



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ASESORAMIENTO FISCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID Y ENTIDADES DEPENDIENTES.

1.- OBJETO DEL PLIEGO.

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la definición de los trabajos a realizar para la prestación de un servicio externo de asesoramiento fiscal para el Ayuntamiento de Valladolid y sus Entidades dependientes o vinculadas

La propia actuación municipal, considerando la singularidad de su estructura, necesita contar con el adecuado asesoramiento fiscal que le permita instrumentar todas las decisiones que deba adoptar en su tráfico ordinario. Para lo cual se hace necesaria la externalización de los citados servicios.

La prestación que realice el adjudicatario, debe desarrollarse con estricta sujeción al presente pliego, al pliego de cláusulas administrativas particulares y al contrato resultante del presente procedimiento.

2.- ACTUACIONES ENCUADRADAS EN EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO

El servicio de asesoramiento fiscal comprenderá las siguientes actuaciones:

- Servicio continuo de asesoramiento en todas las consultas planteadas en relación con la actividad propia del Ayuntamiento de Valladolid y sus entidades dependientes, en materia tributaria y fiscal, abarcando todos los ámbitos competenciales, y en particular asesoramiento en cuestiones relativas a tributación por el IVA, repercusión tributaria de algunas operaciones, liquidación de impuestos, etc., relaciones entre Ayuntamiento de Valladolid y sus entidades dependientes o vinculadas.
- Asistencia y colaboración con el Ayuntamiento y Entidades dependientes o vinculadas, en las inspecciones realizadas por otras Administraciones, personándose junto con persona responsable de dichas Instituciones a las oficinas administrativas que realicen la inspección.
- Asistencia y colaboración con Ayuntamiento y Entidades dependientes o vinculadas en la resolución e interposición de recursos en materia tributaria y fiscal, o en aquellas materias de cuyo contenido puedan



derivarse actos con trascendencia tributaria y fiscal (ejemplo: concesiones administrativas, subvenciones, etc)

- Asistencia y colaboración en las Auditorías realizadas al Ayuntamiento y a Entidades dependientes o vinculadas, ayuda en la preparación de documentación e intermediación con auditores.
- Asistencia y colaboración en la confección de informes, así como en la realización de actuaciones de la Intervención Municipal, mediante la resolución de dudas en materia tributaria y fiscal.
- Elaboración de memorias, informes y cualquier documento que sea requerido.
- Asistencia en aquellas reuniones presenciales en las que sea requerido.
- Asesoramiento para la obtención de beneficios fiscales.
- Deberá presentar una memoria semestral de las consultas e informes realizados.

3.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- Las consultas podrán plantearse por los distintos técnicos del Ayuntamiento de Valladolid así como de las Entidades dependientes o vinculadas, bien por teléfono, mediante escrito o por correo electrónico. En aquellos supuestos en los que así sea requerido, la contestación deberá constar por escrito.
- En el supuesto de solicitarse la confección de informes, el plazo para su emisión será de diez días hábiles, salvo en aquellos supuestos, que previa urgencia justificada, por la naturaleza del tema a tratar, deban emitirse en un plazo de cinco días hábiles.
- La asistencia a reuniones y a oficinas inspectoras o cualquier otra de la Administración, será comunicada con una antelación mínima de 1 semana. En caso de no poder requerirse la presencia del asesor con la debida antelación, quedará condicionado a su propia disponibilidad. En caso de cumplirse el plazo previsto de comunicación, y que el asesor no pueda asistir, deberá comunicarse al Servicio correspondiente del Ayuntamiento de Valladolid y de las Entidades dependientes o vinculadas, mediante escrito justificado.

4.- REQUISITOS EXIGIBLES

- El adjudicatario o personal designado por el adjudicatario, debe disponer de la categoría profesional y laboral que le capaciten para el desarrollo de los trabajos indicados en este Pliego y conforme a la



legislación laboral vigente, teniendo experiencia en asesoramiento a Administraciones.

- El adjudicatario se obliga a guardar confidencialidad de cuanto se relacione con esta licitación y se compromete bajo su responsabilidad a no transferir ningún tipo de información a este respecto a terceras partes.
- El adjudicatario, en caso de ser una sociedad, deberá dedicar una persona a la realización del objeto del contrato.
- Para la realización de los trabajos de asesoramiento objeto de esta licitación y dentro de los plazos establecidos, la empresa que resulte adjudicataria, se compromete en todo momento a disponer de los recursos suficientes para cumplir el objeto del contrato. Por tanto se exige que presente el curriculum de la persona que llevará a cabo el asesoramiento fiscal y tributario.

Valladolid, 15 de octubre de 2012

LA JEFA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE
CULTURA, COMERCIO Y TURISMO

Ana I. Mellado Fraile



Ayuntamiento de
Valladolid

Resumen de Firmas

Pág.1/1

Título:Pliego prescripciones técnicas contrato asesoramiento