

ANEJO A. ASPECTOS TÉCNICOS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL: “SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL ASESORAMIENTO FISCAL Y LABORAL A VALENCIA PLATAFORMA INTERMODAL Y LOGISTICA S.A. (VPI)

1.- INTRODUCCION

El presente Pliego se plantea por la necesidad de cubrir un aspecto fundamental, como es el tratamiento fiscal y laboral de la Entidad en su conjunto, tanto en lo que respecta al cumplimiento de los compromisos fiscales propios de la Entidad, de acuerdo con la Legislación vigente, como también al desarrollo de una adecuada planificación fiscal para minimizar la posible carga fiscal de la misma.

En el año 2017 se produjeron en España novedades tributarias importantes, dirigidas fundamentalmente a incrementar la recaudación impositiva, animada por un nuevo impulso político del incremento del gasto y por una cierta aceleración de la actividad económica que favorece los ingresos tributarios

Los cambios normativos afectan sobre todo al IS, con la eliminación o restricción de deducciones y compensaciones, y con nuevas normas para la realización de los pagos fraccionados, que anticipan los ingresos; y, por otro lado, al IVA y a las normas de registro y facturación, con el nuevo sistema de suministro inmediato de información, que supondrá un traspaso casi automático de datos con trascendencia fiscal a la Administración tributaria, que incrementará exponencialmente el control sobre las empresas

En este entorno de exigencias tributarias crecientes resulta necesario para VPI contar con los servicios de asesoramiento fiscal profesional, de carácter regular que oriente e informe a la Sociedad en el ámbito tributario, evitándose así la posibilidad de sanciones tributarias por un cumplimiento inadecuada de sus obligaciones fiscales.

Así mismo se considera igualmente necesario contar con los servicios de asesoramiento en materia laboral que oriente e informe a la empresa en materia de Seguridad Social, procedimientos judiciales, relaciones laborales y prevención de riesgos.

2.- CONDICIONES DEL SERVICIO

Las bases que deberán considerar los licitadores y a las que deberán obligarse en el caso de que sean adjudicatarios del servicio serán las siguientes:

2.1.- Prestación del servicio

El Servicio de Asistencia Técnica que se contrata deberá ser desarrollado en función de las tareas a realizar, y que se describen más adelante, para conseguir los objetivos marcados por la Entidad.

2.2.- Forma de prestación del servicio

Para la prestación del Servicio, el Contratista pondrá a disposición de la Entidad los técnicos incluidos en la oferta presentada.

2.3.- Tareas a desarrollar

El cometido a desempeñar por los técnicos, puestos a disposición por el Contratista, será el relativo a las siguientes actuaciones:

En materia fiscal:

- Informar a través de los cauces que se establezcan con la Entidad, Área Económico/Financiera, de cualquier modificación de la legislación fiscal que pudiera afectar a la Entidad.
- Informar asimismo sobre novedades jurisprudenciales y de criterios administrativos en materia fiscal que pudieran afectar a la Entidad.
- Revisar las declaraciones, tanto del Impuesto sobre Sociedades como del Impuesto sobre el Valor Añadido, que anualmente deben presentarse a las autoridades fiscales.
- Revisar las declaraciones correspondientes a cualquier otro impuesto, que se solicitase por la Entidad, poniendo en conocimiento de la citada aquellos aspectos que debieran ser comentados o requiriesen alguna decisión, con el fin de darles el tratamiento fiscal más ventajoso.
- Realización de una adecuada planificación fiscal a lo largo de cada ejercicio, con el objetivo de minimizar en lo posible la carga fiscal de la Entidad.
- Asistencia, colaboración y resolución de consultas en el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales de toda índole.
- Dictaminar acerca de todas aquellas cuestiones en materia tributaria o de procedimiento tributario que le sean elevadas por la Entidad.
- Atención y seguimiento de requerimientos, liquidaciones paralelas y cualquier otro acto administrativo dictado por la Administración.
- Asistencia y representación ante la Inspección Tributaria del Estado, de las Comunidades Autónomas o los Entes Locales.
- Elaboración del dossier Precios de Transferencia de conformidad con el artículo 18 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades y que ha sido desarrollado por el Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades

En materia laboral:

- Seguridad Social: expedientes de empleo, jubilaciones, despidos o ayudas a la contratación.
- Relaciones laborales: todo tipo de contratos, personal, derechos laborales, nóminas, cotizaciones, deberes de los empleados, carreras profesionales
- Prevención de riesgos.

2.4.- Desarrollo de los trabajos

Para el cumplimiento de los trabajos a realizar, será necesario que el Contratista tenga conocimiento previo de las transacciones u operaciones de la Entidad que pudiesen tener implicación fiscal. Para ello será necesario, entre otras cosas, mantener reuniones periódicas de trabajo con la gerencia y/o sus órganos de administración y financieros.

2.5.- Lugar de prestación de los servicios:

La ejecución de los trabajos objeto del presente Pliego se realizará por el Contratista en locales ajenos a la Entidad.

3.- PROGRAMA DE TRABAJO

Los licitadores deberán presentar una memoria técnica descriptiva del servicio a prestar a la UPV. La memoria desarrollará los siguientes apartados:

Medios materiales y personales puestos a disposición de la VPI para la prestación del servicio:

- Programa detallado de los trabajos de asesoramiento fiscal-laboral que se van a realizar en VPI con especial referencia a los procedimientos específicos en el ámbito del sector público empresarial.
- Alcance de la respuesta respecto a notas escritas, informes y consultas a través de todo tipo de medios de comunicación. La empresa deberá respetar los siguientes plazos:
 - La resolución de consultas, elaboración o revisión de informes dentro de las materias que engloban el asesoramiento fiscal, ya sea mediante atención telefónica o mediante correo electrónico se realizará en un máximo de 2 días hábiles desde su formalización, salvo informes relativos a convenios o contratos que será de 5 días hábiles.
 - No obstante, en determinados supuestos debidamente justificados que VPI considere urgentes, el adjudicatario estará obligado a dar respuesta inmediata ante el requerimiento expreso, entendiéndose por inmediata un plazo que no podrá exceder de 1 día laborable.
- Equipo de trabajo. Relación del equipo encargado de la prestación del objeto del contrato, con indicación de su experiencia en el ámbito del asesoramiento fiscal-laboral en empresas del sector público empresarial.