



Ajuntament de Maçanet de la Selva

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE GESTORIA I ASSESSORAMENT LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE MAÇANET DE LA SELVA

I. CONTINGUT DE LA PRESTACIÓ

Els serveis que haurà de prestar l'adjudicatària seran els que es relacionen a continuació:

1) Gestió de les nòmines:

- a. Càlcul, elaboració i entrega de les nòmines mensuals individualitzades i de les nòmines extraordinàries.
- b. Càlcul dels increments retributius, endarreriments i liquidacions complementàries.
- c. Resum mensual de nòmines detallat per conceptes i categories.
- d. Control del venciment de triennis, retencions judicials i altres.

2) Gestió i presentació d'impostos (IRPF, IVA, etc.) i documentació:

- a. Càlcul i impressió dels models 111 i 190 o equivalents i presentació dels mateixos.
- b. Certificats anuals per a la declaració de la renda i inclusió en aquest apartat dels professionals que hagin realitzat tasques per a l'Ajuntament i els corresponents als membres polítics de la Corporació.
- c. Càlcul dels percentatges d'IRPF que siguin d'aplicació de cada nòmina i el càlcul de les regularitzacions en concepte d'IRPF mensuals i trimestrals.
- d. Gestió i preparació del model 145 a cada treballador nou i a tots els treballadors a principis d'any.
- e. Gestió de les liquidacions d'IVA.
- f. Gestió del model 347.

3) Gestió amb la Seguretat Social i mutualitat:

- a. Afiliació i contractació, incloent la redacció dels contractes laborals.
- b. Gestió d'altres, baixes i variacions en la Seguretat Social.
- c. Gestió d'altres, baixes i variacions en la mutualitat.
- d. Control de venciments contractuals

4) Altres serveis de gestió:

- a. Preparació de la documentació necessària en les inspeccions tant de la Seguretat Social com de Treball, i assistència, si així es sol·licita, en les mateixes.
- b. Tramitació de certificats per a les sol·licituds de maternitat/ paternitat, entre d'altres.
- c. Qualsevol altre servei de gestió relacionat amb els exposats anteriorment.



Ajuntament de Maçanet de la Selva

II. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

- Les nòmines individualitzades i el seu resum mensual detallat per conceptes i per categories han d'estar disponibles per l'Ajuntament abans del dia 24 de cada mes. Les pagues extres abans del dia 10 de juny i 10 de desembre.
- El pagament d'endarreriments per increments retributius es tractarà com una nòmina individualitzada.
- Els models d'impostos IRPF i IVA han d'estar disponibles per l'Ajuntament abans del dia 10 de cada mes.
- Els RLC i RNT de la Seguretat Social han d'estar disponibles per l'Ajuntament abans del dia 5 de cada mes.
- Els contractes de treball i liquidacions del personal que es sol·licitin han de proporcionar-se a la tècnica de referència tant aviat com sigui possible, com a molt tard el dia abans de l'inici o la finalització del contracte.
- L'adjudicatària haurà de facilitar a la responsable del contracte municipal, un número de telèfon mòbil de contacte, així com una adreça de correu electrònic de la persona designada per l'adjudicatària com a enllaç contractual per a l'Ajuntament, a qui es traslladaran totes les qüestions durant l'execució del contracte.
- Els serveis es prestaran des del despatx privat de l'adjudicatari, sense perjudici del seu desplaçament a la seu de l'Ajuntament de Maçanet de la Selva quan sigui requerit.

III. OBLIGACIONS LABORALS

L'empresa adjudicatària estarà obligada per la normativa vigent en matèria laboral i de seguretat social. Així mateix, estarà obligada al compliment del Reial Decret 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social; de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes; del Reglament dels serveis de prevenció, aprovat per Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, així com al compliment de les normes que es promulguen durant l'execució del contracte.

IV. PROPIETAT DE LA INFORMACIÓ

La propietat de la informació, en qualsevol suport, és exclusiva de l'Ajuntament. És per això que l'adjudicatari haurà d'entregar-la al consistori a la finalització del contracte.

V. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

El contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i a la normativa de desenvolupament, amb relació a les dades personal a les quals tingui accés durant la vigència d'aquest contracte.

La documentació i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió a l'execució de les prestacions derivades d'aquest contracte i que correspon a l'Ajuntament, responsable del fitxer de dades personal, té caràcter confidencial i no



Ajuntament de **Maçanet de la Selva**

podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament, ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte, ni tan sols entre la resta del personal que tingui o pugui tenir l'entitat que executa les obres objecte d'aquest contracte.