



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT FISCAL I COMPTABLE DEL CONSORCI ADMINISTRATIU D'EDUCACIÓ ESPECIAL MONTSERRAT MONTERO

El Consorci d'Educació Especial Montserrat Montero és un ens públic de caràcter voluntari, sotmès al règim local, a l'empara de l'article 312 del Reglament d'Obres Activitats i Serveis dels Ens Locals a Catalunya que gestiona el Centre d'Educació Especial Montserrat Montero, adscrit a l'Ajuntament de Granollers, en virtut de la Disposició final segona de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local.

El Consorci té com a finalitat la planificació i gestió integral del Centre d'Educació Especial Montserrat Montero de Granollers i és competent en les àrees d'educació en matèria educativa del centre per tot el que fa referència, entre altres, a l'activitat escolar, servei de menjador, activitats complementàries, formació i inserció i desenvolupament del Projecte Educatiu, tal i com recull l'article 4 dels Estatuts del Consorci.

La naturalesa jurídica del Consorci, com ens de l'Administració local de caràcter associatiu o consorcial, com qualsevol ens que compti amb plantilla de personal, té la necessitat de disposar d'un servei d'assessorament i gestió fiscal i assessorament comptable.

Que actualment el Consorci no disposa de mitjans propis per dur a terme la prestació d'aquest servei, i per aquest motiu és necessari i imprescindible la contractació administrativa del servei d'assessorament fiscal i comptable a professionals que acreditin la seva expertesa en aquesta matèria al servei dels ens locals.

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'assessorament fiscal i comptable del Consorci Administratiu Centre d'Educació Especial Montserrat Montero, per donar compliment a totes les obligacions tributàries, comptables i fiscals, així com al compliment de totes les obligacions d'informació a l'Administració competent i assistència i participació presencial o per altres mitjans a les possibles inspeccions que es puguin produir, resolució de consultes, elaboració de possibles informes o dictàmens en matèria fiscal, càlcul i formulació de l'Impost de Societats d'acord amb les normes i principis que li són d'aplicació.

2.- CONTINGUT I DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A PRESTAR

La prestació del serveis inclourà la totalitat de les necessitats d'assessorament i actuacions següents:

2.1 Fiscalitat:

- Càlcul, liquidació i assistència en relació amb els impostos que hagin de ser objecte de liquidació (Impost sobre Societats, , Model 182, Model 347, Imposts Especials, Tributs locals, etc.), amb inclusió de la interposició dels recursos o reclamacions que fossin precisos a l'ordre administratiu i/o econòmic. Aquest servei inclourà tant les declaracions trimestrals i les declaracions anuals o resums escaients, i operacions amb tercers.
- Representació, assistència i defensa davant l'Agència Tributària estatal i autonòmica, sobretot quant a inspeccions, comprovació d'autoliquidacions i requeriments d'informació.

2.2 Altres requeriments

- Preparació d'informes, dictàmens i altra documentació de l'empresa que puguin ser requerits pels organismes públics.
- Resolució de consultes que el Consorci consideri plantejar sobre temes fiscals i comptable que els hi concerneixin, amb especial incidència en aquells temes relatius o específics que afectin al seu àmbit d'actuació, a més d'altres de caràcter general, tant per via telefònica, presencial, telemàtic, escrit o verbal.
- Celebració de reunions amb la Intervenció/Administració del Consorci amb la finalitat d'obtenir la informació necessària per procedir a proporcionar un servei adequat a les necessitats de l'empresa.
- Assessorament en qüestions relacionades amb col·laboracions públic-privats...
- Informar sobre les novetats normatives, resolucions o sentències relacionades amb els serveis objecte d'aquests plecs.
- Qualsevol altre tasca que es pugui encarregar englobada dins l'àmbit de la prestació dels serveis objecte dels presents plecs.

3.- ORGANITZACIÓ DEL TREBALL

La prestació d'aquests serveis es desenvoluparà sota la supervisió del Consorci. A aquests efectes, l'adjudicatari haurà de designar un responsable / interlocutor, que rebrà directament les directrius de control i supervisió del servei que procedeixin per part dels responsables del Consorci.

3.1 Obligacions de l'adjudicatari

3.1.1 En assumptes relacionats amb l'objecte del contracte estarà obligat a donar resposta davant els requeriments del Consorci:

- Requeriments comuns: Haurà de donar resposta en un màxim de 3 dies.
- Requeriments urgents o no complexes. S'entén per immediata un termini que no podrà excedir d'1 dia des que es formuli el corresponent requeriment al responsable del contracte.
- Requeriments complexes: haurà de donar-se resposta en un termini màxim de 3 dies i en el cas de l'elaboració d'informes o dictàmens escrits el termini màxim per a la seva emissió i lliurament és d'1 setmana.

3.1.2 Els mitjans per fer aquestes consultes podran ser a través de trucada telefònica o via telemàtica, per a això l'adjudicatari haurà de disposar d'un horari d'atenció telefònica en horari de matí i tarda, amb un mínim de 7h/diàries.

3.1.3 Haurà de preveure la correcta disposició dels mitjans humans i materials necessaris.

3.1.4 Garantirà la seva presència a la seu del Consorci o de l'Ajuntament de Granollers quan el requeriment per part de la mateixa tingui per objecte l'assistència a reunions o quan el desenvolupament del servei així ho requereixi, havent de salvaguardar per a això la major diligència i la màxima eficàcia possible al respecte i en un termini no superior a 48 hores.

3.1.5 Haurà de lliurar al Consorci qualsevol documentació tramitada en relació amb l'objecte del contracte.

3.1.6 Es compromet a mantenir estricte secret i confidencialitat respecte de qualsevol informació que hagi obtingut o li hagi estat proporcionada per a la realització de l'objecte del contracte, sense que pugui revelar o transmetre-la a tercers, llevat que hi hagi consentiment previ escrit del Consorci.

4. EQUIP DESTINAT A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'adjudicatari dedicarà els mitjans humans i materials necessaris en cada moment per al correcte desenvolupament dels serveis previstos, havent de complir amb les obligacions vigents en matèria de Seguretat Social, prevenció de riscos, així com tributàries del personal al seu càrrec.

La prestació del servei es realitzarà en l'oficina que aquest determini en la seva proposició, sens perjudici que es requereixi l'assistència a la seu del Consorci o Ajuntament de Granollers o en un altre lloc atenent a les necessitats particulars de suport.

Caldrà adscriure a l'execució del contracte, com a mínim, el següent personal:

- Un responsable amb la capacitat necessària per a la resolució de les incidències que puguin sorgir durant la prestació del servei i que serà l'interlocutor amb el Consorci.
- Un professional que disposi de titulació universitària en matèria d'assessoria fiscal, laboral, comptable o equivalent, i que disposi, com a mínim, de 3 anys d'experiència com a assessor fiscal.

Els possibles canvis o modificacions en la composició de l'equip hauran de ser comunicats per escrit al Consorci amb la deguda antelació i acceptats per aquestes. En aquest supòsit l'adjudicatari haurà de proposar una/es persona/es amb formació i experiència mínimes requerides en el present Plec.

El Consorci es reserva la facultat de requerir a l'adjudicatari la substitució de qualsevol dels membres que componen l'equip per tal d'assolir un compliment òptim del contracte.

L'obligació de destinar o adscriure el mitjans personals i materials suficients previstos en la present clàusula té la consideració d'obligació contractual essencial del contracte.

5. FACTURACIÓ

El servei d'assessorament fiscal es facturarà mensualment l'últim dia hàbil del mes en curs.

A la factura del servei caldrà fer constar les dades habituals i necessàries, segons normativa vigent.

Les despeses directament relacionades amb la prestació dels serveis queden incloses en el preu del contracte, així com desplaçaments o quilometratge que es pugin derivar del contracte.

6. SUPERVISIÓ DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE, COORDINACIÓ I SEGUIMENT

El Consorci supervisarà l'execució de les respectives prestacions, adoptant les decisions oportunes i donant les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada, dintre de l'àmbit de les facultats que se li atribueixen.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de coordinar-se amb el Consorci en relació amb l'execució del contracte i d'acord amb el seu objecte. Amb aquesta finalitat a requeriment del Consorci es realitzaran reunions periòdiques de seguiment. Així

mateix, a requeriment del Consorci, caldrà que l'adjudicatari es coordini amb qualsevol ens o agent implicat en l'activitat del Consorci

7. ACCIONS PER A LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE

El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.

En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tindre en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte.

En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.

L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.

En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presenti el/s licitador/s.

A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'igualtat entre homes i dones durant l'execució del contracte, en els termes que estableix la Llei orgànica 3/2017 sobre la igualtat efectiva entre homes i dones.

L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.