



**Nº EXPEDIENTE: FIBHUPA PA 01/2024**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO EXTERNO DE ASESORAMIENTO CONTABLE, FINANCIERO, TRIBUTARIO, MERCANTIL Y LABORAL PARA LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la definición de los trabajos a realizar para la prestación de un servicio externo de asesoramiento contable, financiero, tributario, mercantil y laboral para la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario Príncipe de Asturias (en adelante, indistintamente FIBHUPA).

La FIBHUPA necesita contar con el adecuado asesoramiento contable, financiero, tributario, mercantil y laboral que le permita instrumentar todas las decisiones que deba adoptar en su tráfico ordinario. La FIBHUPA no cuenta con un servicio especializado ni con los suficientes recursos humanos por lo que se hace necesario la externalización de servicios de asesoramiento anteriormente mencionados.

Las prestaciones a realizar a favor de la FIBHUPA y que a continuación se describen, deberán desarrollarse con estricta sujeción al presente pliego, al pliego de cláusulas administrativas particulares y al contrato resultante del presente procedimiento.

La totalidad de los requisitos y especificaciones contenidas en este pliego de prescripciones técnicas se entenderán, salvo cuando se establezca algo distinto en el mismo, de carácter esencial y la falta de cualquiera de ellos, determinará la exclusión de este procedimiento de la oferta correspondiente.

### **2- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

El servicio externo de asesoramiento se llevará a cabo en distintos campos, que pueden resumirse de la siguiente forma: asesoramiento contable, financiero, tributario, mercantil y laboral.

**En materia contable y financiera**, cubrirán, con carácter mínimo y a título meramente enunciativo, lo siguiente:

1. Planteamiento y análisis previo de las cuestiones y consecuencias que en el ámbito financiero, tributario y contable se planteen y afecten a los intereses de la FIBHUPA.



2. Supervisión y apoyo en la gestión contable y de cumplimiento de las obligaciones contables de la entidad.
3. Asesoramiento en relación a cualquier cambio normativo que en materia contable le afecte a la Fundación.
4. Asesoramiento en la gestión económica de proyectos de ámbito tanto nacional como europeo.
5. Asesoramiento en la elaboración de los Planes de Actuación y Presupuesto de la Fundación.
6. Asesoramiento y apoyo en el cierre contable del ejercicio incluyendo la preparación por parte del adjudicatario de la Memoria Anual del ejercicio.
7. Disponibilidad para colaborar y atender, incluso presencialmente si la Fundación lo requiere, a los auditores externos en la revisión de las Cuentas Anuales y a los organismos de supervisión y fiscalización.
8. Apoyo en la preparación de la información a suministrar con periodicidad mensual a los distintos órganos de la Comunidad de Madrid.
9. Apoyo en la preparación de la documentación contable y fiscal requerida por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, Cámara de Cuentas, y por cualquier otro organismo público; análisis de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos por los mismos, así como la preparación de posibles alegaciones.
10. Asesoramiento y evaluación de las inversiones financieras que la Fundación realice con excedentes de tesorería, así como de los contratos que se celebren a través de procedimiento concursal o mediante solicitud de ofertas (según cuantía).
11. Asesoría y apoyo ante cualquier contencioso o inspección por parte de la AEAT, incluyendo, de ser solicitado así por la Fundación, la representación de la misma en todo el proceso hasta agotar, en su caso, la vía administrativa.

**En materia mercantil**, cubrirán, con carácter mínimo y a título meramente enunciativo, lo siguiente: asesoramiento en materia mercantil respecto de las cuestiones que puedan surgir en la actividad ordinaria de la FIBHUPA, incluyendo:

1. El asesoramiento mercantil que se le solicite en relación con cualquier contrato, acuerdo y convenio de la Fundación (contratos de ensayos clínicos, de prestación de servicios, de investigación, de propiedad intelectual e industrial, convenios colaboración en actividades



de interés general, etc.), incluyendo la revisión de aquellos que le sean remitidos por la FIBHUPA con el fin de adecuarlos a la normativa vigente y a realidad de esta entidad. Cuando sea solicitado por la Fundación se encargará de la interlocución con las entidades externas y con los investigadores para la negociación de los mismos.

2. Establecimiento de procedimientos internos estandarizados para revisión de contratos, acuerdos y convenios que permitan agilizar revisiones y generar criterios comunes que faciliten coherencia interna.
3. Elaboración de directrices escritas para la adaptación de la entidad a posibles cambios normativos que pudieran darse en materia de contratación.

**En materia tributaria**, cubrirán, con carácter mínimo y a título meramente enunciativo, la implementación de controles y procesos necesarios para una aplicación correcta de las normas tributarias de la FIBHUPA, así como la supervisión y presentación de las distintas declaraciones fiscales que la Fundación debe aportar a las autoridades tributarias.

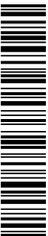
**En materia laboral**, cubrirán, con carácter mínimo y a título meramente enunciativo, lo siguiente:

1. Asesoramiento en materia de contratación laboral conforme a legislación vigente
2. Preparación y renovación de contratos de trabajo. Control de vencimientos y prórrogas.
3. Elaboración de nóminas con carácter mensual y liquidaciones, en su caso, de bajas laborales. Elaboración de resúmenes de nóminas mensual y anual.
4. Liquidaciones de seguros sociales.
5. Contestación de requerimientos ante la Tesorería de la Seguridad Social
6. Tramitación de excedencias, bajas por enfermedad común, accidentes de trabajo, permiso de maternidad, paternidad y situaciones similares.

### **3- CARACTERÍSTICAS QUE DEBERÁ REUNIR EL SERVICIO.**

En el desarrollo de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar aquellas memorias, informes y cualquier documento que sean necesarios, acreditativos de la ejecución del servicio y que la FIBHUPA requiera.

Las características específicas que deberá reunir se enumeran a continuación:



1. Servicio continuo de asesoramiento fiscal, tributario, contable, mercantil y laboral a través de consultas on-line con plazo de respuesta no superior a 24 horas desde su formulación por medio de conversación telefónica o correo electrónico.
2. Elaboración de memorias, informes y cualquier documento y cualquier documento que sean necesarios, acreditativos de la ejecución del servicio que la FIBHUPA requiera.
3. El servicio a prestar deberá presentar conformidad con los criterios establecidos en las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos.
4. A demanda de la Fundación, y de manera regular, se deberá prestar servicio de asesoramiento presencial y/o por medio de V.C. por parte del responsable del contrato al que hace referencia y detalla el pliego de prescripciones administrativas particulares. En las reuniones deberá estar siempre, al menos, una persona con cualificación y experiencia demostrada en cada cuestión a tratar. Este servicio presencial/virtual se prestará cuando para la resolución de problemas concretos se requiera.
5. Disponibilidad del equipo de trabajo para asistir a las reuniones del Patronato de la Fundación.

#### 4 - DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

La Dirección de la FIBHUPA será la encargada de supervisar y realizar el seguimiento de la ejecución y cumplimiento del contrato, adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La Fundación podrá designar un encargado de seguimiento que velará por el cumplimiento del contrato pudiendo comprobar el personal asignado por la empresa y su trabajo en todo momento.

Las funciones del adjudicatario serán las que tengan por objeto desarrollar las prescripciones del presente pliego.

CONFORME:  
ADJUDICATARIO

PRESIDENTA DEL PATRONATO DE LA  
FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN  
BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO  
PRÍNCIPE DE ASTURIAS

