

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- Objeto:

El presente Pliego tiene por objeto la contratación de los servicios de asistencia en materia fiscal, social y legal de la oficina en la Corresponsalía de la Corporación RTVE en Bruselas (Bélgica).

2- Descripción del servicio y condiciones técnicas para su ejecución:

2.1. Alcance de los trabajos:

- a) Materia Fiscal:
- Cálculo y declaraciones de pago sobre retenciones de los empleados.
 - Tramitación de cualquier otra gestión en materia fiscal ante el órgano competente.
- b) Materia Laboral:
- Confección de nóminas.
 - Confección de los seguros sociales.
 - Tramitación de las declaraciones de los seguros sociales al órgano oficial correspondiente.
 - Redacción de contratos de trabajo y posibles modificaciones.
 - Redacción de escritos de terminación de la relación laboral (documento extintivo, finiquito, etc.)
 - Redacción de cartas de apercibimiento o sanción
 - Tramitación de altas y bajas de empleados.
 - Declaración de salario anual
 - Resumen contable con detalles partidas salariales, retenciones de impuestos realizadas a los empleados y contribuciones de la empresa.
 - Gestión y mantenimiento Libro de Accidentes.
 - Elaboración modelo CUP (Certificado único de Discapacidad).
 - Tramitación de cualquier otra gestión en materia laboral ante el órgano competente.
- c) Asesoramiento Legal:
- Asesoramiento jurídico a CRTVE y elaboración de informes contables, fiscales, laborales y legales, incluida la redacción de informes escritos, sobre cualquier cuestión consultiva o precontenciosa que se plantee. Queda expresamente excluido el asesoramiento a los empleados de CRTVE en caso de conflicto de interés con CRTVE.
 - Elaboración de contratos
 - Otorgamiento de poderes y cambio de denominación.
 - Asistencia integral y colaboración en la identificación, así como en la provisión de información y referencias sobre servicios legales especializados.
- d) Compromiso de asistencia y preparación a auditorías en los temas que sean objeto de prestación.

- e) Las empresas deberán contar con oficina en Bruselas, desde donde serán prestados los servicios.

2.2. Medios técnicos:

La empresa adjudicataria deberá aportar los medios necesarios para el cumplimiento de las tareas encomendadas.

2.3. Recursos:

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario y con la cualificación profesional adecuada para el desarrollo de los servicios encomendados.

En concreto deberá contar con los siguientes perfiles:

- Especialista tributario con una experiencia acreditada de, al menos, 3 años.
- Especialista en recursos humanos con una experiencia acreditada de, al menos, 3 años.
- Especialista en derecho civil con una experiencia acreditada de, al menos, 3 años.
- Especialista en derecho laboral con una experiencia acreditada de, al menos, 3 años.

3.- Contenido de la propuesta técnica

Memoria que describa de forma amplia las actuaciones que conlleva su labor, de modo que permita conseguir los objetivos recogidos en el punto 2 del pliego de prescripciones técnicas, incluyendo la descripción de la metodología propuesta y los perfiles exigidos del personal.

TECHNICAL CONDITIONS (MANDATORY)

1.- Purpose:

The purpose of this Tender is to contract the services of assistance in tax, social and legal matters for the Correspondent's Office of the RTVE Corporation in Brussels (Belgium).

2.- Description of the service and the technical conditions for its execution:

2.1. Scope of the work:

a) Fiscal Matters:

- Calculation and payment declarations on employee withholdings.
- Handling of any other tax-related formalities before the competent body.

b) Labour matters:

- Payroll preparation.
- Making social insurance.
- Processing of social security declarations to the relevant official body.
- Drafting of employment contracts and possible amendments..
- Drafting of letters of termination of the employment relationship (termination document, settlement, etc.)
- Drafting of warning or sanction letters
- Processing of hiring and departure of employees.
- Annual salary statement.
- Accounting summary with details of salary items, tax withholdings made for company employees and company contributions
- Management and maintenance of Accident Book
- Elaboration of CUP model (Unique Certificate of Disability)
- Handling of any other labour-related formalities before the competent body.

c) Legal advice:

- Legal advice to CRTVE and preparation of accounting, tax, labour and legal reports, including the drafting of written reports, on any advisory or pre-litigation issue that may arise. Advice to CRTVE employees in the event of a conflict of interest with CRTVE is expressly excluded.
- Drawing up contracts
- Granting of powers of attorney and change of name.
- Comprehensive assistance and collaboration in the identification and provision of information and referrals to specialised legal services.

d) Commitment to assist and prepare for audits on the subjects that are the object of the services provided.

e) Companies must have an office in Brussels, from where the services will be provided.

2.2. Technical means:

The successful tenderer must provide the means necessary for the performance of the tasks entrusted to them.

2.3. Resources:

The successful tenderer must have the necessary personnel with the appropriate professional qualifications for the performance of the contracted services.

In particular, the staff must include the following profiles:

- Tax specialist with at least 3 years of proven experience.
- Human resources specialist with at least 3 years of proven experience.
- Civil specialist with at least 3 years of proven experience.
- Labour law specialist with at least 3 years of proven experience

3.- Content of the technical proposal

Report that comprehensively describes the actions involved in its work, in such a way as to achieve the objectives set out in point 2 of the technical specifications, including a description of the proposed methodology and the required profiles of the personnel.