



Comunidad de Bardenas Reales de Navarra

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN

PROCEDIMIENTO ABIERTO

CONTRATO DE SERVICIOS DE “ASESORAMIENTO ECONÓMICO, APOYO A INTERVENCIÓN Y ASESORÍA LABORAL, GESTIÓN INTEGRAL DE NÓMINAS, SEGUROS SOCIALES Y ALTAS/BAJAS DE TRABAJADORES DE LA COMUNIDAD DE BARDENAS REALES DE NAVARRA”.

EXPEDIENTE 177/2024

APROBADO POR ACUERDO DE COMISIÓN PERMANENTE EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 27/03/2024

Cód. Validación: 7KXS6MXL5LJX9HGK7YS3T4SM2
Verificación: <https://bardenasreales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7





Comunidad de Bardenas Reales de Navarra

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE "ASESORAMIENTO ECONÓMICO, APOYO A INTERVENCIÓN Y SERVICIOS DE ASESORÍA LABORAL, GESTIÓN INTEGRAL DE NÓMINAS, SEGUROS SOCIALES Y ALTAS/BAJAS DE TRABAJADORES DE LA COMUNIDAD DE BARDENAS REALES DE NAVARRA".

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO.....	3
SEGUNDA. - FUNCIONES A DESARROLLAR EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	3
TERCERA. - OTRAS CONDICIONES A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO:.....	6
CUARTA.- CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD.....	7





Comunidad de Bardenas Reales de Navarra

**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
"ASESORAMIENTO ECONÓMICO, APOYO A INTERVENCIÓN Y SERVICIOS DE
ASESORIA LABORAL, GESTIÓN INTEGRAL DE NÓMINAS, SEGUROS
SOCIALES Y ALTAS/BAJAS DE TRABAJADORES DE LA COMUNIDAD DE
BARDENAS REALES DE NAVARRA".**

Primera. - Objeto del Contrato.

La prestación de servicios objeto de este Pliego constituye un servicio básico para la gestión económica, contable y del personal de la Comunidad de Bardenas Reales de Navarra, para asegurar el cumplimiento de la normativa exigible a la Comunidad por la Normativa de Haciendas Locales de Navarra, las relaciones laborales entre la Comunidad y sus trabajadores y garantizar el correcto ejercicio de sus competencias asignando a las respectivas funciones el personal preciso para su mejor desempeño.

Segunda. - Funciones a desarrollar en ejecución del contrato.

A. El adjudicatario desarrollará las siguientes actuaciones en cumplimiento del contrato que comprende todas aquellas tareas de colaboración, asesoramiento y asistencia técnica contable y económica, que no implique ejercicio de autoridad.

Se definen seguidamente los criterios y condiciones de realización de los servicios:

De forma específica están comprendidos, sin que ello excluya cualesquiera otros necesarios para alcanzar el objeto del encargo, los siguientes trabajos que realizará el adjudicatario:

- ☐ Presupuestos: Se prestará la asistencia necesaria para la elaboración de los expedientes de presupuestos, así como para la aplicación y ejecución de los mismos.
- Elaborar el informe económico-financiero para la formación del Presupuesto General.
- Recopilar la información necesaria para la formación del presupuesto anual.
- Colaborar en la aplicación y ejecución del presupuesto.
- Colaborar en la tramitación de expedientes de modificaciones del presupuesto.





Comunidad de Bardenas Reales de Navarra

- Elaborar los informes económico-financieros para los expedientes de modificación de crédito que procedan.
 - Contabilidad: se realizarán aquellos trabajos relacionados con la contabilización de las obligaciones y derechos reconocidos contra el presupuesto, así como de los extrapresupuestarios, con la emisión de los correspondientes documentos contables y su archivo.
 - Realizar la formación de relaciones de gastos y expedir los documentos contables correspondientes. Contabilizar gastos.
 - Contabilizar ingresos presupuestarios directos, o gestionados a través de Recaudación voluntaria, ejecutiva o rentas.
 - Impulsar y llevar la contabilidad de acuerdo con las instrucciones propuestas, y registrar todos los actos y acuerdos de contenido económico que deben incorporarse a la contabilidad.
 - Contabilización de las operaciones extrapresupuestarias.
 - Aplicación e interpretación de la instrucción de contabilidad y su entronque con las aplicaciones contables.
 - Efectuar conciliaciones bancarias.
 - Efectuar arqueos de tesorería.
 - Revisar los ingresos pendientes de cobro.
 - Realizar la puesta en marcha de la aplicación informática (puente entre recaudación y contabilidad).
 - Realizar altas en el inventario de la Comunidad.
 - Obligaciones fiscales: se preparará la documentación para la presentación de las declaraciones tributarias (IVA e IRPF) dentro de los plazos establecidos por la normativa para la presentación de cada una de las declaraciones.
- Además de las declaraciones en relación al IVA e IRPF se prestará apoyo en la elaboración de cualquier otro tipo de declaración a la que pueda verse obligado a presentar la entidad.
- Cierre contable y elaboración de expediente de cuentas y liquidación: se realizarán los trabajos necesarios para la elaboración del expediente de liquidación y cuentas.





Comunidad de Bardenas Reales de Navarra

- Realizar la formación del expediente de liquidación y cuenta general de la entidad
 - Colaboración en el envío de los expedientes contables a Administración Local.
 - Informar en la Junta General, Comisión Permanente y Presidencia del expediente de cuentas
- Información al Ministerio de Economía y Hacienda: colaboración en el suministro de la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y de la Orden Ministerial HAP/2105/2012.
- Asesoramiento contable y económico: se prestará asesoramiento económico en relación a cualquier materia o asunto que la entidad considere necesario.
- Elaborar y remitir informe sobre el Esfuerzo Fiscal.
 - Colaborar con los auditores externos tanto privados como públicos.
 - Informar en relación a expedientes relativos a concertaciones de operaciones de endeudamiento.
 - Asesorar en materia de gestión económico-financiera al personal de la entidad.

B. Tareas en el área laboral

1. Gestión integral de nóminas y seguros sociales.
 - a. Confección y remisión mensual de nóminas de los trabajadores y pagas extras. **Antes del día 27 del mes en curso.**
 - b. Confección de los seguros sociales de los empleados. **En los plazos legales establecidos.**
2. Tramitación de partes de accidentes laborales con o sin baja médica, directamente con la Mutua de Accidentes y Seguridad Social. **En los plazos legales establecidos.**
3. Tramitación de bajas médicas por enfermedad común o accidente no laboral. **En los plazos legales establecidos.**





Comunidad de Bardenas Reales de Navarra

4. Realización de las contrataciones que se le indiquen, incluyendo altas y bajas y demás trámites necesarios. **En los plazos legales establecidos.**
5. Elaboración de los modelos para cálculo de retenciones del I.R.P.F y certificados. **En enero del año inmediatamente posterior.**
6. Establecimiento de un servicio de asesoramiento en la materia objeto del contrato, incluyendo el apoyo en su caso a los servicios jurídicos de Comunidad mediante la emisión de informes, facilitando Sentencias y Resoluciones que puedan servir para sostener su actuación.
7. Elaboración y tramitación de certificados de cotizaciones para solicitudes de prestación por desempleo.
8. Certificados de empresa sobre percepciones, deducciones y retenciones de los trabajadores para sus declaraciones de Renta.
9. Envío individual por correo electrónico de nóminas mensuales a cada trabajador.

Tercera. - Otras condiciones a cumplir por el adjudicatario:

1. Deberá garantizar horario de atención en jornada de mañana de al menos los días al mes (jornadas) de su compromiso según propuesta de la licitadora.
2. Todo el coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase derivados de la contratación, correrán a cuenta de la empresa adjudicataria, la que se compromete a cumplir a su exclusivo cargo las obligaciones legales y contractuales derivadas de la presente contratación.
3. Deberá asignar un interlocutor para su relación con los servicios municipales encargados de la gestión del personal.
4. El compromiso de continuidad con reducción de precio al 20% del precio de adjudicación quedará formalizado en contrato de adjudicación para el supuesto de que así sea propuesto en su propuesta por la licitadora adjudicataria.

Cód. Validación: 7KXS6MXL5LJX9HGK7YS3T4SM2
Verificación: <https://bardenasreales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7





Comunidad de Bardenas Reales de Navarra

Cuarta.- Características del personal de la Comunidad

Para facilitar a los licitadores la preparación de su oferta se enumeran las características del personal de la Comunidad a 01/01/2024.

- Funcionarios de Régimen General: 1
- Contratados laborales:
 - fijos: 5
 - temporales: 10
- Cargo electo con dedicación: 1
- Personal contratado al amparo de subvenciones de interés general o social: 0
- Incidencias: Partes de accidente, bajas, etc..... año 2023: 10

