

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS (PPT) QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE ASESORAMIENTO CONTABLE, FINANCIERO, FISCAL - MERCANTIL Y LABORAL PARA LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

EXPEDIENTE FIBHUPA0122

1. Objeto del contrato:

El objeto del presente procedimiento es la contratación de una prestación de servicios externos de asesoramiento para la Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario Príncipe de Asturias. Dicha prestación de servicios incluirá la totalidad de las necesidades de asesoramiento en los ámbitos que necesita la Fundación y que se indican a continuación:

Los campos en los cuales se prestará el servicio de asesoramiento son los siguientes:

- Asesoramiento contable y financieros con la supervisión y el apoyo en la gestión financiera y de cumplimiento de las obligaciones
- Asesoría fiscal
- Preparación y presentación de los estados contables y financieros.
- Asesoría en confección de contratos mercantiles.
- Asesoría en el desarrollo de la preparación y presentación de la información que en el ámbito jurídico y fiscal que la Fundación deba de aportar antes los distintos organismos.
- Asesoramiento y gestión laboral

Se prestará especial atención a toda la normativa reguladora de las fundaciones y, en especial, a la recogida en las Leyes 1/1998 de 2 de marzo (Normas Reguladoras de las Fundaciones de la Comunidad de Madrid), 49/2002 de 23 de diciembre (Ley de Fundaciones) y 50/2002 de 26 de diciembre (Régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo).

Este servicio de asesoramiento atenderá las necesidades que se planteen por los Órganos de la Fundación, así como por las entidades públicas de supervisión.

La empresa adjudicataria de este servicio acudirá a la sede de la Fundación en aquellos momentos en que se considere necesario o sea requerida la presencia de algún técnico por parte de los distintos responsables de la Fundación. Dicha personación en cualquier caso se realizará, con carácter general y obligatorio, con periodicidad quincenal.

2. Especificaciones Técnicas

- A) Asesoramiento contable y financiero con la supervisión y el apoyo en la gestión financiera y de cumplimiento de las obligaciones.

El servicio cubrirá el campo de asesoramiento en materia contable y financiera completa de la entidad, teniendo en cuenta que por parte de la Fundación deberá de facilitarse y disponer de un interlocutor que colabore con los responsables del servicio externo en la aportación de la documentación precisa. Dicho servicio podrá realizarse tanto mediante reuniones personales, como por medio de informes o comunicaciones telemáticos.

B) Asesoría fiscal

Este servicio atenderá el asesoramiento fiscal de la entidad, incluyendo las siguientes prestaciones, que se enumeran de una forma no limitativa:

- Colaboración en la preparación y confección de las distintas declaraciones fiscales que la Fundación deba de aportar a las autoridades tributarias.
- Actuación y personación en una posible revisión o inspección por parte de la AEAT a la Fundación, incluyendo la representación de la misma en todo el proceso hasta agotar, en su caso, la vía administrativa.
- Orientación en materia tributaria a los distintos Órganos de la Fundación en todo lo relacionado con la actividad de la misma.
- Asesoramiento fiscal con carácter permanente.

C) Preparación y presentación de los estados contables y financieros

Incluirá este apartado la atención de la materia en lo correspondiente a:

- Colaboración en la preparación y presentación de la distinta información que, en el ámbito jurídico, y mercantil en su caso, la Fundación deba de aportar a los distintos órganos de información y control público (Protectorado de Fundaciones, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, Intervención General de la Comunidad de Madrid, Registro de Fundaciones, etc.)
- Preparación de la información precisa para los Órganos de la Fundación.
- Atención a los Auditores en la revisión de las cuentas anuales, en el caso de que la Fundación esté obligada (o de forma voluntaria así lo decida) o someterse a auditoría externa.

D) Asesoría en confección de contratos y convenios.

En **este apartado** se apoyará al departamento jurídico de la Fundación y al Director de la misma en todas las cuestiones que afecten a la preparación de contratos, acuerdos y convenios vinculados con la investigación, incluyendo los relacionados con la investigación clínica.

E) Asesoría en atención a los organismos de supervisión y fiscalización.

Prestará su apoyo en la preparación y presentación de la información que en el ámbito jurídico y fiscal que la Fundación deba de aportar antes los distintos organismos a título meramente enunciativo: Protectorado de Fundaciones, Registro de Fundaciones, Tribunal de Cuentas. Cámara de Cuentas. Intervención.

F) Apoyo en el mantenimiento de un sistema de información a terceros a través de la página web de la Fundación que cumpla con las exigencias de la Ley 19/2013 en todo lo referido a información jurídica, económica, presupuestaria y estadística.

G) Asesoramiento laboral

Asesoramiento permanente sobre todos los aspectos legales a tener en cuenta desde el punto de vista laboral. No obstante, con carácter mínimo y a título meramente enunciativo, el asesoramiento laboral consistirá en:

- Asesoramiento sobre modalidades de contratación y sus características.
- Previsión de costes de contratación.
- Cotización y bonificaciones en las cuotas.
- Subvenciones a la contratación.
- Redacción de informes y dictámenes en materia laboral, de circulares y cartas para su remisión a los trabajadores de la FIBHUPA y/o al Comité de empresa y redacción de expedientes disciplinarios.
- Información permanente sobre las novedades legislativas que afecten a la entidad en materia laboral y asesoramiento sobre las mismas.

H) Gestión laboral, que incluirá, entre otras, las siguientes prestaciones:

- Preparación y renovación de contratos de trabajo. Control de vencimientos y prórrogas.
- Elaboración de nóminas con carácter mensual y liquidaciones, en su caso, de bajas laborales.
- Liquidaciones de seguros sociales.
- Envío telemático individual de recibos de salarios a los trabajadores.
- Envío de fichero a la Fundación, con los datos necesarios para el pago de las retribuciones correspondientes a los trabajadores y de esta forma poder exportarlos al programa de gestión de la FIBHUPA
- Preparación de documentación para las declaraciones de retenciones ante la AEAT (mod. 111 Y 190) de forma mensual, al tener la FIBHUPA la condición de gran empresa.
- Envío telemático de las declaraciones.
- Tramitación de excedencias, bajas por enfermedad común, accidentes de trabajo, permiso de maternidad, paternidad y situaciones similares.
- Elaboración de resúmenes de nóminas mensual y anual.

2. Requisitos, experiencia y compromisos del contratista:

Es imprescindible que el contratista tenga experiencia demostrada en entidades gestoras de fundaciones, institutos u hospitales, así como el personal del equipo del trabajo que apoya al responsable máximo de la prestación de servicio.

El responsable máximo del servicio deberá acreditar documentalmente:

- Titulación superior o de grado de: Derecho, Económicas, Empresariales, ADE o formación equivalente.
- Experiencia de cinco (5) años en asesoramiento a entidades gestoras de Fundaciones o Institutos en el ámbito socio sanitario.
- La prestación del servicio de asesoramiento tendrá una duración de dos años a partir la formalización de la contratación del mismo.

4. Lugar de ejecución: Fundación de Investigación Biomédica del Hospital Universitario Príncipe de Asturias.

En Alcalá de Henares

Fdo. Juan Angel Muñoz López
Director de la Fundación