

	CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL	Documentos 1 de 5
		C.E. 06/06/2016
		Exp.: A0116

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL
Y LABORAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CASTELLÓN**

Nº Expediente:	A0116	Procedimiento	Abierto
Partida presupuestaria	6230002		
Fecha:	06/06/2015		
Responsable técnico	DOLORES VALLS ROMERO		
Servicio	DEPARTAMENTO ECONÓMICO-FINANCIERO		

	CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL	Documentos 2 de 5
		C.E. 06/06/2016
		Exp.: A0116

1. PRESTACIONES:

La empresa adjudicataria prestará los siguientes servicios:

- Asesoramiento jurídico al Comité Ejecutivo de la Corporación en determinadas materias.
- Análisis y reestructuración de los puestos de trabajo de la Cámara de Castellón, una vez establecida la plantilla tras el ERE, así como la evaluación y reorganización de sus servicios.
- Asesoramiento contable y fiscal al departamento Económico-Financiero y colaboración en los trabajos propios del departamento, entre ellos el SIGE "Asesoría externa".
- Colaboración en el seguimiento y control del Presupuesto Ordinario de Ingresos y Gastos del Ejercicio 2015.
- Colaboración con el Departamento Económico-Financiero para el cierre del ejercicio 2015 y la confección de sus cuentas anuales.
- Organización y reestructuración del departamento de administración laboral.
- Formación del personal del departamento SIGE "asesoría externa" en materia contable, laboral y fiscal y colaboración en el análisis y la prestación del servicio.
- Seguimiento del departamento de recobros de impagados puesto en marcha el 20/05/2015.
- Puesta en marcha del servicio de Mediación y colaboración con ciertas entidades que tratan dicho servicio, ICACS, ...
- Estudio y redefinición del departamento de Arbitraje.
- Auditoría interna del departamento de contabilidad y finanzas.

2. REQUISITOS TÉCNICOS:

	CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL	Documentos 3 de 5
		C.E. 06/06/2016
		Exp.: A0116

La empresa adjudicataria bien directamente o a través del grupo de la que forma parte, deberá acreditar tener la capacidad técnica suficiente para gestionar eficazmente todos los servicios descritos en este pliego. Para ello, deberán contar en su plantilla con personal con la siguiente formación:

- Licenciado en Derecho
- Licenciado o Grado de Ciencias Económicas
- Graduado Social o Grado en relaciones laborales
- Mediador en asuntos civiles y mercantiles
- Auditores de cuentas

Además, se han establecido todo un conjunto de requisitos que las empresas ofertantes deberán acreditar a través de cuantos anexos estimen pertinentes.

- Experiencia en Gestión contable, laboral y fiscal de Sociedades, Comunidades de Bienes y empresarios individuales.
- Experiencia en Contabilidad General, Financiera y Analítica de grandes empresas.
- Experiencia en Asesoramiento Jurídico a entidades públicas.
- Formación en el ámbito de Mediación civil y mercantil.

3. EQUIPO DE TRABAJO

La empresa adjudicataria formará un equipo de trabajo supervisado por un técnico. Bajo la supervisión de éste, la prestación puede prestarse mediante personal técnico especializado. El personal podrá desempeñar su función tanto en las oficinas de la adjudicataria, como en los locales de la Cámara de Comercio en Castellón, en sus Viveros de Empresas de Vila-real o en sus Antenas de Onda, Benicarló o Vall d'Uixó.

El contratista facilitará a la Mesa de contratación relación nominal del personal que prestará sus servicios en cualquiera de los locales de la Corporación, comunicando por escrito y de forma inmediata cualquier variación que pudiera derivarse en este sentido.

La empresa adjudicataria, deberá presentar con cada factura mensual fotocopias de los modelos TC-1 y TC-2 acreditativos de estar al corriente en el pago de las liquidaciones de seguros sociales, así como semestralmente

	CONTRATACIÓN SERVICIOS ASESORAMIENTO JURÍDICO, FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y LABORAL	Documentos 4 de 5
		C.E. 06/06/2016
		Exp.: A0116

las certificaciones de la Agencia Tributaria de estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

4. Documentación:

La empresa adjudicataria deberá entregar a la Cámara con carácter previo al inicio de las actividades, copias de la siguiente documentación propia y de las empresas que subcontraten para la realización de los trabajos:

- los boletines de cotización a la seguridad social (TC 1 y TC2), con la inclusión del personal que realizará los trabajos en cualquiera de las instalaciones de la Cámara, relativas al mes inmediatamente anterior al inicio de los trabajos (recibos de cotización si son autónomos). Si los trabajadores no están incluidos en los boletines por ser de reciente contratación, fotocopia del Alta en la Seguridad Social.
- los certificados de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales de dicho personal.
- los justificantes de que a los trabajadores se les ha informado de las medidas de emergencia y de las normas e instrucciones a seguir en instalaciones de la Cámara.
- De acuerdo con el punto 28 del Documento de condiciones de este expediente de contratación, el adjudicatario se obliga al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal, y del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica. En su virtud, el adjudicatario informará a su personal y colaboradores de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos, y será responsable del incumplimiento de tales obligaciones.

**CONTRATACIÓN SERVICIOS
ASESORAMIENTO JURÍDICO,
FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y
LABORAL**