



**VICEGERENCIA**

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO EN TEMAS FISCALES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA Y ENTES DEPENDIENTES

**1. OBJETO DEL CONTRATO.**

Asistencia y asesoramiento en temas fiscales de la Universitat Politècnica de València y entes dependientes.

La prestación del servicio se realizará de acuerdo con los requerimientos y condiciones establecidos en este Pliego, así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, teniendo ambos carácter contractual.

Se expondrán en la oferta claramente las propuestas que se oferten para el desarrollo de los trabajos y controles de los mismos, con una definición clara y precisa de todas las actuaciones que se compromete a realizar el licitador para dar cumplimiento al objeto expresado anteriormente.

**2. OBJETIVOS DE LA PRESTACIÓN.**

Asesoramiento y análisis de diferentes alternativas en las operaciones en las que participa la Universidad y las entidades dependientes de la misma, atendiendo a su incidencia fiscal.

- Asesoramiento en los aspectos fiscales derivados de las operaciones que lleven a relaciones con personas físicas, empresas o entidades residentes o no en España. En particular, tributación en el IVA, el Impuesto sobre la Renta de No Residentes, Impuesto sobre la renta de las personas físicas, impuestos especiales, Impuestos autonómicos y fiscalidad municipal.
- Asesoramiento en declaraciones informativas y mensuales.
- Asesoramiento en la elaboración de las declaraciones fiscales a las que está obligada la Universitat.
- Asesoramiento en materia de mecenazgo y, en general, sobre la aplicación de los beneficios fiscales establecidos por la Ley.
- Asesoramiento en la tributación de las Fundaciones por aplicación del régimen especial establecido en la Ley.

Asistencia en la elaboración de las declaraciones tributarias, a las que estén obligadas la Universitat y las entidades dependientes, y adecuada contabilidad de los hechos económicos con transcendencia fiscal.

Asistencia, defensa y representación en las actuaciones realizadas por los órganos de la Administración Tributaria, referentes tanto a operaciones realizadas durante la vigencia del contrato como otras realizadas anteriormente.

- Planteamiento de consultas ante las Administraciones Públicas.
- Atención de requerimientos y comunicaciones de la Administración Tributaria.
- Elaboración de escritos ante las autoridades tributarias centrales, autonómicas y locales.
- Redacción de recursos en materia tributaria en vía administrativa o cualquier reclamación o gestión ante la Administración Tributaria.
- Representación ante la Administración Tributaria en un eventual procedimiento de inspección en la que quede sometida la entidad.

Asesoramiento en consultas y gestiones ante las Administraciones Públicas, con el objetivo de conseguir la máxima optimización fiscal.



**VICEGERENCIA**

Asistencia en la fijación de criterios tributarios y revisión de los procedimientos.

Colaboración en la formación de las personas con competencia en la gestión de los tributos de las diversas unidades orgánicas de la Universidad.

Comunicación de las disposiciones que tengan incidencia fiscal y entrega inmediata de resúmenes/informes destacando las novedades y aspectos más importantes.

Realización de estudios o informes que sean solicitados por la Universidad y las entidades dependientes.

Atención de consultas relativas a la aplicación contable y fiscal, a través de teléfono, correo electrónico i/ o reuniones periódicas.

Informe mensual de consultas y respuestas realizadas.

**3. EQUIPO DE TRABAJO.**

Los licitadores deberán acreditar, mediante declaración responsable, que el Socio Director tiene titulación superior en ciencias económicas o derecho y ha asesorado al menos a 5 Universidades públicas españolas como mínimo cinco años durante los últimos diez años, y que acumulan una experiencia de más de 10 años como asesores fiscales.

**4. 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 UPV para la prestación del servicio:**

- Formación cualificada y especializada en sectores de interés para la UPV:
  - Asesoramiento Universidades y Fundaciones.
  - Asesoramiento general
- Disponibilidad en remoto y presencial y medios tecnológicos que permitan el asesoramiento on-line.
- Digitalización de la documentación y uso de firma electrónica.

**5. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN.**

La adjudicataria facilitará a la Universitat Politècnica de València, a través del Servicio de Tesorería y Gestión Tributaria, información de cualquier procedimiento y pondrá en conocimiento de la Universitat cuantas incidencias se produzcan en el desarrollo de los trabajos.

La Universitat Politècnica de València colaborará con la adjudicataria facilitándole información que posea y colaborará con ella para conseguir acceso a las fuentes de información que resulten necesarias, siempre guardando la necesaria confidencialidad de los datos sujetos a la normativa vigente de protección de datos de carácter personal.



**VICEGERENCIA**

Cuando la adjudicataria, o las personas dependientes de la misma, concurren en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del trabajo, La Universitat Politècnica de València podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución del trabajo, pudiendo ser causa de resolución del contrato.

La adjudicataria vendrá obligada a reunirse con la persona titular de la Vicegerencia, cuantas veces sea requerida al efecto.

**6. OBLIGACIONES DE LA PARTE ADJUDICATARIA.**

Llevar a cabo todas las funciones señaladas con estricta sujeción a la legislación vigente y a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones técnicas.

Llevar a buen ritmo los trabajos objeto del contrato, con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego.

Todas aquellas inherentes al objeto del contrato.

**6.1. Gastos para desplazamiento del equipo.**

Los gastos que se originen en virtud de los desplazamientos requeridos al personal del equipo serán de cuenta del adjudicatario, y se entienden incluidas en el precio ofertado sin que pueda reclamar nada por este concepto.

Valencia, 29 de febrero de 2016  
El Gerente



Fdo: José Antonio Pérez García