

Pyramide Asesores

**Fundación Pública Na. para la Provisión de Apoyos a
Personas con Discapacidad**

Propuesta de colaboración

Fecha: 1/3/2022

Fundación Pública Na. para la Provisión de Apoyos a Personas con Discapacidad

1.- OFERTA DE SERVICIOS

I. SERVICIOS LABORALES

1) Nómina – Seguros Sociales

- **Recibos de salarios: Mensual**
 - Confección nóminas. (opción de poner firma, sello y logo de la empresa en color)
 - Cuaderno 34 SEPA (relación bancaria).
 - Relación mensual de costes salariales. (opción de hacerlos a medida)
 - Envío del asiento de las nóminas para el programa de contabilidad estándar
- **Seguros sociales:**
 - Confección boletín de cotización.
 - Trabajador bonificado – seguimiento.
- **Retenciones:**
 - 4 declaraciones trimestrales.
 - Resumen Anual.
 - Certificaciones individuales de ingresos anuales.
- **Envíos de:**
 - Calendario laboral.
 - Convenio de su actividad.
 - Declaraciones juradas.
 - Certificado de estar al corriente en Seg. Social.
 - Variaciones legislación.
- **Cálculos de:**
 - Crédito de formación.
 - Incremento de empleo.
 - Simulaciones de costes salariales.
 - Cálculo de indemnizaciones de plantilla.
- **Consultas laborales:**
 - Jubilación
 - Subvenciones-Bonificaciones
 - Prácticas empresas, becarios.
 - Estudio cambio base de autónomos.
- **Tramitación de estadísticas INE:**

2) Seguridad Social – INEM (Régimen General)

- a) **Alta trabajador:**
 - Gestión alta.
 - Confección y gestión contrato de trabajo y seguimiento.
 - Comunicación finalización de contrato.
 - Gestión de prorrogas.
 - Embargos. Notificaciones
 - Consultas
- b) **Baja trabajador**
 - Gestión baja.
 - Finiquito
 - Certificado de empresa
 - Consultas

Fundación Pública Na. para la Provisión de Apoyos a Personas con Discapacidad

3) Gestión partes enfermedad-accidentes:

a) Régimen General:

- Gestión baja –alta.
- Gestión de partes sin baja
- Maternidad/Paternidad (Certificados INSS).
- Solicitud pago prestación y seguimiento.

REPORTING LABORAL:

- **Informes personalizados de la empresa** sobre las nóminas, contratos y trabajadores como por ejemplo: plantilla media por meses, costes laborales, contratos temporales, bajas por incapacidad temporal etc...

TECNOLOGÍA

1) Portal laboral empresa, acceso a base datos de su personal:

- Gestión trabajadores por la empresa: altas, bajas, IT.
- Realización de consultas.
- Listados trabajadores (vencimientos contratos, IT, etc..)
- Acceso a la información de trabajadores en baja por IT.
- Histórico del personal contratado por la empresa.
- Informes varios.

2) Portal laboral del empleado (de acceso personal para los trabajadores mientras estén de alta):

- Gestión documental: Apartado con la documentación personal del trabajador (nóminas, contratos, prorrogas, etc.)

3) Extranet:

- Relación de nuestro personal a su disposición.
- Alojamientos de documentos.
- Documentación sobre materia laboral, fiscal, mercantil.
- Preguntas frecuentes contestadas.
- Documentación actualizada de subvenciones en vigor.
- Calendario laboral, Calendario mensual registro horas para contratos.
- Simuladores sobre: cálculo despido, salarios en especie, etc.
- Calendario laboral de eventos personalizado. Ej formación.

II. SERVICIOS DE ASESORAMIENTO FISCAL:

- Asesoramiento y tramitación de documentos a los que la Entidad esté obligada, incluido posibles recursos.
- Consultas relacionadas con la normativa fiscal.

III. SERVICIOS CONTABLE-PRESUPUESTARIO:

- Implantación y seguimiento del Plan General Contable.
- Realización de la contabilidad de la empresa a través de mecanización y archivo.
- Asesoramiento en la confección del presupuesto anual.
- Elaboración estadillos de partidas presupuestarias a fecha concreta.
- Remisión de los informes trimestrales a la Intervención.
- Confección y asesoramiento del cierre económico, cuentas, memoria etc.
- Atención a la auditoría, facilitando documentación y atendiendo sus necesidades.

IV. SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO:

a. Asesoramiento a la empresa:

- Información actualizada sobre novedades legislativas en el ámbito laboral, fiscal y contable.

b. Formación y asesoramiento al personal:

- Resolución de consultas relativas especialmente a prestaciones y pensiones de la Seguridad Social que deba tramitar el personal responsable para las personas usuarias de la Entidad. Se cuantifica en al menos diez horas anuales.
- Será valorable la formación al personal: acceso a la formación que pueda impartir la adjudicataria, o bien impartirla de manera específica para la plantilla.
Se cuantifica en al menos 5 horas anuales de las cuales 2 horas deberán versar sobre materia de prestaciones y pensiones.

c. Información actualizada de las novedades de interés para empresarios y PYMES, a través de:

- Boletín informativo mensual.
- Newsletters específicas para cada actividad.
- Publicaciones periódicas sobre legislación laboral, fiscal, contable.
- Información actualizada en nuestra web y extranet.
- Charlas informativas y formativas periódicas.

V. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:

- Asesoramiento en materia de protección de datos.
- Redacción del documento de seguridad.
- Tramitación de ficheros en el Registro General de la Agencia de Protección de Datos.

Fundación Pública Na. para la Provisión de Apoyos a Personas con Discapacidad

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución inicial será de un año, y se iniciará el 1 de marzo del 2022, no obstante, podrá prorrogarse por anualidades sucesivas, salvo por denuncia expresa y fehaciente de cualesquiera de las partes formulada con una antelación mínima de cinco meses a la finalización del contrato, hasta un máximo de cuatro anualidades, incluidas todas las prórrogas.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato y agotadas las prórrogas, la persona adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancia de Fundación Navarra para la Tutela de Personas Adultas, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

3.- IMPORTE DEL CONTRATO

Honorarios anuales: 6.500 € IVA incluido

4.- GARANTÍA

- El sistema empleado en **Pyrámide Asesores S.L.** para el estudio de los impuestos es global y anual, valorando prioritariamente el asesoramiento y prevención para concluir con la tramitación de cada declaración.
- **Declaraciones trimestrales (I.V.A. y Retenciones)**
Nuestro compromiso para cumplir los plazos de presentación y domiciliación exige que los datos de la declaración nos sean aportados en las siguientes fechas:
Enero del 8 al 25 / Abril y Octubre del 8 al 15 / Julio del 16 al 29
- **Impuesto de sociedades**
Nuestro compromiso para cumplir los plazos de presentación y domiciliación exige que los datos contables del cierre del ejercicio nos sean aportados antes del 15 de junio.

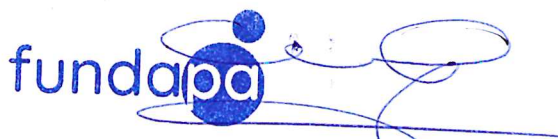
Notas aclaratorias:

*Tener el Certificado Digital y la Dirección Electrónica Habilitada es responsabilidad y a cargo de la empresa y debe ser la empresa la que lo revise
Pyramide se exime de la responsabilidad de no consultar ese buzón de notificaciones

*Los servicios detallados forman parte de una delegación de procesos. La gestión económico – financiera, planificación, el seguimiento y control es una función que debe ser realizada por parte del CLIENTE y no será responsabilidad de la ASESORIA



Revisado por el responsable.
Pamplona, 1/3/2022



fundapa

Conformidad del cliente.
PY-009/00

C/ Abejeras 1, Bajo trasera
31007 Pamplona (Navarra)
Teléfono: 848 431270 Fax: 848 431271
www.fundapa.org
fundapa@fundapa.org

CONDICIONES GENERALES

I.- DURACIÓN Y PRÓRROGAS

La indicada en el apartado 2

II.- RESOLUCIÓN.

- a.- Son causas de terminación y resolución del presente contrato las siguientes:
 - Resolución unilateral por cualquiera de las partes mediante aviso por escrito y de forma fehaciente, con treinta días de antelación a la fecha de terminación.
 - Extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes contratantes.
 - Incumplimiento de cualquiera de las partes de alguna de las cláusulas establecidas en el presente contrato.
 - La falta de pago por parte del CLIENTE de tres recibos o de cualquier recibo con una antigüedad superior a seis meses, dará lugar a la resolución del presente contrato de prestación de servicios, pudiendo PYRAMIDE reclamar las cantidades adeudadas incrementadas en los intereses de demora de las operaciones comerciales.
- b.- En caso de resolución, deberán liquidarse las cuantías pendientes de cobro hasta esa fecha, tanto por servicios de cuota, como fuera de ella, que pudieran haberse realizado o que estuvieran en curso en el momento de la resolución.
- c.- En función del momento de la resolución, se analizarán los trabajos pendientes de realizar por parte de PYRAMIDE y las partes determinarán cómo se desarrollarán los mismos.
- d.- PYRAMIDE se compromete a entregar toda la documentación del CLIENTE que tenga en su poder, incluidos los distintos modelos y documentos presentados en la Administración Pública. En caso de resolución de contrato por morosidad, PYRAMIDE se reserva el derecho a retener temporalmente la documentación hasta que se haya saldado la deuda.
- e.- En el plazo de un mes desde la resolución del contrato se eliminará de la extranet de PYRAMIDE la documentación del CLIENTE. Asimismo, en los plazos legales se eliminarán de las bases de datos de PYRAMIDE toda la documentación y datos relacionada con el cliente.
- f.- Una vez resuelto el contrato, PYRAMIDE dará de baja la representación del CLIENTE ante los organismos públicos.

III.- PRECIO Y FORMA DE PAGO

- a.- El CLIENTE abonará por los servicios de asesoramiento detallados en el Presupuesto la cantidad establecida en la forma y plazo detallados en el mismo.
- b.- PYRAMIDE emitirá mensualmente un recibo a la vista por el precio pactado que será abonado por el CLIENTE mediante domiciliación en la cuenta corriente que a tal efecto éste designe.
- c.- El CLIENTE facilitará a PYRAMIDE una autorización SEPA para posibilitar el cobro por medio de domiciliación bancaria de los recibos correspondientes al precio mensual indicado.
- d.- Cualquier servicio que se preste fuera de los incluidos en el Presupuesto, será facturado a su realización, reservándose PYRAMIDE el derecho de domiciliar una cantidad en concepto de provisión de fondos, la cual será detallada y explicada al CLIENTE con anterioridad a dicha domiciliación.
- e.- Anualmente, PYRAMIDE informará de la actualización del precio del contrato de acuerdo a la evolución de la prestación de los servicios.

IV.- OBLIGACIONES DEL CLIENTE

- a.- El CLIENTE se compromete a notificar a PYRAMIDE toda información que se le requiera a la hora de prestar los servicios, con la finalidad de que los mismos puedan ser prestados con la correspondiente eficacia y diligencia.
- b.- Comunicar a PYRAMIDE cualquier cambio que se produzca en sus datos identificativos y de contacto, así como en los de domiciliación bancaria.

Fundación Pública Na. para la Provisión de Apoyos a Personas con Discapacidad

- c.- Informar a PYRAMIDE de cualquier operación o cambio que tenga impacto fiscal, laboral, mercantil o relevancia para la dinámica empresarial, así como de cualquier cambio importante en la situación de la empresa o de los socios.
- d.- El CLIENTE deberá poner a disposición de PYRAMIDE en el plazo que ésta indique todos los datos y documentos necesarios con el objeto de que PYRAMIDE pueda prestar satisfactoriamente los servicios contratados..
- e.- El CLIENTE se obliga expresamente a comunicar y poner en conocimiento de PYRAMIDE todos aquellos actos o negocios susceptibles de originar las denominadas "Operaciones vinculadas", comprometiéndose además a seguir las instrucciones que al respecto reciba de PYRAMIDE sin que, de ningún modo, pueda hacerle responsable a ésta última de aquéllas operaciones que no hayan sido por ella verificadas y aceptadas de forma fehaciente.
- f.- Firmar autorización de representación ante la Administración o cuantos documentos sea necesario tramitar para la correcta prestación de los servicios.
- g.- Facilitar un número de cuenta para que PYRAMIDE cargue los importes a abonar por impuestos u obligaciones con la Administración. PYRAMIDE no se hace responsable del abono extemporáneo de las obligaciones por falta de fondos en la cuenta corriente del CLIENTE. En caso de no haber fondos suficientes, PYRAMIDE facilitará al CLIENTE la carta de pago correspondiente para que el CLIENTE la tramite con su entidad bancaria.
- h.- Facilitar en todo momento a PYRAMIDE al menos una persona como interlocutor válido en el CLIENTE.
- i.- El CLIENTE es responsable de activar y revisar su buzón electrónico asociado a la Dirección Electrónica Habilitada. PYRAMIDE no es en ningún caso responsable de las notificaciones que el CLIENTE reciba en dicho buzón.

V.- OBLIGACIONES DE PYRAMIDE

- a.- PYRAMIDE realizará su trabajo en sus instalaciones y en las instalaciones del CLIENTE cuando se realicen las preceptivas visitas. Serán por cuenta del CLIENTE el envío y recogida de la documentación necesaria para el desempeño de la actividad de PYRAMIDE.
- b.- PYRAMIDE cumplirá con el calendario de visitas y trámites que se especifican en el Presupuesto.
- c.- PYRAMIDE prestará los servicios contratados con la debida diligencia, fidelidad, confidencialidad y sigilo profesional exigible.
- d.- PYRAMIDE cumplirá con los plazos legales para la presentación de trámites ante la Administración.

VI.- PROPIEDAD INTELECTUAL

EL CLIENTE declara y reconoce que PYRAMIDE ASESORES, S.L. es el único y exclusivo titular de los derechos de propiedad intelectual que existen sobre los ficheros y cualesquiera datos, información, documentos, materiales y/o soportes, que contengan información, datos, bases de datos, secretos industriales y/o comerciales, know-how y/o contenidos protegidos por derecho de propiedad intelectual que le hubiesen sido proporcionados por PYRAMIDE ASESORES, S.L. al CLIENTE para dar cumplimiento al objeto del presente presupuesto. En consecuencia, PYRAMIDE ASESORES, S.L. conserva en todo momento la exclusiva Propiedad sobre los materiales objeto de propiedad intelectual sobre los que, además, recae un deber de confidencialidad absoluta por parte del CLIENTE.

La entrega al CLIENTE por parte de PYRAMIDE ASESORES, S.L. de los materiales objeto de propiedad intelectual no implica en ningún caso cesión o licencia alguna de los derechos de propiedad intelectual existentes sobre dichos materiales, más allá del uso estrictamente necesario para dar efectivo cumplimiento a lo convenido en el presente presupuesto, permaneciendo dichos derechos en sola y exclusiva titularidad de PYRAMIDE ASESORES, S.L.

El CLIENTE se compromete a no utilizar los materiales fuera de los usos pactados en el presente presupuesto, así como no reproducir, distribuir, modificar, adaptar, transformar, divulgar, publicar, comunicar públicamente ni aponer a disposición del público ni cualesquiera personas no vinculadas al acuerdo, incluidas empresas de su grupo, en todo o en parte, los materiales objeto de propiedad intelectual titularidad de PYRAMIDE ASESORES, S.L.

VII.- RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

PYRAMIDE asume la responsabilidad civil profesional por los daños y perjuicios que se deriven para el CLIENTE y de las reclamaciones que pueda realizar un tercero, excluyendo el lucro cesante, y que tengan causa directa en errores de PYRAMIDE, de su personal y de sus colaboradores.

Fundación Pública Na. para la Provisión de Apoyos a Personas con Discapacidad

En este sentido, ante el conocimiento del CLIENTE de cualquier reclamación que le pueda ser interpuesta como consecuencia de un incumplimiento de PYRAMIDE, deberá informar lo antes posible a éste, para poder agotarse las vías de negociación, alegaciones y/o posibles recursos.

PYRAMIDE no se responsabiliza de aquello que sea exclusivamente imputable al CLIENTE. Tampoco se hace responsable de los daños o perjuicios que puedan causarse al CLIENTE como consecuencia de un retraso o fallo no imputable a PYRAMIDE. como consecuencia de:

- Retraso en el envío de información por el CLIENTE, inexactitud de los datos facilitados por el CLIENTE.
- Incumplimiento grave por el CLIENTE de las presentes C.G.C.
- Casos de fuerza mayor.
- Cualquier otra causa ajena al control PYRAMIDE

VIII.- CONFIDENCIALIDAD

Ambas partes se obligan a no revelar, ceder o transferir a terceros ninguna información referente a los negocios, clientes, operaciones, instalaciones, procedimientos, métodos, transacciones, "know-how", o cualquier otro aspecto relacionado con la actividad de la contraparte que pudieran conocer o hayan conocido con motivo de la prestación de servicios prevista en el presente contrato.

Las partes se comprometen a salvaguardar la confidencialidad durante la vigencia del presente contrato, así como una vez terminada la relación entre ellas.

Se exceptúa de esta obligación de confidencialidad, cuando una de las partes deba revelar en cumplimiento de leyes o reglamentos o por requerirlo u ordenarlo una agencia u organismo administrativo o un juez o tribunal competente en el ejercicio de sus competencias.

IX.- NORMATIVA APLICABLE

El presente contrato tiene carácter mercantil y se regirá por las estipulaciones contenidas en el mismo, y por lo establecido en el pliego Regulador de la licitación del contrato de servicio de asesoramiento laboral, fiscal y contable así como en lo establecido en la Resolución 1/2022 de 22 de Febrero de la Directora –Gerente de Fundación Pública Navarra para la Provisión de Apoyos a personas con Discapacidad por la que se adjudica la contratación del servicio de Asesoría Laboral, Fiscal y Contable a PYRAMIDE ASESORES SL.

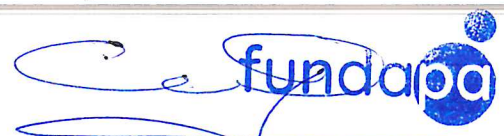
X.- CLÁUSULA DE SUMISIÓN EXPRESA

Toda controversia derivada de este contrato o que guarde relación con él, incluida cualquier cuestión relativa a su existencia, validez, ejecución o terminación, será resuelta definitivamente mediante arbitraje de Derecho, administrado por el Tribunal de Arbitraje del Muy Ilustre Colegio de Abogados de Pamplona, de acuerdo con su Reglamento de Arbitraje vigente a la fecha de presentación de la solicitud de arbitraje. El tribunal arbitral que se designe a tal efecto estará compuesto por un único árbitro y el idioma del arbitraje será el español. La sede del arbitraje será Pamplona.

En prueba de conformidad, las partes firman el presente Contrato, en la ciudad y fecha indicadas.



Revisado por el responsable.
Pamplona, 1/3/2022



Conformidad del cliente.

Abelgas 1, Bajo trasera
31007 Pamplona (Navarra)
Teléfono: 848 431270 Fax: 848 431271
www.fundapa.org
fundapa@fundapa.org