

**E
X
P
E
D
I
E
N
T
E**



**FUNDACIÓ
PLV**

Expediente Nº: **01/2019**

Expediente **01/2019**

Código de servicio **FUNDACION POLICA
LOCAL DE VALENCIA**

Unidad administrativa **PATRONATO**

TIPO DE EXPEDIENTE **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

ASUNTO **ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE
ASESORAMIENTO FISCAL Y CONTABLE**



INFORME JUSTIFICATIVO DEL CONTRATO MENOR

| | |
|---|------------------------------------|
| ASUNTO: CONTRATO MENOR PARA ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE ASESORAMIENTO FISCAL Y CONTABLE | |
| Nº. EXPEDIENTE: 01/2019 | TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS |
| PROCEDIMIENTO Y FORMA ADJUDICACIÓN: CONTRATO MENOR | |

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El objetivo del presente contrato es la adquisición de un servicio de asesoramiento fiscal y contable para la Fundación de la Policía Local de València en el año 2019

Por otro lado, se señala que el objeto del contrato no se ha configurado para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL CONTRATO:

Se justifica la necesidad del contrato en el interés de **disponer de un servicio de asesoría integral el cual nos ayude a velar por el cumplimiento de la normativa contable y fiscal en cada momento para una correcta gestión y elaboración de los registros y libros contables, declaraciones fiscales y otros procedimientos aplicables en el año 2019.**

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN:

La presente propuesta de asesoramiento contable y fiscal comprende los servicios profesionales que se detallan a continuación

- ✓ Consultas, Asesoramiento y confección de libros de registros de facturas (hasta 2500 registros contables).
- ✓ Declaración de operaciones con terceros Modelo 347.
- ✓ Declaraciones Trimestrales, Modelos 115, 130 y 303.
- ✓ Resumen Anual Modelos 180 y 390.



- ✓ Impuesto de Sociedades modelo 200 y pagos a Cuenta Modelo 202.
- ✓ Presentación de Cuentas Anuales, inventario e informe de Auditoría ante el Protectorado de Fundaciones.
- ✓ A partir de 2500 apuntes contables el precio se determinará en función de la complejidad de la Asociación.
- ✓ Libro de Actas.
- ✓ Libro registro de socios.

4. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE:

En aplicación del artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, el contrato se califica de menor en función de la cuantía del mismo, al ser su importe inferior a 15.000 euros (IVA no incluido). Siendo el procedimiento de adjudicación el establecido en el art. 318 a) de la citada ley.

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

El órgano competente para la contratación y aprobación del gasto es el Patronato de la Fundación, siendo firmante del contrato su Presidenta que tiene según el art. 14 de los Estatutos la representación de la misma.

6. VALOR ESTIMADO:

El presente contrato no podrá exceder de un valor estimado de **14.000.-€**

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de **un año desde el día siguiente al de su notificación.**

8. LUGAR DE PRESTACIÓN:



**FUNDACIÓ
PLV**

Ciudad de València

9. RESPONSABLE DEL CONTRATO:

Se designa como responsable de la supervisión de la ejecución del contrato a Ricard Chicot Armero, Gerente de la fundación de la Policía Local de València de la Comunidad Valenciana.

10. PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO:

Dada la naturaleza del objeto del contrato que permite la comprobación inmediata de su correcta ejecución en el momento de su recepción no será necesaria la constitución de garantía.

11. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR:

No es necesaria la constitución de garantía definitiva de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

12. FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

Mediante la presentación de facturas mensuales, expedidas por la entidad y conformada por el responsable del contrato, tras la realización de la prestación del periodo.

13. ENTIDADES PROPUESTAS PARA LA ADJUDICACIÓN DIRECTA.

DENOMINACIÓN: MAÑAS ASESORAMIENTO Y GESTIÓN S.L. + GRANT THORNTON S.L.P.

CIF: B97878177 (MAÑAS) B30057244 (GRANT)

PERSONA DE CONTACTO: Saida Mañas Tapiá (MAÑAS) Juan Francisco Castell Ferrer (GRANT)

Telf.: 963 51 01 93 (MAÑAS) Y 963 37 23 75 (GRANT)



**FUNDACIÓ
PLV**

Dirección: C/Colón 7-1 1ª 46004 (MAÑAS) Av. Aragón 30, 13ºA 46021 (GRANT)

Correo Electrónico: fiscal@asesoriamt.com (MAÑAS) francisco.castell@es.gt.com (GRANT)

DENOMINACIÓN: GESTAE VALENCIA S.L.

CIF: B98608780

PERSONA DE CONTACTO: Carlos B. Herrera Tamarit

Telf.: 963 325 090

Dirección: C/ Garrigues Nº2, pta. 7ª

Correo Electrónico: cbherrera@gestaeasesores.com

DENOMINACIÓN: GESEM CONSULTORES LEGALES Y TRIBUTARIOS S.A.

CIF: A46119749

PERSONA DE CONTACTO: Eloy García (responsable área fiscal)

Telf.: 963 325 090

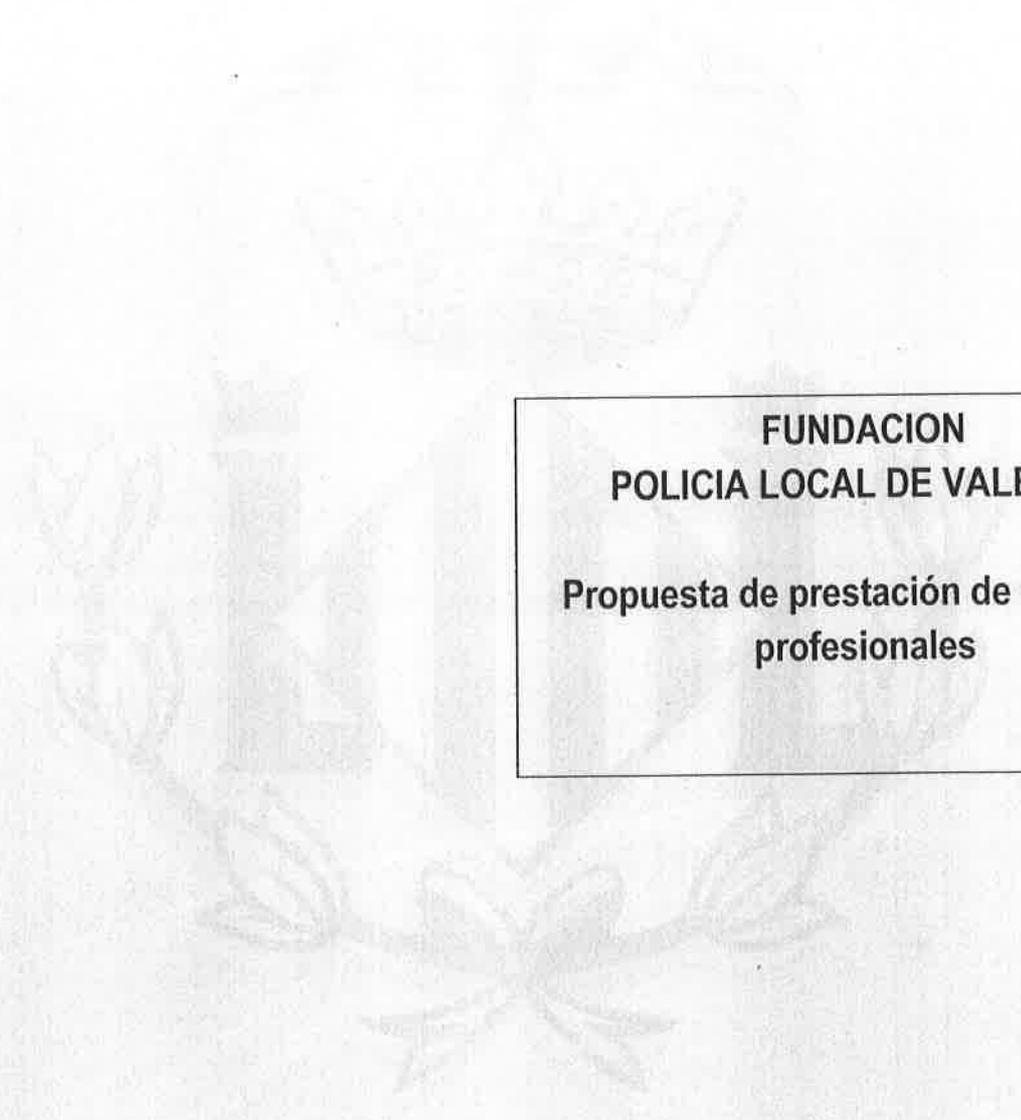
Dirección: C/ Guillem de Castro, 65-4ª

Correo Electrónico: egarcia@gesem.com

En València, a 5 de febrero de 2019.

PRESIDENTA DE LA FUNDACION DE LA POLICIA LACAL VALÈNCIA

Fdo.: Anaïs Menguzzato García



**FUNDACION
POLICIA LOCAL DE VALENCIA**

**Propuesta de prestación de servicios
profesionales**

INDICE

| | <i>Páginas</i> |
|---|----------------|
| 1 INTRODUCCIÓN | 1 |
| 2 SISTEMA DE CALIDAD | 1 |
| 3 OBJETO DE TRABAJO | 2 |
| 4 EQUIPO DE TRABAJO | 3 |
| 5 PLAN DE TRABAJO | 4 |
| 6 METODOLOGÍA, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 7 |
| 7 EXPERIENCIA EN ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO | 8 |
| 8 HONORARIOS PROFESIONALES | 9 |

1. INTRODUCCIÓN

GESEM es un Grupo de Empresas especializadas en auditoría y consultoría que inició su actividad en 1962 para ofrecer sus servicios a los profesionales que creen en la excelencia empresarial. El objetivo principal de nuestra firma es alcanzar el grado máximo de satisfacción de nuestros clientes, mediante la prestación de un servicio profesional, integral y permanente, con eficacia, transparencia y calidad, por personal experto y altamente cualificado en las distintas áreas. Con más de cincuenta años de continua evolución profesional, el trato y compromiso con clientes de múltiples sectores de actividad ha generado una importante experiencia y un profundo conocimiento de la realidad empresarial local, nacional e internacional.

Grupo GESEM se posiciona en el mercado como una organización que ofrece respuestas integrales a profesionales y empresarios mediante un servicio riguroso, exclusivo y personalizado en las cuatro áreas en las que se estructura su organización. Si bien la estructura societaria del grupo se divide en distintas sociedades, nuestra firma actúa como una sola organización, respondiendo a nuestros clientes de una forma integral y utilizando para ello todos los profesionales que forman parte de la firma.

GESEM como firma de servicios multidisciplinar tiene en sus profesionales su principal activo, por eso destinamos a cada proyecto el equipo de trabajo más idóneo, garantizando y obteniendo así los mejores resultados. Aseguramos el mayor nivel de calidad para nuestros clientes, contratando profesionales capacitados a quienes ofrecemos formación continua y promoción dentro de la firma. Las distintas áreas de la firma las conforman 36 profesionales actualmente.

2. SISTEMA DE CALIDAD

La calidad significa aportar valor al cliente, esto es, ofrecer unas condiciones de uso de nuestros servicios superiores a las que el cliente espera recibir y a un precio asequible.

Nuestra VISION es ser la firma de auditoría y consultoría de negocios de mayor valor agregado del mercado garantizando a nuestros actuales y potenciales clientes un mayor rendimiento de su inversión, y al mismo tiempo, desarrollar y promover las capacidades personales y profesionales de los integrantes de nuestra organización.

Nuestra MISION es lograr una alianza estratégica con nuestros clientes y contribuir dentro de un marco legal y ético, al éxito de su gestión empresarial, ya sea esta administrativa, económica, financiera y/o tributaria.

El área de auditoría cuenta con un sistema de control de calidad de acuerdo con Internacional Standard on Quality Control (ISQC 1) emitida por la International Federation of Accountants (IFAC) y la Norma técnica de control de Calidad, dicho sistema ha sido evaluado positivamente por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. Dentro del área de consultoría contamos con los certificados de calidad UNE-EN ISO 9001 por AENOR e IQNET.



3. OBJETO DE TRABAJO

El objetivo de nuestro trabajo es la prestación de los servicios de asesoramiento contable y fiscal en colaboración con el personal de la **FUNDACIÓN DE LA POLICIA LOCAL DE VALENCIA**. El trabajo tiene como finalidad velar por el cumplimiento de la normativa contable y fiscal en cada momento para una correcta gestión y elaboración de los registros y libros contables, declaraciones fiscales y otros procedimientos aplicables. La presente propuesta de asesoramiento contable y fiscal comprende los servicios profesionales que se detallan a continuación:

- Analizar la documentación contable que nos aporte la entidad para elaborar un informe que incluya propuestas de mejora y así subsanar los posibles defectos o errores observados.
- Elaborar la contabilidad de la entidad a través de nuestro programa de gestión SAGE DESPACHOS en nuestras instalaciones.
- Supervisión del cumplimiento de las obligaciones contables, así como en la elaboración de estados financieros.
- Asesoramiento continuo en materia contable, resolución de consultas y comprobación de las distintas partidas que integran los estados financieros.
- Cierre contable del ejercicio y formulación de las Cuentas Anuales para su aprobación por el órgano competente.
- Establecimiento de una adecuada estrategia tributaria que garantice el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la menor carga impositiva dentro del marco legal vigente.
- Supervisión y elaboración de las declaraciones fiscales a las que esté obligada la entidad respecto a los impuestos de IVA, IRPF, operaciones con terceros, ITP-AJD, IAE, y confección del Impuesto sobre Sociedades atendiendo a las particularidades de la forma jurídica de la Fundación como entidad sin ánimo de lucro.

- Resolución de las distintas consultas puntuales en materia tributaria y supervisión de las operaciones y actividades de la Fundación, así como de las subvenciones recibidas por parte del Ayuntamiento de Valencia u otras subvenciones.
- Elaboración mensual de los modelos financieros y presupuestarios de la Administración Pública.
- Cálculo y elaboración de nóminas mensuales y las pagas extras correspondientes, salarios atrasados y resumen electrónico de nóminas con desglose de conceptos y costes en un plazo de tres días a partir del suministro de la información por la entidad contratante, y no más tarde del día 25 de cada mes.
- Formalización de partes de baja por contingencias comunes, de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, así como asesoramiento en la materia en el momento en que se produzca.
- Estudio y confección de los boletines de cotización al Régimen General de la Seguridad Social: TC1 y TC2 no más tarde del día 25 de cada mes.
- Actualización del IRPF de cada trabajador siempre que proceda.
- Asesoramiento para la resolución de todo tipo de consultas en materia laboral y prevención de riesgo.

Para la correcta ejecución del trabajo la fundación de la Policía Local de Valencia facilitará al equipo consultor todos los datos, e información que se le requiera.

GESEM se compromete a mantener bajo la debida confidencialidad toda la información utilizada o generada durante su colaboración.

4. EQUIPO DE TRABAJO

Una de las premisas fundamentales que seguimos con esmero es la continua y máxima colaboración que nuestros clientes deben recibir de nuestra firma. Por ello, tenemos especial cuidado en asignar a cada área de un trabajo a personas especializadas en las materias objeto de asesoramiento que garantizan la ejecución y buen fin de los trabajos a realizar.

La realización del trabajo se efectuará por un equipo multidisciplinar y especializado la cual podrá ser adaptada en función de las necesidades de la Entidad.

Las funciones a realizar por el Socio Director se centrarán, en líneas muy generales, en las siguientes:

- Supervisión de los trabajos realizados por los responsables y técnicos de cada área de trabajo.

Las funciones a realizar por los responsables del Área Fiscal, Contable y Jurídica y la Responsable de Área Laboral se centrarán, en líneas muy generales, en lo siguiente:

- Diseño, planificación, supervisión y seguimiento del trabajo de campo realizado por los técnicos asignados.

- Análisis y presentación al Socio Director de las conclusiones obtenidas.

De forma particular el responsable del Área Jurídica centrará su trabajo en el análisis del cumplimiento de la legalidad de la normativa relacionada con cada una de las áreas de trabajo, así como la supervisión de los escritos realizados y aclaraciones frente a la Administración realizadas por el técnico.

Las funciones a realizar por cada uno de los Técnicos de Área estarían relacionadas con la ejecución del trabajo de campo según sus correspondientes especializaciones.

5. PLAN DE TRABAJO

Mediante este Plan de Trabajo se detallan las funciones y tareas a desarrollar para cumplir con todos los objetivos propuestos.

El desarrollo del trabajo se efectuará en diversas fases, las cuales son expuestas a continuación:

/// FASE DE PLANIFICACIÓN

- Reunión Preliminar:

Se efectuará una reunión preliminar en las oficinas del cliente, tan pronto como se acepte nuestra propuesta de honorarios, entre los responsables encargados del trabajo y en la fecha consensuada con la Sociedad acuerdo a sus necesidades y a la agenda de los responsables que deben participar en la misma.

Se establecerá una primera impresión de las líneas generales de trabajo y se solicitarán los primeros datos para iniciar la fase de Planificación.

- División y coordinación del trabajo

Con la información, que en la reunión supra citada se facilite a GESEM, y tras la revisión de aquellos documentos de mayor relevancia (estatutos, convenios, cuentas anuales, etc...), cada uno de los responsables del área objeto del trabajo se reunirán con los técnicos asignados para transmitirles las directrices de trabajo. Si fueran necesarias reuniones posteriores con los responsables de Administración de la Entidad, se facilitarán todos los medios necesarios para que se produzca y así poder seguir con el plan de trabajo establecido.

/// FASE DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

De forma resumida, el Plan de Trabajo para cada una de las áreas que forman el objeto del contrato se ejecutará de acuerdo con el siguiente detalle:

A) ASESORAMIENTO CONTABLE:

- PERIODICIDAD SEMANAL: Desde GESEM, a través de nuestro sistema de gestión SAGE DESPACHOS, se llevará la contabilidad de la fundación de forma periódica con el objetivo de cumplir con los plazos marcados. Desde la Fundación se facilitarán a través del correo electrónico gesem@gesem.com las distintas facturas y documentos necesarios para su elaboración.

- PERIODICIDAD MENSUAL: Durante la primera semana de cada mes, el técnico consultor asignado al trabajo obtendrá el libro diario y balances de sumas y saldos del mes anterior, con el objetivo de analizar y comprobar el adecuado registro de las operaciones.

Respecto a las consultas contables y asesoramiento planteadas por la Fundación, las mismas serán resueltas a la mayor brevedad posible mediante asistencia telefónica, por mail o presencial si ésta fuera necesaria, tanto por el técnico asignado como por el responsable del área.

- PERIODICIDAD ANUAL: El cierre del ejercicio se tratará durante los meses de febrero y marzo del año siguiente. El encargado de este será el responsable del Área Contable bajo la supervisión del Socio Director. De acuerdo con las particularidades de la Fundación, se prestará una especial atención al adecuado registro y valoración de aquellas operaciones más significativas y de mayor trascendencia económica.

Como es habitual, se aplicarán los procedimientos que se realizan en el cierre contable de cualquier empresa (reclasificaciones, amortizaciones, etc.). Finalmente se confeccionarán las cuentas anuales del ejercicio, colaborando en su caso, con los auditores de cuentas.

B) ASESORAMIENTO FISCAL:

A partir de la información obtenida mensualmente por el responsable del Área Contable, el técnico consultor asignado, confeccionará los distintos modelos de impuestos a los que se encuentra sujeta la Entidad como son el IVA, Operaciones con terceros, Retenciones, Impuesto sobre Sociedades y sus pagos a cuenta, modelos financieros y presupuestarios de la Administración Pública etc...., cumpliendo siempre con el calendario tributario.

Estas liquidaciones serán cumplimentadas por el técnico fiscal y debidamente supervisadas por el Responsable de Área, que realizará un análisis de las operaciones habituales de la Fundación, con el fin de comprobar la correcta aplicación de la normativa, analizando con mayor detenimiento aquellas operaciones que se realicen de forma excepcional.

Siempre se estará a lo dispuesto en las novedades tributarias de cada ejercicio a efectos de presentar a la Fundación una adecuada estrategia fiscal, que le permita ajustar al máximo la carga tributaria, siempre dentro del marco legal vigente.

Las gestiones ordinarias derivadas de la presentación de impuestos, como atenciones a requerimientos relacionados con los mismos, se realizarán por el responsable de Área Fiscal y, si fuera necesario, por el técnico y responsable del Área Jurídica.

Respecto a las consultas fiscales y de asesoramiento planteadas por la Fundación, serán resueltas a la mayor brevedad posible mediante asistencia telefónica, por mail o presencial si ésta fuera necesaria, tanto por el técnico asignado como por el responsable de área.

C) ASESORAMIENTO LABORAL:

Una vez iniciados los trabajos de asesoramiento se comprobará si la Entidad tiene implantada la Prevención de Riesgos Laborales. Se comprobarán que los datos de la Sociedad constan en la base de datos de la Seguridad Social para verificar que son correctos (CNAE, Mutua, domicilio, etc.), así como el convenio colectivo de aplicación y las condiciones contractuales de los trabajadores.

Se solicitará a la Entidad los modelos 145 y comprobaremos los datos declarados por los trabajadores, por si existe alguna incoherencia; incorporando los mismos en el programa de gestión de nóminas. Se requerirá a la Entidad para que envíe, mensualmente, las incidencias que afecten al cálculo de nóminas, tales como incentivos, dietas, bajas y/o altas médicas, etc., que se incluirán en el programa de gestión de nóminas.

A partir de la información recibida, se realizará el cálculo de nóminas del proceso que corresponda. Con anterioridad a su envío a la Entidad, la responsable del Área realizará una supervisión sobre los cálculos realizados. Una vez validados, se enviará en ficheros pdf y/o Excel a la Entidad las nóminas y hojas resúmenes de costes y de Seguridad Social obtenidos a través del sistema SILTRA.

Desde nuestro despacho, se transmitirán a los organismos correspondientes (INSS, Mutua, Ministerio...) los partes médicos que la Sociedad proporcionará (bajas, confirmaciones, altas, accidentes, etc.) y que servirán para la confección de las hojas salariales. Cerrado el proceso de nóminas y dentro del plazo legal, se gestionarán los Seguros Sociales de la Entidad, informando la modalidad de pago elegida (cargo en cuenta o pago electrónico) enviando a la Entidad el recibo correspondiente para realizar el pago o bien para justificar la domiciliación del mismo (antiguo TC1), además de la Relación Nominal de Trabajadores (antiguo TC2).

Trimestral o mensualmente, dependiendo de la obligación de la entidad, se requerirá a la misma para que facilite los datos de los profesionales a declarar en el modelo 111 a presentar, así como la opción de pago a aplicar (domiciliación o pago mediante NRC). En enero del ejercicio siguiente, se comprobarán los datos y se presentará el resumen anual de retenciones declaradas (modelo 190), y se enviará a la Sociedad el fichero con los Certificados de Retenciones de IRPF declaradas a cada trabajador y profesional.

Respecto a las consultas laborales planteadas por la Sociedad, serán resueltas a la mayor brevedad posible siempre antes de 24 horas mediante asistencia telefónica, por mail o presencial si ésta fuera necesaria, tanto por el técnico asignado como por el responsable de área. Cuando se realicen informes y/o dictámenes escritos el plazo máximo que se empleará para su emisión será de 7 días.

/// SEGUIMIENTO

▪ Reuniones de seguimiento:

Al menos de forma trimestral se presentará a los responsables de la Entidad un seguimiento con el trabajo realizado, las conclusiones obtenidas, en su caso incidencias detectadas y propuestas de mejora, así como cualquier otra observación o sugerencia que se haya manifestado durante nuestro trabajo integral.

▪ Boletines de actualización fiscal, jurídica y laboral

En GESEM nos preocupamos de que sus clientes sean conocedores de aquellas novedades que pueden afectarle directamente, es por ello por lo que se propone como mejora adicional al servicio de asesoramiento el envío personalizado de las novedades fiscales, jurídicas y laborales que tengan impacto directo sobre la Fundación.

Como consecuencia de ello, todos nuestros departamentos quedarán a disposición de las dudas que pudieran surgir respecto a dichas novedades.

6. METODOLOGÍA, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Nuestra metodología de trabajo combina el análisis e identificación de los aspectos clave para el asesoramiento con las más modernas técnicas informáticas, permitiendo la prestación de un servicio eficaz y eficiente. A tal fin, incluye un software que soporta todas las fases del proceso de asesoramiento prestando así un servicio de calidad al contener herramientas que facilitan el análisis, documentación, gestión, comunicación, revisión y presentación de la información.

Para el desarrollo del servicio de asesoramiento fiscal, GESEM está siempre al lado de sus clientes. Somos conscientes de que para obtener un resultado satisfactorio el día a día es nuestra labor más importante y, por ello, apoyamos a nuestros clientes en todo aquello que necesitan.



Para poder prestar el servicio de asesoramiento, desde GESEM contamos con:

- **Atención telefónica o vía mail** para resolver dudas referentes a las operaciones de índole fiscal de la Entidad.
 - **Movilidad** para la celebración de reuniones con el Responsable de Administración Financiera de la Entidad cuando este lo crea conveniente e instalaciones para poder celebrarlas en nuestro centro de trabajo.
 - **Carpetas de control** de documentación, archivos e impuestos presentados por la Entidad para una correcta gestión de las obligaciones fiscales presentes y futuras.
 - **Herramientas de gestión "SAGE DESPACHOS"** para la correcta presentación de impuestos y elaboración de las Cuentas Anuales.
- HERRAMIENTAS PRINCIPALES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO



7. EXPERIENCIA EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

GESEM viene prestando servicios de asesoramiento y de consultoría a entidades públicas desde su constitución. A continuación, se detallan alguna de las Entidades Públicas a las que GESEM ha prestado dichos servicios durante los últimos tres años:

| ENTIDAD | SECTOR | AÑOS DE EXPERIENCIA | |
|--|---------|---------------------|--|
| CONSORCIO ESPACIAL VALENCIANO – VAL SPACE | PÚBLICO | 2010-2018 | |
| VALORACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS, S.L - VAERSA | PÚBLICO | 2016-2018 | |
| PALACIO DE CONGRESOS DE VALENCIA | PÚBLICO | 2017-2018 | |
| CONSORCI DE MUSEUS DE LA COMUNITAT VALENCIANA | PÚBLICO | 2018 | |

8. HONORARIOS PROFESIONALES

Atendiendo a las especiales circunstancias que concurren, los honorarios profesionales a facturar para la realización de los servicios expuestos se concretarán en 413,00 euros mensuales, mas 86,73 euros correspondientes al 21% de IVA, que suman un total de 499,73 euros mensuales.

El mencionado importe, será satisfecho a 30 días de la fecha de presentación de las facturas mensuales correspondientes, mediante domiciliación bancaria.

Entendemos que el contenido de nuestra propuesta responde plenamente a sus necesidades. Sin embargo, quedamos a su entera disposición para contemplar las alternativas o modificaciones que fueran necesarias, así como para responder a cuantas aclaraciones se nos soliciten sobre los temas expuestos.

Aprovechamos gustosos la oportunidad para saludarles muy atentamente,

CONFORME:

**FUNDACION
POLICIA LOCAL DE VALENCIA**

**GESEM CONSULTORES
LEGALES Y TRIBUTARIOS, S.A.**

Fdo:

Fdo.: Carmelo Almerich Pérez
Socio-Director



Presupuesto Servicios:

Asesoría Contable:

- Realización de todas las obligaciones contables de la sociedad de acuerdo al Nuevo Plan General de Contabilidad.
- Asesoramiento general y permanente en materia contable vinculado con la sociedad.

Asesoría Fiscal:

- Realización y presentación de todas las liquidaciones de impuestos, así como de sus respectivos resúmenes anuales (incluyendo Modelo 347).
- Asesoramiento general y permanente en materia fiscal vinculado con la sociedad.

Total Asesoría Fiscal y Contable: 375,00 € + IVA (mensuales)*

**el precio no incluye la presentación de las Cuentas Anuales ni la RENTA, son conceptos tarificados aparte.*

NUEVA ASESORIA

Nos reunimos con tres asesorías con experiencia en fundaciones públicas.



Grand Thornton (reunión celebrada central Policía Local 26 nov de 2018)

Asisten: Ricard Chicot (gerente fundación PLV, Jose Luis Monsalvez (Policía Local) y Francisco Castell (gerente Grant Thornton) y David Vergé por parte de la asesoría.

Entre sus clientes la Fundación de Turismo, Mercavalencia, Hospital General València

Familiarizados con los requerimientos que está exigiendo actualmente la administración. Tanto municipales como nacionales.

Conocen personalmente al auditor del Ayuntamiento que nos ha hecho la auditoría durante los dos últimos años. También a funcionarios municipales con los que están en contacto habitualmente por los requerimientos que realizan a fundaciones que llevan.

Conocimiento y experiencia sobre cómo cumplimentar, formato cuentas, qué información facilitar, plazos de las diferentes solicitudes, requerimientos, justificación y cierre de ejercicios, trimestres, transparencia...trabajos recurrentes y especiales, compromiso en resolver todas las incidencias que podamos tener.

Piden conocer principales conclusiones de la última auditoría que nos han realizado para saber qué es lo que tendrían que corregir / revertir...donde tendrían que centrar esfuerzos para que las observaciones auditor no se reprodujesen.

Compromiso actualizar situación con protectorado, supervisión plan de actuación, estratégico, preparar pliegos contratos, mejorar mecanismo caja, arreglar amortizaciones

Nos hacen llegar siguiente documento donde explican brevemente trabajo que realizarían:

A la FUNDACIÓN POLICIA LOCAL DE VALENCIA

Valencia, 21 de diciembre de 2018

Muy señores nuestros:

Nos es grato acompañarles unas breves notas sobre nuestros servicios de asesoramiento a la Fundación, relativos a la asistencia para poder atender los requerimientos y recomendaciones que figuran en los últimos informes de fiscalización realizados a la Fundación. Posteriormente, en su caso, se realizaría la propuesta formal y firma del correspondiente contrato.

OBJETIVOS Y ALCANCE

Asistencia respecto a los requerimientos

- Análisis, estudio y propuesta de solución de los requerimientos formulados en los informes de fiscalización que se han realizado a la Fundación.
- Asesoramiento en la superación de las incidencias puestas de manifiesto por el Registro de Fundaciones respecto al depósito de las cuentas anuales de ejercicios anteriores.
- Realización de propuestas de mejora.

Asistencia en la confección de las cuentas anuales del ejercicio 2018

- Comprobación que las cuentas anuales contienen la información obligatoria mínima exigida por la normativa contable aplicable.
- Revisión de la correcta clasificación de los diferentes epígrafes de los estados financieros.
- Revisión de la unificación de criterios en su presentación (tipo de modelo, tipo de letra, formato, etc.).

Asistencia en las auditorías del ejercicio 2018

- Asistencia en la preparación de la información requerida por los auditores de la Fundación, así como se colaborará a la hora de proporcionarles las explicaciones que sean necesarias respecto a las operaciones llevadas a cabo por la Fundación.
- Revisión y análisis de los borradores de los informes realizados por los auditores de la Fundación y colaboración en la preparación de las alegaciones.

HONORARIOS

Teniendo en cuenta las consideraciones expuestas estimamos los honorarios en 2.500,00 euros, en función de las horas a realizar. Este importe no incluye el correspondiente IVA.

MAÑAS ASESORAMIENTO Y GESTIÓN S.L

COLON, 7-1-1ª (46004) VALENCIA

☎ 96-3510193-96-3524892

☎ 96-3529254

E-MAIL fiscal@asesoriamt.com

7 de enero de 2.019

Presupuesto de Asesoramiento laboral y fiscal para la FUNDACIÓN DE LA POLICIA LOCAL DE VALENCIA

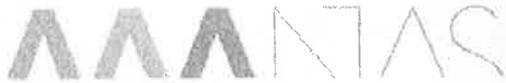
***iva incluido al 21%**

SERVICIOS QUE COMPRENDE NUESTRO ASESORAMIENTO LABORAL BÁSICO

- Asesoramiento de la Empresa, con carácter permanente en materia laboral y de seguridad social, verbal o por escrito.
- Declaraciones Trimestrales IRPF Modelos 111 y declaración anual Modelo 190 (Presentación Telemática).
- Declaraciones de familia Mod. 145
- Certificados de estar al corriente de Pago Seguridad Social.
- Informe o redacción de faltas y sanciones al personal (excluidos despidos).
- Informes en materia Social.
- Confección de seguros sociales (RED), altas y bajas (RED), IRPF, hojas de salarios (remisión telemática de nóminas y Seguros Sociales).
- Confección y tramitación de contratos de trabajo y prórrogas. (CONTRATA)
- Gestión de bajas por IT, partes de accidente.
- Listados mensuales de costes de seguridad social de los trabajadores.

- Están excluidos los asuntos contenciosos, SMAC, Actos de juicios e inspecciones de trabajo, los cuales se facturarán según los honorarios mínimos de nuestro colegio profesional.

Cuota de empresa
por trabajador



MAÑAS ASESORAMIENTO Y GESTIÓN S.L.
COLON, 7-1-1ª (46004) VALENCIA
☎ 96-3510193-96-3524892
☎ 96-3529254
E-MAIL fiscal@asesoriamt.com

7 de enero de 2.019

Presupuesto de Asesoramiento laboral y fiscal para la FUNDACIÓN DE LA POLICIA LOCAL DE VALENCIA

| Asesoramiento Laboral ASOCIACIONES | Tarifa |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Cuota de empresa por trabajador | 50 € mensuales 1 trabajador incluido |

*iva incluido al 21%

| Asesoramiento Fiscal ASOCIACIONES | Tarifa |
|--------------------------------------|----------|
| Cuota mensual: | 200€/MES |

*iva incluido al 21%

50 € mensuales 1 trabajador incluido

Cuota mensual: 200€/MES

***iva incluido al 21%**

Servicios que incluye nuestra tarifa:

- Consultas, Asesoramiento y confección de libros registros de facturas (hasta 2.500 registros contables).
- Declaración de operaciones con terceros Modelo 347
- Declaraciones Trimestrales, Modelos 115, 130 Y 303.
- Resumen Anual Modelos 180 Y 390.
- Impuesto de Sociedades Modelo 200 y Pagos a Cuenta Modelo 202
- Presentación de Cuentas Anuales, inventario e informe de auditoría ante el Protectorado de Fundaciones
- A partir de 2500 apuntes contables el precio se determinará en función de la complejidad de la Asociación.
- Libro de actas.
- Libro registro de socios.

Espero que sea de vuestra conformidad

Un saludo cordial
Saida Mañas Tapia

Asesoría Mañas 250 x 12 = 3000 + 2500 auditor Gran Thorton = 5.500 euros



MAÑAS ASESORAMIENTO Y GESTIÓN S.L
COLON, 7-1-1ª (46004) VALENCIA
B97878177
☎ 96-3510193-96-3524892
☎ 96-3529254
E-MAIL fiscal@asesoriamt.com

7 de enero de 2.019

Presupuesto de Asesoramiento laboral y fiscal para la FUNDACIÓN DE LA POLICIA LOCAL DE VALENCIA

| Asesoramiento Laboral ASOCIACIONES | Tarifa |
|---|-------------------------|
| Cuota mensual empresa con 1 trabajador 21% IVA | 41,32€ 8,68€ |

SERVICIOS QUE COMPRENDE NUESTRO ASESORAMIENTO LABORAL BÁSICO

- Asesoramiento de la Empresa, con carácter permanente en materia laboral y de seguridad social, verbal o por escrito.
- Declaraciones Trimestrales IRPF Modelos 111 y declaración anual Modelo 190 (Presentación Telemática).
- Declaraciones de familia Mod. 145
- Certificados de estar al corriente de Pago Seguridad Social.
- Informe o redacción de faltas y sanciones al personal (excluidos despidos).
- Informes en materia Social.
- Confección de seguros sociales (RED), altas y bajas (RED), IRPF, hojas de salarios (remisión telemática de nóminas y Seguros Sociales).
- Confección y tramitación de contratos de trabajo y prórrogas. (CONTRATA)
- Gestión de bajas por IT, partes de accidente.
- Listados mensuales de costes de seguridad social de los trabajadores.
- Están excluidos los asuntos contenciosos, SMAC, Actos de juicios e inspecciones de trabajo, los cuales se facturarán según los honorarios mínimos de nuestro colegio profesional.

| Asesoramiento Fiscal ASOCIACIONES | Tarifa |
|-----------------------------------|-----------------|
| Cuota mensual | 165,29 € |
| 21% IVA | 34,71€ |

Servicios que incluye nuestra tarifa:

- Consultas, Asesoramiento y confección de libros registros de facturas (hasta 2.500 registros contables).
- Declaración de operaciones con terceros Modelo 347
- Declaraciones Trimestrales, Modelos 115, 130 Y 303.
- Resumen Anual Modelos 180 Y 390.
- Impuesto de Sociedades Modelo 200 y Pagos a Cuenta Modelo 202
- Presentación de Cuentas Anuales, inventario e informe de auditoría ante el Protectorado de Fundaciones
- A partir de 2500 apuntes contables el precio se determinará en función de la complejidad de la Asociación.
- Libro de actas.
- Libro registro de socios.

Espero que sea de vuestra conformidad
 Un saludo cordial
 Saida Mañas Tapia

**INFORME TÉCNICO-ECONÓMICO SOBRE LAS OFERTAS PRESENTADAS
PARA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE ASESORÍA (EXPEDIENTE NÚMERO
01/2019)**

FUNDACION POLICIA LOCAL VALENCIA
Gerencia

5 de febrero de 2019

CONTENIDO

| | |
|----------------------------------|----|
| ANTECEDENTES..... | 2 |
| OBJETO DEL PRESENTE INFORME..... | 4 |
| EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS..... | 7 |
| CONCLUSIÓN..... | 10 |

ANTECEDENTES

El presente informe responde al análisis técnico-económico de las ofertas presentadas para el Expediente N° 01/2019. Contrato **"PARA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE ASESORIA FISCAL Y CONTABLE"**.

1. **MAÑAS ASESORAMIENTO Y GESTION S.L. + AUDITORÍA GRANT THORNTON**
2. **GESEM CONSULTORES LEGALES Y TRIBUTARIOS S.A.**
3. **GESTAE VALENCIA S.L.**

OBJETO DEL PRESENTE INFORME

Este informe tiene por objeto analizar las características técnicas de las ofertas presentadas por las citadas empresas en función de los criterios de necesidad transmitidos por la Gerencia de la FUNDACION DE LA POLICIA LOCAL DE VALENCIA.

EVALUACION DE LAS OFERTAS

A la vista de las tres ofertas y sabiendo que los servicios ofertados son los mismos con diferencias no significativas para nosotros, disponemos a valorar únicamente el precio que nos han presentado.

| | IMPORTE ANUAL | IVA(21%) | AUDITORÍA | |
|-------------|---------------|----------|-----------|-----------|
| MAÑAS S.L. | 1.983,48€ | 416,52€ | 2.500,00€ | 5.500,00€ |
| GESEM S.A. | 4.956,00€ | 1040,76€ | NO | 5.996,76€ |
| GESTAE S.L. | 4.500,00€ | 945,00€ | NO | 5.445,00€ |

Se concluye que al no haber diferencias significativas en el precio de las diferentes asesorías, y que solo una de ellas nos ofrece un servicio de auditoría, la que se ajusta más a las necesidades de trabajo y operatividad que busca la FUNDACION DE LA POLICIA LOCAL DE VALENCIA es la que ofrece: MAÑAS ASESORAMIENTO Y GESTION S.L. junto con la auditora GRANT THORNTON S.L.P.

En Valencia, a 5 de febrero de 2019

Ricard Chicot Armero



Gerente de la Fundación de la Policía
Local de València



Nº. EXPEDIENTE: 01/2019

ASUNTO: Contrato menor para adquisición de un servicio de asesoramiento fiscal y contable.

DILIGENCIA

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: PATRONATO

OBJETO DE CONTRATO: SERVICIO ASESORAMIENTO FISCAL Y CONTABLE + AUDITORIA

TIPO DE CONTRATO: MENOR

CIF ADJUDICATARIO: B97878177 (MAÑAS) / B30057244 (GRANT)

NOMBRE DEL ADJUDICATARIO: MAÑAS ASESORAMIENTO Y GESTIÓN S.L. + GRANT THORNTON S.L.P.

IMPORTE ADJUDICACIÓN: 5.500,00.-€

CRÉDITO PRESUPUESTARIO: Para hacer constar que el gasto que genera la presente actuación asciende a la cantidad de **5.500,00.-€**, siendo imputable a la aplicación presupuestaria denominada **“ASESORIA”** del Presupuesto de la Fundación de la Policía Local de València de 2018, donde existe crédito adecuado y suficiente para su atención.

JUSTIFICACIÓN DE LA NO ALTERACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y DE LA NO SUSCRIPCIÓN DE MAS CONTRATOS MENORES QUE INDIVIDUAL O CONJUNTAMENTE SUPEREN LA CIFRA DEL ARTÍCULO 118.1 DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO: Se encuentra justificada su elección, teniendo en cuenta que el importe de adjudicación no supera la cantidad señalada como límite máximo para la tramitación como un contrato menor y su duración no excede de un año.

Asimismo, no se ha celebrado ningún otro contrato con el referido contratista hasta el día de la fecha en el vigente ejercicio presupuestario y no se pretende con ello eludir norma alguna sobre el fraccionamiento y la publicidad en la licitación contractual en la medida en que se trata de una necesidad para un servicio concreto.

Valencia, a 5 de febrero de 2019

EL GERENTE DE LA FUNDACIÓN DE LA POLICIA LOCAL DE VALENCIA

Fdo.: Ricard Chicot Armero



ANTECEDENTES DE HECHO

1. Mediante informe justificativo de la Presidenta de la Fundación de la Policía Local de València, de fecha **5 de febrero de 2019**, se dispone, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 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, en adelante LCSP, el inicio de los trámites administrativos necesario en orden a la contratación, bajo la modalidad de contrato menor, de un servicio de asesoramiento fiscal y contable para la Fundación de la Policía local de València.

2. En relación a las necesidades administrativas a satisfacer mediante la contratación proyectada, se fundamenta en la necesidad de contratar una Asesoría que se encargue de velar por el correcto funcionamiento fiscal y contable de esta institución.

En este ámbito, entre las actividades que promueve el organismo se encuentra la realización de trabajos como el descrito en el apartado primero.

3. Consta en el expediente el informe de necesidad y justificativo de la contratación, de fecha **5 de febrero de 2019**, emitido por la Presidenta del Patronato de la fundación de la Policía Local de València, considerando el presupuesto correcto y adecuado a las necesidades del servicio. También figura el presupuesto presentado por las empresas MAÑAS ASESORAMIENTO Y GESTIÓN S.L. con CIF B97878177, y GRANT THORNTON S.L.P., con CIF B30057244, por un importe de 4545,43 € más 954,57 € en concepto de IVA, lo que hace un total de 5.500,00 €

De igual forma se ha informado de la solvencia del contratista.

El plazo de ejecución del contrato es de **un año desde el día siguiente al de su notificación**.

4. El presupuesto para la citada contratación, de conformidad con la oferta presentada, asciende a CINCO MIL QUINIENTOS (5.500€) IVA INCLUIDO [Valor estimado: 4545,43€ // IVA (21%): 954,57€] Gasto que se incluye en la partida de "Asesoría" de la Fundación de la Policía Local de 2019.

A los hechos anteriormente expuestos le son de aplicación los siguientes:



FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. En lo referente a su naturaleza jurídica, el tipo de contrato a celebrar, se encuentra incluido dentro de los **CONTRATOS DE SERVICIO**, contemplados en el artículo 17 de la LCSP, en cuanto su objeto está incluido, dentro de aquellos *«(...) en cuya virtud uno o varios poderes adjudicadores encomiendan a título oneroso a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio»*.

Su régimen será el previsto en dicho texto legal y su normativa concordante o de desarrollo, y de manera específica para esta categoría de contrato administrativo, los artículos los artículos 118 y 318 a) de la LCSP.

II. Al tratarse de un contrato menor por la cuantía de conformidad con los artículos citados en el párrafo anterior, el procedimiento de adjudicación es el establecido en el art. 131.3, en relación con el 318 a) de la LCSP y se justifica su elección, porque el importe de adjudicación no supera la cantidad señalada como límite máximo para la tramitación como contrato menor y su duración no excede de un año, ni es objeto de prórroga, de conformidad con el artículo 29.8 LCSP.

Asimismo, no se ha celebrado ningún otro contrato con el referido contratista hasta el día de la fecha en el vigente ejercicio presupuestario y no se pretende con ello eludir norma alguna sobre el fraccionamiento y la publicidad en la licitación contractual en la medida en que se trata de una necesidad para un servicio concreto.

III. De conformidad con el art. 118.1 de LCSP la tramitación de los contratos menores exige la aprobación del gasto e incorporación de la factura al expediente, no requiriéndose su fiscalización al tratarse de un contrato menor, de conformidad con la disposición adicional tercera, apartado 3 del citado Cuerpo Legal.

IV. Finalmente, respecto al órgano competente para la contratación y aprobación del gasto, por la cuantía es el Patronato de la Fundación, facultando a su presidenta para la firma del mismo, en su caso, por ostentar la representación de la entidad.

Por todo ello, en virtud de los antecedentes de hecho y de los fundamentos jurídicos que han quedado expuestos, vistos los preceptos legales y reglamentarios



citados y demás de pertinente aplicación, el Patronato de la Fundación de la Policía Local de la Comunidad Valenciana, Acuerda:

Finalmente, el artículo 29.8 LCSP señala que *«Los contratos menores definidos en el apartado primero del artículo 118 no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga»*.

Así, en cuanto el procedimiento de contratación, se encuentra justificada su elección, teniendo en cuenta que el importe de adjudicación no supera la cantidad señalada como límite máximo para la tramitación como un contrato menor y su duración no excede de un año.

Asimismo, no se ha celebrado ningún otro contrato con el referido contratista hasta el día de la fecha en el vigente ejercicio presupuestario y no se pretende con ello eludir norma alguna sobre el fraccionamiento y la publicidad en la licitación contractual en la medida en que se trata de una necesidad para un servicio concreto.

III. De conformidad con el art. 118.1 de LCSP la tramitación de los contratos menores exige la aprobación del gasto e incorporación de la factura al expediente, no requiriéndose su fiscalización al tratarse de un contrato menor, de conformidad con la disposición adicional tercera, apartado 3 del citado Cuerpo Legal.

IV. Finalmente, respecto al órgano competente para la contratación y aprobación del gasto, por la cuantía es el Patronato de la Fundación, facultando a su presidenta para la firma del mismo, en su caso, por ostentar la representación de la entidad.

Por todo ello, en virtud de los antecedentes de hecho y de los fundamentos jurídicos que han quedado expuestos, vistos los preceptos legales y reglamentarios citados y demás de pertinente aplicación, el Patronato de la Fundación de la Policía Local de la Comunidad Valenciana, Acuerda:

Primero.- Adjudicar, mediante contrato menor, la realización del servicio de información para la FUNDACION DE LA POLICIA LOCAL DE VALENCIA, a **MAÑAS ASESORAMIENTO Y GESTIÓN S.L.**, con **CIF B97878177**, y a **GRANT THORNTON S.L.P.**, con **CIF B30057244** de conformidad con lo dispuesto en los artículos 29.8, 118.1., 131.3 y 153.2, de 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, según presupuesto de fecha 26 de septiembre de 2018, por importe de CINCO MIL QUINIENTOS (5.500€) IVA INCLUIDO [Valor estimado: 4545,43€ // IVA (21%): 954,57€] Gasto que se incluye en la partida de "Asesoría" de la Fundación de la Policía Local de 2019.

La duración del contrato se estima en desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato y finalizando antes del **31 de diciembre de 2019**, no requiriendo dadas sus características redacción de proyecto técnico.

Segundo.- El coste total al que asciende el suministro a contratar se cifra en la cantidad de CINCO MIL QUINIENTOS (5.500€) IVA INCLUIDO [Valor estimado: 4545,43€ // IVA (21%): 954,57€] Gasto que se incluye en la partida de "Asesoría" de la Fundación de la Policía Local de 2019.

Tercero.- Designar como responsable del contrato a Ricard Chicot Armero, Gerente de la Fundación de la Policía Local de la Comunidad Valenciana, a quien le corresponderá supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.