



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORÍA ECONÓMICO-FINANCIERA, FISCAL Y LABORAL POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. OBJETO

Contratación de un servicio de asesoría económico-financiera, fiscal y laboral para la Fundación Estatal, Salud, Infancia y Bienestar Social, F.S.P., en adelante Fundación CSAI.

2. ALCANCE

Dichos servicios incluirán:

1. Gestión de Recursos Humanos:

- Confección de nóminas y seguros sociales. Se incluirá lista mensual de costes, detallado por trabajador, con expresión de bruto salarial, descuentos por seguridad social e I.R.P.F., líquido a percibir y coste de la cuota empresarial de seguros sociales.
- Confección y tramitación de contratos laborales y prorrogas, asesoramiento en modalidades de contratación y bonificaciones en cotizaciones a seguros sociales, según la normativa estatal vigente.
- Tramitación de altas y bajas de trabajadores en seguridad social, así como servicio de apoyo en cumplimiento de partes de incapacidad temporal por accidente laboral.

2. Gestión económica, fiscal y contable:

- Supervisión de la contabilidad de la Fundación con las peculiaridades del régimen de fundaciones y el plan general de contabilidad pública.
- Supervisión en la elaboración de memorias económicas, balances y demás informes económicos y contables que puedan ser requeridos a la Fundación.
- Asistencia jurídico-contable ante inspecciones y requerimientos tributarios, ante el Protectorado de Fundaciones, la Intervención General de la Administración del Estado y Tribunal de Cuentas.
- Confección de declaraciones tributarias: retenciones de trabajo personal y rendimientos profesionales residentes y no residentes, así como resumen anual e impuesto de sociedades, declaración de operaciones intracomunitarias. Si la actividad de la Fundación lo requiriese, cualquier tipo de tributo a los que quedara sujeta.

Cualesquier otro servicio propio de una asesoría contable, fiscal y laboral.

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1. GESTION DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria se encargará de la gestión integral de los servicios contratados y las incidencias que surjan durante los mismos, con la máxima rapidez y eficacia.

3.2. EQUIPO DE TRABAJO

Para la prestación del servicio el empresario contratista deberá contar con un equipo de trabajo, integrado por al menos dos personas (una por cada perfil señalada más adelante), con la cualificación y la especialización suficiente. En particular los requisitos que se fijan para cada uno de los perfiles son los siguientes:

a) Gerente o similar

Licenciatura en Ciencias económicas y empresariales y/o Derecho
Valorable estudios de postgrado en Fiscalidad
Experiencia de al menos 3 años en asesoramiento a entidades del sector público

b) Técnico o similar

Licenciatura en Ciencias económicas y empresariales y/o Derecho
Experiencia de al menos 1 año en apoyo a la gestión de entidades del sector público

En el caso en que se produzcan cambios en el equipo de trabajo deberán cumplir los requisitos mínimos de cada perfil.

El empresario contratista asumirá la obligación de ejercer, de modo real, efectivo y transparente, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente en todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleador y empleado.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en estos pliegos.

El licitador que resulte adjudicatario del contrato ha de aceptar el compromiso de adscripción de los medios personales antes mencionados, así como de los medios materiales suficientes para el desarrollo del trabajo.

3.3. FORMA DE EJECUCIÓN, PLANIFICACIÓN, DIRECCION Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Sin perjuicio de los deberes que como empresario competen al adjudicatario respecto al personal asignado a este proyecto, corresponde a la Fundación CSAI la supervisión y dirección de los Servicios, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficiente motivada.

No obstante, ambas partes intentarán establecer de común acuerdo el procedimiento y herramientas a utilizar para poder realizar la planificación, el seguimiento y el control de las tareas. Además, podrá acordarse la celebración de reuniones de planificación y seguimiento entre ambos equipos. En estas reuniones se evaluarán todas aquellas incidencias habidas que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados y hayan repercutido en detrimento y perjuicio de los Servicios.

Para los trabajos de mayor complejidad, se realizará una descripción detallada de las tareas a desarrollar. Se incluirá, además, la planificación de las tareas y del alcance de los trabajos a realizar, con una estimación del esfuerzo (dedicación) en número de horas y los recursos asignados. Dicha propuesta deberá ser aprobada con antelación al inicio de la ejecución de los trabajos.

El adjudicatario designará un responsable de proyecto que será el encargado de la supervisión y control de los trabajos a realizar, del control y seguimiento de la facturación y de las obligaciones que respecto al personal asignado a los trabajos objeto de esta licitación. La empresa adjudicataria se compromete a asistir a todas las reuniones necesarias para el perfecto seguimiento del contrato y prestación del servicio.

La Fundación CSAI designará un responsable cuyas funciones en relación con el presente pliego serán:

- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados
- Control y seguimiento, junto con el responsable de Proyecto del adjudicatario, de la resolución de las incidencias detectadas y reportadas al adjudicatario.
- Control y seguimiento, junto con el responsable de Proyecto del adjudicatario, de la definición, valoración, ejecución e implantación de las funcionalidades solicitadas por FCSAI.

3.4. MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria gestionará el servicio utilizando los medios materiales, informáticos, mecánicos, de comunicaciones, personales y de otra índole que estime precisos.

3.5. PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria se compromete a tener el servicio totalmente operativo en la fecha de entrada en vigor del contrato.

El Servicio debe garantizar el correcto funcionamiento de procesos, sistemas y comunicaciones durante toda la vida del contrato y desde todos los puntos de gestión de la Fundación CSAI, así como especificar las acciones correctivas a acometer en caso de fallo temporal de alguno de los elementos mencionados.