



Referencia:	07/2024
Procedimiento:	Procedimiento Abierto y pluralidad de criterios
Asunto:	“Servicio jurídico externo de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla, S.A. (EMVISMESA)”
Fecha:	21/06/2024
DIRECTOR-GERENTE EMVISMESA	

ASUNTO: INFORME DE NECESIDAD Y MEMORÍA JUSTIFICATIVA DE CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO EXTERNO DE CONTABILIDAD, ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE Y TRIBUTARIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA)”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ORDINARIO ABIERTO Y PLURALIDAD DE CRITERIOS. EXPEDIENTE 07/2024.

PRIMERO.- COMPETENCIA PARA LA PREPARACIÓN DEL CONTRATO.

El artículo 3.3 d) de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, se consideran poderes adjudicadores y, por tanto, sujeto a la regulación contractual de la misma a “*todas las demás entidades con personalidad jurídica propia distintas de las expresadas en las letras anteriores que hayan sido creadas específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos que deban considerarse poder adjudicador de acuerdo con los criterios de este apartado 3, bien financien mayoritariamente su actividad; bien controlen su gestión; o bien nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia*”.

Corresponde a esta Gerencia la solicitud al Consejo de Administración, del inicio de expediente de contratación de las prestaciones del objeto del contrato que se describen en el apartado segundo, en virtud del artículo 22 de los estatutos societarios; correspondiendo al Consejo de Administración conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de los estatutos societarios de EMVISMESA, como órgano de contratación, la competencia para iniciar y adjudicar los contratos de servicios como el que solicita con este informe.

SEGUNDO.- OBJETO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

2.1.- Objeto del contrato

El objeto del presente servicio es la contratación, mediante procedimiento abierto, del servicio de contabilidad, así como asesoramiento fiscal, contable y tributario de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Melilla, S.A. (en adelante EMVISMESA).

Códigos CPV:

- 79200000: Servicios de contabilidad, auditoría y fiscales.
- 79220000: Servicios fiscales
- 79221000: Servicios de asesoramiento tributarios
- 79140000: Servicios de asesoría e información jurídica.



El objeto del servicio se detalla en las siguientes tareas:

A.- Gestión contable:

1. Llevanza de la contabilidad, mediante el examen periódico de la documentación contable proporcionada por EMVISMESA. Confección periódica (mensual, trimestral y anual) de estados financieros actualizados.

2. Elaboración, con la suficiente antelación, de la documentación contable y presupuestaria exigida por las Administraciones Públicas, en colaboración con el personal de EMVISMESA.

3. Revisión y actualización anual de criterios de contabilidad analítica, si procede. El sistema de contabilidad analítica en base a centros de coste-proyectos habrá de facilitar la gestión conjunta pero diferenciada de las distintas fuentes de financiación y las distintas necesidades de rendición de cuentas y justificación económica requerida por cada proyecto u órgano financiador de EMVISMESA.

4. Llevanza de contabilidad analítica en colaboración con el personal de EMVISMESA.

5. Elaboración y formulación de las cuentas anuales de EMVISMESA, así como informes de gestión, en base a la normativa aplicable a entidades y/o empresas públicas, que incluirán Memoria, Balance, Cuentas de Pérdidas y Ganancias, Estado de Cambio de Patrimonio Neto y, en su caso, Estado de Flujos de Efectivo, en colaboración con el personal de EMVISMESA. Las cuentas anuales estarán a disposición de EMVISMESA antes del último día de febrero del año siguiente al ejercicio contable. Así como el depósito de las cuentas anuales ante el correspondiente Registro Mercantil.

6. Atención a consultas presenciales o telemáticas en materia contable.

7. Colaboración con el servicio externo de auditoría para el adecuado cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales de EMVISMESA.

8. Apoyo en la elaboración, revisión y presentación de las justificaciones económicas sobre subvenciones, ayudas y/o donativos procedentes de distintos órganos financiadores, nacionales, comunitarios y extracomunitarios, públicos o privados, que EMVISMESA haya de realizar en el formato que corresponda durante el ejercicio contable.

9. Apoyo en la planificación financiera y presupuestaria, por medio de la elaboración, en colaboración con personal de EMVISMESA, de un presupuesto de explotación anual en los tres meses anteriores al comienzo del ejercicio, así como apoyo en el análisis de la ejecución presupuestaria y de las desviaciones de ingresos y gastos ocurridas en el desarrollo del ejercicio correspondiente.

10. Apoyo en la planificación financiera y presupuestaria, en colaboración con personal de EMVISMESA, por medio de la elaboración de un presupuesto de tesorería anual en los tres meses anteriores al comienzo del ejercicio, así como apoyo en el análisis de la ejecución y de las desviaciones de cobros y pagos ocurridas en el desarrollo del ejercicio correspondiente.

B.- Gestión fiscal:

1. Proporcionar un calendario actualizado anualmente de planificación fiscal para el cumplimiento tributario de EMVISMESA.

2. Cálculo e impresión de los modelos de IRPF liquidables o equivalentes y presentación de los mismos con la información facilitada por EMVISMESA, 5 días antes de la finalización del



plazo legal vigente.

3. Certificados anuales de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF para la declaración de renta e inclusión de este apartado a los profesionales que hayan realizado labores para EMVISMESA.

4. Apoyo en la obtención del modelo 030 del censo tributario para los empleados no residentes a fecha de su incorporación a EMVISMESA, así como el cálculo e impresión del modelo 216 trimestral y del modelo 296 anual en el caso de que hubiera trabajadores contratados no residentes en el ejercicio en curso.

5. Gestión, en su caso, de las liquidaciones de IPSI, trimestrales y anuales.

6. Gestión y presentación del modelo 182 referente a donaciones y aportaciones recibidas.

7. Gestión y presentación anual del modelo 347 y del modelo 200.

8. Colaboración con el servicio de auditoría para el adecuado cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales de EMVISMESA.

9. Asistencia jurídica completa especializada en tributos.

10. Posibles actuaciones ante los órganos de inspección o la presentación de recursos de reposición y recursos económico-administrativos ante la Agencia Tributaria.

11. Elaboración y presentación de las declaraciones tributarias mensuales, trimestrales y/o anuales que correspondan en función de la actividad que desarrolla EMVISMESA.

12.- La defensa y elaboración de recursos y requerimientos en trámite administrativo ante la Agencia Tributaria, ante las administraciones y las instancias que procedan de ámbito local, autonómico y estatal, en el ámbito del objeto del presente contrato, incluidas las gestiones presenciales que se precisen realizar a tal efecto. Atención de notificaciones y requerimientos de la Agencia Tributaria.

C.- Asesoramiento:

1.- El asesoramiento de tipo fiscal, contable, laboral y tributario que EMVISMESA pueda precisar en el desarrollo de las funciones que le son propias y en el ámbito del presente contrato.

2.- La asistencia a las sesiones y presentación ante los órganos de gobierno de EMVISMESA de la información o documentación objeto del presente contrato, siempre que sea requerido para ello por la Presidencia, Gerencia y/o Secretaría General de EMVISMESA.

3.- La emisión de informes y dictámenes de ámbito fiscal y tributario que EMVISMESA precise.

4.- La asistencia a EMVISMESA ante cualquier órgano fiscalizador interno o externo en el ámbito del objeto del contrato.

2.2.- Justificación de la contratación.

EMVISMESA cuenta en su plantilla de dos empleados adscritos al departamento de contabilidad tras la jubilación en el mes de marzo de 2024 del responsable del área de contabilidad, sin embargo, se ha detectado que el volumen de trabajo que soporta el departamento de

contabilidad, que debe acarrear las tareas propias de contabilizar asientos, fiscalizar facturas, y realizar órdenes de pago de factura de proveedores de servicios, junto con otras funciones, resulta que no sea viable la llevanza de una contabilidad en los tiempos que debería ocupar. Muestra de ello, son los dos contratos menores de asistencia técnica que se han realizado de apoyo al departamento contable, debido a la insuficiencia de medios y a otras situaciones que se habían generado y aparecido tras la jubilación del hasta marzo del presente año, responsable del área. Pues bien con todo lo anterior, no ha resultado suficiente para tener actualizado en los términos que tiene que realizarse la contabilidad diaria, no encontrándose a fecha de hoy formuladas las cuentas anuales del ejercicio 2023, lo que hace necesario externalizar el servicio de contabilidad y asesoría fiscal durante un año y en su caso una prórroga de otro más, para en ese período de tiempo normalizar la gestión de la contabilidad de esta empresa pública, siendo la intención por tanto, que esta externalización sea una cuestión puntual de uno o dos años, para que después retorne su gestión al personal de EMVISMESA. Durante este tiempo en el que el servicio de contabilidad esté externalizado, el personal propio de la empresa pública, desarrollará el resto de tareas que tienen asignadas para gestionar con mayor celeridad las mismas.

Categoría del contrato (*Anexo II de la TRLCSP*): 27. OTROS SERVICIOS.

2.3.- Justificación de no división en lotes del procedimiento.

La naturaleza del servicio justifica el no fraccionamiento del mismo en lotes, teniendo en cuenta que el objeto del contrato carece esencialmente de fracciones que gocen de sustantividad propia o sean susceptibles de utilización separada, por lo que resulta inviable proceder a su ejecución independiente.

2.4.- Insuficiencia de medios.

Como se ha expuesto anteriormente, EMVISMESA no tiene personal suficiente en la plantilla que pueda ejecutar el objeto del contrato, por lo que, al no disponer esta empresa de medios personales adecuados, se ha de externalizar temporalmente dicho servicio.

TERCERO.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LÍMITES.

Para la determinación del valor estimado del contrato, se ha tenido en cuenta la necesidad de contratación de un empleado/a dado de alta en la Seguridad Social a jornada completa, y aplicándosele el Convenio Colectivo Estatal para despachos técnicos tributarios y asesores fiscales (BOE nº 191, de 11 de agosto de 2023) con sus tablas salariales, junto con el abono de un “complemento de residencia” en Melilla.

Igualmente se ha tenido en cuenta para el cálculo del importe del contrato, el precio medio de mercado que habitualmente se estipula por las asesorías y gestorías contables y fiscales por un año de llevanza de las tareas con conforman el objeto del contrato de servicios.

El presupuesto base de licitación para el año de duración inicial del contrato, es de TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA EUROS (35.360,00), de los cuales treinta y cuatro mil euros (34.000,00€) sería el presupuesto base sin IPSI y, mil trescientos sesenta euros (1.360,00€) sería en concepto de IPSI; y un valor estimado total en previsión de una prórroga de un (1) año de duración de SETENTA MIL SETECIENTOS VEINTE EUROS (70.720,00€) de los cuales sesenta y ocho mil euros (68.000,00€) sería el presupuesto base con inclusión



de prórrogas sin IPSI, y dos mil setecientos veinte euros (2.720,00€) sería en concepto de IPSI.

Su objeto no ha sido alterado para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y estando sujeto dicho contrato a una regulación armonizada conforme a lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Presupuesto Base de licitación por dos años: 68.000,00 € (4% IPSI excluido) para la duración del contrato con inclusión de la posible prórroga.

La oferta presentada que supere dicho importe de licitación quedará excluida del presente procedimiento de contratación. La oferta que se reciba deberá presentarse con indicación del IPSI desglosado (tipo 4 %).

Se incluyen dentro del precio los todos los gastos, tales como gastos para el mantenimiento de oficina, cuotas colegiales y primas de seguro, desplazamientos, gastos de representación, etc.

CUARTO.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se tramitará según el procedimiento abierto y tramitación ordinaria con varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

QUINTO.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN.

A.- Las recogidas en el punto 2.1 del presente informe de necesidad.

B.- Como especificación técnica particular se establece la siguiente, EMVISMESA trabaja con un programa concreto de contabilidad cual es "Sage 200 Advanced Edition", por ello la empresa licitadora que quiera participar en el presente expediente de contratación si resultara adjudicataria del contrato, debe trabajar con un programa de contabilidad cuyo software sea el mismo que EMVISMESA o uno equivalente como "Sage despachos conectados" u otro que permita un traslado de información y documentos entre el programa de contabilidad de EMVISMESA y el de la mercantil licitadora, y la ejecución del objeto del contrato (esta exigencia técnica se encuentra aceptada en aplicación del artículo 126.6 LCSP).

De esta forma, para poder concursar, deberá en el sobre/archivo A, aportarse un certificado con información de las condiciones técnicas del programa de contabilidad que el licitador empleara en el contrato de servicios, emitiéndose por un comité técnico compuesto por personal del gabinete de contabilidad y del gabinete de informática de EMVISMESA que a tal fin designe el órgano de contratación, un informe que examine las características de la herramienta informática que se va a presentar a concurso por los licitadores potenciales, y su compatibilidad o adaptabilidad con los sistemas informáticos o herramientas de trabajo de EMVISMESA, de tal forma que en caso que el programa ofrecido por el licitador no sea compatible con el de EMVISMESA, se tendrá por excluido.



La normativa específica aplicable a la contratación administrativa es la siguiente:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. (Contratos menores hasta el 8 de marzo de 2018).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Entra en vigor el 9 de marzo de 2018.
- Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Instrucción 1/2019, de 28 de febrero de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación.

2.- Todos los informes realizados pasarán a ser propiedad de EMVISMESA que podrá reproducirlos, publicarlos, divulgarlos y/o cederlos como estime conveniente sin que sus autores puedan presentar oposición alguna ni reclamar ningún derecho en relación con la propiedad intelectual de los mismos.

SEXTO.- DURACIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de duración inicial del servicio será de doce (12) meses, contados desde la firma del contrato de prestación de servicios. A la finalización de la duración inicial del contrato, cabrá una prórroga de otros doce meses (12) de duración. Que la duración máxima del contrato con inclusión de la prórroga prevista, será de veinticuatro y cuatro (24) meses.

SÉPTIMO.- COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y PROGRAMA INICIAL.

A) Dirección Técnica de EMVISMESA.

La dirección técnica y representación por parte de EMVISMESA en los trabajos objeto del Contrato será encomendada al Gerente o empleado dependiente, que ejercerá la dirección técnica de la empresa pública, coordinando los trabajos y velando por el cumplimiento del contrato. Este empleado ejercerá como responsable del contrato, a los efectos de lo contenido en el art. 62 de la LCSP.

B) Relaciones entre empresa adjudicataria y EMVISMESA.

Las relaciones del adjudicatario con EMVISMESA se realizarán a través del Gerente de la empresa pública.

OCTAVO.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El personal de la empresa adjudicataria prestará sus servicios tanto dentro como fuera de las dependencias de EMVISMESA, en función de las necesidades de ejecución del servicio, a tal fin, la adjudicataria aportará todos los elementos y dispositivos informáticos necesarios para desarrollar los trabajos encomendados.



NOVENO.- DOCUMENTACIÓN A FACILITAR POR EMVISMESA.

EMVISMESA, a los efectos de desarrollar el contrato, facilitará a la empresa adjudicataria, toda la documentación y archivos que sean necesarios para la perfecta ejecución del servicio.

DÉCIMO.- ÓRGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

El órgano de contratación es el Consejo de Administración de EMVISMESA, conforme a lo dispuesto en los estatutos societarios y a la LCSP y la LSC.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuyo objeto social o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

DÉCIMO PRIMERO.- FORMA DE PAGO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA FACTURA.

El precio de la adjudicación será abonado mensualmente, en la parte proporcional correspondiente al importe dividido entre doce mensualidades, mediante presentación de factura expedida de acuerdo con la normativa vigente.

Requisitos formales de la facturación:

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios reglamentariamente, habrán de constar imperativamente en las facturas presentadas:

- a) Número y, en su caso, serie de la factura.
- b) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- c) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura .
- d) Importe de las operaciones. Desglosado, en caso de que proceda, la base imponible y el impuesto correspondiente: IPSI. En caso de que proceda, la correspondiente retención por IRPF.
- e) Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura.
- f) Descripción detallada del servicio realizado, incluyendo el número de expediente.
- g) Firma del proveedor del servicio.



DECIMO SEGUNDO.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la LCSP.

DECIMO TERCERO.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO.

La presentación de ofertas para el presente procedimiento en tiempo y forma, supone por sí misma la aceptación del contenido íntegro de las condiciones establecidas en el presente documento.

DÉCIMO CUARTO.- JUSTIFICACIÓN DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍA PROVISIONAL.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 106.1 de la LCSP, en el procedimiento de contratación no procederá la exigencia de garantía provisional, salvo cuando de forma excepcional el órgano de contratación, por motivos de interés público, lo considere necesario y se justifique motivadamente en el expediente

DECIMO QUINTO.- COMPROMISO DE GASTO.



Que existe dotación presupuestaria en la aplicación presupuestaria del ejercicio afectado para el pago del servicio denominado “*SERVICIO EXTERNO DE CONTABILIDAD, ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE Y TRIBUTARIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA)*” expediente 07/2024, con cargo a los presupuestos propios de la sociedad pública para el año 2024, así como previsión del gasto del año 2025 al 2026, prórrogas incluidas.

Por todo lo anterior, se informa favorablemente la necesidad de contratación del servicio denominado “*SERVICIO EXTERNO DE CONTABILIDAD, ASESORAMIENTO FISCAL, CONTABLE Y TRIBUTARIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE MELILLA, S.A. (EMVISMESA)*” expediente 07/2024, elevando a la Presidencia del Consejo de Administración, a los efectos oportunos de contratación.

En Melilla, a veintiuno de junio de dos mil veinticuatro.

Enrique Javier Díez Arcas
Gerente EMVISMESA