

1. OBJECTE

El present contracte té per objecte la contractació d'un servei professional d'assessorament fiscal i comptable per a tot el grup d'empreses municipals per tal de complir les disposicions legals vigents en matèria fiscal, comptable i tributària, relacionats amb l'activitat de les empreses.

Les **empreses contractants** són les següents:

- Viladecans Grup d'Empreses Municipals, S.L. (VIGEM)
- Societat Privada Municipal Viladecans Mediterrània, S.L. (VIMED)
- Viladecans Qualitat, S.L. (VIQUAL)

En conseqüència, l'objecte d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars és establir les condicions tècniques que regiran l'expedient de contractació dels serveis d'assessorament fiscal i comptable per a tot el grup d'empreses municipals.

2. SERVEIS A PRESTAR

Les prestacions d'assessorament fiscal comprenen totes les actuacions relacionades amb el mateix i que es recullen a continuació, tenint en compte, que no pretén ser un recull exhaustiu de tasques que haurà de realitzar l'adjudicatari en l'execució del contracte:

2.1 Servei d'assessorament fiscal general

- ✓ Assessorament en la implantació d'una adequada i correcta planificació fiscal, d'acord amb la política més avantatjosa per a les entitats, dins de la legalitat i reduint els possibles riscos.
- ✓ Comunicació continuada d'aquelles disposicions de rang legal o administratiu que tinguin incidència en fiscalitat de les entitats assessorades, mitjançant butlletins periòdics o circulars de tractament específic d'un tema concret.
- ✓ Resposta a totes aquelles qüestions relacionades amb l'àmbit comptable i fiscal que precisi el grup d'empreses municipals, i que resultin de l'activitat ordinària. Aquestes consultes seran resoltes via telefònica i/o telemàtica.
- ✓ Assessorament en qüestions relacionades amb quotes urbanístiques i gestió del patrimoni municipal de sòl.
- ✓ Elaboració i/o revisió de documents relacionats amb l'objecte contractual.
- ✓ Elaboració d'eventuals informes o dictàmens que, en relació amb temes fiscals, puguin precisar les empreses municipals.
- ✓ Assistència a les possibles reunions a les que sigui requerit l'adjudicatari, ja sigui per un tema concret, o pel seguiment de temes en curs, de forma presencial o virtual.
- ✓ Assistència telefònica o per via telemàtica de consultes tributaries.

2.2 Servei d'assessorament en la formulació de declaració d'impostos i assistència, defensa i participació presencial en actuacions realitzades pels òrgans de l'Administració Tributaria.

- ✓ Assistència i col·laboració en la formulació i presentació telemàtica de les diferents declaracions d'impostos que el grup d'empreses municipals estiguin obligades a presentar, ja siguin d'àmbit local, autonòmic i/o estatal.
- ✓ Assistència en la realització dels càlculs anuals relatius a l'IVA.

- ✓ Assessorament, assistència i revisió del càlcul i formulació de l'impost de Societats de l'exercici corresponent, tant del càlcul anual com del càlcul dels pagaments a compte durant l'exercici.
- ✓ Assistència i defensa en les actuacions realitzades pels òrgans de l'Administració Tributària: atenció a requeriments, formulació de recursos administratius de reposició, etc.
- ✓ Assistència i participació presencial a les possibles inspeccions que poguessin produir-se en relació a qualsevol dels períodes i conceptes impositius que afectin al grup d'empreses municipals des de les administracions competents en matèria tributària.

3. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'execució del present servei es desenvoluparà sota la supervisió del director financer del grup d'empreses municipals. El membre de l'equip que designi l'adjudicatari serà la persona responsable i actuarà com a interlocutor per el correcte desenvolupament de l'objecte del contracte, i serà el que rebrà directament les directrius del director financer.

Seràn obligacions de l'adjudicatari:

- ✓ Donar resposta als requeriments del grup d'empreses municipals que es considerin urgents o no complexes: termini màxim d'un (1) dia hàbil des que es formuli el corresponent requeriment a l'interlocutor designat per l'adjudicatari.
- ✓ Assumptes complexes: termini màxim tres (3) dies hàbils.
- ✓ Elaboració d'informes o dictàmens escrits: una (1) setmana.
- ✓ 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 de 8 a 20h.
- ✓ Preveure la correcta disposició dels mitjans humans i materials necessaris.
- ✓ Garantir la seva presència a les oficines del grup d'empreses municipals quan el requeriment per part de les entitats tingui per objecte l'assistència a reunions presencials i/o telemàtiques, sempre que sigui convocat amb una antelació mínima de 24 hores.
- ✓ Lliurat al grup d'empreses municipals qualsevol documentació tramitada en relació amb l'objecte del contracte.
- ✓ Comprometre's a mantenir estricte secret i confidencialitat respecte de qualsevol informació a dada que hagi obtingut o li hagi estat proporcionada per a la realització de l'objecte del contracte, sense que pugui revelar-la o transmetre-la a tercers, llevat que hi hagi consentiment previ i per escrit del grup d'empreses municipals.

La prestació del servei s'executarà en la seu, despatx de l'adjudicatari i amb els seus mitjans personals i materials, sens perjudici que es requereixi la seva presència en les oficines del grup d'empreses municipals o en un altre lloc atenent a les necessitats de suport o per intervenció en procediments administratius o inspeccions.

La prestació del servei es farà respectant les normes de deontologia en l'exercici de la professió.

4. TERMINI D'EXECUCIÓ

La durada inicial per a l'execució del servei objecte del contracte s'estima en un (1) any a comptar des de la formalització del contracte o en el seu cas, de la data indicada al contracte.

El contracte es podrà prorrogar anualment fins un màxim de dues (2) pròrroques anuals addicionals que seran potestatives per a VIGEM i obligatòries per a l'adjudicatari (la qual s'acordarà –si s'escau- anualment).

Si VIGEM acorda prorrogar el contracte, aquesta pròrroga serà obligatòria per l'adjudicatari sempre i quan s'hagi comunicat amb una antelació de, com a mínim, dos mesos anteriors a l'acabament del termini inicial de vigència.

En cas que s'acordi la pròrroga, els preus a aplicar seran els preus d'adjudicació que resultin de l'oferta de l'adjudicatari a la present licitació, aplicant el percentatge de la baixa ofertada, atès que no hi haurà revisió de preus.

5. FORMA DE PAGAMENT

Per raons d'eficiència la licitació i adjudicació del contracte objecte de licitació serà assumida per VIGEM però l'adjudicatari facturarà a cada una de les SPM d'acord amb els conceptes que li corresponen. El sistema de pagament dels preus convinguts s'efectuarà en els terminis establerts per la Llei 11/2013, de 26 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de setembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

A tal efecte s'estableix un termini màxim de 30 dies dins el qual els serveis tècnics de SPM duren a terme la verificació/ validació de la factura que correspongui per la prestació dels serveis o recepció dels bens.

El termini de pagament serà de 30 dies a comptar des del finiment del termini per a la validació/ verificació de la factura pels serveis tècnics de SPM; tenint en compte que el dia de pagament de SPM és el 25 de cada mes, sempre que la factura hagi estat presentada, conformada i validada pels serveis tècnics de SPM, abans del dia 25 del mes anterior.

Per la cessió o endós de qualsevol factura es necessitarà la prèvia conformitat de Viladecans Grup d'Empreses Municipals S.L.

Les dades de facturació seran:

Viladecans Grup d'Empreses Municipals, S.L.
N.I.F.B-65001935
Adreça: Pompeu Fabra, 50
08840 Viladecans

S.P.M. Viladecans Mediterrània, S.L.
N.I.F. B-60039088
Adreça: Pompeu Fabra, 50
08840 Viladecans

S.P.M. Viladecans Qualitat, S.L.
N.I.F.B-63142848
Adreça: Av. Josep Tarradellas,17
08840 Viladecans

Sra. ALICIA VALLE CANTALEJO
Consellera Delegada
Viladecans Grup d'Empreses Municipals, S.L.