

FUNDACIÓN ENAIRE, F.S.P.



Fundación  
**ENAIRE** 

***PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL  
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO PARA EL SERVICIO  
DE APOYO AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE  
FUNDACIÓN ENAIRE, F.S.P.***

---

---

***PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO  
SIMPLIFICADO PARA EL SERVICIO DE APOYO AL DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN DE FUNDACIÓN ENAIRe, F.S.P.***

---

---

**1. OBJETO DE CONTRATACIÓN. -**

- 1.1. Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de apoyo al Departamento de Administración de Fundación ENAIRe.
- 1.2. El servicio abarca la totalidad de prestaciones necesarias para la correcta organización y desarrollo de todos los trabajos, y que se detallan exhaustivamente en el presente Pliego, e incluye cuantos trabajos previos y posteriores sean necesarias para el buen fin del acto.
- 1.3. El adjudicatario del contrato tendrá la responsabilidad de la correcta ejecución de las prestaciones incluidas en el presente pliego y de las mejoras incluidas en su oferta que hayan sido aceptadas por Fundación ENAIRe.

**2. LUGAR Y FECHA. -**

- 2.1 El servicio será prestado en la sede de Fundación ENAIRe en la calle General Pardiñas 116 28006 de Madrid.
- 2.2 Los servicios se iniciarán a la formalización del contrato.

**3. DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. -**

- 3.1. La dirección de la ejecución del contrato correrá a cargo de Fundación ENAIRe que será el responsable de la comunicación con el contratista, así como de dictar las instrucciones y aclaraciones necesarias para el correcto desarrollo del servicio a prestar.
- 3.2. Por otra parte, el contratista deberá designar un responsable o responsables que serán los interlocutores con Fundación ENAIRe.

Fundación ENAIRe F.S.P.  
Calle General Pardiñas, 116 3ª Planta. 28006 Madrid  
913 211 800/01  
fundacionenaire@enaire.es  
Persona de contacto: Enrique Torres Arranz

#### 4. PRESTACIONES. -

La descripción de las prestaciones que se detallan a continuación corresponde a los mínimos exigibles al contratista para el correcto desempeño de la gestión administrativa correspondiente a una fundación del sector público estatal y para la eficaz aplicación de la diversa normativa que recae sobre una entidad de estas características. Los licitadores presentarán un PROYECTO en el que defina la organización del servicio, en base a los siguientes parámetros:

- 4.1. Ley de Contratos del Sector Público: en relación con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el adjudicatario deberá redactar y preparar los expedientes de contratación necesarios para cada procedimiento, como soporte documental de los tipos de contratos a celebrar. Esto incluye la solicitud de presupuestos, estudio y valoración de los presupuestos recibidos, seguimiento en la ejecución de los presupuestos, control de la facturación y requerimiento de la documentación al proveedor.
- 4.2. Plataforma de Contratación del Sector Público: se exige dominio de la herramienta, primordialmente de la parte del ofertante. Redactará y preparará los Pliegos de Prescripciones Técnicas y los de Cláusulas Administrativas Particulares, así como los anexos necesarios. Recopilación de la documentación necesaria para el desarrollo de las reuniones y la elaboración de la licitación. Volcado de la información y de la documentación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Gestión de la publicación del expediente a licitar, seguimiento (durante el tiempo de publicación de la oferta) para la resolución de posibles dudas por parte de los licitadores, celebración de las sesiones correspondiente para la evaluación y revisión de la documentación aportada por los licitadores, elaboración de las actas correspondientes a cada sesión y cierre del procedimiento de licitación en relación con la adjudicación, resolución y formalización.
- 4.3. Ley General de Subvenciones: en relación con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, redactará las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones por parte de la Fundación, corregirá las Bases según las consideraciones de los informes recibidos de los organismos competentes (Abogacía del Estado y Ministerio de adscripción) y remisión de las nuevas bases modificadas. Elaboración de la Memoria de Análisis de Impacto Normativo. Ajuste y redacción de las convocatorias anuales de cada subvención.
- 4.4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: en cumplimiento de esta norma, que incluye un apartado específico sobre fundaciones del sector público estatal, el adjudicatario deberá coordinar las reuniones necesarias y redactar los correspondientes convenios, así como de los Protocolos Generales de Actuación, para la cooperación y colaboración con otras entidades para el desarrollo de actividades en cumplimiento de los fines fundacionales.

Control y seguimiento de la firma, registro de la documentación y comunicación de los mismos.

- 4.5. Contabilidad: Registro de todas las operaciones que se realizan en Fundación ENAIRe. El software que se va a utilizar es SAGE 200c. Durante el proceso de auditoría de Cuentas Anuales de la Fundación, debe dar soporte al equipo auditor designado aportando la documentación solicitada por el mismo, así como las aclaraciones requeridas.
- 4.6. Fiscalidad: preparación, presentación y liquidación de todos los impuestos necesarios, tanto trimestrales como anuales, al menos de los Modelos 111, 303, 200, 190, 390, 347 y 182.
- 4.7. Laboral: cálculos y ajustes de las nóminas, cálculo de retenciones de cada trabajador, bases de cotización y comunicaciones a la Seguridad Social, control y gestión del calendario laboral, tratamiento y control de las solicitudes de vacaciones o días con permiso del personal de la Fundación.

## 5. DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO. -

La duración del contrato será de 1 año, a contar desde su formalización. El contrato será susceptible de prórroga anual, por los 2 años siguientes, sumando en total 3 años como máximo.

## 6. PRECIO Y ABONO DEL MISMO. -

- 6.1. El valor estimado es de **VEINTISIETE MIL EUROS (27.000,00 €) anuales, IVA no incluido**. En el caso de prorrogarse en los dos años siguientes, el total ascendería a **OCHENTA Y UN MIL EUROS (81.000,00€)**, IVA no incluido, por los tres años.
- 6.2. El contratista tendrá derecho al abono del precio convenido por la prestación realizada en los términos del contrato. También tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía o aval.

## 7. REQUISITOS DE LOS LICITADORES. -

- 7.1. Los licitadores interesados en el presente contrato deberán:
  - a) Demostrar, si se les requiere, un alto conocimiento en el manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público, principalmente de la parte ofertante.

- b) Acreditar la titulación que afirmen poseer.
- c) Demostrar, si se les requiere, dominio del programa SAGE 200c o softwares similares.
- d) Demostrar, si se les requiere, manejo fluido en el portal de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- e) Demostrar, si se le requiere, pleno conocimiento de la legislación que afecta a las fundaciones del sector público estatal, en concreto: Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, y su Reglamento – Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, y su Reglamento – Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público – Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público – Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- f) Demostrar experiencia de más de 5 años en relaciones con la Administración Pública, contabilidad y trabajos administrativos en general.
- g) Ofrecer flexibilidad horaria para adaptarse a las necesidades coyunturales o sobrevenidas de la propia actividad de la Fundación y disponibilidad personal, sobre todo durante las semanas previas a las reuniones del Patronato de la Fundación.