

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS – CONTRATO MENOR

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PARTE DE HOSTELERÍA ASTURIANA, S.A. (HOASA) DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, FINANZAS Y DEL ASESORAMIENTO JURÍDICO MERCANTIL DE LA SOCIEDAD PARA EL AÑO 2018.

EXPEDIENTE: 2/2017

1. Insuficiencia de medios y necesidad a satisfacer

Hostelería Asturiana S.A., HOASA (en adelante HOASA) considera necesario proceder a la contratación del servicio de administración, contabilidad y finanzas de la sociedad así como del asesoramiento jurídico mercantil para el ejercicio 2018, dado que no dispone de los medios materiales, ni personales precisos y adecuados para la realización de su objeto.

2. Objeto del contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la contratación de los servicios de administración, contabilidad, finanzas y del asesoramiento jurídico mercantil para la sociedad HOASA, durante el año 2018, para el adecuado control de sus operaciones y de su gestión diaria.

3. Estructura organizativa

La actividad principal de HOASA ha sido históricamente la explotación del Hotel de la Reconquista de Oviedo. El hotel está clasificado en la categoría de cinco estrellas y dispone de 142 habitaciones, 9 salas de reuniones, un restaurante, una cafetería, un bar cocktail y un garaje. Además alberga un centro de negocios, una peluquería y una galería comercial.

Desde sus orígenes, la explotación del hotel se ha visto condicionada por la implantación de diferentes modelos hoteleros según la tendencia del sector: en unos períodos a través de la gestión directa, y en otros mediante contratos de gestión con terceros.

Conforme a la Disposición Adicional Tercera de la Ley del Principado de Asturias 1/2013, de 24 de mayo, de Medidas de Reestructuración del Sector Público Autonómico, HOASA convocó un concurso público para la gestión integral del hotel, resultando adjudicatario del mismo Hoteles Turísticos Unidos, S.A. (en adelante HOTUSA), el cual abarca no solo la gestión del hotel sino también la de todos los espacios citados anteriormente (centro de negocios, galería comercial...).

De acuerdo a lo anterior, el 11 de agosto de 2014 se formalizó entre Opalo Hotels, S.L.U. (filial de HOTUSA) y HOASA un contrato de arrendamiento de industria por un plazo de 30 años y posibilidad de prórroga hasta un máximo de 10 años. Con la firma de este contrato HOTUSA asume el riesgo de explotación a cambio de un canon fijo anual más un variable en función del EBITDA.

Actualmente, la actividad principal de la sociedad se limita a la gestión del contrato de arrendamiento de industria señalado y no dispone de personal laboral en su plantilla.

El volumen anual de operaciones de HOASA es aproximadamente el siguiente:

- Facturación: 440.200 €
- Facturas emitidas: 24
- Facturas de proveedores / acreedores: 70

4. Descripción de los trabajos a realizar

El servicio de administración, contabilidad y finanzas comprenderá la realización de las siguientes actividades:

- Asesoramiento general en materia contable y fiscal.
- Llevanza de la contabilidad general de la sociedad.

- Contabilidad y control de activos y sus amortizaciones.
- Cuentas a pagar (proveedores): contabilización de facturas, gestión de pagos y conciliación de cuentas a pagar. Resolución de incidencias.
- Cuentas a cobrar (clientes): emisión y contabilización de facturas, gestión de cobro de clientes, conciliación de cuentas a cobrar. Resolución de incidencias.
- Tesorería y operaciones bancarias y financieras: conciliaciones bancarias registro contable de estas operaciones, previsiones de tesorería.
- Control de gestión y emisión de informes: siguiendo las instrucciones del Consejo de Administración de HOASA (o de la persona física o jurídica en quien éste delegue), el adjudicatario del servicio se encargará de la elaboración de presupuestos, de informes de cumplimiento de presupuesto y de todos aquellos informes económico-financieros que fueran solicitados a HOASA, ya sea por parte de los accionistas, los consejeros, la Sindicatura de Cuentas, o de cualquier otro organismo o entidad que lo pudiera exigir.
- Elaboración y presentación del Balance de sumas y saldos, balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias, libro diario y libro mayor, libro de registro de facturas emitidas y recibidas, listado de inmovilizados y sus amortizaciones, etc.
- Área fiscal: liquidaciones periódicas de los impuestos legalmente establecidos por la normativa fiscal y contable, declaraciones y resúmenes anuales.
- Gestión de las revisiones y requerimientos fiscales.
- Cuentas anuales: cierre contable, elaboración de cuentas anuales, diligencia de los libros oficiales, depósito de cuentas anuales.
- Confección del presupuesto anual.
- Elaboración de la declaración anual del Impuesto de Sociedades.

El servicio de asesoramiento jurídico se centrará en las siguientes actuaciones:

- Servicio permanente de respuestas a todas las consultas sobre materia jurídico mercantil vinculadas al objeto social de HOASA, con asistencia a reuniones de índole legal cuando le sea requerido.
- Examen, supervisión y en su caso, redacción de contratos y anexos cuya suscripción se pretenda por la sociedad. Se analizarán los contratos de carácter jurídico mercantil que la sociedad tenga suscritos y que pretenda suscribir, informando a las personas responsables de cuantos aspectos deban ser tenidos en cuenta, desde el punto de vista de su trascendencia jurídica, antes de proceder a su firma.
- Asistencia al Consejo de Administración de HOASA, prestando apoyo al Secretario/a designado/a en cada momento, tanto para la elaboración de las convocatorias, asistencia a las reuniones del citado órgano de gestión de ser requerida, redacción de las actas y certificados conteniéndose los acuerdos adoptados, cuidando de su traslado al libro correspondiente, diligenciado telemático de libros, protocolización de los acuerdos que así lo requieran, entre otros.

5. Presupuesto del contrato

El presupuesto máximo de licitación es de 18.000 € (IVA no incluido).

6. Duración del contrato

El plazo de ejecución del contrato será de un año, del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

7. Solvencia y compromiso de adscripción de medios personales y materiales

Los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales que figuran en los anexos correspondientes. A este compromiso se atribuye el carácter de obligación contractual esencial.

El adjudicatario no podrá sustituir ningún miembro del equipo humano integrante propuesto para la ejecución del contrato sin autorización de HOASA.

8. Contenido del servicio

El contenido mínimo que deberán contener las proposiciones técnicas de los licitadores será el requerido en los diferentes anexos.

9. Valoración de ofertas

Las ofertas presentadas se valorarán conforme a la oferta más económica, siempre que se consideren apropiados los medios personales y materiales asignados a la ejecución del servicio.

10. Gastos

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos que el mismo deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios de personal técnico a su cargo, formación, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, impuestos, tasas y contribuciones especiales de todas clases, sean municipales, autonómicas o estatales.

11. Facturación y forma de pago

El pago se efectuará por mensualidades vencidas, previa presentación por parte del adjudicatario de la factura correspondiente, y una vez conformada por HOASA, mediante transferencia bancaria a la cuenta debidamente indicada por el adjudicatario.

12. Deber de confidencialidad

HOASA no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. Por su parte, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de toda la información a la que tenga acceso con

ocasión de la ejecución del contrato, y de toda aquella que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Oviedo, a 14 de diciembre de 2017

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Julio Manuel González Zapico', written over a horizontal line.

HOSTELERÍA ASTURIANA, S.A.

Julio Manuel González Zapico

Presidente del Consejo de Administración

OFERTA ECONÓMICA – CONTRATO MENOR

ANEXO I

El precio total que incluirá todas las prestaciones objeto del presente contrato es de (en letra)Euros, (.....€) en cifra, IVA no incluido.

En, a, de de 2017

Fdo.

(Nombre, Firma y Sello de la empresa)

SOLVENCIA TÉCNICA – CONTRATO MENOR

ANEXO II

SOLVENCIA TÉCNICA (principales trabajos realizados para los servicios de Administración, Contabilidad y Finanzas)

La empresa adjudicataria deberá de justificar su solvencia técnica certificando:

Que ha realizado al menos 10 trabajos similares al objeto del contrato, efectuados durante los cinco últimos años (contados en años naturales) de los cuales, al menos 3, serán en entidades o sociedades del sector público.

DECLARA EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE

Que los principales servicios o trabajos realizados, de tipo similar al objeto del contrato, relativos al servicio de Administración, Contabilidad y Finanzas, son los siguientes:

| Título del trabajo | Cliente | Año | Importe (€) |
|---------------------------|----------------|------------|--------------------|
| | | | |

Y para que así conste a efectos del contrato, expide esta declaración:

En, a, de de 2017

Fdo.

(Nombre, Firma y Sello de la empresa)

COMPROMISO ADSCRIPCIÓN A MEDIOS PERSONALES CONTRATO MENOR

ANEXO III

Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales, con el siguiente perfil (se deberá aportar CV de cada uno de los miembros del equipo de trabajo que acredite la experiencia requerida).

La firma adjudicataria se compromete a aportar un equipo profesional con la experiencia y formación adecuadas compuesto por un Socio/a-Director/a, un Experto/a en materia económico-financiera y un Abogado/a.

Dicho personal que deberá de relacionarse en el presente Anexo con la asignación de tareas a realizar, no podrá ser sustituido durante el plazo de ejecución del contrato sin el consentimiento de HOASA.

Además deberán de cumplir con las siguientes características:

- Socio/a-Director/a: Deberá tener la condición de Socio/a-Director/a durante los últimos diez años, y en la actualidad estar inscrito/a en el ROAC como auditor/a ejerciente. Tendrá una experiencia profesional mínima de quince años en trabajos de externalización contable fiscal.
- Experto/a en materia económico-financiera: Deberá tener titulación de Licenciado/a en Ciencias Económicas o análogo, y un Master o Postgrado en materia fiscal, así como tener experiencia de al menos cinco años en externalización contable y fiscal.
- Abogado/a: Deberá tener experiencia profesional en asesoramiento jurídico mercantil mínima de cinco años.

EQUIPO DE TRABAJO

D./ Dña, con DNI, en nombre propio y/o en representación de la empresa, con domicilio en C.P..... teléfono y C.I.F.....

DECLARA EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE:

Que la composición del equipo de trabajo, responsabilidad en el proyecto y tareas asignado a la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación, cumplen con el perfil descrito en el presente anexo y son las siguientes personas:

| Nombre y apellidos | Responsabilidad en el proyecto (1) | Tipo de trabajo a realizar (2) |
|--------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| | | |

(1) Establecer su función en el proyecto (Socio/a Director/a, Experto/a, Abogado/a...). Se deberá aportar CV de los participantes en el proyecto.

(2) Explicación de las tareas y responsabilidades a realizar.

**COMPROMISO ADSCRIPCIÓN MEDIOS MATERIALES
CONTRATO MENOR**

ANEXO IV

DECLARA EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE:

(se señalará con una cruz la opción que corresponda)

- Que dispone de oficina, sede de empresa o delegación en Asturias. Que dicha oficina está ubicada en

(se indicará la dirección completa, teléfono, correo electrónico), y que en ella se localizará, como centro de trabajo para el desarrollo de los trabajos objeto del presente contrato.

- Que se compromete a disponer de oficina en Asturias durante el tiempo de realización de los trabajos, y que en ella se localizará, como centro de trabajo para el desarrollo de los trabajos objeto del presente contrato.

Que se compromete a comunicar la ubicación y datos de referencia de dicha oficina en Asturias (dirección completa, teléfono, correo electrónico) en un plazo máximo de 15 días a partir de la firma del contrato en su caso.

En, a, de de 2017

Fdo.

(Nombre, Firma y Sello de la empresa)

DECLARACIÓN RESPONSABLE - CONTRATO MENOR

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

- I. Que ha quedado enterado/a del anuncio de licitación relativo a la contratación del servicio de administración, contabilidad y finanzas de la sociedad y asesoramiento jurídico mercantil para el ejercicio 2018.
- II. Que igualmente conozco el pliego de prescripciones técnicas.
- III. Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- IV. Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.
- V. Que la empresa a la que represento, cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- VI. Que autorizo a Hostelería Asturiana, S.A. a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por correo electrónico, y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.
- VII. (indicar lo que corresponda en función del servicio)

En, a, de de 2017

Fdo.

(Nombre, Firma y Sello de la empresa)

**COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE
CARÁCTER PERSONAL - CONTRATO MENOR
ANEXO VI**

D./Dña. Con DNI en nombre propio o en representación de la empresacon CIF nº....., con domicilio en, calle, C.P., teléfono..... y correo electrónico, al objeto de presentar su oferta en el procedimiento para la contratación del servicio de administración, contabilidad, finanzas y asesoramiento jurídico mercantil de la sociedad para el ejercicio 2018

DECLARO QUE:

- I. Para la realización de los servicios indicados en el presente pliego de cláusulas y demás documentación que debe regir el presente contrato es imprescindible y necesario que el prestador del servicio acceda a información contenida en los ficheros cuya titularidad es de HOASA y sólo con las finalidades y los usos exclusivamente necesarios para el desarrollo de su actividad y para el que fueron requeridos sus servicios, no pudiendo usar los mismos para un fin distinto.
- II. El prestador del servicio tratará los datos de conformidad con las instrucciones de HOASA y sólo con las finalidades y los usos exclusivamente necesarios para el desarrollo de su actividad y para el que fueron requeridos sus servicios, no pudiendo usar los mismos para un fin distinto.

El prestador del servicio, será considerado, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, en el caso de que los datos los destinen para otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato.
- III. Los datos personales a los que tenga acceso el prestador del servicio no serán comunicados a terceros, ni siquiera para su conservación.
- IV. El prestador del servicio devolverá a la finalización de la prestación de servicios, cuantos soportes contengan datos de carácter personal derivados de dicha prestación, procediendo al borrado de aquellos que se encuentren en su poder por cualquier

medio, ya sea manual o automatizado, de forma que se garantice plenamente la devolución de los datos a HOASA.

- V. El prestador del servicio, se compromete a adoptar las medidas de índole técnico y organizativo, necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A este efecto el prestador del servicio se compromete a cumplir las medidas de nivel básico, medio o alto en función de los datos conforme establece el R.D. 1720/2007.
- VI. El prestador del servicio se obliga al secreto profesional respecto a los datos de carácter personal objeto del tratamiento debiendo guardar secreto durante el tratamiento y con posterioridad a la finalización del mismo.
- VII. El prestador del servicio se compromete a comunicar y hacer cumplir a sus empleados, incluidos trabajadores de empresas de trabajo temporal, las obligaciones establecidas en los apartados anteriores y, en concreto, las relativas al deber de secreto y medidas de seguridad.
- VIII. El prestador del servicio, se compromete a informar a HOASA de cualquier derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que haya sido realizado por cualquier titular de los datos de carácter personal que estén siendo tratados en calidad de prestador del servicio y que corresponda a un fichero del cual sea responsable HOASA.
- IX. El prestador del servicio, responderá directamente ante la Agencia de Protección de Datos y frente a terceros de los incumplimientos que se pudieran derivar de las condiciones anteriores.
- X. La duración inicial del mismo será a la finalización del servicio a contar desde la fecha de entrada en vigor establecida al efecto.
- XI. Ante cualquier controversia, reclamación o ejecución sobre los términos de este contrato, las partes se someten a los Jueces y Tribunales de la ciudad de Oviedo.

En, a, de de 2017

Fdo. (Nombre, Firma y Sello de la empresa)