

CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSESSORIA I GESTIÓ COMPTABLE I FISCAL DE SPM PROMOCIONS MUNICIPALS DE SANT CUGAT DEL VALLÈS, S.A. (PROMUSA)	
---	--

TIPUS DE CONTRACTE	Serveis
PROCEDIMENT	Procediment obert
EXPEDIENT	2611/2024
DOCUMENT	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques

ÍNDEx:

1. Objecte del contracte	2
1.1 Normativa específica aplicable	2
2. PRESTACIONS MÍNIMES DEL CONTRACTE	2
2.1 Serveis d'assessoria i gestió comptable i fiscal	2
2.1.1 Auditoria fiscal	2
2.1.2 Servei mensual d'assessoria i gestió	2
3. Responsable del contracte	3
4. Equip de treball per a l'execució del contracte	4



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte principal de contracte és la contractació per part de la societat municipal dels serveis d'assessoria i gestió comptable i fiscal.

1.1 Normativa específica aplicable

La normativa a complir aplicable a l'objecte del contracte és:

- Reglament (UE) núm. 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46 / CE (Reglament general de protecció de dades).
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Resta de normativa aplicable relacionada amb la protecció de dades.
- Tota la normativa comptable i fiscal aplicable a la societat municipal.

2. PRESTACIONS MÍNIMES DEL CONTRACTE.

2.1 Serveis d'assessoria i gestió comptable i fiscal

2.1.1 Auditoria fiscal.

El contractista haurà de realitzar una auditoria fiscal en el moment de l'adjudicació del contracte amb la revisió de la situació fiscal actual a la societat municipal, l'avaluació de riscos fiscals, objectius a assolir, pla d'acció per a assolir els objectius, polítiques, accions de millora i d'aprofitament i reducció de costos.

2.1.2 Servei mensual d'assessoria i gestió comptable i fiscal.

Aquesta realitzarà de forma continua al llarg del contracte i abastarà com a mínim les següents activitats o prestacions:

1. Assessorament comptable i financer.
2. Assessorament sobre la comptabilitat diària de l'empresa.
3. Assessorament sobre el tancament comptable.
4. Assessorament fiscal i tributari integral.



5. Estudis sobre fiscalitat específica d'activitats i situacions especials.
6. Determinació del cost impositiu davant diferents alternatives d'acció.
7. Assessorament i gestió d'ajudes i subvencions.
8. Atendre les comunicacions, reclamacions, requeriments i recursos davant les administracions públiques.
9. Atenció i assistència tècnica davant la inspecció d'Hisenda.
10. Tràmits censals davant les administracions.
11. Confecció i dipòsit dels comptes anuals.
12. Legalització dels comptes anuals.
13. Assessorament, confecció, presentació i gestió de tota mena de tributs, en especial: declaracions mensuals, trimestrals anuals d'IVA, IRPF, impost de societats, pagaments fraccionats, retencions d'arrendadors, Subministrament Immediat d'Informació, Impost d'Activitats Econòmiques, declaració d'operacions vinculades.
- 14. b. Els serveis de gestió fiscal (relacions AEAT) han d'incloure:**
 15. 2.22. Confecció i declaració del model 303 i 390 de declaració trimestral de IVA de competència de Promusa.
 16. 2.23. Confecció i declaració trimestrals de retencions d'IRPF (model 111) i resum anual de retencions IRPF (model 190), tant de treballadors com de professionals.
 17. 2.24. Actualització individual del percentatge d'IRPF para cada treballador segons la legislació aplicable a cada moment.
 18. 2.25. Confecció i declaració del model 347 de declaració anual d'operacions amb tercers de competència de Promusa.
 19. 2.26. Assessorament i elaboració d'informes per a la resolució de tot tipus de consultes en matèria fiscal, bé mitjançant conversa telefònica o per correu electrònic de la persona responsable, o bé en qui aquest delegui.

3. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

El contractista designarà un responsable del contracte que coordinarà el servei amb el Director financer de Promusa, subministrant un correu i un telèfon de contacte on es comunicaran incidències o canvis al llarg de la prestació.



4. EQUIP DE TREBALL PER A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El contractista es compromet a adscriure el seu personal amb l'experiència i formació adequada a l'execució del contracte.

En els termes expressats en el Plec de clàusules administratives particulars (PCAP), el licitador haurà de demostrar que l'equip de treball assignat reuneix els requisits mínims de solvència tècnica exigits.

Sant Cugat del Vallès, abril de 2024.

Òrgan Contractació
Jordi Núñez Martínez
Gerent

