



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORIA FISCAL I COMPTABLE PER L'AGRUPACIÓ D'EMPRESSES MUNICIPALS DE TARRAGONA I LES EMPRESSES QUE FORMEN PART D'ELLA

PRIMERA.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present Plec té per objecte definir les condicions i criteris tècnics que han de servir de base, i concretar els documents i treballs que ha de realitzar l'empresa adjudicatària en relació a la contractació del servei d'assessoria fiscal i comptable de l'Agrupació d'Empreses Municipals de Tarragona (AEMT AIE) i les empreses que formen part d'ella.

Els objectius a assolir com a resultat de la contractació són els següents:

- ✓ Optimitzar el costos d'explotació dels serveis d'assessorament fiscal i comptable.
- ✓ Rebre un servei de qualitat per part d'experts.
- ✓ Unificació de sistemes i processos.
- ✓ Disposar d'informació agrupada.
- ✓ Estar en permanent actualització respecte a normativa i obligacions derivades.

El present plec contempla els serveis a les següents empreses:

- ✓ Agrupació d'Interès Econòmic Empreses Municipals de Tarragona, (AEMT AIE)
- ✓ Servei Municipal de l'Habitatge i Actuacions Urbanes, S.A. (SMHAUSA)
- ✓ Empresa Municipal de Mitjans de Comunicació de Tarragona, S.A. (EMMCT)
- ✓ Empresa Municipal de Desenvolupament Econòmic de Tarragona S.A. (EMDET)
- ✓ Empresa Municipal de Transports de Tarragona, S.A. (EMT)

SEGONA.- SERVEIS

2.1. Concretament, les tasques a realitzar són les següents:

2.1.1. Tasques d'assessoria fiscal:



Càlcul, elaboració i presentació de les declaracions periòdiques i resums anuals dels models propis de l'activitat de les empreses, tenint en compte la naturalesa pública de cada entitat. Més concretament, les següents tasques de l'àmbit fiscal:

- ✓ Legalització del llibres comptables.
- ✓ Elaboració i presentació de les declaracions d'operacions intracomunitàries de les empreses que ho requereixin.
- ✓ Confecció i presentació de comptes anuals
- ✓ Elaboració i presentació de les declaracions d'operacions vinculades.
- ✓ Impost de societats:
 - Elaboració del tancament fiscal de cada exercici, realització dels ajustos fiscals sobre el resultat comptable, aplicació de deduccions i bonificacions fiscals i determinació de la quota resultant.
 - Càlcul dels pagaments a compte.
 - Elaboració i presentació de totes les declaracions fiscals a les quals resulti obligada la societat per aquest impost.
- ✓ Impost sobre el Valor Afegit (IVA):
 - Assessorament sobre el tractament en IVA de l'operativa de cada empresa.
 - Assessorament en la confecció dels requeriments formals de l'IVA (facturació, llibres registres, etc.).
 - Anàlisi dels efectes fiscals en l'IVA derivats dels diferents convenis i contractes signats per les empreses.
 - Elaboració i presentació de totes les declaracions fiscals a les quals les empreses estiguin obligades per aquest impost.
- ✓ Assistència, defensa i representació a les actuacions realitzades pels òrgans de l'Administració Tributària. Atenció de requeriments, comunicacions o procediments d'inspecció. Elaboració d'escrits davant les autoritats tributàries centrals, autonòmiques i locals. Redacció de recursos i al·legacions en matèria tributària.
- ✓ Realitzar els estudis i informes fiscals que li sol·liciti l'entitat contractant relacionats amb les seves operacions ordinàries.

- ✓ Assessorament i suport en matèria fiscal

2.1.2. Tasques d'assessoria comptable:

- ✓ Confecció de la comptabilitat a les instal·lacions i dependències de les empreses municipals.
- ✓ Assessorament comptable:
 - Assistència i suport a totes els dubtes de comptabilització d'operacions que pugi tenir el personal de l'AEMT AIE i de les empreses, necessaris per poder complir amb les obligacions comptables.
 - Assistències i suport en totes les operacions comptables necessàries per al tancament, trimestrals i de tancament de l'exercici.
 - Assistència i suport en l'elaboració dels Comptes Anuals compliment amb els terminis indicats per la normativa.
 - Assistència mentre es realitzen les diferents auditories externes o internes de l'entitat.

2.2. En el quadre de l'apartat 2.5 es detallen els serveis, la seva periodicitat i les empreses receptores de cadascun d'ells. Els treballs consisteixen en la confecció i presentació dels diferents models normalitzats per l'Agència Tributària.

2.3. Per a la confecció de la comptabilitat, servei a prestar a SMHAUSA, EMMCT i EMDT, l'empresa adjudicatària es desplaçarà a les instal·lacions de cadascuna de les empreses esmentades. La dedicació en termes d'hores/setmana s'estima de forma individual al quadre.

2.4. L'empresa adjudicatària estarà obligada a utilitzar software de tractament i gestió comptable el qual ha de permetre un accés remot a cadascuna de les empreses contractants utilitzant els corresponents codis d'accés personalitzats.

2.5. L'assessorament fiscal i comptable per a totes les empreses contractants tindrà caràcter permanent i el seu cost s'ha determinat en base a hores / any tal com queda detallat al quadre de preus unitaris.



SERVEI	PERIODICITAT	EMPRESSES				
		AIE	SMHAUSA	EMMCT	EMDET	EMT
CONFECCIÓ I PRESENTACIÓ DECLARACIÓ IVA	TRIMESTRAL	SI	SI	SI	SI	NO
CONFECCIÓ I PRESENTACIÓ RESUM IVA	ANUAL	SI	SI	SI	SI	NO
CONFECCIÓ I PRESENTACIÓ DE COMPTES ANUALS	ANUAL	SI	SI	SI	SI	SI
CONFECCIÓ I PRESENTACIÓ OPERACIONS AMB TERCERS	ANUAL	SI	SI	SI	SI	NO
DECLARACIÓ D'OPERACIONS INTRACOMUNITÀRIES	UNICA	NO	NO	SI	SI	NO
LEGALITZACIÓ LLIBRES	ANUAL	SI	SI	SI	SI	SI
CONFECCIÓ I PRESENTACIÓ IMPOST DE SOCIETATS	ANUAL	SI	SI	SI	SI	SI
CONFECCIÓ I PRESENTACIÓ PAGAMENTS A COMPTE IMP.SOC.	TRIMESTRAL	NO	SI	NO	NO	SI
CONFECCIÓ I PRESENTACIÓ DECLARACIÓ D'OPERACIONS AMB VINCULADES	ANUAL	SI	SI	SI	SI	SI
CONFECCIÓ DE LA COMPTABILITAT A LES INTAL·LACIONS DE L'EMPRESA	SETMANAL	NO	SI (3 h. setm.)	SI (1,5 h. setm.)	SI (2,5 h. setm.)	NO
ASSESSORAMENT FISCAL I COMPTABLE. RESPOSTA REQUERIMENTS AEAT/ATC	PERMANENT	SI	SI	SI	SI	SI

TERCERA. PERSONAL I MITJANS.

L'adjudicatari haurà d'adscriure al contracte el personal amb la titulació i experiència necessàries i els mitjans adequats.

Com a mínim, l'equip de professionals assignat serà el següent:

Equip format per mínim 2 persones amb:

- Llicenciats o graduats, en Dret, Economia, Administració i Direcció d'empreses o en Empresarials. Com a mínim tots els membres de l'equip han de tenir experiència prèvia en l'assessorament fiscal i comptable en entitats mercantils en els darrers 5 anys.

Per acreditar aquests extrems, s'adjuntarà còpia de les titulacions de les persones que s'assignen a aquest projecte, així com una relació dels projectes en què han participat i funcions exercides en els darrers cinc anys.

L'equip mínim proposat haurà de ser el que es destini a l'execució del contracte.

Les modificacions de la persona professional adscrita que l'adjudicatari faci constar a l'oferta presentada, han de ser comunicades amb quinze dies d'antelació al responsable del contracte i presentar una alternativa coherent i suficient per al treball a realitzar. L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar mitjançant certificació que la persona que substitueix a la inicialment adscrita al servei compleix els requisits establerts en els plecs.

D'igual forma, l'adjudicatari haurà de posar els mitjans necessaris perquè el servei no quedi interromput en cap moment, per la qual cosa, per als casos d'absència, incapacitat temporal per accident o malaltia i qualsevol altra causa que impedeixi l'actuació de l'equip assignat haurà de disposar dels mitjans necessaris per a garantir la correcta execució del contracte.

QUARTA. ALTRES OBLIGACIONS ASSUMIDES PER L'ADJUDICATARI.

- Garantir la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda.
- L'horari d'atenció no podrà ser inferior al de 9:00 a 17:00. Les consultes telefòniques i per correu electrònic han de ésser respostes en un termini màxim de 48 hores o en aquell termini inferior que l'adjudicatari ofereixi.

Els mitjans per a realitzar aquestes consultes podran ser a través de trucada telefònica o via correu electrònic, sempre a elecció de les empreses municipals.



Si la consulta és telefònica i s'obté resposta immediata, l'adjudicatari a requeriment del contractista haurà de formalitzar-la per escrit en un termini màxim de 48 hores.

Excepcionalment, per a consultes d'especial complexitat i sempre amb la conformitat del contractista, aquest termini pot ser de fins a 3 dies hàbils.

Les consultes plantejades per correu electrònic s'hauran de respondre per aquesta via, excepte que s'indiqui explícitament el contrari.

-En cas que durant el període de vigència del contracte apareguin noves necessitats de serveis dins del mateix àmbit d'aplicació de la present contractació arran de canvis normatius o bé per externalització de serveis no contemplats en el quadre de l'apartat anterior, l'empresa adjudicatària estarà obligada a mantenir el mateix nivell de descompte econòmic que els inclosos en la proposta de preus unitaris.

- El poder de direcció sobre el personal de l'empresa contractista que sigui adscrit al servei objecte d'aquest contracte s'exercirà únicament i directament des de la pròpia empresa contractista, de tal manera que, el personal propi de l'AEMT AIE i de les empreses municipals no podrà, en cap moment, assumir funcions directives mitjançant la l'emissió directa d'ordres o instruccions sobre el personal de l'empresa contractista, sens perjudici de les facultats que la legislació de contractes del sector públic reconeix a l'òrgan de contractació en ordre a l'execució dels contractes.

L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua el poder de direcció de les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte, essent responsable de l'organització del servei (mitjançant el seu coordinador) i de la qualitat tècnica de les activitats i prestacions que desenvolupi.

L'empresa contractista és responsable d'impartir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte les ordres corresponents, els criteris de realització del treball i les directrius de com distribuir-lo.

En particular, l'empresa contractista ha d'assumir el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions de les persones treballadores en els casos de baixa o d'absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions derivats de la relació contractual entre l'empresa i la persona treballadora.

L'AEMT AIE, ni les empreses municipals que formen part d'ella, no tenen cap mena de relació de treball respecte a les persones treballadores de l'empresa

contractista, i no exerceix cap funció de control, direcció o organització d'aquest personal.

Tarragona, a la data de la signatura electrònica

Cap d'Administració de SMHAUSA