

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADOR DEL CONTRACTE QUE TÉ COM A OBJECTE EL SERVEI D'ASSESSORIA I GESTORIA EN L'ÀMBIT FISCAL I GESTIÓ DE LA COMPTABILITAT PER A LA DELEGACIÓ DEL GOVERN A ANDORRA

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte el servei d'assessoria i gestoria en l'àmbit fiscal i gestió de la comptabilitat per a la Delegació del Govern de la Generalitat a Andorra.

El contractista haurà de prestar un servei d'assessorament, que inclou les següents prestacions:

1. GESTIONS MERCANTILS I FISCALS

- Assessorament en tot allò referent a la fiscalitat andorrana que afecti el funcionament de la Delegació
- Formulació dels Comptes Anuals
- Presentació i dipòsit dels Comptes Anuals al Registre
- Formulació de les actes de la Societat
- Declaracions dels Beneficiaris efectius quan correspongui
- Compliment de qualsevol altra formalitat societària que pugui sorgir
- Confecció i presentació de les obligacions tributàries de la companyia
- Preparació i presentació de les declaracions d'IGI
- Preparació i presentació de l'Impost de Societats
- Preparació i presentació de qualsevol altra obligació tributària que pugués sorgir
- Assessorament i gestió de trasllats de residència social i fiscal.
- Preparació i presentació de les declaracions d'IRNR
- Obtenció i lliurament a la Delegació dels certificats de retenció de l'IRNR

2. GESTIÓ LABORAL

- Tràmits de gestió d'altres, baixes, a la Caixa Andorrana de la Seguretat Social (CASS).
- Redacció de contractes per noves incorporacions.
- Tramitació de les matriculacions a la CASS si s'escau.
- Gestió dels tràmits d'altres, baixes, variacions i incidències amb l'entitat asseguradora obligatòria en matèria de seguretat i salut en el treball.
- Confecció dels fulls de salari i compte horari dels empleats en base a la informació rebuda (fins 4 treballadors).
- Presentació i pagament de les declaracions de cotitzacions, així com les retencions de l'IRPF, IRNR i altres impostos.
- Seguiment i tramitació de les situacions d'incapacitat temporal.
- Gestió i tramitació de les declaracions d'accident laboral.
- Resolució de dubtes per respondre a qualsevol pregunta sobre nòmines i cotitzacions.

- Assessorament ordinari en matèria de immigració.
- Assessorament ordinari en matèria laboral: contractes, quitances, etc.
- Càlcul de quitances ordinàries (desistiment i acomiadament no causal)
- Formulari per presentar la declaració de bretxa salarial

2. CARACTERÍSTIQUES DE LA DELEGACIÓ

La Delegació del Govern de la Generalitat a Andorra exerceix les seves funcions amb l'objectiu de representar els interessos de Catalunya a Andorra i promoure la cooperació en diverses àrees, incloent-hi aspectes econòmics, culturals, polítics i socials. Actualment la Delegació té dues persones treballadores. L'empresa adjudicatària haurà d'assumir les tasques que es detallen en aquest Plec fins a quatre treballadors sense cost addicional, en cas que s'incrementi el personal. El personal està format per treballadors locals contractats d'acord amb la normativa vigent del país. La Delegació adopta la forma jurídica d'una Societat Limitada.

3. DESENVOLUPAMENT DELS SERVEIS

Totes les gestions s'hauran de fer dins dels terminis legals per fer-ho. Una vegada fetes les gestions el contractista haurà d'enviar un comprovant de la gestió a la Delegació.

Pel que fa a les gestions recurrents com la confecció dels fulls de salari, s'han d'enviar a la Delegació com a màxim l'última setmana de mes.

La presentació de les declaracions seran dins dels terminis legals que s'estableixin.

Pel que fan els assessoraments i consultes que s'adrecin a la gestoria, se'ls enviarà per correu electrònic, o per missatgeria instantània, especificant l'objecte; si hi ha dubtes, l'empresa podrà demanar els aclariments que toquin; i un cop estiguin aclarits els termes de la consulta, l'empresa disposarà d'un termini de 5 dies per respondre. Si s'ha de fer un informe es necessitarà un marge una mica més llarg per contestar, nou dies.

4. MITJANS PERSONALS ADSCRITS A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària ha de posar a disposició de l'execució del contracte la persona interlocutora que inclogui a la seva oferta, que serà la persona encarregada del seguiment dels expedients de la Delegació. En cas que l'empresa adjudicatària hagi de canviar la persona interlocutora, caldrà que la persona que la substitueixi compleixi els mateixos requisits que la persona substituïda i que la Delegació hi doni el seu vistiplau.

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar la continuïtat del servei en períodes de vacances, malaltia, absència o similar de la persona interlocutora..

Si la persona interlocutora no atén adequadament el servei o és poc curosa, la Delegació pot demanar a l'empresa adjudicatària la seva substitució per una altra persona que compleixi els mateixos requisits que la persona substituïda.

5. DEURE D'INFORMACIÓ

El contractista haurà de:

- Mantenir informada la Delegació de totes les gestions realitzades, l'estat dels tràmits en curs, les incidències detectades i qualsevol altra informació rellevant relacionada amb l'execució dels serveis contractats.
- Garantir l'accés de la Delegació a tota la informació relacionada amb els serveis contractats.
- Posar a disposició de la Delegació tota la informació que sigui necessària per al seguiment, control i avaluació del servei, així com per a la presa de decisions o resolució de possibles incidències.

6. CONFIDENCIALITAT DE LES DADES

L'empresa adjudicatària i el seu personal estan obligats al deure de confidencialitat, de conformitat amb la normativa andorrana i europea respecte a la protecció de dades personals.

L'empresa contractista s'obliga a respectar la finalitat per a la qual s'han cedit les dades.

Les obligacions abans esmentades en relació amb la protecció de dades personals tenen caràcter d'obligació essencial i el seu incompliment podrà implicar la resolució del contracte.

El contracte implica l'accés i tractament de dades personals. Les dades personals són les de les persones treballadores de la DGAD.

Finalitat del tractament de dades personals: fer els tràmits pertinents relatius a les retribucions i els tràmits administratius corresponents de les persones treballadores de la Delegació.

Anna Vives i Tarrés
Delegada del Govern de la Generalitat de Catalunya a Andorra