

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ASESORÍA LABORAL Y FISCAL PARA FICYT.

I. OBJETO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir las condiciones técnicas para la contratación de un servicio de asesoría laboral y fiscal para FICYT.

II. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Los servicios requeridos en materia laboral son los relativos a la elaboración de nóminas y sus resúmenes estadísticos, boletines de cotización, contratos, prórrogas y extinciones de relaciones laborales, representación ante inspecciones laborales, altas y bajas en Seguridad Social, comunicados de accidentes laborales, declaraciones trimestrales de retenciones y resumen anual, asistencia y en general asesoramiento en todos estos ámbitos sobre cuantas cuestiones surjan relacionadas con el objeto del contrato

A continuación, se detallan un poco más los servicios que la empresa adjudicataria deberá prestar, sin perjuicio de que pudiera incluirse algún otro no contemplado en esta lista:

- **Confeción de Nóminas:** Elaboración de las nóminas de los trabajadores, incluyendo todas las modificaciones y variaciones producidas durante el mes, para su puesta a disposición de la empresa el día 26 de cada mes y, en el caso de las extras, el día 10 de julio y diciembre. Incluye actualización de las nóminas relativa a la normativa laboral, fiscal o acuerdos de convenio que se vayan produciendo (tablas de IRPF, actualización y cambios en las normas de cotización, subidas salariales pactadas en convenio, cambios de los conceptos de nóminas pactados en convenio, confección de nóminas de atrasos, productividades, etc.). Se contempla también el suministro de tablas resumen con información sobre costes, seguros sociales, bonificaciones e impuestos. En concreto, será responsabilidad también de la empresa adjudicataria proporcionar, junto con la nómina, un resumen mensual en Excel con información sobre las nóminas y costes para su carga en el programa de contabilidad.

- Cotización y trámites con la Seguridad Social: Altas, bajas, modificaciones y comunicaciones con la Seguridad Social relacionadas con trabajadores. Elaboración y presentación de boletines de cotización. Solicitud de informes sobre empresa y/o trabajadores emitidos por la Seguridad Social (TC, Vida Laboral de empresa, IDC, TA2, ...). En definitiva, realizar todas las tramitaciones necesarias en relación con la Seguridad Social que surjan tanto periódica como puntualmente.
- Contratación: asesoramiento sobre la forma contractual más adecuada y ventajosa de acuerdo con la legislación vigente. Elaboración de la documentación vinculada a la contratación/modificación de cláusulas contractuales y finalizaciones de contratos y su tramitación. Notificación con una antelación mínima de 30 días naturales sobre la finalización de contratos vigentes.
- Inspecciones laborales. Asesorar y representar a la Fundación ante los organismos de la administración laboral a cualquier nivel. Elaborar los escritos e instancias que procedan ante los diferentes entes laborales, en el caso de inspecciones, reclamaciones u otras circunstancias imprevistas.
- Accidentes de Trabajo y bajas por enfermedad común: tramitar la comunicación que establece la ley sobre accidentes laborales y sobre incapacidades temporal, absolutas u otras.
- Asesoramiento laboral a nivel general: consultas sobre convenio y legislación laboral de aplicación, procedimientos y normativa de seguridad social, reclamaciones de trabajadores por temas laborales, asesoramiento y acompañamiento ante cualquier solicitud, requerimiento o relación con la Inspección de Trabajo y/o la Seguridad Social.
- Autorización para actuar en nombre de FICYT: se encargará también de realizar los trámites correspondientes para poder ser autorizado para la realización de todos los trámites que proceda con Seguridad Social/Hacienda/Inspección de Trabajo/ Sistema Red.

Los servicios de asesoría en materia fiscal consistirán, básicamente, en:

- Confección y presentación de impuestos conforme a la normativa tributaria de aplicación con los datos suministrados por FICYT: se proporcionarán los datos necesarios para la elaboración y presentación de impuestos trimestrales (303, 111) y anuales (190, 300, 347, 200).
- Asesoramiento en materia fiscal y contable y resolución de dudas puntuales.

- Representación de la Fundación y asesoramiento y acompañamiento ante cualquier solicitud o requerimiento ante la Agencia Tributaria.
- Análisis, preparación y tramitación de recursos, contestaciones a requerimientos vinculados con aspectos fiscales y contables de la Fundación.
- Cualquier otro vinculado a los anteriores que sea preciso en cumplimiento de la normativa legal.

3.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos de asesoría laboral y fiscal se desarrollarán a lo largo de todo el año.

La FICYT es una institución de carácter fundacional privado y cultural, sin ánimo de lucro, cuyo ámbito de actuación se desarrolla principalmente en el territorio del Principado de Asturias. El Artículo 1.3 del Decreto 87/2019, de 30 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Ciencia, Innovación y Universidad adscribe a la FICYT como fundación del Sector Público Autonómico.

La Fundación tiene, actualmente, un total de 16 trabajadores. El convenio laboral de referencia es el de Oficinas y Despachos, si bien seguimos las normas dictadas por el Principado de Asturias para las actualizaciones salariales.

La contabilidad se lleva a cabo desde la propia Fundación, por lo que, para la elaboración de los impuestos trimestrales y anuales, se estará a los datos facilitados por la misma.

En la página web de la FICYT <http://www.ficyt.es/portaltransp/cuentas.asp> están publicadas todas las auditorías realizadas durante los últimos años, en donde se pueden ver las principales magnitudes financieras y características de la entidad.

4.- PLAN DE TRABAJO.

Para el desarrollo de los trabajos, los asesores mantendrán la necesaria coordinación con la Dirección de la empresa y los Departamentos de la contratante que se requieran, los cuales prestarán toda la asistencia que precisen los asesores, estableciéndose, de común acuerdo, caso de resultar necesario, un plan de reuniones periódicas. Dichas actuaciones, en ningún caso, podrán interferir en la prestación del servicio, teniendo la empresa asesora total independencia.

Al comienzo de la prestación del objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá nombrar un asesor responsable de la Fundación en cada ámbito de aplicación (laboral y fiscal), quienes realizarán las gestiones y trámites detallados anteriormente.