

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

**PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO FISCAL DE GESPLAN
PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD**

1. OBJETO.

El presente pliego tiene por objeto describir las características técnicas del Servicio de ASESORAMIENTO FISCAL durante el periodo 2024-2026.

Las ofertas de los licitantes deberán contener todos los aspectos de la misma que permitan ponderar adecuadamente los criterios de adjudicación del informe justificativo de necesidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio consta de la asesoría en materia fiscal, tanto en sus obligaciones tributarias, como en la orientación y gestión de las responsabilidades con Hacienda a nivel local, autonómico y/o estatal.

Este servicio dependerá de la necesidad de la sociedad durante todo el periodo de la licitación y de manera continuada, el cual podrá incluir preparación de borradores de recursos y/o reclamaciones administrativas-tributarias ante el organismo que corresponda, así como en tramites que sean necesarios para la interposición y sustanciación del recurso, además de las gestiones fiscales propias de la asesoría fiscal.

Dentro de lo que se incluye, todo ello dentro de los plazos legalmente establecidos:

- Asesoramiento fiscal en relación al impuesto sobre sociedades.
- Asesoramiento fiscal en relación con los pagos fraccionados del impuesto sobre sociedades.
- Preparación de los borradores del modelo del impuesto sobre Sociedades y pagos fraccionados.
- Preparación y presentación de los borradores de los formatos de las Cuentas Anuales aprobados por el Registro Mercantil.
- Presentación telemática de declaraciones tributarias.

- Asesoramiento general sobre cuestiones fiscales que puedan surgir debido a las actuaciones y gestión de la Sociedad.

3. USUARIOS DE LAS PRESTACIONES

Los usuarios de las prestaciones objeto del presente contrato será la empresa GESPLAN a través del servicio económico – financiero, o cualquier otro trabajador de la misma del cual disponga la sociedad.

4. DIRECCIÓN TÉCNICA

a) Personal que prestará el servicio

La empresa adjudicataria asumirá la dirección técnica del personal que aporte, con un equipo multidisciplinar competente para la resolución y gestión fiscal solicitada por la Sociedad, así como la totalidad de las remuneraciones salariales, seguridad social y contribuciones sociales que correspondan conforme a la legislación y el Convenio Colectivo vigentes para el sector.

En relación con el personal, GESPLAN no contrae ningún vínculo laboral, jurídico, económico o de cualquier otro género, ni aún en el supuesto de que las medidas que adopte el adjudicatario con el personal tengan por causa el cumplimiento o interpretación del contrato.

b) Representante de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria está obligada a comunicar a GESPLAN, en un plazo de quince días contados a partir de la fecha en que se haya notificado la adjudicación del contrato, su domicilio, o en su caso, el de su Representante o Delegado, a efectos de recibir en él los avisos y notificaciones que requiera la ejecución del contrato, debiendo comunicar al mismo órgano cualquier cambio futuro que, en su caso, necesitará la comunicación previa a GESPLAN.

5. SOLICITUD DE SERVICIOS

Los servicios podrán ser solicitados a la empresa adjudicataria por las personas autorizadas por GESPLAN, mediante los medios descritos y acordados en el sistema y proceso de recepción de peticiones, recursos dedicados, sistemas de alertas, sistemas de verificación y resolución de incidencias, medios tales como el correo electrónico y/o telefónicamente, ya sea de manera verbal o por escrito.

6. TIEMPO DE RESPUESTA A LOS SERVICIOS SOLICITADOS

La empresa adjudicataria atenderá y dará respuesta y seguimiento de las peticiones e incidencias, diferenciando el procedimiento para las peticiones de baja complejidad y de alta complejidad, la forma de registro, sistema de calificación en función de la petición, asignación de las tareas, control del tiempo de respuesta, sistema de verificación por la persona responsable, en jornada de lunes a viernes, horario habitual de oficina.

7. TARIFA, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

La tarifa será la adjudicada según la valoración de los criterios definidos en el informe justificativo de necesidad de contratación, sin que supere el presupuesto base de licitación.

La Facturación se hará de manera trimestral, dicha facturación debe estar antes del día 5 del mes, en formato PDF y enviada al correo electrónico financiero@gesplan.es.

La forma de pago será mediante transferencia bancaria en el plazo establecido en la Ley 15/2010 de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

8. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La empresa adjudicataria mantendrá el cumplimiento de la normativa de protección de datos, donde se compromete a tratar, mantener y controlar los datos de manera responsable, serán responsables del tratamiento de los datos suministrados por GESPLAN en cuanto a datos identificativos, de contacto, de firma, así como los que puedan figurar en la documentación acreditativa de representación de los firmantes que actúan en nombre y representación de la Sociedad, al igual que otros datos que se pudieran indicar durante la gestión y vigencia del contrato.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 08 de Enero de 2024.

Ruth Mary Cortés Méndez
Responsable Servicio Financiero