

	<b>A0919</b> <b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS</b>	Documentos 1 de 4
		Septiembre 2019

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

<b>Nº Expediente:</b>	A0919	<b>Procedimiento</b>	Abierto
<b>Partida presupuestaria</b>	6230002		
<b>Fecha:</b>	13/09/2019		

	<p style="text-align: center;"><b>A0919</b> <b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS</b></p>	Documentos 2 de 4
		Septiembre 2019

## 1. PRESTACIONES:

La empresa adjudicataria prestará los siguientes servicios:

- Asesoramiento contable, económico y fiscal al departamento Económico-Financiero De la corporación y *colaboración en los trabajos propios del departamento.*
- Colaboración en el seguimiento y control del Presupuesto Ordinario de Ingresos y Gastos de los Ejercicios 2019/21.
- Colaboración con el Departamento Económico-Financiero para el cierre de los ejercicios 2019 y 2020 así como en la confección de sus cuentas anuales.
- Externalización del departamento laboral: confección de nóminas, seguros sociales, contratación y resto de gestiones
- Colaboración en el asesoramiento de la negociación de un nuevo convenio colectivo laboral.
- Asesoramiento jurídico al Comité Ejecutivo de la Corporación y a la Cámara en las materias que excedan de las establecidas para el Secretario General
- Seguimiento y colaboración con el departamento de recobros de impagados nacional.
- Colaboración en la puesta en marcha del servicio de Mediación

### - REQUISITOS TÉCNICOS:

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:

	<b>A0919</b> <b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS</b>	Documentos <b>3 de 4</b>
		Septiembre 2019

- o 1 técnico o más con experiencia en gestión económica-financiera
- o 1 técnico o más con experiencia en gestión laboral
- o 1 técnico o más con experiencia en gestión fiscal
- o 1 técnico o más con experiencia en asesoramiento jurídico

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

*Experiencia demostrada en la gestión económica-financiera, fiscal, laboral y jurídica de Cámaras de Comercio*

## **2. 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, Vall d'Uixó o Nules.

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

	<b>A0919</b> <b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS</b>	Documentos 4 de 4
		Septiembre 2019

### 3. 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.