



FUNDACIÓ BIT HABITAT

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL PROCEDIMENT RELATIU
ALS SERVEIS DE GESTORIA INTEGRAL EN MATÈRIA TRIBUTÀRIA I COMPTABLE,
DEL CERTIFICAT DIGITAL I DE LA BÚSTIA ELECTRÒNICA DEH I LABORAL DE LA
FUNDACIÓ BIT HABITAT**

NÚM. EXPEDIENT 29/2024

CLÀUSULA 1. OBJECTE

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP) és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació dels serveis de gestoria integral en matèria tributària i comptable, del certificat digital i de la bústia electrònica DEH i laboral de la Fundació Barcelona Institute of Technology for the HABITAT (d'ara endavant, BIT Habitat) durant el període contractual.

CLÀUSULA 2. ABAST DEL CONTRACTE I TREBALLS A REALITZAR

L'abast del present contracte i els treballs a realitzar comprenen les següents tasques estructurades en els següents blocs:

2.1. Gestió tributària i comptable:

- 2.1.1. Mecanització i registre de la comptabilitat oficial a les oficines de Ca l'Alier.
- 2.1.2. Tancaments trimestrals.
- 2.1.3. Confecció i presentació de les declaracions periòdiques d'IRPF i els seus corresponents resums anuals.
- 2.1.4. Confecció i presentació de les declaracions anuals sobre les donacions dins del marc normatiu de la Llei 49/2002.
- 2.1.5. Presentació de la declaració censal M.036 de modificacions de les obligacions tributàries.
- 2.1.6. Càlcul i liquidació de l'Impost sobre Societats.
- 2.1.7. Confecció i dipòsit anual dels Comptes Comptables de BIT Habitat al Departament d'Entitats Jurídiques de la Generalitat.
- 2.1.8. Elaboració de la memòria econòmica per a la seva presentació a l'AEAT.
- 2.1.9. Informació i actualització de la normativa fiscal i tributària.
- 2.1.10. Resolució de consultes tributàries i comptables referents a l'activitat mercantil de la societat.
- 2.1.11. Suport en el procés d'auditoria de professionals vinculats.

2.2. Gestió del certificat digital i de la bústia electrònica DEH:

- 2.2.1. Manteniment del certificat electrònic (exportacions, importacions, renovacions caducitat).
- 2.2.2. Manteniment de les dades a la bústia electrònica.
- 2.2.3. Recepció i signatura de les notificacions d'Hisenda i comunicació a BIT Habitat. Si és necessari, es comunicarà alhora la proposta per atendre aquesta notificació així com el termini de resposta.
- 2.2.4. Gestió i enregistrament de les notificacions rebudes.



2.2.5. Sol·licituds de certificats de l'AEAT.

2.3. Gestió laboral:

2.3.1. Altes i baixes de persones treballadores a la Seguretat Social.

2.3.2. Gestió ordinària mensual: confecció de nòmines i TC d'empresa.

2.3.3. Atenció a qualsevol consulta de l'àmbit laboral relacionada amb l'activitat de BIT Habitat.

2.3.4. Estudi i valoració prèvia a una nova alta.

2.3.5. Informació periòdica dels canvis de la normativa laboral que puguin ser de l'interès de BIT Habitat.

2.3.6. Comunicacions d'altes i baixes d'infermetat temporal a l'INSS i/o mútua.

2.3.7. Modificacions a la Seguretat Social de les dades personals dels contractes dels treballadors o les treballadores.

2.3.8. Modificacions a la Seguretat Social de les dades de l'empresa.

CLÀUSULA 3. EQUIP DE TREBALL. PERFILS PROFESSIONALS

3.1. Serveis ordinaris

Els serveis de gestoria integral objecte del present contracte s'hauran de prestar per part de l'equip mínim que s'indica a continuació, d'acord amb les dedicacions mínimes següents:

- Un/a llicenciat/da o graduat/da en Ciències Empresarials o titulació equivalent amb experiència professional mínima de 10 anys en matèria de gestió tributària, comptable i laboral. En aquest cas, l'assessorament es podrà dur a terme des de les oficines de l'empresa adjudicatària, per via telefònica o per correu electrònic.
- Un/a diplomad/da o graduat/da en Relacions Laborals o titulació equivalent amb experiència professional mínima de 5 anys en matèria de gestió tributària, comptable i laboral. En aquest cas, l'assessorament es podrà dur a terme des de les oficines de l'empresa adjudicatària, per via telefònica o per correu electrònic.
- Un/a llicenciat/da o graduat/da en Dret amb experiència professional mínima d'1 any en matèria de gestió del certificat digital i de la bústia electrònica DEH. En aquest cas, l'assessorament es durà a terme preferentment des de les oficines de BIT Habitat.

Com es de veure, les funcions clau per a l'execució del servei objecte de la present licitació són:



- Un/a llicenciat/da o graduat/da en Ciències Empresarials o equivalent amb experiència professional mínima de 10 anys en matèria de gestió tributària, comptable:

La seva experiència li permetrà identificar dificultats potencials que poden aparèixer en l'execució del servei, aportar solucions viables provades amb anterioritat en experiències precedents en matèria de gestió tributària i comptable, com també identificar aspectes transcendents i propis del funcionament de les Fundacions i proposar un tractament adequat dels mateixos, aportant millora de la qualitat de l'execució del servei.

- Un/a diplomad/da o graduat/da en Relacions Laborals amb experiència professional mínima de 5 anys de gestió tributària, comptable i laboral:

La seva experiència li permetrà identificar i anticipar situacions i dificultats de l'àmbit laboral, de planificació i gestió de recursos humans i relacions laborals, com també identificar i anticipar situacions i dificultats en matèria de gestió tributària i comptable que poden aparèixer en l'execució del servei, aportant solucions o alternatives factibles.

- Un/a llicenciat/da o graduat/da en Dret amb experiència professional mínima d'1 any en matèria de gestió del certificat digital i de la bústia electrònica DEH:

La seva experiència li permetrà identificar i anticipar dificultats associats a la tramitació electrònica de les expedients i aportar solucions o alternatives viables provades amb anterioritat en experiències precedents, com també identificar oportunitats de millora de agilitat i eficàcia de les actuacions que inclouen l'ús del format digital.

En conseqüència, per tal d'aconseguir una millor execució dels treballs a realitzar, en termes de qualitat del servei, millorant inclús el cost, eficiència i termini de realització de les tasques concrets, és important tenir en consideració l'experiència de les persones claus esmentades.

Finalment, se ha de assenyalar que el Decret de la Comissió de Govern 2018/160 de 9 de març, d'aprovació de la instrucció per a l'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic preveu que es pot fixar com a criteri d'adjudicació l'experiència del personal adscrit al contracte quan dita experiència pot resultar determinant per garantir la qualitat de la prestació.

3.2. Serveis extraordinaris

En el cas que la dedicació s'excedeixi del màxim d'hores establert al PCAP per als serveis ordinaris, l'assessorament podrà ser ampliat mitjançant serveis extraordinaris, a instàncies de BIT Habitat i segons les necessitats del servei. En aquest supòsit, el preu s'ajustarà a les dedicacions efectivament realitzades i al preu/hora ofert.

A més a més, en la prestació de serveis extraordinaris, a banda de l'equip de treball assignat a la prestació de serveis ordinaris, es podrà requerir la intervenció d'un nou perfil de mutu acord entre ambdues parts.

CLÀUSULA 4. RELACIONS ENTRE LES PARTS

4.1. Mentre duri la prestació de serveis, BIT Habitat valorarà lliurement la idoneïtat de les persones assignades per dur a terme els treballs a realitzar, podent exigir a l'empresa adjudicatària la substitució de qualsevol d'aquestes en tot moment. L'empresa adjudicatària haurà d'atendre aquesta exigència en el termini màxim de quinze (15) dies.

4.2. L'empresa adjudicatària no podrà alterar la composició dels mitjans humans adscrits al compliment del contracte sense l'autorització prèvia, i per escrit, de BIT Habitat.

4.3. Els recursos materials que resultin necessaris per a l'acompliment de les funcions encomanades aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària. BIT Habitat es responsabilitzarà de sol·licitar els permisos necessaris per garantir la correcta connectivitat informàtica, així com qualsevol altra necessitat operativa, quan l'equip de treball es desplaci a les seves oficines.



Clara Gutiérrez

Suport a Gerència

BIT HABITAT