



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
D'ASSESSORAMENT JURÍDIC QUALIFICAT**

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és l'establiment de les condicions que regiran la contractació dels serveis d'assessorament jurídic qualificat en matèria de:

- Administratiu general i contractació pública (Lot 1)
- Protecció de dades, DPD i transparència (Lot 2)
- Fiscal i comptable (Lot 3)

Que s'hauran de prestar a CALAFELL EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS, S.A. (CEMSSA).

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest Plec de prescripcions tècniques i de les administratives, als Reglaments i a la normativa que sigui d'aplicació.

CLÀUSULA 2.- NECESSITAT A SATISFER I IDONEÏTAT DE LA CONTRACTACIÓ

CALAFELL EMPRESA MUNICIPAL DE SERVEIS, S.A. (en endavant, CEMSSA) és una societat anònima municipal, el capital de la qual pertany íntegrament a l'Ajuntament de Calafell. La societat, que és mitjà propi de l'Ajuntament de Calafell, està gestionant de forma directa diferents serveis municipals i desenvolupa la seva activitat com a entitat integrant del sector públic local, circumstància que genera necessitats recurrents d'assessorament especialitzat en dret administratiu general, contractació pública i en el règim jurídic aplicable a les relacions de CEMSSA amb l'Ajuntament de Calafell i amb tercers.

El personal de plantilla de CEMSSA està integrat actualment per una mitjana aproximada de 300 persones, tot i que aquesta xifra pot patir variacions a l'alça o a la baixa mensualment. Aquesta dimensió organitzativa, juntament amb el volum d'activitat de la societat i la diversitat de serveis municipals gestionats, comporta igualment un volum rellevant de tractaments de dades personals i la necessitat de garantir el compliment continuat de les obligacions en matèria de protecció de dades, transparència i bon govern.

Al mateix temps, CEMSSA és una empresa del sector públic, i per tant la societat, atenent a la seva naturalesa jurídica i la de les activitats que realitza, està subjecta a les disposicions la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Una altra branca necessària és el suport a CEMSSA en la gestió del tractament de dades personals i el compliment de la normativa de protecció de dades, en particular del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, del 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i de la Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Així com també, cal assegurar el compliment de les obligacions fiscals-comptables i oferir els resultats més favorables possibles. És a dir, establir la política fiscal-comptable de l'empresa, vigilant posteriorment la seva adequació i compliment, proposant les mesures correctores necessàries.

CLÀUSULA 3.- ABAST DEL CONTRACTE, TREBALLS A REALITZAR I NIVELL DE SERVEI

Es comprèn l'assessorament jurídic integral en les matèries agrupades en els següents Lots:

Lot 1: Administratiu general i contractació pública.

Lot 2: Protecció de dades, DPD i transparència

Lot 3: Fiscal i comptable

Com a trets generals que s'exigeixen a les empreses seleccionades, destaquem la necessitat de dedicació directa dels advocats adscrits al servei, tant en la prestació del servei en si mateix, com en la relació i interlocució amb CEMSSA.

Treballs a realitzar:

LOT 1: ADMINISTRATIU GENERAL I CONTRACTACIÓ PÚBLICA

1. Assessorament en matèria de dret administratiu general en processos de municipalització. Així mateix:
 - Assessorar en matèria de dret administratiu: convenis i encomanes de gestió, entre d'altres, que puguin sorgir entre la societat municipal i l'administració local o tercers privats.
 - Resoldre dubtes i consultes en matèria de processos de fiscalització interna i externa en matèria de subvencions.
 - Donar resposta i/ó emetre dictàmens jurídics sobre aspectes complexos relacionats amb el dret administratiu.
 - Resolució de consultes de forma presencial a les oficines de CEMSSA, telefònica o per correu electrònic.
 - Direcció jurídica d'assumptes de caràcter contenciós en l'àmbit de dret administratiu i contractació pública.
2. Assessorament en matèria de contractació pública. Així mateix:
 - Assistir a reunions amb el personal tècnic de l'entitat i/o les empreses objecte de subrogacions per tal d'analitzar les necessitats de contractació de CEMSSA i determinar els procediments més adequats.
 - Revisió i elaboració de documentació d'un expedient de contractació (plecs de licitacions, contractes tipus, modificacions contractuals, actes, etc...)
 - Assessorament per a la preparació dels informes de l'òrgan de contractació a presentar davant els tribunals contractuals.

- Donar resposta i/ó emetre dictàmens de consultes relacionades sobre l'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP).

LOT 2: PROTECCIÓ DE DADES, DPD I PORTAL DE TRANSPARÈNCIA

1. D'acord amb l'article 39 del Reglament general de protecció de dades, els serveis de delegat de protecció de dades objecte d'aquest contracte inclouen les funcions següents:
 - Assessorar a CEMSSA en relació amb tractament de les dades, i també als encarregats del tractament i als treballadors de la societat que s'ocupin del tractament, de conformitat amb el Reglament general de protecció de dades i la resta de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades.
 - Supervisar el compliment del Reglament general de protecció de dades, de la resta de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades i de les polítiques que duu a terme a CEMSSA en aquesta matèria, inclosa l'assignació de responsabilitats, la conscienciació i la formació del personal que participa en les operacions de tractament i les auditories corresponents.
 - Oferir l'assessorament que se sol·liciti sobre l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades i supervisar-ne l'aplicació, de conformitat amb l'article 35 del Reglament general de protecció de dades.
 - Cooperar amb les autoritats de control.
2. La prestació dels serveis de delegat de protecció de dades també inclou les funcions següents:
 - Assessorar el conjunt de la institució sobre els aspectes relacionats amb el compliment de la normativa de protecció de dades: l'esquema nacional de seguretat vigent, l'adopció de mesures tècniques i la definició de textos legals, entre d'altres.
 - Determinar les activitats de tractament de dades i fer el manteniment del registre d'activitats de tractament i actualitzar-lo.
 - Fer l'anàlisi i avaluació d'impacte, determinar-ne la metodologia i establir les salvaguardes jurídiques, tècniques i organitzatives segons els resultats que s'obtinguin en l'anàlisi.
 - Resoldre les peticions dels interessats que exerceixin en relació amb la protecció de dades personals i donar-los resposta.
 - Formar i informar al personal de CEMSSA sobre les seves tasques i obligacions en el tractament de dades personals.
 - Elaborar i mantenir actualitzats els procediments i normes interns que siguin necessaris per a garantir el compliment correcte de la normativa de protecció de dades.
 - Exercir d'interlocutor del responsable del tractament de dades davant els interessats i

davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

- Regularització de documentació i peus de pàgina.
- Auditoria inicial i anual.
- Disponibilitat 24 hores.

3. Gestió del portal de transparència

- Seguiment, complementació i desenvolupament del portal de transparència de la societat.

LOT 3: FISCAL I COMPTABLE

- Avaluació fiscal-comptable i seguiment de les operacions i decisions empresarials que es produeixin durant l'exercici mitjançant els contactes i les reunions que de forma regular es mantinguin amb ADSA. Freqüència mínima reunió trimestral.
- Estudi i resolució de qualsevol consulta en matèria fiscal i comptable, mitjançant respostes puntuals, notes informatives o informes tècnics, segons requereixi la qüestió plantejada.
- Assessorament en el càlcul, confecció i presentació de les declaracions i liquidacions dels diferents impostos. S'inclourà la gestió dels expedients d'ajornament dels deutes tributaris.
- Control i supervisió de les altes, baixes i modificacions d'obligacions tributaries (model 036 i 037) i de les altes i baixes corresponents al IAE.
- Interposició i tramitació dels recursos pertinents en via administrativa.
- Precàlcul de l'Impost de Societats, assessorament i tancament de l'exercici, confecció del mateix i gestió del seu pagament.
- Col·laboració en els treballs de tancament comptable de l'exercici fins a la obtenció del balanç de situació i comptes de pèrdues i guanys finals, amb la finalitat que els estats financers continguin les periodificacions adequades a efectes del reflex de la situació econòmica i financera de l'empresa.
- Col·laboració en la resolució de problemes comptables específics.
- Suports a la redacció dels comptes anuals de la societat i preparació de la documentació necessària per al seu dipòsit al Registre Mercantil.
- Informació continuada i actual, a través de comunicats i circulars, sobre legislació i obligacions de caràcter fiscal i comptable que afectin a la societat.

- Oferta de seminaris i cursos sobre novetats fiscal-comptables de transcendència per a l'empresa.

CLÀUSULA 4.- EQUIP DE TREBALL. PERFIL PROFESSIONAL. PLA DE TREBALL.

L'adjudicatari haurà de designar, per a cada lot al que es presenti, un professional responsable de la coordinació i de la interlocució amb CEMSSA, que assumirà la direcció tècnica dels treballs i garantirà la correcta prestació del servei durant tota la vigència del contracte.

Aquest responsable haurà de ser un advocat degudament col·legiat. En el cas del Lot 3, referent a l'assessorament fiscal i comptable, el responsable podrà ser un advocat o un economista amb la titulació i, si escau, la col·legiació professional que legalment correspongui per a l'exercici de les funcions objecte del contracte.

L'adjudicatari es compromet a adscriure a l'execució del contracte l'equip de treball ofert en la seva proposició, sense perjudici que, per causes justificades, pugui substituir algun dels seus membres per un altre de qualificació equivalent, prèvia comunicació a CEMSSA i sempre que aquesta substitució no comporti una disminució dels mitjans personals adscrits al contracte.

LOT 1: ADMINISTRATIU GENERAL I CONTRACTACIÓ PÚBLICA

Respecte al pla de treball, es valorarà el plantejament global del pla de treball proposat així com la qualitat d'aquest. Així mateix, s'haurà de presentar respecte els criteris avaluable que depenen de judici de valor.

- Metodologia de treball.
- Descripció detallada del model de comunicació i relació amb el client.
- Identificació justificada dels aspectes transcendents del servei i mesures que es proposen adoptar.

LOT 2: PROTECCIÓ DE DADES, DPD I PORTAL DE TRANSPARÈNCIA

Certificacions indispensables requerides per a l'execució del servei.

- Certificació d'empresa en l'Esquema Nacional de Seguretat.
- Certificació de persona Delegada de protecció de dades. Esquema de Certificació APED.

Pla de treball. Es requisit indispensable disposar i incorporar:

- Eina informàtica de gestió de documents i activitats de tractament.
- Auditoria inicial i anual.

- Formació específica al personal de l'empresa. Concretament, als juristes.
- Regularització de documentació i peus de pàgina.
- Disponibilitat 24 hores.

LOT 3: FISCAL I COMPTABLE

Pla de treball. Es requirit indispensable disposar i incorporar:

- Descripció de la metodologia: planificació, execució i tancament dels treballs.
- Descripció de l'organització del programa de treball: calendari i hores previstes, per fases, per a cada servei, i qualificació del personal adscrit al contracte.

Respecte els treballs relacionats, s'han d'incloure:

- Assessorament comptable

Elaboració dels comptes anuals de la companyia, que comprenen el balanç net i la memòria.

Presentació en el Registre Mercantil per a la seva inscripció.

Presentació online dels llibres oficials de comptabilitat al Registre Mercantil corresponent.

Presentació online del llibre d'actes al Registre Mercantil corresponent.

- Assessorament fiscal

Tancament de l'exercici fiscal i càlcul de la quota de l'Impost sobre Societats.
Declaració anual Model 232 informativa d'operacions vinculades

Autoliquidació mensual Model 303 IVA i el seu resum anual Model 390: inclou el càlcul de les prorrates de les diferents activitats desenvolupades per l'entitat així com la regularització de les deduccions aplicades en els tres primers trimestres de l'exercici en base a la documentació facilitada per l'empresa que ha de permetre la distinció de les quotes que corresponen a cada activitat.

Autoliquidació mensual mitjançant el Model 111 de retencions i ingressos a compte de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques i presentació del corresponent resum anual Model 190. Declaració anual Model 233 informativa de despeses de les llars d'infants i centres d'educació infantil autoritzats.

Autoliquidació mensual mitjançant el Model 115 de retencions i ingressos a compte de l'Impost sobre les Rendes procedents de l'arrendament d'immobles urbans i presentació del corresponent resum anual Model 180.

Autoliquidació dels pagaments fraccionats a compte de l'Impost sobre Societats mitjançant el Model 202, corresponents als mesos d'abril, octubre i desembre, així com el càlcul, confecció i presentació de la declaració anual de l'Impost sobre Societats mitjançant el Model 200.

CLÀUSULA 5.- OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari tindrà les següents obligacions:

- Enviar la documentació i/o realitzar els tràmits objecte del contracte dins dels terminis legalment establerts.
- Resoldre les consultes que formuli CEMSSA i entregar els informes amb la màxima celeritat.
- Confidencialitat en el tractament de les dades.
- Facturació mensual del servei tenint en compte el preu unitari que es derivi de l'oferta. La facturació dels serveis prestats s'efectuarà per mesos vençuts.

CLÀUSULA 6.- ASSEGURANCES

L'adjudicatari ha de concertar i mantenir durant l'execució del contracte, una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil per errors derivats del seu servei professional.

CLÀUSULA 7.- DURADA DEL CONTRACTE I POSSIBILITAT DE REALITZAR PRÒRROGUES

El contracte tindrà una durada d'UN (1) any, a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte, amb la possibilitat de prorrogar el contracte per UNA (1) anualitat addicional.

A Calafell, a la data de la signatura electrònica

Director d'Estratègia Territorial i Innovació Urbana de CEMSSA