



---

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA  
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT FISCAL,  
COMPTABLE I ECONÒMIC FINANCER DE LA FEDERACIÓ DE  
MUNICIPIS DE CATALUNYA**

---

**Procediment obert simplificat abreujat  
(Expedient núm. 4/2024)**

## ÍNDEX

- 1a. Objecte.
- 2a. Tasques.
- 3a. Condicions de la prestació de serveis.
- 4a. Personal adscrit al servei.
- 5a. Inici dels serveis.
- 6a. Propietat de la informació.
- 7a. Responsabilitat del contractista.

## **Primera.- Objecte.**

Aquest contracte té per objecte establir les condicions tècniques per la contractació del **servei d'assessoria fiscal, comptable i econòmic financer de la Federació de Municipis de Catalunya**

## **Segona.- Tasques.**

2.1 Els serveis a realitzar són els següents:

### Assessorament fiscal i comptable:

- a. Orientació i planificació de la política fiscal en coordinació amb l'administrador de l'entitat.
- b. Assessorament sobre modificacions normatives de caràcter fiscal aplicables a l'entitat.
- c. Assessorament en qualsevol matèria comptable: en la confecció de les declaracions periòdiques que l'entitat està obligada a presentar: IVA, Retencions a compte de l'IRPF, operacions intracomunitàries, declaració anual d'operacions, declaracions censals etc, i col·laboració en el tancament fiscal i comptable de l'exercici.
- d. Assistència en el tancament comptable de l'exercici i un cop finalitzat l'exercici es legalitzaran els Llibres Oficials de Comerç; Llibre Diari i Llibre d'Inventaris i Comptes Anuals.
- e. Elaboració i dipòsit del Comptes Anuals de l'entitat a la Generalitat de Catalunya: balanç, compte de pèrdues i guanys, memòria i la resta de documentació que sigui necessària per formalitzar l'esmentat dipòsit.
- f. Representació davant l'AET per a l'atenció de requeriments de gestió tributària, ajornaments i en general la interposició i tramitació de recursos de reposició .
- g. Informació actualitzada mitjançant circulars de les modificacions de les disposicions fiscals o amb l'aparició de nova normativa, així com l'organització de seminaris i cursos monogràfics sobre novetats fiscals de transcendència per a l'entitat, que seran d'assistència lliure per als seus clients.

### Assessorament econòmic i financer:

- a. Estudi i revisió dels pressupostos anuals de l'entitat i avaluació dels criteris adoptats per determinar l'assignació a centres de cost.
- b. Elaboració d'un informe econòmic anual, a data de tancament de cada exercici, en el que s'analitzi i es compari l'avaluació econòmica del període i el càlcul de ràtio que permeti determinar la solvència i risc de l'FMC.

2.2 La descripció dels treballs reflectits són redactats sense ànim d'exhaustivitat i quedaran englobats en el contracte tots aquells que,

encara que no estiguin expressament relacionats, tinguin una incidència amb l'objecte del contracte.

### **Tercera.- Condicions de la prestació del servei.**

#### **3.1.- Adscripció de mitjans personals.**

1.1 Per a dur a terme l'execució del contracte, el contractista disposarà d'una estructura tècnica i administrativa suficient per atendre les necessitats dels servei.

El contractista haurà de disposar del nombre de professionals adequats en quantitat i qualitat suficient per realitzar l'objecte del contracte.

L'equip de treball ha de contenir com a mínim el següent personal:

- Un Graduat en Administració i Direcció d'empreses, amb una experiència mínima acreditada de tres anys en l'exercici de les tasques objecte del contracte. S'acreditarà mitjançant l'original o còpia compulsada del títol i el currículum vitae amb detall de la seva formació i experiència i el seu informe de vida laboral.

Quant a l'estructura administrativa, l'adjudicatari haurà de disposar d'un programa informàtic per presentar els impostos.

1.2 El contractista ha de mantenir operatives durant la vigència del contracte una adreça de correu electrònic i un servei d'atenció telefònica com a canal de comunicació entre les parts.

1.3 El contractista ha de **designar un interlocutor amb l'FMC.**

#### **3.2.- Horari.**

El contractista ha de tenir una disponibilitat mínima d'atenció al públic de vuit hores, de dilluns a divendres en horari de matí i tarda i dins de l'horari que té establert l'FMC de 09:00 a 19:00 hores.

#### **3.3.- Substitució de la persona designada.**

En cas que sigui necessari substituir la persona designada per realitzar el servei, l'empresa contractista ho ha de comunicar per escrit a l'FMC amb una antelació prèvia d'una setmana, a excepció de que es tracti de situacions de baixa per malaltia que no es poden preveure.

En cas que una de les persones acceptades inicialment no mantingui el nivell mínim de rendiment i comportament que l'FMC consideri necessaris, s'informarà per escrit a l'empresa contractista, la qual haurà de sotmetre a l'aprovació de l'FMC el/la possible substitut/a en un termini de 3 dies.

### **3.4.- Metodologia de la prestació del servei.**

En relació amb el sistema de treball, l'objecte del contracte s'efectuarà d'acord amb els següents criteris:

1.1- Les consultes es podran realitzar telefònicament o mitjançant correu electrònic havent de disposar el/els contractistes d'un horari d'atenció al públic d'un mínim de 8 hores dins de l'horari l'establert en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

1.2.- Les consultes verbals s'hauran de solucionar en un termini màxim de 24 hores, i en aquelles consultes verbals en les que per la matèria a tractar es consideri que ha d'existir un estudi de la mateixa, la resposta fonamentada per part de l'adjudicatari haurà de ser entregada en un termini màxim de 48 o 72 hores depenent de si es sol·licita resposta verbal o per escrit, respectivament.

1.3.-Els treballs de comptabilitat es realitzaran mensualment, de forma que màxim el dia 5 del mes següent s'entregui a l'entitat les dades de la comptabilitat mensual tancada.

1.4.-Per altra banda, les obligacions fiscals es realitzaran segons el calendari fiscal corresponent i que li sigui d'aplicació a l'FMC

### **Quarta.- Personal adscrit al servei.**

4.1 El personal adscrit al servei no tindrà cap vinculació amb l'entitat contractant, i dependrà, única i exclusivament, de l'adjudicatari, que assumirà/n la condició d'empresari/s amb tots els drets, deures i obligacions respecte de l'esmentat personal, conforme a la legislació vigent d'aplicació i a la que en un futur es promulgués, sense que, en cap cas, resulti responsable l'entitat contractant de les obligacions i/o mesures que l'adjudicatari adopti respecte dels seus treballadors, tot i que les mateixes siguin conseqüència directa o indirecta del compliment, resolució o interpretació del contracte.

4.2 L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment prèviament a l'FMC.

### **Cinquena.- Inici dels serveis.**

El servei s'haurà d'iniciar un cop formalitzat el contracte o signatura de l'acord d'adjudicació, tot fent coincidir l'inici amb el primer dia del següent trimestre natural, és a dir, el dia 1 de juliol de 2024.

### **Sisena.- Propietat de la informació.**

La propietat o titularitat de la informació objecte d'aquest contracte i que forma part de l'activitat de la Federació, en qualsevol suport, és exclusiva de l'FMC, per la qual cosa, en conseqüència, l'adjudicatari haurà d'entregar-la a aquell a la finalització del contracte. En cap cas es podrà fer ús de la mateixa fora del marc contractual o comunicar-les o cedir-les a tercers.

### **Setena.- Responsabilitat del contractista.**

El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs efectuats i de les prestacions i serveis realitzats, així com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'FMC o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'incompliment de les obligacions d'aquest contracte pot comportar l'assumpció de responsabilitats derivades de les infraccions d'aquests deures, podent l'FMC exigir al contractista el rescabament dels danys i perjudicis que el citat incompliment els hagi causat.

El contractista ha d'executar el contracte al seu risc i ventura i està obligat a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

El contractista ha de tenir contractada una pòlissa de responsabilitat civil amb un import mínim de 300.000 € als efectes de cobrir les possibles responsabilitats derivades de l'execució del contracte, amb el compromís de renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la cobertura durant tot el període d'execució del contracte.

El contractista és responsable que les tasques i condicions tècniques objecte del contracte es realitzin correctament i mitjançant personal responsable i preparat per a la realització dels treballs inclosos en el contracte.

A la data de la signatura electrònica.

L'Administrador de Serveis.