



AYUNTAMIENTO DE BAYÁRCAL

CIF: P-0402000-D Núm. REL: 01400209

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y GESTIÓN LABORAL Y FISCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BAYÁRCAL

1. Objeto del Pliego de Prescripciones Técnicas.-

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es fijar las condiciones técnicas y describir los trabajos que regirán en el contrato de servicios de asesoramiento y gestión laboral y fiscal del Ayuntamiento de Bayárcal.

2. Lugar de realización de los trabajos.-

El adjudicatario realizará la mayor parte de sus trabajos en sus propias oficinas, requiriéndose la presencia en la sede social de la entidad cuando así sea necesario y se solicite por esta.

3. Normativa que regirá el trabajo.-

Los trabajos a realizar objeto de este contrato se regirán, además de por la legislación específica sobre la materia, por lo establecido en este Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Particulares y en el resto de documentación anexa y por las instrucciones dadas por el Ayuntamiento de Bayárcal.

4. Descripción de los trabajos a desarrollar.-

Con carácter particular para este contrato, el adjudicatario realizará los siguientes trabajos y cometidos en relación a este contrato (lista no exhaustiva):

4.1.- Asesoramiento continuo y permanente en materia laboral y fiscal.

- Asesoramiento verbal continuo, presencial o telefónico y, cuando resulte objetivamente necesario a juicio del Ayuntamiento, emisión de informes escritos.
- Información y cálculos de costes salariales y sociales del personal municipal.
- Coordinación y supervisión laboral, fiscal y de gestoría del Ayuntamiento de Bayárcal.

1

Plaza Mayor, 1 C.P.: 04479 Tlf: 950512848 Fax:950512853 ayuntamiento@bayarcal.es

Código Seguro De Verificación	PhjqOyuP8ltOTEqAnlfx9g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jacinto Navarro Fernandez - Alcalde Ayuntamiento de Bayarcal	Firmado	06/08/2021 15:46:06
Observaciones		Página	1/5
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/PhjqOyuP8ltOTEqAnlfx9g==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE BAYÁRCAL

CIF: P-0402000-D Núm. REL: 01400209

4.2.- Contratos laborales y altas de funcionarios y otros.

- Realización de todos los trámites precisos en los contratos de trabajo del personal, tales como: Asesoramiento, formalización escrita del contrato, registro en organismos competentes y las modificaciones que resulten.
- Avisos de fin de contratos, confección de certificados de empresa, finiquitos y otros trámites.
- Realización de cuanta otra documentación resulte obligada legalmente a los efectos de este epígrafe.

4.3.- Confección de Nóminas:

- Confección de las nóminas ajustados a la normativa general y a la específica del personal funcionario (incluso liquidaciones, atrasos, finiquitos e indemnizaciones), del personal laboral, funcionarios interinos, y cargos públicos.
- Resumen mensual de nóminas, detallado por conceptos.

4.4.- Gestiones con la Seguridad Social y la Mutua de accidentes:

- Tramitación de altas, bajas y modificaciones.
- Confección de modelos oficiales de cotizaciones a Seguridad Social, Mutua de accidentes, ajustados a la normativa general y a la específica de los funcionarios en materia de seguros sociales (incluso atrasos, solicitud de aplazamientos y devolución de cuotas).
- Tramitación de bajas e incapacidades, tanto temporales como permanentes, por enfermedad común, profesional o accidente de trabajo, ante la Seguridad Social, Mutua de accidentes y cualesquiera otros organismos oficiales.
- Tramitación de pagos directos, pensiones, etc..

4.5- Gestiones con Hacienda.

- Realización de gestiones necesarias en el ámbito fiscal y de gestoría ante la Agencia Española Tributaria.
- Declaraciones trimestrales y anuales ante la Agencia Tributaria.
- Trámites de IRPF, incluidos profesionales y otros perceptores de rentas.

2

Plaza Mayor, 1 C.P.: 04479 Tlf: 950512848 Fax:950512853 ayuntamiento@bayarcal.es

Código Seguro De Verificación	PhjqOyuP8ltOTEqAnlfx9g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jacinto Navarro Fernandez - Alcalde Ayuntamiento de Bayarcal	Firmado	06/08/2021 15:46:06
Observaciones		Página	2/5
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/PhjqOyuP8ltOTEqAnlfx9g==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE BAYÁRCAL

CIF: P-0402000-D Núm. REL: 01400209

- Certificados anuales para la declaración de la renta.

4.6.- Estudio, valoración, asistencia y emisión de informes en reclamaciones judiciales y extrajudiciales del personal empleado y en inspecciones de trabajo, requerimientos de la Seguridad Social, Hacienda y judiciales.

4.7.- Cláusula residual:

En términos generales, queda incluida en este contrato la realización de cualquier tramitación documental que resulte legalmente exigible en relación con el personal, así como la realización de gestiones y trámites necesarios en el funcionamiento del Ayuntamiento ante Delegaciones de Hacienda y otras administraciones en el ámbito laboral, fiscal y de gestoría.

Cualquier otro servicio relativo a labores de gestoría laboral y fiscal, que no siendo nombrado con anterioridad, es de especial incidencia en relación con el objeto del contrato.

5. Documentación a entregar

A lo largo del ejercicio, el adjudicatario, deberá remitir copia de todos los modelos tributarios presentados, a ser posible en formato digital. Todos los documentos que tengan un modelo legalmente establecido, como pudieran ser informes, memorias, actas, etc., que el adjudicatario elabore como consecuencia de los trabajos objeto de este contrato se entregará al Ayuntamiento en papel o por medios digitales.

6. Responsabilidades del adjudicatario

El adjudicatario responderá:

- De la adecuación a derecho, exactitud y buena ejecución de los documentos e informes que haya de preparar y/o presentar.
- Del adecuado comportamiento de su personal.

7. Medios Humanos

El adjudicatario se compromete a realizar la actividad objeto del contrato, con los medios humanos adecuados en calidad y cantidad a tal fin, y en todo caso mediante expertos en materia fiscal y laboral con experiencia suficiente en las materias objeto del asesoramiento.

Respecto al personal, el adjudicatario se obliga expresamente a:

- Realizar su actividad con una plantilla de trabajadores adecuada, para el

3

Plaza Mayor, 1 C.P.: 04479 Tlf: 950512848 Fax:950512853 ayuntamiento@bayarcal.es

Código Seguro De Verificación	PhjqOyuP8ltOTEqAnlfx9g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jacinto Navarro Fernandez - Alcalde Ayuntamiento de Bayarcal	Firmado	06/08/2021 15:46:06
Observaciones		Página	3/5
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/PhjqOyuP8ltOTEqAnlfx9g==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE BAYÁRCAL

CIF: P-0402000-D Núm. REL: 01400209

rendimiento óptimo y calidad del servicio, serán en todo caso, ajenas a las relaciones laborales entre el adjudicatario y sus empleados, así como a las responsabilidades que de tales acciones puedan derivarse, que el adjudicatario acepta expresamente será de su cuenta y cargo.

- Aceptar todas las responsabilidades que se deriven de las relaciones que pueda establecer con terceras personas, durante la vigencia del contrato, no subrogándose el Ayuntamiento de Bayárcal en dichas relaciones.

- Cumplir de toda la normativa aplicable a los trabajadores en materia de trabajo, empleo, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales.

- El personal del adjudicatario, adscrito a la actividad objeto de este Pliego, una vez finalizada ésta o si la misma se resolviera antes de finalizar la vigencia pactada, seguirá perteneciendo a la plantilla del adjudicatario, siendo totalmente ajenas a las relaciones laborales entre el adjudicatario y sus empleados, así como a las responsabilidades que de tales relaciones laborales pudieran derivarse.

- Serán de cuenta directa del adjudicatario todos los devengos de personal incluidos seguros sociales, horas extraordinarias, dietas, viajes e impuestos que regulan las disposiciones vigentes en el momento actual o las que se aprueben durante el periodo de vigencia del Contrato.

8. Medios materiales.-

El adjudicatario se compromete a realizar la actividad, objeto del contrato, con los medios materiales adecuados a tal fin. En caso de ser necesario el Ayuntamiento de Bayárcal pondrá a disposición del adjudicatario en la sede de la entidad una oficina y el mobiliario correspondiente para su uso en caso de necesitar realizarse algún trabajo in situ por el adjudicatario, siendo por cuenta del adjudicatario el resto de medios materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio.

9. Personal de apoyo del adjudicatario.-

El adjudicatario dispondrá del personal de apoyo necesario para la prestación del servicio, no devengándose facturación directa, estando incluido en el presupuesto y precios de este pliego.

10. Plazo de ejecución.-

El plazo de ejecución de los trabajos objeto de este contrato de asesoramiento y gestión laboral y fiscal es de UN AÑO (1) contados a partir de la formalización del contrato, con posibilidad de prórroga por CUATRO (4) años.

4

Plaza Mayor, 1 C.P.: 04479 Tlf: 950512848 Fax:950512853 ayuntamiento@bayarcal.es

Código Seguro De Verificación	PhjqOyuP8ltOTEqAnlfx9g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jacinto Navarro Fernandez - Alcalde Ayuntamiento de Bayarcal	Firmado	06/08/2021 15:46:06
Observaciones		Página	4/5
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/PhjqOyuP8ltOTEqAnlfx9g==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE BAYÁRCAL

CIF: P-0402000-D Núm. REL: 01400209

11. Presupuesto de ejecución de los trabajos.-

El presupuesto incluye todos los gastos necesarios para desarrollar el trabajo descritos y objeto del asesoramiento (remuneraciones directas, básicas, seguros sociales, impuestos, horas extras, dietas, viajes, manutención, y otras asignaciones del personal en cuestión) como los referentes a los medios materiales, instalaciones y elementos transporte. Los informes y demás trabajos especificados y desempeñados dentro de este servicio, que no estén específicamente reflejados en el presupuesto, se considerarán incluidos en las partidas del mismo.

5

Plaza Mayor, 1 C.P.: 04479 Tlf: 950512848 Fax:950512853 ayuntamiento@bayarcal.es

Código Seguro De Verificación	PhjqOyuP8ltOTEqAnlfx9g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jacinto Navarro Fernandez - Alcalde Ayuntamiento de Bayarcal	Firmado	06/08/2021 15:46:06
Observaciones		Página	5/5
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/PhjqOyuP8ltOTEqAnlfx9g==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

