

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

DENOMINACIÓ	Servei d'assessoria comptable, fiscal i tributària per a Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL
EXPEDIENT	POS260162
PROCEDIMENT	OBERT SIMPLIFICAT
TRAMITACIÓ	ORDINÀRIA

Índex

1	INTRODUCCIÓ.....	3
2	OBJECTE DEL CONTRACTE I ABAST DEL SERVEI	3
3	CONDICIONS DEL SERVEI.....	4
3.1	MITJANS PERSONALS I MATERIALS	4
3.2	TEMPS DE RESPOSTA I FORMA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	4
3.3	ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI.....	5
4	SUPERVISIÓ I CONTROL.....	5

1 INTRODUCCIÓ

L'objectiu d'aquest document és establir les condicions tècniques que han de regir la contractació d'un servei extern d'assessorament permanent i general en matèria comptable, fiscal i tributària per a Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL (en endavant, TAIGUA).

La necessitat del servei deriva de la conveniència de dotar TAIGUA d'un assessorament especialitzat en matèria comptable, fiscal i tributària, amb la finalitat de garantir la correcta aplicació de la normativa vigent i l'adequat compliment de les obligacions legals de l'entitat en aquestes matèries.

2 OBJECTE DEL CONTRACTE I ABAST DEL SERVEI

L'objecte d'aquest contracte és la prestació d'un servei extern d'assessorament permanent i general comptable, fiscal i tributària per a TAIGUA.

L'abast dels treballs comprèn les tasques habituals d'assessoria fiscal i comptable i concretament contempla els següents:

A) Assessorament comptable

1. Informar i assessorar a TAIGUA en quants aspectes comptables referents a l'activitat d'aquesta li siguin consultats.
2. Remetre a TAIGUA informació personalitzada de les novetats legislatives produïdes en l'àmbit comptable que puguin afectar a la seva comptabilitat, així com assessorament en els canvis que aquestes novetats poden suposar en aquesta.
3. Legalitzar en el termini legal els llibres oficials de comptabilitat de cada exercici econòmic davant el Registre Mercantil a partir de la comptabilitat realitzada per TAIGUA.
4. Fer una revisió prèvia al tancament de l'exercici dels aspectes més significatius i/o de nova aplicació que s'hagin produït en la comptabilitat de TAIGUA.

B) Assessorament fiscal

1. Assessorar a TAIGUA en el càlcul, confecció i presentació de declaracions i liquidacions dels diferents impostos i en general en quants aspectes fiscals referents a l'activitat d'aquesta li siguin consultats.
2. Assessorar a TAIGUA en l'atenció a requeriments de l'Administració Tributària.
3. Fer la revisió de les declaracions del pagament a compte de l'Impost sobre societats així com de la declaració anual d'aquest impost.
4. Efectuar i presentar totes les declaracions i liquidacions d'IAE davant l'organisme corresponent que exigeixin les obligacions fiscals referents a aquest impost.
5. Efectuar la comunicació puntual personalitzada referent a aquelles disposicions de rang legal o administratiu que tinguin incidència en la fiscalitat de TAIGUA i assessorar a aquesta en la seva aplicació.
6. A l'inici del contracte, i també abans de l'inici de cada any, comunicar a TAIGUA el calendari de declaracions a efectuar per aquesta durant l'any següent. Així mateix, durant l'any es comunicarà si hi ha hagut algun tipus de canvi sobre el calendari establert que tingui efectes sobre TAIGUA.

3 CONDICIONS DEL SERVEI

3.1 Mitjans personals i materials

L'empresa contractista haurà de disposar durant tota la vigència del contracte dels mitjans personals i materials suficients per garantir la correcta execució de les prestacions objecte del servei i la seva continuïtat.

Com a mínim, haurà d'adscriure a l'execució del contracte una persona professional responsable de la prestació del servei, que actuarà com a interlocutora habitual amb TAIGUA i que haurà de complir els requisits següents:

- Estar en possessió d'una llicenciatura o grau universitari en Economia, Administració i Direcció d'Empreses o una titulació universitària equivalent en l'àmbit econòmic, comptable o financer.
- Disposar d'una experiència professional mínima de cinc anys complets en l'àmbit de l'assessorament fiscal, tributari i comptable, relacionada amb prestacions de naturalesa igual o similar a les que constitueixen l'objecte del contracte.
- Haver prestat serveis d'assessorament fiscal i comptable a entitats amb un volum anual d'ingressos superior a 6.000.000,00 d'euros

La persona professional proposada haurà de quedar efectivament adscrita a l'execució del contracte durant tota la seva vigència.

La seva substitució només podrà efectuar-se per causa justificada i requerirà l'autorització prèvia de TAIGUA. Sempre que sigui possible, la substitució s'haurà de comunicar amb una antelació mínima de quinze dies.

La persona substituïda haurà de complir, com a mínim, els requisits de titulació i experiència exigits en aquest plec. Quan l'experiència de la persona inicialment adscrita hagi estat objecte de valoració com a criteri d'adjudicació, la persona substituïda haurà d'acreditar una experiència que permeti mantenir, com a mínim, la puntuació obtinguda per aquest criteri.

L'empresa contractista haurà de disposar dels mitjans necessaris per garantir la continuïtat del servei en supòsits d'absència, incapacitat temporal, malaltia o qualsevol altra circumstància que impedeixi temporalment l'actuació de la persona professional adscrita.

3.2 Temps de resposta i forma de prestació del servei

L'empresa contractista haurà de donar resposta a les consultes formulades per TAIGUA relacionades amb l'objecte del contracte en un termini màxim de dos dies hàbils, sens perjudici del termini inferior que, si escau, hagi ofert l'empresa adjudicatària com a criteri d'adjudicació.

En aquest darrer cas, el termini ofert tindrà caràcter contractual i substituirà el termini màxim general de dos dies hàbils durant tota la vigència del contracte, incloses les eventuais pròrrogues.

A aquests efectes, s'entén per resposta l'emissió d'una contestació suficient i adequada a la consulta plantejada. La mera confirmació de recepció o la comunicació que la consulta es troba en estudi no tindrà la consideració de resposta.

El termini es computarà des de la recepció de la consulta mitjançant els canals establerts per TAIGUA. Les consultes rebudes fora de l'horari laboral o en dies inhàbils es consideraran rebudes a l'inici del dia hàbil següent.

Les consultes podran formular-se per correu electrònic o telefònicament, a elecció de TAIGUA.

Quan la consulta es formuli telefònicament i sigui resposta en el mateix moment, TAIGUA podrà requerir que la resposta es formalitzi posteriorment per escrit, sense que aquesta formalització posterior alteri el moment en què s'ha considerat atesa la consulta.

Les consultes formulades per correu electrònic es respondran per aquesta mateixa via, llevat que TAIGUA indiqui expressament un altre mitjà.

Les respostes hauran d'identificar adequadament la qüestió plantejada i incloure, quan sigui necessari, l'anàlisi de la normativa, doctrina o criteris administratius aplicables, així com una conclusió o recomanació suficientment motivada.

En relació amb la revisió de la declaració anual de l'Impost sobre Societats, l'empresa contractista haurà de comunicar-ne a TAIGUA la revisió i validació en un termini màxim de tres dies hàbils des que TAIGUA li hagi facilitat tota la informació necessària. Aquest termini específic és independent del termini aplicable a les consultes ordinàries.

3.3 Altres obligacions del servei

La prestació del servei no requerirà, amb caràcter general, la presència física del personal de l'empresa contractista a les dependències de TAIGUA. No obstant això, TAIGUA podrà requerir la celebració de reunions presencials amb la persona professional adscrita quan resulti necessari per a la correcta execució o seguiment del contracte.

Els serveis s'hauran de prestar en tot moment de conformitat amb la normativa vigent i amb els criteris administratius i interpretatius que resultin aplicables.

Jornades de formació

Quan l'empresa adjudicatària hagi ofert una o dues jornades anuals de formació com a criteri d'adjudicació, aquestes s'hauran d'impartir durant cada anualitat de vigència del contracte, incloses les eventuais prorroques, sense cap cost addicional per a TAIGUA.

Cada jornada tindrà una durada mínima de quatre hores i versarà sobre matèries fiscals, tributàries o comptables relacionades amb l'activitat de TAIGUA. El contingut, la data, l'horari, el format i les persones destinatàries s'acordaran prèviament amb el responsable del contracte. L'empresa contractista haurà de facilitar els materials formatius corresponents.

Newsletter

Quan l'empresa adjudicatària hagi ofert la tramesa d'una newsletter com a criteri d'adjudicació, haurà d'elaborar-la i trametre-la amb la periodicitat mensual o trimestral compromesa en la seva oferta, durant tota la vigència del contracte, incloses les eventuais prorroques, sense cap cost addicional per a TAIGUA.

La newsletter haurà d'incloure novetats normatives, criteris administratius, resolucions o altres qüestions d'actualitat en matèria fiscal, tributària o comptable que puguin resultar d'interès per a TAIGUA.

La newsletter tindrà caràcter informatiu i no substituirà l'obligació contractual de comunicar de manera puntual i personalitzada les novetats normatives o interpretatives que afectin directament TAIGUA.

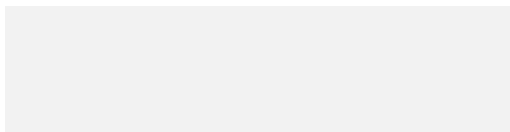
4 SUPERVISIÓ I CONTROL

TAIGUA, mitjançant la persona responsable del contracte, supervisarà el compliment de les obligacions, els terminis i els compromisos assumits per l'empresa contractista, així com la qualitat i adequació de les prestacions executades.

L'empresa contractista haurà de facilitar al responsable del contracte la informació i documentació que li sigui requerida per comprovar la correcta execució del servei.

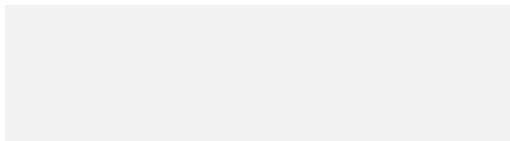
Les comunicacions, gestions i trameses de documentació es realitzaran **preferentment per mitjans electrònics**, mitjançant les eines telemàtiques i, quan sigui necessari, els certificats digitals corresponents, sens perjudici de les consultes telefòniques i de les reunions presencials previstes en aquest plec.

Terrassa, a la data de la darrera signatura digital



Redacció: *Vivina Feiner Cap d'Àrea de Comptabilitat i Finances*

Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL



Visat: *OMPLIR NOM I COGNOM*

Cap d'àrea de *OMPLIR*

Terrassa Cicle de l'Aigua, EPEL

