



VALENCIA PARQUE CENTRAL

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**

ASESORIA Y GESTIÓN FISCAL

EXPEDIENTE 23/04-02

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

1.- INTRODUCCIÓN

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, tiene valor de documento contractual y tiene la finalidad de definir los criterios técnicos generales que han de servir de base para la realización de los trabajos encargados y concretar la redacción y presentación de los diferentes documentos en la realización en los cuales ha de intervenir el del contrato

2.- OBJETO Y DEFINICIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR POR LA ASISTENCIA TÉCNICA

El objeto del contrato lo constituye la prestación del servicio de Asesoría y gestión Fiscal en colaboración con el personal de la sociedad Valencia Parque Central Alta Velocidad 2003 SA.

Dicha contratación debe suponer un alivio a la carga de trabajo del departamento de administración, por lo que la proactividad y coordinación es fundamental.

Los trabajos objeto de contratación se engloban genéricamente en las siguientes descripciones

1.- Servicios Gestión Fiscal

- Confección y Presentación liquidaciones y resumen anual Impuesto Valor Añadido.
- Confección y Presentación. Declaración de Operaciones con Terceros – Modelo 347 - 340
- Confección y Presentación. Liquidaciones y Resumen de Retenciones.
- Confección y Presentación, Impuesto anual sobre Sociedades y pagos a cuenta.
- Gestión de impuestos locales y autonómicos
- Informes internos de opinión sobre la estrategia fiscal a seguir, calendario de declaraciones y opciones a futuro.
- Respuesta a consultas fiscales y legislación aplicable en facturas, contratos etc ...
- Gestiones ordinarias, presentación de escritos, revisiones y aclaraciones ante la Agencia Tributaria y organismos autonómicos o locales similares.
- Los datos Contables para la elaboración de los diferentes modelos tributarios podrán ser solicitados a los Asesores Contables con tiempo suficiente (24 horas) o ser extraídos de la contabilidad directamente por la empresa.
- Presentación en el Registro Mercantil de los libros de contabilidad
- Elaboración y presentación del modelo de operaciones vinculadas y el informe correspondiente.
- Altas y bajas en el Impuesto de Actividades Económicas y en los modelos de censos referentes a obligaciones fiscales.

Los trabajos detallados son los que se realizan actualmente, si el cambio de normativa estableciera otros distintos, se estará siempre a lo que indique la normativa en cada momento.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

Los trabajos se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, e incluirá la correcta gestión de los registros y libros contables, declaraciones fiscales, tratamientos laborales y otros procedimientos aplicables para un correcto cumplimiento de la normativa en cada momento.

Actualmente se utiliza el programa contable SAGE 50c, que está ubicado en un servidor remoto que la sociedad tiene contratado.

- Desarrollo y coordinación de los trabajos

La ejecución de los trabajos de gestión se podrá realizar tanto desde el domicilio laboral del adjudicatario, como desde las oficinas de la sociedad dependiendo en cada momento de las necesidades concretas.

La respuesta a las consultas planteadas se atenderá mayoritariamente en el momento, antes de 6 horas, no obstante, si la consulta planteada necesitaran una respuesta justificada y documentada legalmente, dicha consulta que se remitiría por correo electrónico no pudiéndose retrasar la respuesta más de 2 días hábiles. Para la elaboración de informes y opiniones dicho plazo se ampliará a 3 días hábiles.

Los gastos y penalizaciones derivadas de la no presentación, por causa atribuible al adjudicatario, de cualquier documento a los que la sociedad esté obligada, en el ámbito objeto del contrato, correrán a cargo del adjudicatario y se rectificará a la mayor brevedad posible.

La coordinación y seguimiento de los trabajos por parte de la Sociedad será ejercida por la persona o personas que designe la Dirección de la Sociedad, y por parte de la firma auditora, por los miembros del equipo que asimismo designe la empresa que resulte adjudicataria.

Se realizarán reuniones presenciales en la sede de la sociedad o virtuales por medios telemáticos, para análisis y seguimiento de los ámbitos a gestionar como mínimo trimestral. Y extraordinariamente, cuando se convoque, para aspectos concretos y sobrevenidos de la gestión.

El personal de la sociedad designado podrá desplazarse a las oficinas del adjudicatario si por razón de los trabajos a realizar a sí se determinase.