



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSESORAMENT COMPTABLE, FISCAL I LABORAL D'AIGÜES DE BLANES, S.A.

EXPEDIENT: C-13/2025



ÍNDEX

CAPITOL	PAGINA
Capítol 1.- OBJECTE DEL PLEC I ÀMBIT D'ACTUACIÓ	
Capítol 2.- JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT	
Capítol 3.- PRESSUPOST DE LICITACIÓ	
Capítol 4.- TERMINI DEL CONTRACTE	
Capítol 5.- SERVEI DE GESTIÓ I ASSESSORAMENT EN MATÈRIA LABORAL	
Capítol 6.- SERVEI D'ASSESSORAMENT EN MATERIA FISCAL I COMPTABLE	
Capítol 7.- ALTRES OBLIGACIONS GENERALS	
Capítol 8.- PROTECCIÓ DE DADES	
Capítol 9.- INFORMACIÓ SOBRE L'ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ	
Annex 1.- PREU DEL SERVEI	

Capítol 1.- OBJECTE DEL PLEC I ÀMBIT D'ACTUACIÓ

L'empresa AIGÜES DE BLANES S.A. (ABSA) té per objecte la prestació del servei d'abastament, distribució i transport d'aigua potable i la prestació del servei de manteniment i millora de la xarxa municipal de col·lectors pluvials i clavegueram de Blanes.

L'objecte d'aquest plec és la licitació, per procediment obert, del servei d'assessorament fiscal i laboral d'Aigües de Blanes S.A. ("ABSA", en endavant) segons descrit al Plec de Prescripcions Tècniques ("PPT" en endavant).

Tot i que a primera vista pugui semblar que es tracta de serveis típics que requereixen totes les empreses, les particularitats d'ABSA, derivades de la seva naturalesa jurídic-pública així com de la seva activitat, obliguen a exigir un coneixement i experiència especialitzats en determinats aspectes per garantir la correcta prestació del servei, circumstància que ha quedat reflectida en les condicions exigides al PPT, a l'adscripció de mitjans personals i als criteris d'adjudicació.

Codi CPV del Contracte:

- 79200000-6 Serveis de comptabilitat, auditoria i fiscals
- 79414000-9 Serveis de consultoria en gestió de recursos humans

Si en el futur ABSA té la necessitat d'ampliar el nombre d'empleats, de serveis o prestacions del mateix, per raó de modificacions de la normativa vigent, l'empresa adjudicatària també haurà de proveir el servei si així es requereix per ABSA.

Capítol 2.- JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

ABSA compta amb gairebé una cinquantena de treballadors i, per tant, està afectada per la regulació laboral i de la Seguretat Social. Una correcta gestió dels assumptes laborals és fonamental per garantir els drets dels treballadors i, a la vegada, complir amb totes les obligacions que imposa la normativa envers l'administració laboral i de la Seguretat Social.

Així mateix, ABSA també resta obligada a portar al dia la comptabilitat de l'empresa d'acord amb el que disposa la normativa i a donar-ne publicitat per mitjà dels comptes anuals. A més, està obligada a la declaració i liquidació dels impostos que li corresponen d'acord amb la seva activitat.

Donada la complexitat de la matèria, a la que se li suma una regulació creixent, es requereix un coneixement especialitzat per poder executar aquestes tasques amb les degudes garanties; coneixement del que ABSA no disposa en plantilla. Per aquesta raó es fa necessària la contractació dels serveis d'assessorament laboral, fiscal i comptable segons definits en el present Plec.

Capítol 3.- PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

El pressupost màxim anual del concurs és de **15.700 euros + IVA**. Sent la totalitat del contracte per 5 anys de **78.540 euros + IVA**.

Aquest preu de licitació és global per tots els serveis inclosos en aquest plec i s'ha calculat sobre la base de les necessitats estimades per al període considerat en base a la despesa mitja realitzada en els últims anys i la previsió futura d'actuacions. L'esmentada despesa s'ha d'entendre com a estimativa i no implica obligació d'ABSA d'arribar a aquest import, sinó que s'ajustarà a les necessitats reals durant el període d'adjudicació.

Capítol 4.- TERMINI DEL CONTRACTE

El termini del contracte tindrà una durada de 1 any, admetent-se pròrrogues consecutives de la mateixa durada, fins a un total de 5 anys.

Capítol 5.- SERVEI DE GESTIÓ I ASSESSORAMENT EN MATÈRIA LABORAL

5.1 Gestió de nòmines:

- Càlcul, elaboració i lliurament de les nòmines mensuals individualitzades, en base a un interval d'entre 50 i 60 treballadors. Sense perjudici que aquest nombre pugui veure's afectat per futures contractacions de personal temporal per cobrir vacances, baixes i altres incidències.
- Càlcul d'increments retributius, endarreriments i liquidacions complementàries.
- Càlcul de l'import a percebre per serveis i hores extraordinàries, segons les dades facilitades per ABSA.
- Càlcul i tramitació de la documentació en cas de baixa, llicències i permisos dels treballadors/es.
- Llistat d'imputació de costos mensuals, detallat per conceptes i categories per la comptabilització de les nòmines, així com resums de costos detallats específics per a la justificació de subvencions o altres necessitats del servei.
- Generació del fitxer informàtic de pagament de les nòmines i lliurament a ABSA en format Pdf.
- Calcular les despeses de personal per noves contractacions o justificació de subvencions.

- Actualització contínua de les retribucions d'acord amb la normativa legal vigent.
- Càlcul dels percentatges d'IRPF que siguin d'aplicació a cada nòmina i el càlcul de les regularitzacions en concepte d'IRPF mensuals i trimestrals.
- Gestió i preparació del model 145 al personal de nova incorporació i a tot els treballadors/es a principis d'any.
- Confecció del Certificat de retencions i ingressos a compte de l'impost sobre la renda de les persones físiques.
- Actualització del registre retributiu d'acord amb el Reial Decret 902/2020, de 13 d'octubre.

5.2 Gestió contractual i tràmits amb la Seguretat Social i similars:

- Elaboració, tramitació i gestions de tota la documentació relativa als contractes de treball laborals.
- Elaboració i tramitació de tota la documentació relativa a altes, baixes i variacions en la Seguretat Social. Tramitació del certificat d'empresa al Servei públic d'ocupació estatal (SEPE).
- Confecció i presentació telemàtica pel sistema red de les liquidacions que corresponguin.
- Acompliment i presentació telemàtica de comunicats d'accidents de treball a l'autoritat Laboral de Catalunya:
 - o Comunicació urgent d'accidents de treball.
 - o Comunicació d'accidents de treball amb baixa mèdica.
 - o Relació d'accidents laborals produïts sense baixa mèdica
 - o Sol·licitud de pagament directe d'incapacitat temporal dels treballadors
- Confecció, presentació i posterior tramitació davant la Seguretat Social o mutualitat, d'expedients en matèria de maternitat, paternitat, jubilació, etc.
- Gestió d'altes, baixes i variacions en la mutualitat.
- Control de venciments contractuals.
- Tramitació de comunicats derivats d'incapacitats temporals (I.T.) i accidents de treball.
- Confecció de cartes de finalització de contracte, certificats d'empresa i liquidacions, i remissió a ABSA per a què es pugui remetre a la persona treballadora afectada dins el termini legal.

- Confecció i presentació de la declaració - document d'ingrés trimestral o mensual de les retencions i ingressos a compte de l'IRPF de rendiments del treball i d'activitats econòmiques així com del resum anual de retencions i ingressos a compte de rendiments del treball i d'activitats econòmiques.

5.3 Assessorament continuat en dret laboral i control periòdic de compliment de les obligacions laborals:

- Aplicació de les normes dels convenis col·lectius d'aplicació
- Compareixences a les inspeccions de treball i Seguretat Social, en les negociacions amb les persones treballadores, així com amb els representants d'aquestes.
- Reclamacions i demandes de les persones treballadores (sancions disciplinàries, reclamació salarial, vacances, etc.).
- Qualsevol altra matèria que afecti a ABSA, amb exclusió de la representació tècnica en procediments davant la jurisdicció social.

Capítol 6.- SERVEI D'ASSESSORAMENT EN MATERIA FISCAL I COMPTABLE

Els serveis d'assessorament en matèria fiscal i comptable consistiran en:

- Assessorament permanent consultiu.
- Informació puntual de les disposicions fiscals que ens puguin afectar.
- Anàlisi i supervisió del Balanç i Compte de Pèrdues i Guanys des de la perspectiva comptable-fiscal.
- Confecció i presentació del model 190 tant pel que fa als treballadors com als professionals.
- Confecció i presentació del model 202 pagaments fraccionats a compte de l'impost de societats i del model 200 declaració impost sobre societats a partir de la informació que proporcioni ABSA.
- Confecció i presentació del model 232 declaració informativa d'operacions vinculades a partir de la informació que proporcioni ABSA.
- Elaboració i confecció del pressupost anual pel MinisteriE.
- Confecció de l'informe d'operacions vinculades.
- Assistència tècnica davant possibles inspeccions fiscals.

- Si s'escau, confeccionar i presentar el model d'operacions intracomunitàries.
- Confecció i legalització dels llibres mercantils, llibre diari de l'empresa i el llibre d'inventari i balanços (balanç de comprovació trimestral, balanç de situació i compte de resultats de l'exercici
- Consultes de matèries comptables relacionades amb la fiscalitat i comptabilitat.

Capítol 7.- ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

7.1 Organització

El personal de l'empresa adjudicatària haurà d'estar organitzat de forma que es pugui donar resposta a les necessitats d'ABSA 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'horari d'atenció no podrà ser inferior al de 9:00 a 14:00 hores telefònicament. Les consultes telefòniques i per correu electrònic han d'esser respostes en un màxim de 2 dies o en aquell termini inferior que s'ofereixi. Els treballs a executar s'adaptaran en cada moment a les necessitats funcionals de d'ABSA de forma que es garanteixi la cobertura laboral necessària i es mantinguin les condicions òptimes de gestió i actualització.

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 les empreses privades i del sector públic).

De forma general, ABSA pot sol·licitar reunions presencials a les dependències de l'empresa, d'obligat compliment per a l'adjudicatari. ABSA pot convocar d'aquesta reunió amb un mínim de 12 hores, podent l'adjudicatari ajornar-la un màxim de 24 hores més, sempre sota disposició de l'empresa. En cas que l'empresa informi de l'existència d'un tema d'especial importància i urgència, la reunió serà inajornable.

7.2 Metodologia respecte a les nòmines mensuals

El dia 20 de cada mes ABSA enviarà a l'empresa adjudicatària les variables mensuals dels treballadors valorades (hores extres, retens, tòxic, sortides de retén, nits, dietes, kms, etc) per tal de que es confeccionin les nòmines, que hauran de ser enviades a ABSA, com a molt tard, el dia 26 del mateix mes (incloent les nòmines, els resums per la seva comptabilització, la relació bancària de cada treballador amb l'import a percebre i el fitxer per poder realitzar la transferència de les esmentades nòmines).

7.3 Compliance

L'empresa adjudicatària ha de prestar el servei de gestoria i assessoria laboral i fiscal amb plena subjecció a la normativa legal que li sigui d'aplicació, així com a les especificacions tècniques contingudes en el present Plec. El servei de gestoria i assessoria laboral i fiscal inclou totes les activitats necessàries per la correcta gestió de les obligacions de caire laboral i fiscal que són inherents a ABSA.

Capítol 8.- PROTECCIÓ DE DADES

El tractament de les dades personals proporcionades per ABSA serà realitzat exclusivament pel personal de l'empresa adjudicatària degudament autoritzat. En cas de subcontractar serveis amb empreses especialitzades, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que aquestes compleixin amb les mateixes obligacions de confidencialitat, seguretat i protecció de dades que la pròpia adjudicatària, de conformitat amb el que es disposa en els articles 28 i 29 del RGPD.

L'empresa adjudicatària es compromet a implementar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per a garantir un nivell de seguretat adequat al risc, evitant l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat a les dades personals, en compliment del que s'estableix en l'article 32 del RGPD. Finalitat del tractament dades personals únicament es tractaran per als fins establerts en aquest Plec de Clàusules i no podran ser utilitzats per a cap altre propòsit.

Queda prohibida qualsevol comunicació de dades a tercers sense l'autorització prèvia i expressa de ABSA, excepte en els casos permesos per la normativa vigent. L'empresa adjudicatària, en qualitat d'encarregat del tractament, informará a ABSA sobre qualsevol subcontractació de serveis relacionats amb l'objecte del contracte. La subcontractació haurà de formalitzar-se mitjançant un contracte conforme a l'article 28 del RGPD, garantint que l'accés a les dades no constitueixi una cessió de dades.

En cas que l'empresa adjudicatària destini les dades a una finalitat distinta, els comuniqui o els utilitzi incomplint les estipulacions del present Plec, assumirà la condició de responsable del tractament, amb les conseqüències legals que això comporti, incloses les sancions administratives previstes en els articles 82 i 83 del RGPD.

Una vegada concloua la relació contractual, l'empresa adjudicatària haurà de procedir a la supressió de les dades personals tractats, tret que existeixi una obligació legal de conservació. En aquest cas, les dades hauran de ser bloquejats de conformitat amb el que s'estableix en l'article 32 de la LOPDGDD, garantint la seva conservació únicament per a atendre possibles responsabilitats legals.

L'empresa adjudicatària haurà de signar amb ABSA el contracte d'encarregat del tractament que remès per ABSA al moment de formalitzar el contracte.

Capítol 9.- INFORMACIÓ SOBRE L'ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

Per tal de que els licitadors puguin avaluar amb certesa la seva millor oferta, es facilita a continuació la informació pertinent sobre l'òrgan de contractació:



Nº de treballadors: 46

Import de la xifra de negocis: 4.739.089,78 €

Blanes, 27/11/2024

L'Òrgan de Contractació d'ABSA



ANNEX 1

Servei	Import anual
Assessoria fiscal i laboral	15.700 €