PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE ASISTENCIA

ECONÓMICA-FINANCIERA Y LABORAL AL AYUNTAMIENTO DE LEZAMA

ÍNDICE

Cláusula 1	Objeto del contrato	Pág. 2
Cláusula 2	Valor estimado del contrato y presupuesto de licitación	Pág. 3
Cláusula 3	Duración del contrato	Pág. 3
Cláusula 4	Ejecución de la prestación	Pág. 3
Cláusula 5	Requisitos que han de cumplir las empresas licitadoras	Pág. 4
Cláusula 6	Derechos y obligaciones del adjudicatario	Pág. 5
Cláusula 7	Cumplimiento defectuoso del contrato	Pág. 6
Cláusula 8	Resolución y extinción del contrato	Pág. 7

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE ASISTENCIA

ECONÓMICA-FINANCIERA Y LABORAL AL AYUNTAMIENTO DE LEZAMA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto el asesoramiento en materia económica-financiera y laboral al Ayuntamiento de LEZAMA, para garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia presupuestaria, contable y de gestión de personal (Económico-Financiero y Laboral). 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 municipales y redacción de los documentos que los integran y, en su caso, del presupuesto prorrogado.
- Asesoramiento a los Técnicos en materia presupuestaria y contable.
- Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos (liquidaciones y resolución de recursos de reposición).
- Elaboración de informes en materia económica a petición de la Alcaldía o Pleno de la Corporación.
- Seguimiento de la evaluación de las normas y convenios que regulan las remuneraciones a percibir por los trabajadores a partir del encuadramiento sectorial que el Ayuntamiento 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.
- Asesoramiento permanente en materia laboral y de Función Pública.
- Apoyo en la redacción de los documentos de la plantilla y la RPT.
- Cálculo y edición de boletines de cotización a la Seguridad Social por procedimiento informáticos.

- Tramitación de altas, bajas y variaciones de los trabajadores en la Seguridad Social.
- Redacción de cartas de preaviso y confección de finiquito en caso de cese del trabajador.
- Aplicación de la incapacidad laboral transitoria, formalización de partes y de la documentación necesaria.
- Preparación de la declaración-resumen trimestral y anual de retenciones a cuenta del IRPF.
- Certificados individuales de remuneraciones, retenciones y descuentos de Seguridad Social a los efectos del IRPF.

Asimismo, el servicio incluye la asistencia presencial en las dependencias municipales en la forma prevista en la cláusula 4 del presente pliego, así como la disponibilidad del equipo para resolver vía correo electrónico o teléfono cualquier consulta u orientación relacionada con los servicios descritos.

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El valor estimado para este contrato, prórroga incluida, asciende a 86.000 Euros (IVA excluido).

El presupuesto base de licitación para la realización de las prestaciones derivadas del contrato será de 52.030 €, siendo el presupuesto por cada anualidad de 21.500 €, y 4.515 € en concepto de IVA. Esta cifra constituye la cantidad máxima sobre la que versarán las ofertas a la baja, suponiendo la exclusión automática de aquellas ofertas que superen dicha cantidad.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de duración de DOS (2) AÑOS, no obstante, podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización por dos periodos de un año cada uno, con una duración máxima, sumadas las prórrogas, de cinco años, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la LCSP.

4.- EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio incluye la asistencia presencial en dependencias municipales de forma periódica -de acuerdo con el calendario y horario laboral- del Ayuntamiento, y la

disponibilidad del equipo para resolver vía correo electrónico o teléfono cualquier consulta u orientación relacionada con los servicios descritos. El servicio no podrá ser interrumpido 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 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.

5.- REQUISITOS QUE HAN DE CUMPLIR LAS EMPRESAS LICITADORAS

A) MEDIOS PERSONALES

El contratista deberá contar con los medios personales necesarios para poder cumplir satisfactoriamente el objeto del contrato. En las proposiciones, los licitadores han 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. Asimismo, deberán proponer una persona que desarrolle las funciones de coordinación del equipo y organización propuesta.

Concretamente, se exige asignar un equipo de trabajo formado, como mínimo, por los siguientes profesionales:

1. Responsable en materia de presupuestos y asesoramiento en materia económica:
    - Titulación: Licenciatura o formación universitaria de grado superior en Economía, Administración de empresas o similar.
    - Experiencia: haber prestado en los últimos 5 años al menos un servicio similar al descrito en la cláusula 1 de este pliego para una administración local. Dichos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.

2. Responsable en materia socio-laboral:
    - Titulación: Licenciatura o formación universitaria de grato superior en Derecho o similar.

- Experiencia: haber prestado en los últimos 5 años al menos un servicio similar al descrito en la cláusula 1 de este pliego para una administración local. Dichos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente

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

Los licitadores en sus proposiciones indicarán la plantilla de personal que afectará al servicio, además del personal de reserva que sean necesarios para poder cubrir de forma inmediata las bajas por enfermedad, vacaciones, etc.

La entidad adjudicataria organizará su personal de modo que cubra las necesidades del servicio y, en todo caso, deberá sustituir de forma inmediata las ausencias del personal a su cargo con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio.

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc.; o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, el contratista está obligado a comunicar por escrito tal hecho, a los servicios municipales, dentro de los ocho (8) días siguientes a que se produzca. En la comunicación deberá incluirse además los siguientes datos: Identidad, D.N.I., tipo de contrato, antigüedad de la persona saliente y la entrante.

Así, a la finalización de la prestación de los servicios, el personal adscrito al servicio ofertado deberá ser el resultante de las variaciones producidas sobre el personal indicado en la oferta adjudicada.

Toda sustitución será realizada como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía el sustituido.

La empresa adjudicataria, no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene el Ayuntamiento, debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución.

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.

Con carácter mínimo, se dispondrá de medios ofimáticos suficientes, línea telefónica directa y correo electrónico.

Los medios materiales adscritos al servicio se entenderán en condiciones plenamente operativas, no pudiendo justificar demoras, retrasos o interrupciones en la planificación de trabajos. Todos los medios materiales deberán encontrarse perfectamente operativos durante el contrato y ser suficientes en número para desempeñar correctamente todos los requisitos, funciones y frecuencias establecidos en este Pliego y de acuerdo a la oferta del adjudicatario.

Los gastos de mantenimiento y conservación de todos los bienes materiales serán por cuenta del adjudicatario.

6.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL 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. El contratista está obligado a 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 la prestación del servicio, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación del mismo.
4. La entidad adjudicataria deberá designar una persona que será la responsable e interlocutora con el Ayuntamiento 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 del Ayuntamiento.

6. La entidad adjudicataria deberá cumplir con todas las obligaciones vigentes en materia fiscal, laboral y de la Seguridad Social, garantizando a sus trabajadores el cumplimiento de las condiciones laborales mínimas establecidas en los puntos 27 y 28 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyo incumplimiento será calificado como infracción leve, dando lugar a la oportuna penalidad en el presupuesto del contrato.
7. La entidad adjudicataria contemplará en el desarrollo de las prestaciones objeto del presente contrato medidas tendentes a promover la igualdad de hombres y mujeres.
8. La contratista tendrá la obligación de prestar los servicios de forma que garanticen el cumplimiento de los plazos y los requisitos exigidos legalmente, sin necesidad de ser previamente requeridos para ello, cuando se trate de dar cumplimiento a las obligaciones requeridas por la Administración estatal, autonómica o comunitaria (como, por ejemplo, para la remisión de información, dación de cuentas, remisión de documentación y planes, etc.).

   En caso contrario, serán requeridos telefónicamente o a través de correo electrónico por el personal de los Departamentos de Intervención o Secretaría, debiendo dar respuesta con la mayor agilidad y eficacia posible, y personándose en las dependencias municipales si fuera necesario. El coste de los desplazamientos será asumido directamente por la empresa adjudicataria.

7.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DEL CONTRATO

El contratista está obligado 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 el Ayuntamiento optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 192 de la LCSP. Las penalidades deberá ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato.

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.

8.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por el cumplimiento o por resolución. En todo caso se entenderá cumplido cuando el contratista haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de la prestación. Serán cláusulas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando la resolución se produzca de mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas. De conformidad con el artículo 213 de la LCSP, el incumplimiento por parte de las Administración de las obligaciones del contrato determinará, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada. En todo caso el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida. Sólo se acordará la pérdida de la garantía en caso de resolución del contrato por concurso del contratista cuando el concurso hubiera sido calificado como culpable.