

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ
DELS SERVEIS D'ASSESSORAMENT I GESTIÓ EN MATÈRIA FISCAL,
TRIBUTÀRIA I COMPTABLE I EN MATÈRIA LABORAL A L'ENTITAT
PÚBLICA EMPRESARIAL FUNDACIÓ MIES VAN DER ROHE AMB
MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.**

ÍNDEX

- 1. CARACTERÍSTIQUES I DIMENSIÓ DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL FUNDACIÓ MIES VAN DER ROHE.**
- 2. OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES.**
- 3. ABAST DELS SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE.**
- 4. REQUISITS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS.**
- 5. EQUIP DE TREBALL. PERFILS PROFESSIONALS.**
- 6. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS.**
- 7. SECRET PROFESSIONAL I PROTECCIÓ DE DADES.**

1. CARACTERÍSTIQUES I DIMENSIÓ DE L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL FUNDACIÓ MIES VAN DER ROHE.

L'Entitat Pública Empresarial FUNDACIÓ MIES VAN DER ROHE (d'ara endavant la Fundació Mies) es va constituir l'any 1983 com una Fundació Pública municipal d'acord amb els articles 20, 67, i 85 b) del Reglament de Serveis de les Corporacions Locals i altres disposicions que li són d'aplicació.

Amb data 14 d'octubre de 2005 es va aprovar en Plenari Municipal la transformació de la Fundació en Organisme Autònom Local, canviant la seva denominació social per la d'Institut Municipal Fundació Mies Van Der Rohe”.

Amb data 30 d'octubre de 2009 es va aprovar en Plenari Municipal la transformació de la Fundació en Entitat Pública Empresarial fixant l'entrada en vigor del canvi de forma jurídica a partir de l'1 de gener de 2010.

La Fundació Mies és un ens constituït per l'Ajuntament de Barcelona, amb patrimoni adscrit pel mateix, per aquest fet rep de l'Ajuntament de Barcelona el finançament necessari per dur a terme la seva activitat i que gaudeix de personalitat jurídica pròpia, plena capacitat jurídica i d'obrar i autonomia de gestió per al compliment de les seves finalitats.

El seu domicili social està situat a l'Avinguda Francesc Ferrer i Guàrdia nº 7, 08038 de Barcelona, amb les oficines situades al carrer Provença, 318, pral. 2a, 08037, Barcelona.

L'objectiu inicial de la Fundació Mies va ser fer possible la reconstrucció, el manteniment, l'ús i l'administració del Pavelló Alemany de l'Exposició Internacional de 1929, situat al Parc de Montjuïc de la ciutat de Barcelona. Actualment, els seus objectius són:

- a. La conservació, l'ús i l'administració de l'esmentat Pavelló Alemany.
- b. L'impuls i la difusió del debat cultural sobre els problemes de l'arquitectura contemporània, des de la perspectiva de la seva condició urbana.
- c. L'organització de premis, cursos, simposis, exposicions, publicacions, concerts, audicions i tota classe d'activitats que puguin contribuir a la consecució dels seus objectius culturals i ciutadans.
- d. La creació d'un centre de formació i d'un centre d'arxiu documental i bibliogràfic d'arquitectura, centrat en l'obra de Mies van der Rohe, i en l'arquitectura catalana, espanyola, europea i internacional moderna i contemporània.
- e. L'atenció a les iniciatives d'interès i caràcter internacional, dintre de l'àmbit dels objectius anteriors que permetin situar a la ciutat de Barcelona en els circuits culturals europeus i internacionals.
- f. La gestió i explotació dels béns i les activitats de l'Entitat dins de l'àmbit de les finalitats que li són pròpies.

- g. La potenciació de les relacions entre la cultura i el món universitari, promovent vincles que facilitin la interacció entre el món universitari i la vida cultural.
- h. La promoció del turisme cultural en l'àmbit temàtic de l'arquitectura com a instrument de promoció internacional de la ciutat i de la seva vida cultural.
- i. Qualsevol altra relacionada amb les anteriors i amb les seves funcions que l'Ajuntament li pogués assignar.

Pel millor compliment de les seves finalitats, la Fundació Mies pot realitzar activitats comercials i industrials que estiguin relacionades amb el seu objecte, d'acord amb el que acordin els seus òrgans de govern.

Igualment, la Fundació Mies també pot establir tota mena d'acords o convenis amb entitats o institucions públiques i privades, nacionals i internacionals. Especialment, pot signar acords amb institucions oficials o privades per a la canalització, gestió i administració de fons, ajudes i instruments financers relacionats amb la seva activitat.

La varietat i particularitats d'aquestes actuacions, fan necessari comptar amb el suport d'especialistes en matèria fiscal, tributària i comptable per a garantir el correcte compliment de les obligacions tributàries i la correcta planificació fiscal, així com especialistes en matèria laboral. La Fundació Mies està sotmesa al control de la Intervenció General de l'Ajuntament de Barcelona, que realitza l'auditoria dels seus comptes anuals. El pressupost d'ingressos de la Fundació Mies previst per l'any 2025 és d'uns 4.200.000 d'euros amb un volum de facturació d'unes 1.500 factures a l'any.

La Fundació Mies actualment compta amb 19 treballadors en plantilla, a més dels estudiants que fan pràctiques curriculars a la Fundació, que són al voltant de 6 o 7 estudiants a l'any.

El Consell d'Administració de la Fundació Mies està format per l'Ajuntament de Barcelona, el Ministerio de Fomento, el Departament de la Vicepresidència i de Polítiques Digitals i Territori de la Generalitat de Catalunya, la Fira de Barcelona, el Col·legi d'Arquitectes de Catalunya, l'Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona, el Museu d'Art Modern de Nova York i la Stiftung Preussischer Kulturbesitz de Berlín.

2. OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES.

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques (d'ara endavant PPT) és establir les condicions i termes que s'hauran de complir per la contractació dels serveis d'assessorament i gestió en matèria fiscal, tributària i comptable i en matèria laboral a l'Entitat Pública Empresarial

Fundació Mies van der Rohe (d'ara endavant Fundació Mies) amb mesures de contractació pública sostenible.

La contractació es dividirà en dos lots i es podrà ser adjudicatari d'un o dels dos lots.

3. ABAST DELS SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE.

L'abast dels serveis objecte del contracte d'assessorament i gestió en matèria fiscal, tributària i comptable i en matèria laboral a l'Entitat Pública Empresarial Fundació Mies van der Rohe amb mesures de contractació pública sostenible, consistiran, respecte de cadascuna de les àrees assenyalades, en les tasques següents:

3.1. LOT 1: ASSESSORAMENT I GESTIÓ EN MATÈRIA FISCAL, TRIBUTÀRIA I COMPTABLE.

Els serveis d'assessorament i gestió en matèria fiscal i tributària i comptable, comprendran:

- Càlcul, confecció i presentació de tota classe de declaracions i liquidacions tributàries periòdiques (IVA, IRPF, ingressos i pagaments, Arbitris Municipals, etc.)
- Preparació i presentació de la declaració de l'Impost de Societats i anàlisis dels diferents incentius i deduccions fiscals que es promulguen per a cada exercici.
- Resolució de consultes de caràcter fiscal, tributari i comptable que a l'entitat se li pugués suscitar.
- Suport, seguiment i preparació de tota classe d'informació fiscal, tributària i comptable requerida per altres entitats o altres administracions.
- Preparació d'escrits dirigits a l'Administració Pública (Hisenda, Registre Mercantil, etc.).
- Assessorament amb relació a les obligacions i incidències d'ordre jurídic-tributari i de la comptabilitat. Coordinació i seguiment a través de les visites i reunions periòdiques per revisar i comentar aspectes fiscals i tributaris amb la persona encarregada de la comptabilitat a de la Fundació Mies van der Rohe.
- Informació puntual sobre les actualitzacions i les noves disposicions o modificacions en la legislació fiscal, tributària o comptable que puguin afectar a la Fundació Mies van der Rohe.

3.2. LOT 2: ASSESSORAMENT I GESTIÓ EN MATÈRIA LABORAL.

Els serveis d'assessorament i gestió en matèria laboral, comprendran:

Gestió de nòmines:

- Confecció de nòmines mensuals i pagues extraordinàries.
- Revisió mensual de les nòmines, actualització de conceptes retributius i actualització de nòmines d'acord amb el Conveni d'aplicació, que actualment és el conveni col·lectiu del sector d'oficines i despatxos de Catalunya, i la Fundació Mies van der Rohe.
- Control i avís de venciments de contractes, així com de les reduccions de jornada de personal.
- Confecció de contractes de treball en un termini de 2 dies laborables des de la seva comunicació, així com els seus annexos, quan sigui preceptiu.
- Altes, baixes i modificacions de les persones treballadores.
- Confecció de cartes d'acomiadament o sancions de personal, en un termini màxim de 24 hores hàbils des de la seva comunicació.
- Confecció de pròrroques de contracte.
- Confecció de transformació de contractes temporals a indefinits.

Seguretat Social:

- Gestió de les liquidacions de contractació dels treballadors: rebut de liquidació de cotitzacions (RLC) i relació nominal del treballadors (RNT).
- Tramitació d'altres, baixes i variacions de dades del personal a la Seguretat Social.
- Control i seguiment de les comunicacions de la Seu Electrònica de la Seguretat Social.
- Sol·licitud i emissió de certificats d'estar al corrent de pagament amb la Seguretat Social.
- Confecció i tramitació del comunicat d'accidents. Declaracions d'accidents de treball, sense baixa o amb baixa per accident laboral o no laboral, presentació a la mútua corresponent i actualitzacions a la Seguretat Social.

IRPF:

- Revisió trimestral dels tipus d'IRPF aplicable a cada treballador.
- Confecció dels models de pagament trimestral de les retencions d'IRPF de treballadors en plantilla i dels professionals independents que facturen a la societat i resum anual.

- Emissió anual de la comunicació de dades personals i familiars dels treballadors a l'efecte de determinar la retenció a compte de l'IRPF.
- Confecció de certificats anuals de retenció dels treballadors.
- Assessorament i confecció d'expedients de jubilació, viduïtat i invalidesa.

Altres serveis:

- Assessorament telefònic i per correu electrònic, incloent-hi el presencial a les oficines de l'entitat quan així es requereixi, per a la resolució d'aquelles consultes en matèria laboral tant de l'entitat com del treballador, així com de la interpretació de convenis i legislació (pública o privada) d'aplicació, acords i pactes d'empresa.
- Elaboració d'informes per a la resolució de tota mena de consultes en matèria laboral.

Es fa constar expressament que donada la variada casuística que es pot donar dins l'objecte del present contracte, el contingut de treballs reflectits en els dos lots, està redactat sense ànim d'exhaustivitat.

4. REQUISITS DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS.

4.1. Per a dur a terme l'execució del contracte, el/s contractista/es disposaran d'una estructura tècnica suficient per atendre les necessitats del servei. El/s contractista/es hauran de disposar del nombre de professionals amb la titulació o acreditació acadèmica i l'experiència professional requerida en el punt 5 del present Plec de Prescripcions Tècniques i en el Plec de Clàusules Administratives (d'ara endavant PCAP).

4.2. El personal de l'adjudicatari/s haurà d'estar organitzat de forma que es garanteixi una cobertura de les necessitats de la Fundació Mies dins l'horari d'atenció.

4.3. L'adjudicatari/s hauran de tenir accés a tots els sistemes telemàtics de presentació de documentació i de gestió de les Administracions Públiques existents en cada moment. Aquests sistemes hauran d'estar permanentment actualitzats per tal d'assegurar la correcta prestació del servei contractat.

Per tal d'assegurar l'accés a aquestes plataformes, l'adjudicatari/s es fan responsables de l'actualització dels seus mitjans tècnics i informàtics, essent de la seva responsabilitat el correcte funcionament d'aquests.

Així mateix, l'adjudicatari/s es comprometen a disposar de totes les certificacions necessàries per a poder accedir als serveis telemàtics indicats i de qualsevol altre tipus necessari per a la correcta execució del present servei.

5. EQUIP DE TREBALL. PERFILS PROFESSIONALS.

L'adjudicatari/s destinaran a l'execució del contracte un equip degudament qualificat tècnica i professionalment.

LOT 1: ASSESSORAMENT I GESTIÓ EN MATÈRIA FISCAL, TRIBUTÀRIA I COMPTABLE.

El servei d'assessorament i gestió en matèria fiscal, tributària i comptable objecte del present contracte s'haurà de prestar per part de l'equip mínim que s'indica a continuació:

- Un/a llicenciat/da en Ciències Econòmiques i Empresarials o Administració i Direcció d'Empreses, coordinador/a del servei, amb experiència professional mínima de deu anys (10) en matèria d'assessorament fiscal, tributari i comptable. Tindrà com a missió supervisar la planificació i l'execució dels treballs, realitzant els controls de qualitat necessaris i intervenint en aspectes tècnics de major complexitat que requereixin més especialització.
- Un/a llicenciat/da en Ciències Econòmiques i Empresarials o Administració i Direcció d'Empreses, amb experiència professional mínima de cinc anys (5) en matèria d'assessorament fiscal, tributari i comptable.

Així mateix, caldrà acreditar l'execució de tasques anàlogues a les que es preveuen en aquest contracte executades durant els últims cinc anys (5), aportant un mínim de tres (3) certificats de bona execució expedits pels beneficiaris dels serveis prestats.

La titulació o acreditació acadèmica, l'experiència professional i l'acreditació de les tasques anàlogues, s'acreditaran mitjançant la declaració responsable que figura en el PCAP i l'aportació de la documentació acreditativa que s'especifica a la clàusula 13 del PCAP abans de l'adjudicació i a requeriment de la Fundació Mies a l'adjudicatari/s.

LOT 2: ASSESSORAMENT I GESTIÓ EN MATÈRIA LABORAL.

El servei d'assessorament i gestió en matèria laboral objecte del present contracte s'haurà de prestar per part de l'equip mínim que s'indica a continuació:

- Un/a llicenciat/da en Dret i/o Llicenciatura en Relacions del Treball o Ciències del Treball, coordinador/a del servei, amb experiència professional mínima de deu anys (10) en matèria d'assessorament laboral. Tindrà com a missió supervisar la planificació i l'execució dels treballs, realitzant els controls de qualitat necessaris i

intervenint en aspectes tècnics de major complexitat que requereixin més especialització.

- Un/a llicenciat/da en Dret i/o Llicenciatura en Relacions del Treball o Ciències del Treball, amb experiència professional mínima de cinc anys (5) en matèria d'assessorament fiscal, tributari i comptable.

Així mateix, caldrà acreditar l'execució de tasques anàlogues a les que es preveuen en aquest contracte executades durant els últims cinc anys (5), aportant un mínim de tres (3) certificats de bona execució expedits pels beneficiaris dels serveis prestats.

La titulació o acreditació acadèmica, l'experiència professional i l'acreditació de les tasques anàlogues, s'acreditaran mitjançant la declaració responsable que figura en el PCAP i l'aportació de la documentació acreditativa que s'especifica a la clàusula 13 del PCAP abans de l'adjudicació i a requeriment de la Fundació Mies a l'adjudicatari/s.

6. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI.

6.1. Supervisió, control i seguiment.

L'empresa/es adjudicatària/es hauran de designar un responsable del contracte, que actuarà com a representant davant del responsable designat per la Fundació Mies, essent l'únic interlocutor, el qual supervisarà l'acompliment dels terminis acordats així com la qualitat i l'adequació dels serveis objecte del contracte i l'execució del mateix d'acord amb els requisits d'aquest plec.

Totes les comunicacions realitzades entre la/els contractista/es i l'entitat seran en català.

6.2. Temps de resposta.

- L'adjudicatari/s hauran de donar resposta a les consultes i requeriments ordinaris formulats als efectes d'assessorament per la Fundació Mies al responsable del contracte, en un màxim de quatre dies laborals (4) des de la seva recepció per via presencial, telefònica o telemàtica, o segons oferta de l'adjudicatari/s, establert en el criteri 1 (criteris automàtics – millores en la qualitat del servei).
L'adjudicatari/s ha de reportar a la Fundació Mies les respostes a les consultes efectuades per via telefònica, presencial o telemàtica, per escrit, a través de correu electrònic amb un resum de la problemàtica plantejada, un breu anàlisi de la normativa i/o doctrina aplicable i la recomanació de l'adjudicatari/s fonamentada en dret.
- Les consultes considerades urgents per part de la Fundació Mies han de ser resoltes en 24 hores (exclosos dissabtes, diumenges i festius)

des de la tramesa de la consulta. Com a regla general, es consideren consultes urgents aquelles respecte a les quals existeixi un requeriment que estableixi el compliment de terminis per atendre'l.

- En el cas que la qüestió plantejada requereixi l'elaboració d'un informe o dictamen per escrit el termini màxim per a la seva emissió i lliurament és d'un màxim de set dies laborals (7) des de que es formuli la petició al responsable del contracte.
- Pel que fa al temps de resposta de les consultes que es derivin d'actuacions davant de requeriments d'organismes de control, seran els establerts per aquests.

6.3. Horari d'atenció.

- Les consultes es podran realitzar telefònicament o mitjançant correu electrònic, havent de disposar el/s contractista/es d'un horari d'atenció de dilluns a dijous en horari de matí de 9:00 a 14:00 i de tarda de 15:30 a 17:00 hores i els divendres en horari de matí de 9:00 a 14:00 hores.
- El/s contractista/es hauran de facilitar a la Fundació Mies un número de telèfon, un número de mòbil i una adreça de correu electrònic que permetin la comunicació i la formulació de les consultes i requeriments.

6.4. Lloc de prestació dels serveis.

L'assessorament es durà a terme des de les oficines de l'empresa adjudicatària, per via temàtica, telefònica o per correu electrònic i, esporàdicament, a les oficines de la Fundació Mies, en funció de les necessitats que pogués tenir la Fundació. El preu ofertat inclou totes les despeses en què pugui incórrer l'adjudicatari en els desplaçaments de l'equip de treball.

Els recursos materials que resultin necessaris per a l'acompliment de les funcions encomanades aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària. La Fundació Mies 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

Totes les condicions descrites en aquest punt, tenen caràcter d'obligació essencial i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització i/o resolució contractual.

7. SECRET PROFESSIONAL I PROTECCIÓ DE DADES.

L'execució dels serveis professionals encarregats s'efectua d'acord amb les normes deontològiques que regeixen l'exercici de la professió i específicament amb respecte per part de l'adjudicatari/s, així com de tot el personal adscrit a la prestació dels serveis objecte del contracte, del deure del secret professional que comporta:

a) No revelar cap fet ni donar a conèixer cap document que afecti la Fundació Mies, i dels quals s'hagi pogut tenir notícia per raó de l'exercici professional.

b) Mantenir reservades les comunicacions verbals, escrites o gràfiques que s'hagin tingut per raó de l'exercici professional. Aquestes obligacions persisteixen inclòs després d'haver cessat la relació contractual.

c) L'adjudicatari/s queden expressament obligats a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal i altres normes de desenvolupament, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer en ocasió del compliment del contracte, especialment els de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb fi diferent al que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a uns altres ni tan sols a l'efecte de conservació.

La propietat de la informació, en qualsevol suport, és exclusiva de la Fundació Mies, i en conseqüència, l'adjudicatari/s hauran de lliurar-la al seu propietari a la finalització del contracte sense poder mantenir cap original o còpia d'aquesta informació.

Sra. Anna Ramos Sanz
Gerent i òrgan de contractació de l'Entitat Pública Empresarial
Fundació Mies van der Rohe