



AJUNTAMENT DE BESCANÓ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORIA I GESTORIA LABORAL I FISCAL DE
L'AJUNTAMENT DE BESCANÓ

Núm. Expedient:	1412-2024-1553
Procediment:	OBERT SIMPLIFICAT (Art. 159 LCSP)

Signatura 1 de 1	08/11/2024	ALCALDE
Xavier Vinyoles Compta		

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	15dca05599734cdf93ad0e1bd20b3231001
Url de validació	https://mux.bescano.cat/absis/idi/arx/diarixabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=097
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Clàusula 1.- Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis d'assessoria i gestoria laboral i fiscal a l'Ajuntament de Bescanó.

Clàusula 2.- Requisits per poder actuar com a serveis de gestoria laboral i fiscal

2.1. Les persones físiques o jurídiques poden ser adjudicatàries del contracte si tenen plena capacitat d'obrar, i no estan incurses en cap prohibició de contractar. Els contractistes han de disposar de l'habilitació empresarial o professional que sigui exigible per dur a terme les prestacions que constitueixen l'objecte del contracte. En el cas de persones jurídiques, les prestacions del contracte han d'estar compreses dins dels fins, objecte o àmbit d'activitat que, segons els seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis.

2.2. Els empresaris hauran d'acreditar que compleixen les condicions mínimes de solvència econòmica i financera, i professional o tècnica, d'acord amb el que preveuen les clàusules 18 i 19 PCAP.

Clàusula 3.- Mitjans personals i materials adequats per prestar els serveis

3.1. Les licitadores han de comptar amb les instal·lacions i mitjans personals i materials adequats per prestar els serveis de l'Ajuntament de Bescanó.

3.2. En tot cas, el responsable de l'execució del contracte haurà de tenir la qualificació següent: llicenciatura o grau de ciències socials; diplomaturat en relacions laborals; o, llicenciat o grau en dret, i acreditar una experiència mínima de tres anys en gestió i assessorament laboral i fiscal d'administracions públiques.

Clàusula 4.- Funcions

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar a l'Ajuntament de Bescanó l'assessorament i el suport que necessiti en relació amb els àmbits de recursos humans

Plaça Joan Maragall, 3 · 17162 Bescanó · Tel. 972 440 005 · ajuntament@bescano.cat



i fiscalitat.

Clàusula 5.- Plantilla i llocs de treball de l'Ajuntament de Bescanó

Per l'execució de l'objecte del contracte es contempla un total de quaranta (40) llocs de treball.

Així mateix, s'estableix que l'augment o disminució en cinc (5) o menys treballadors/es no donarà dret ni a la revisió del preu del contracte ni a la modificació del contracte.

Clàusula 6.- Descripció dels serveis d'assessoria i gestoria laboral i fiscal

A títol enunciatiu i no limitatiu, els serveis objecte del contracte són, entre altres, els següents:

- a) Suport jurídic en matèria de personal:
- Consultes, il·limitades, verbals, telefòniques i/o realitzades per correu electrònic, incloent la presència a la seu de l'Ajuntament per resoldre conflictes o problemes específics que es plantegin en matèria de personal amb un temps de resposta màxim de 2 dies hàbils (48 hores).
 - Redacció de propostes de resolució quan es produeixin reclamacions prèvies a la via jurisdiccional social o recursos administratius respecte del personal municipal.
 - En general, assistència, assessorament i suport als òrgans de govern i tècnics municipals en matèria de personal en els àmbits propis del dret del treball, seguretat social i prevenció de riscos laborals, dins l'especial regulació del personal al servei de les administracions públiques o règim dels empleats públics en general.
 - S'inclou també l'assistència a òrgans de mediació, conciliació i arbitratge, així com davant l'autoritat administrativa laboral: Departament d'Empresa i Ocupació i Inspecció de Treball i Seguretat Social.
 - Elaboració d'informes jurídics relatius a les novetats i modificacions legislatives i/o de criteris jurisprudencials que es produeixin durant l'execució del contracte; així com aquells respecte de les actualitzacions rellevants que afectin a l'objecte del contracte, siguin o no a petició de l'entitat contractant.

Plaça Joan Maragall, 3 · 17162 Bescanó · Tel. 972 440 005 · ajuntament@bescano.cat

Signatura 1 de 1
Xavier Vinyoles Compta
08/11/2024
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	15dca05599734cdf93ad0e1bd20b3231001	
Url de validació	https://mux.bescano.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=097	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

b) Gestió laboral (confecció de nòmines, liquidacions de seguretat social i actuacions complementàries):

- Assessorament i suport en expedients informatius o disciplinaris.
- Assessorament en contractació laboral i confecció de contractes laborals.
- Assessorament i tramitació d'expedients davant la Seguretat Social (jubilació, invalidesa, viduïtat, orfandat, nous codis de cotització, entre altres) i l'Agència Tributària.
- Tramitació d'altres i baixes de personal municipal.
- Gestió informatitzada integral de les nòmines i de les liquidacions de la Seguretat Social (preparació de models TC1 i TC2).
- Confecció de nòmines i fitxers de pagament i tramesa d'aquesta informació a intervenció de l'ajuntament.
- Confecció del fitxer informàtic de retribucions, que permeti la comptabilització automàtica a la comptabilitat municipal d'acord amb les prescripcions exigides per intervenció.
- Afiliació i contractació, incloent: resolucions de nomenament de personal funcionari i de contractació de personal laboral, i la redacció de contractes de treball, comunicacions d'altres, baixes i variacions.
- Documentació relativa a prestacions per desocupació.
- Control periòdic de venciments contractuals, pròrrogues i variacions retributives.
- Actualització de retribucions d'acord a les normes legals o convencionals que correspongui aplicar.
- Càlcul d'embargaments de sou.
- Tramitació de baixes per malaltia (IT) i accidents de treball.
- Preparació de liquidacions per extinció de contracte.
- Comunicació de dades al pagador (model 145).
- Confecció de les declaracions trimestrals de retencions sobre els rendiments del treball (model 110).
- Confecció de la declaració anual de retencions (model 190).
- Certificats de retencions anuals dels treballadors (IRPF).

Plaça Joan Maragall, 3 · 17162 Bescanó · Tel. 972 440 005 · ajuntament@bescano.cat

Signatura 1 de 1
Xavier Vinyoles Compta
08/11/2024
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	15dca05599734cdf93ad0e1bd20b3231001
Url de validació	https://mux.bescano.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=097
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Núm. Exp: 1412-2024-1553 /CONTRACTACIÓ

- Extinció de contractes de treball: acomiadaments o extinció de personal laboral indefinit no fix o temporal, incloent els interins. Càlcul d'indemnitzacions per acomiadament del personal laboral fix, indefinit no fix o temporal abans del termini contractual.
- Suspensió temporal de contractes de treball (excedències).
- Tràmits derivats de les reduccions de jornada.
- Cessament i situacions administratives de personal funcionari, així com les que corresponguin a càrrecs electes amb dedicació així com els càrrecs electes amb assistència, personal eventual i personal directiu.
- Certificats de vida laboral.
- Confecció de llistats desglossats d'acord amb els criteris que requereixi l'ajuntament.
- Formació al personal municipal vinculat a l'objecte del contracte.
- Resum estadístic de les nòmines, així com de costos de personal.
- Calendaris laborals.
- Aplicació de convenis col·lectius i normes laborals.
- Informacions sobre l'Estatut dels Treballadors, convenis col·lectius, legislació laboral vigent i legislació de l'empleat públic vigent.
- Ajuts, bonificacions, deduccions i subvencions per a la contractació d'empleats si escau.
- Assistència, defensa, resposta a requeriments provocats per inspeccions laborals, representació davant l'administració.
- Certificats d'estar al corrent amb Hisenda i la Seguretat Social.

També són prestacions del contracte per a les noves contractacions:

- Tramitació de l'alta del treballador.
- La tramitació del contracte.
- El certificat d'empresa.
- La liquidació.

Plaça Joan Maragall, 3 · 17162 Bescanó · Tel. 972 440 005 · ajuntament@bescano.cat



c) Gestió tributària i fiscal:

- Declaracions autoliquidacions fiscals relatives a les retencions a compte d'IRPF sobre les retribucions dels empleats: incloent declaracions trimestrals o mensuals, així com el resum anual i recalculer les retencions d'IRPF quan correspongui.
- L'obligació anterior s'estén també a les retencions a compte de l'IRPF de professionals persones físiques contractats per l'Ajuntament, així com, si escau, a les obligacions derivades de les retencions per rendes de immobles llogats.
- Confecció de la declaració i presentació del model 180 de l'AEAT (i/o davant l'organisme tributari autonòmic equivalent) de resum anual de retencions sobre rendiments d'arrendaments o lloguers.
- Confecció de la declaració i presentació del model 111 de l'AEAT (i/o davant l'organisme tributari autonòmic equivalent).
- Confecció de la declaració i presentació del model 115 de l'AEAT (i/o davant l'organisme tributari autonòmic equivalent).
- Confecció de Declaració i presentació dels models 303 de l'IVA a l'AEAT (i/o davant l'organisme tributari autonòmic equivalent).
- Confecció de la declaració i presentació del model 390 de l'AEAT de resum anual de l'IVA (i/o davant l'organisme tributari autonòmic equivalent).
- Confecció i tramitació del model 347 de declaració anual d'operacions amb tercers persones de l'AEAT (i/o davant l'organisme tributari autonòmic equivalent).

d) La generació del fitxer per la comptabilització automàtica de la nòmina.

Les nòmines es confeccionaran i es faran arribar a la persona responsable de recursos humans de l'Ajuntament de Bescanó, **com a màxim el dia 15 de cada mes** a fi de procedir a la seva revisió i aprovació.

Un cop enviades les nòmines, aquestes no es podran modificar (a excepció de les modificacions que expressament es requereixin per part de la persona responsable de recursos humans i que corresponguin a errades detectades a les nòmines enviades; aquestes errades s'hauran d'esmenar en un màxim de 2 hores laborables des del moment de la sol·licitud).

Un cop validades les nòmines, els serveis econòmics sol·licitaran el fitxer resum, el document de càrrega de dades i el fitxer de pagament que inclourà el total de nòmines,

Plaça Joan Maragall, 3 · 17162 Bescanó · Tel. 972 440 005 · ajuntament@bescano.cat



liquidacions i/o indemnitzacions aprovades aquell mes. D'aquest fitxer es presentarà un resum en format PDF on es vegin les dades incloses al fitxer a carregar (DNI, noms i cognoms, números de compte, import líquid a pagar, nombre de pagament que inclou la relació, total de l'import a pagar en aquella relació de pagaments, detall del compte de l'Ajuntament).

Les incidències que succeeixin a partir del moment de validació de les nòmines (altes, baixes, noves contractacions urgents, extincions de contractes...) s'hauran de reflectir i regularitzar a la nòmina del mes següent (o a la liquidació en cas que no hi hagi més nòmines posteriors a la validada); de manera que, la informació reportada a efectes d'IRPF serà la de la nòmina validada i aprovada i, en cap cas, es podrà informar quelcom al que s'hagi aprovat per part de l'Ajuntament de Bescanó.

Es reserva la possibilitat per part d'aquest ajuntament de modificar el format sol·licitat a fi de facilitar la comptabilització de la nòmina.

Tots els serveis descrits anteriorment són essencials i d'obligat compliment als efectes d'aquesta contractació.

Clàusula 7.- Clàusula lingüística

L'empresa contractista ha d'emprar el català en les relacions amb l'Ajuntament de Bescanó que es derivin de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau les empreses subcontractistes, han d'emprar almenys el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

L'empresa contractista ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte almenys en català, excepte que els models oficials provinents d'altres administracions públiques no es trobin en aquest idioma. Específicament, l'empresa contractista ha de redactar en llengua catalana la documentació exigida en el marc del present contracte, tant en paper com en suport digital, que s'obtingui com a resultat de la realització dels treballs d'assistència segons les determinacions del clausulat específic del plec de prescripcions tècniques particulars.

Així mateix, l'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que resultin adients per assegurar que es podran realitzar les prestacions objecte del servei en català. A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà d'adoptar les mesures de formació dels seu personal necessàries per garantir que el personal que, si escau, pugui relacionar-se amb el públic, tingui un coneixement suficient de la llengua catalana per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada.

Plaça Joan Maragall, 3 · 17162 Bescanó · Tel. 972 440 005 · ajuntament@bescano.cat

Signatura 1 de 1
Xavier Vinyoles Compta
08/11/2024
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	15dca05599734cdf93ad0e1bd20b3231001
Url de validació	https://mux.bescano.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=097
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



En tot cas, l'empresa contractista i, si escau les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

Clàusula 8.- Migració de dades

Serà a càrrec de l'empresa adjudicatària la migració de les dades dels treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Bescanó al seu programari de nòmines.

Clàusula 9.- Altres deures i obligacions

9.1. L'Ajuntament de Bescanó autoritzarà l'adjudicatària a actuar en el seu nom i representació.

9.2. L'Ajuntament de Bescanó posarà a disposició de l'adjudicatària tota la informació necessària per a l'efectiva assistència en els àmbits laboral i fiscal.

Signatura 1 de 1
Xavier Vinyoles Compta
08/11/2024
ALCALDE

Plaça Joan Maragall, 3 · 17162 Bescanó · Tel. 972 440 005 · ajuntament@bescano.cat

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	15dca05599734cdf93ad0e1bd20b3231001
Url de validació	https://mux.bescano.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=097
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

