

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PARTICULARS, QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE CONSULTORIA I GESTIÓ LABORAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL TECSAL, S.A

I.- OBJECTE I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'administració de personal i gestió laboral, incloent el servei de confecció de nòmines i documents de cotització a la seguretat social, més altres serveis propis de la gestió laboral a la empresa Tecsal, s.a.

La relació detallada de tasques que s'inclouen en el servei és la que consta a continuació:

- Confecció dels rebuts de salaris i entrega el dia requerit, tant de la nomina mensual com de les pagues extraordinàries amb les incidències que siguin oportunes.
- Enviament de les relacions de pagament així com el fitxer per enviar al banc i fer efectiu el pagament de les nòmines.
- Afiliació i contractació, incloent redacció de contractes de treball, comunicació d'altres i baixes, i variacions, així com la confecció i tramitació de les prorrogues.
- Confecció dels assegurances socials, transmissió a la seguretat social via RED i tot el seguiment d'aquest procediment per assegurar la correcta tramitació.
- Tràmits del les deduccions de TS, subvencions tecnològiques, devolució pagaments indeguts.
- Seguiment de les contractacions temporals i comunicació de les notificacions de fi de contracte de les possibles prorrogues als plaços de preavís.
- Preparació de la documentació necessària per l'atur: certificat d'empresa, baixa, quitança, indemnització, etc.
- Certificats de renda dels treballadors al acabar l'any.
- Declaracions mensuals o trimestrals de les retencions efectuades als treballadors i als professionals.
- Resum anual de les declaracions anteriors. Model 190
- Declaracions anuals de la situació familiar dels treballadors i recalcul del IRPF segons la declaració.
- Seguiment de les sol·licituds cursades en matèria de subvencions fins la consecució de d'aquestes.
- Actualització de les possibles variacions contractuals.

- Assessorament verbal a la empresa amb caràcter permanent, a través de email, telèfon o personalment.

II.- REQUERIMENTS DEL PROFESSIONAL CONTRACTISTA

Donat que la prestació de serveis objecte del contracte ho és com a serveis professionals l'activitat contractada estarà a cura d'una firma professional d'advocats, graduats socials o diplomats en relacions laborals, amb un professional que individual i personalment haurà d'assolir la responsabilitat directa del servei.

III.- REQUERIMENTS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els serveis es desenvoluparan des del despatx professional de l'adjudicatari. Tanmateix, quan sigui requerit, s'haurà de desplaçar a la seu de Tecsal, s.a.

Restaran inclosos al preu del contracte totes les despeses de desplaçament dins de la província de Barcelona.

IV.- DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR

El professional adjudicatari acreditarà la seva condició de professional col·legiat en exercici i la seva especialització en matèria de personal al servei dels ens locals o empreses Municipals.

Igualment acreditarà la suficiència de l'estructura del seu despatx en ordre a garantir la solvència professional adient per un servei d'assessorament jurídic permanent, que ha d'incloure la confecció de les nòmines, generació de fitxers, comptabilització, incidències i confecció de les resolucions administratives relatives a qüestions de personal, a més del suport al servei intern de personal de Tecsal, s.a.

V.- ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL PROFESSIONAL

El professional, que desenvoluparà el servei contractat de manera personal, respondrà, a més de les obligacions derivades del contracte administratiu, de la correcta execució dels seus serveis. Per tant haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil professional per fer front als danys derivats de la seva praxis.

VI.- PRINCIPIS GENERALS DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS

La responsabilitat respecte a la prestació de serveis correspondrà a un advocat o graduat social en exercici, qui es fa responsable de la prestació dels serveis expressats anteriorment d'acord amb els principis següents:

1. L'encàrrec professional s'ha d'entendre sempre en el sentit més ampli i favorable als interessos de Tecsal, s.a.
2. L'execució dels serveis professionals encarregats s'efectua en règim d'arrendament de serveis, d'acord amb les normes deontològiques que regeixen l'exercici de la professió i específicament amb respecte per part del lletrat del deure del secret professional que comporta:
 - a. El dret i l'obligació de no revelar cap fet ni donar a conèixer cap document que afecti al seu client, i dels quals s'hagi pogut tenir notícia per raó de l'exercici professional.

- b. El dret i l'obligació de mantenir reservades les comunicacions verbals, escrites o gràfiques que s'hagin tingut entre advocats. Aquestes obligacions persisteixen inclòs després d'haver cessat la relació contractual advocat client i afecten no només a l'advocat sinó també als altres professionals, col·laboradors o passants i tanmateix al mateix personal administratiu i subaltern del despatax, incloses les comunicacions i negociacions, les notes i la correspondència escrita, telegràfica o electrònica.
 - c. Assumir l'advocat l'obligació de lleialtat i de la informació permanent al client.
3. En contraprestació pels serveis contractats, les parts convenen els honoraris en la quantia establerta en la contractació administrativa, emetent la corresponent factura mensual.

Cornella a 21 de març del 2019