s'executarà amb subjecció a aquestes prescripcions tècniques i a allò establert a les clàusules administratives particulars, i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació doni el contractista.

L'adjudicatari elaborarà tota la documentació que en execució del contracte adreci a cada moment al contractista, en llengua catalana.

L'adjudicatari serà el responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, i també de les conseqüències que es dedueixin per l'empresa o per tercers de les omissions, errors, els mètodes inadequats o les conclusions incorrectes en l'execució del contracte. A aquest efecte, la part contractant es reserva el dret de comprovar la qualitat dels serveis pels mitjans més adients.

Genera posarà a disposició de l'adjudicatari sessió i usuari del programa de gestió de personal i comptabilitat vigent a l'empresa (actualment Sage), amb el qual s'haurà de treballar de forma total i efectiva des de l'inici del contracte. Genera no impartirà cap formació al respecte.

5. MITJANS PERSONALS I MATERIALS

El contractista disposarà d'una estructura tècnica i administrativa suficient per atendre les necessitats del servei.

El contractista disposarà del nombre de professionals competents exigits en el PCAD i aquests requeriments dels professionals s'acreditaran per les titulacions acadèmiques de les persones que prestaran el servei.

El contractista restarà obligat a comunicar, amb la major brevetat possible, la substitució d'algun dels membres adscrits. Les noves designacions hauran de complir amb els requisits exigits i el licitador restarà obligat a acreditar documentalment la situació.

6. PROTECCIO DE DADES I CONFIDENCIALITAT

L'empresa adjudicatària, de conformitat a la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal es compromet a mantenir en estricte confidencialitat qualsevol informació, especialment les dades personals del personal treballador, rebuda de l'altra part. Aquesta obligació de confidencialitat s'aplicarà durant la vigència del contracte i continuarà en vigor després de la terminació del mateix per un període de 5 anys.

L'empresa adjudicatària acorda utilitzar la informació confidencial, en particular les dades personals del personal treballador, exclusivament per als fins del present contracte. No divulgarà, directa o indirectament, aquesta informació a tercers sense el consentiment previ per escrit de l'altra part, llevat que sigui necessari per complir amb les obligacions contractuals o per requeriment legal.

L'empresa adjudicatària es compromet a complir amb totes les lleis i regulacions aplicables en matèria de protecció de dades personals, especialment aquelles relacionades amb el tractament de les dades del personal treballador. Genera MPRSL autoritza expressament a l'empresa adjudicatària a processar les dades personals necessàries per a la correcta gestió de les nòmines i altres serveis conforme als termes del contracte.

L'empresa adjudicatària implementarà mesures tècniques i organitzatives adequades per garantir la seguretat i confidencialitat de les dades personals del personal treballador, amb la finalitat de prevenir accessos no autoritzats, divulgació, alteració o destrucció no autoritzada d'aquesta informació.

A sol·licitud de Genera MPRSL, l'empresa adjudicatària retornarà o destruirà, a elecció de la part propietària, qualsevol documentació, material o suport físic que contingui dades personals del personal treballador.

L'incompliment de les obligacions establertes en aquesta clàusula, especialment en el que concerneix a la protecció de les dades personals del personal treballador, donarà lloc a les responsabilitats i accions legals previstes als plecs i a la legislació aplicable.

Ripollet, a data de signatura electrònica
Gemma Lozano Soria, gerent de Genera MPRSL