Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatea
Mancomunidad de Servicios Sociales

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA ECONÓMICA, LABORAL Y CONTABLE DE LA MANCOMUNIDAD MUNGIALDE DE SERVICIOS SOCIALES", A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la asistencia a la Secretaría-Intervención de la Mancomunidad Mungialde de Servicios Sociales de carácter técnico, jurídico y económico, para garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia económica, presupuestaria, contable y de gestión de personal. El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios.

Dichos servicios vienen integrados por las siguientes tareas:

- Asesoramiento en la formulación y elaboración de los presupuestos de la Mancomunidad y redacción de los documentos que los integran y, en su caso, del presupuesto prorrogado.
- Elaboración, tramitación y seguimiento de los expedientes de modificación de créditos al presupuesto de la Mancomunidad.
- Elaboración de la Cuenta General y la liquidación de presupuestos anuales de la entidad, con su documentación complementaria.
- Gestión contable, diseño del procedimiento de contabilización de ingresos y gastos, introducción de datos y grabación y operativa de los movimientos contables a través del programa informático que disponga la Mancomunidad.
- Remisión de información contable, presupuestaria y económica a la Diputación Foral y rendición de cuentas al Tribunal Vasco de Cuentas por los medios y en los plazos regulados por la normativa correspondiente.
- Elaboración de informes en materia económica a petición de la Presidencia de la Mancomunidad o su Asamblea General.
- Seguimiento de la evaluación de las normas y convenios que regulan las remuneraciones a percibir por las trabajadoras y trabajadores a partir del encuadramiento sectorial que la Mancomunidad tenga por razón de su actividad.
- Información y pormenorizado control de vigencia y vencimiento de los contratos de trabajo.
- Cálculo y liquidación de sueldos editando el recibo de salarios por procedimientos informáticos en la modalidad de recibo de salarios en euskera y castellano.
- Gestión ante la Seguridad Social de las altas y bajas laborales, variaciones, confección de finiquitos y cartas de preaviso y declaraciones para la Seguridad Social y Hacienda.
- Asesoramiento permanente en materia laboral y de Función Pública.

- Apoyo en la redacción de los documentos de la plantilla y la RPT.
- Asesoramiento en la resolución de reclamaciones.

2.- EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio incluirá una asistencia presencial mínima en las dependencias de la Mancomunidad cada dos semanas por parte de la persona o personas sobre las que recaiga la prestación, por espacio de seis horas en cada ocasión, para la grabación de los movimientos contables.

El día de asistencia presencial será previamente acordado con la empresa adjudicataria, sin perjuicio de que puntualmente pueda modificarse en función de las necesidades del servicio.

En todo caso, se garantizará el cumplimiento de los plazos exigidos legalmente, especialmente en cuanto a dación de cuentas y envío de documentación e información a otras administraciones.

Asimismo, se incluirá la disponibilidad para la resolución vía correo electrónico o telefónica de cualquier consulta que necesite ser atendida de manera inmediata en relación con los servicios técnicos descritos.

3.- REQUISITOS QUE HAN DE CUMPLIR LAS EMPRESAS LICITADORAS

A) MEDIOS PERSONALES

La parte contratista deberá contar con los medios personales necesarios para poder cumplir satisfactoriamente el objeto del contrato. En las proposiciones, la parte licitadora ha de indicar la plantilla con la que cuentan para realizar el servicio, cualificación del personal adscrito al mismo y plan de personal para cubrir las posibles variaciones que surjan durante el desarrollo del contrato.

La contratista deberá garantizar la prestación del servicio sin interrupción, mediante la adecuada e inmediata sustitución de las personas adscritas al mismo en los casos de bajas laborales o vacaciones.

Por otro lado, cualquier variación de la persona o personas encargadas de manera directa de la ejecución de las tareas objeto del contrato deberá ser comunicada a la Mancomunidad, dentro de los 8 días siguientes al de su producción, con identificación de los o las nuevas encargados de ejecutar la prestación, en la que se indicará su experiencia y cualificación. Esta última no podrá ser inferior a la de la persona o personas sustituidas.

La contratista deberá, asimismo, proponer una persona que desarrolle las funciones de coordinación del equipo y organización propuesta. Todas ellas deberán contar con la oportuna cualificación.

La oferta debe incluir once mensualidades (de enero a julio y de septiembre a diciembre, con carácter general) y ajustar el horario a dicho calendario, sin que la prestación del servicio quede interrumpida por bajas, vacaciones, etc. En el caso excepcional de no poder cubrir el servicio, se compensarán las horas no realizadas o, excepcionalmente, se producirá un prorrateo en cuanto al abono mensual del servicio.

En ningún caso podrá servir de pretexto la falta de personal para no ofrecer el servicio en plazo o en forma.

Todas las personas que colaboren con la parte adjudicataria, con independencia de que la colaboración sea esporádica o permanente, están exclusivamente al servicio de ésta, sin que en ningún caso tengan relación jurídica ni laboral con la Mancomunidad, siendo de su cargo todas las obligaciones derivadas de la relación laboral que mantengan.

B) MEDIOS TÉCNICOS

El contratista deberá contar con los medios técnicos y materiales necesarios para el correcto desarrollo del servicio, sin que en ningún caso pueda servir la falta de los mismos para justificar demoras o retrasos que paralicen el servicio.

6.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIO

1. La entidad adjudicataria tendrá derecho al abono del precio convenido en el contrato con periodicidad mensual, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de emisión de factura electrónica.
2. La parte contratista está obligada prestar los servicios de acuerdo a los plazos y requisitos exigidos por la normativa de aplicación, en especial cuando se trate del cumplimiento de obligaciones con otras Administraciones públicas a nivel estatal, autonómico o comunitario.
3. El servicio se llevará a cabo de forma regular y continuada, quedando obligada la Entidad adjudicataria a cubrir las bajas del personal al que adscriba a su prestación, no pudiendo interrumpirlo en ningún caso.
4. La entidad adjudicataria deberá designar una persona que será la responsable e interlocutora con la Mancomunidad para todas aquellas tareas y servicios que conlleve la gestión material del contrato.
5. La entidad adjudicataria, así como su personal, deberá respetar en todo caso lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y disposiciones concordantes. En especial, deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso, sin que la misma pueda ser copiada ni utilizada con otros fines que no sean los propios del contrato. Esta obligación subsistirá incluso finalizado el mismo, con carácter indefinido. Esta obligación se considera obligación contractual esencial a efectos de lo previsto en el artículo 211.1) de la LCSP, siendo por tanto el incumplimiento de la misma causa de resolución del contrato a voluntad de la Mancomunidad.

6. La entidad adjudicataria deberá cumplir con todas las obligaciones vigentes en materia fiscal, laboral y de la Seguridad Social, garantizando a su plantilla trabajadora el cumplimiento de las condiciones laborales mínimas establecidas en los puntos 34 y 35 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, cuyo incumplimiento será calificado como infracción en los términos previstos en la cláusula 1.20 del citado Pliego, dando lugar a la oportuna penalidad en el presupuesto del contrato.
7. La entidad adjudicataria deberá presentar la documentación que genere dirigida a la Mancomunidad o a otras administraciones tanto en euskera como en castellano (presupuestos, nóminas…), debiendo ocupar el euskera un lugar predominante. No se considerarán válidos aquellos textos emitidos por un sistema de traducción automático si no son previamente supervisados y corregidos.
8. La entidad adjudicataria contemplará en el desarrollo de las prestaciones objeto del presente contrato medidas tendentes a promover la igualdad de mujeres y hombres.

7.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DEL CONTRATO

La contratista está obligada a cumplir el contrato en los términos reflejados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como por lo establecido en la proposición presentada.

Su incumplimiento será considerado ejecución defectuosa o incumplimiento total o parcial de las prestaciones del contrato, pudiendo la Mancomunidad optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 192 de la LCSP.

Las penalidades por demora, incumplimiento o cumplimiento defectuoso serán las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y para su imposición se respetara el principio de proporcionalidad con la gravedad del incumplimiento

Las penalidades serán independientes de la obligación de indemnizar por los daños y perjuicios que el incumplimiento pudiera ocasionar. Para la imposición de penalidades se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 194.2 de la LCSP.

DILIGENCIA

El presente Pliego fue aprobado mediante Resolución de Presidencia nº /2026, de ..de …….

La Secretaria-Interventora