



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADOR
DE LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS CONSISTENT EN
L'ASSESSORAMENT EN QUESTIONS FISCALS
A LA UNIVERSITAT DE BARCELONA
I LES ENTITATS QUE FORMEN EL GRUP UNIVERSITAT DE BARCELONA
(Exp. 2019/51)**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquesta contractació és la prestació de serveis professionals al Grup UB basats en l'assessorament, consell i assistència en matèria fiscal i comptable.

Les entitats del Grup UB a assessorar són:

- Universitat de Barcelona
Incloent les entitats sense personalitat jurídica pròpia, però amb autonomia econòmica:
Col·legis Majors Penyafort- Nostra Senyora de Montserrat- Ramon Llull
Col·legi Major Sant Jordi
- Fundació Bosch i Gimpera
- Fundació IL3
- Fundació Parc Científic de Barcelona
- Fundació Josep Finestres
- Fundació Solidaritat
- Altres entitats del Grup de menor entitat: Fundació Guasch Coranty, Fundació Agustí Pedro pons, Fundació Amigó Cuyàs, Fundació Montcelimar, i Cultura Innovadora i Científica UB SL

Atesa la diferenciació en el suport que requereix la Universitat de Barcelona respecte de les Fundacions i altres entitats del Grup UB, s'estableixen 2 lots de licitació:

- Lot 1 Universitat de Barcelona, incloent els Col·legis majors
- Lot 2 Fundacions i altres entitats del Grup UB



2. TASQUES A REALITZAR

Els serveis comprendran unes tasques fixes (a cobrir regularment a compte d'una tarifa plana) i unes possibles tasques puntuals sota comanda específica (a cobrir mitjançant facturació addicional).

Hi ha tasques que es refereixen als dos lots, i d'altres que afecten només a un lot.

2A. SERVEI FIX

Les tasques a realitzar de forma regular, a compte d'una tarifa plana del contracte, són:

a) Assessorament en les operacions en les quals participin la Universitat i les entitats, atenent a la seva incidència fiscal, amb l'anàlisi de les diferents alternatives instrumentals i el seus efectes.

En especial, respostes i assessorament amb caràcter permanent, verbal o escrit, respecte a:

- Imposició directa: Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, Impost sobre la Renda de no Residents i Impost sobre Societats.
- Imposició indirecta: Impost sobre el Valor Afegit.
- Tributs locals: Impost sobre Activitats Econòmiques, Impost sobre Béns Immobles i Impost sobre Construccions Instal·lacions i Obres.
- Declaracions informatives: declaració estadística "Intrastat", declaració anual d'operacions amb tercers persones i declaració d'operacions intracomunitàries.
- Memòria Econòmica de l'exercici que es presenta anualment a l'Agència Tributària.
- Planificació del tancament de l'exercici.

b) Assessorament en els aspectes fiscals derivats de les operacions que portin a relacions amb persones físiques, empreses o entitats no residents a Espanya.

En particular, tributació en l'IVA, l'Impost sobre la Renda de No Residents, retencions a treballadors i professionals, retencions arrendaments, Impostos autonòmics i fiscalitat municipal.

Compliment d'obligacions formals.

c) Comunicació puntual d'aquelles disposicions de caràcter legal o administratiu que puguin incidir en la Universitat i les entitats, especialment respecte a canvis legislatius que puguin suposar incentius o beneficis fiscals o millores i/o canvis en la gestió tributària. Com a mínim, bimensualment s'haurà d'enviar a cada entitat una relació detallada de la normativa objecte de promulgació durant el període a modus de Newsletter.

d) Assistència a les reunions de treball amb la finalitat tant d'informar i discutir novetats tributàries o legislatives en general com per qualsevol altra qüestió relacionada amb les matèries objecte del contracte.

e) Control periòdic de les obligacions tributàries de la Universitat i les entitats mitjançant la revisió documental de les autoliquidacions a presentar.

f) Revisió dels aspectes fiscals dels Comptes Anuals.



- g) Assistència en l'elaboració de les declaracions tributàries, ja siguin periòdiques o no, a les que estiguin obligades la Universitat i les entitats.
- h) Elaboració d'escrits de procediment ordinari davant les autoritats tributàries centrals, autonòmiques i locals com ara sol·licituds d'ajornament, bonificacions i exempcions, presentacions de garanties i al·legacions en general.
- i) Redacció de recursos en matèria tributària en via administrativa, fins a un màxim de 10 recursos anuals per a cada lot.
- j) Assistència i defensa en les actuacions realitzades pels òrgans de l'Administració Tributària, referents tant a operacions realitzades durant la vigència del contracte com d'altres realitzades anteriorment, excepció feta de les actuacions excloses que s'enumeren en l'apartat 2B d'aquests plecs, a facturar de forma diferenciada sota comanda expressa amb pressupost previ d'hores de dedicació.
- k) Gestions davant les diferents Administracions Públiques amb la finalitat d'aconseguir la màxima optimització fiscal. Reunions amb el personal directiu de la Agència Estatal d'Administració Tributària.
- l) Plantejament de consultes davant de les Administracions Públiques.
- m) Atenció de requeriments i propostes de liquidació provisional en l'àmbit de la gestió tributària. Confecció d'al·legacions relatives als esmentats requeriments o propostes, fins un màxim de 10 anuals per a cada lot (prenent com a referència una per a cada entitat d'entre les principals).
- n) Consell en relació a la correcta comptabilització dels diferents fets econòmics de la Universitat i les entitats atenent a les seves conseqüències fiscals, sense perjudici de l'actuació dels auditors competents i de les funcions dels responsables de la comptabilitat de cada entitat.
- o) Assessorament en matèria de mecenatge i, en general, sobre l'aplicació dels beneficis fiscals establerts per la Llei, així com respecte de les activitats de prioritari mecenatge.
- p) Assessorament en la tributació de les Fundacions per aplicació del règim especial establert en la Llei.
- q) Un informe mensual de consultes i respostes realitzades, ordenades per temàtica

2B. SERVEI PUNTUAL SOTA COMANDA ESPECÍFICA

Les possibles tasques puntuals a realitzar no suportades per tarifa plana, a proveir prèvia comanda expressa amb pressupost previ d'hores de dedicació, i al preu/hora que s'oferti per l'adjudicatari, a facturar de forma separada, són:

- a) La interposició de recursos de reposició o de reclamacions en la via econòmica-administrativa o davant els Tribunals de Justícia (recurs contenciós-administratiu), un cop exhaurits els 10 recursos inclosos dins el servei fix, punt 2A.1).
- b) La realització d'estudis monogràfics de caràcter extraordinari encomanats expressament per la Universitat i les entitats.



c) La representació davant l'Administració Tributària en un eventual procediment d'inspecció a la que quedi sotmesa l'entitat.

Per a la realització de les tasques, tant les cobertes per la tarifa plana com per les que s'hagin de cobrir per encàrrec especial i facturació separada, l'adjudicatària per a cada lot haurà de realitzar, entre d'altres, les gestions oportunes davant les diferents Administracions Públiques amb la finalitat d'aconseguir la màxima optimització fiscal, incloent reunions amb el personal directiu de la Agència Estatal d'Administració Tributària.

2C. SERVEIS OFERTS COM A MILLORA

L'empresa adjudicatària podrà ofertar com a millora, sense cost, serveis d'assessorament addicional jurídic-fiscal o en altres àrees jurídiques relacionades (dret administratiu, mercantil, laboral etc.) contemplats o no dins el servei puntual, diferents dels contemplats dins del servei fix del contracte. En aquest sentit es valorarà un paquet d'hores a consumir durant el període.

3. EQUIP DE TREBALL

L'equip de treball haurà d'estar format per:

Un Soci Director, amb les següent funcions:

- Atenció personalitzada per a cada lot, presencial quan aquesta sigui requerida, especialment a reunions amb personal de la UB o de les entitats afectat per qüestions fiscals.
- Organització i direcció de les tasques a realitzar.
- Supervisió i determinació de les conclusions per a cadascun dels casos plantejats.

Dos assessors fiscals, de categoria sènior, amb les següents funcions:

- Anàlisi dels diferents aspectes jurídics i fiscals.
- Preparació material de respostes de consultes tributàries, confecció de Notes Informatives, Notes i Dictàmens, Revisió de documentació jurídica, etc.
- Atenció personalitzada, presencial, telefònica, correu electrònic, davant el personal que actuï com a interlocutor.

Els licitadors han d'acreditar, mitjançant declaració responsable, que

Per al Lot 1:

- El Soci Director proposat té titulació superior en ciències econòmiques o dret i ha assessorat universitats públiques espanyoles com a mínim durant els darrers cinc anys, i que acumula una experiència de més 10 anys com assessor fiscal.



- Els dos assessors fiscals tenen titulació superior i han assessorat universitats públiques espanyoles com a mínim tres anys durant els darrers cinc anys, i que acumulen una experiència de més 7 anys com assessors fiscals.

Per al Lot 2:

- El Soci Director proposat té titulació superior en ciències econòmiques o dret i ha assessorat Fundacions i empreses participades majoritàriament per administracions públiques com a mínim durant els darrers cinc anys, i que acumula una experiència de més 10 anys com assessor fiscal.
- Els dos assessors fiscals tenen titulació superior i han assessorat Fundacions i empreses participades majoritàriament per administracions públiques com a mínim tres anys durant els darrers cinc anys, i que acumulen una experiència de més 7 anys com assessors fiscals.

La firma adjudicatària restarà obligada a mantenir durant l'execució del contracte, el personal ofert.

En casos justificats, es podrà sol·licitar un canvi de personal sempre que la persona substituïda compleixi els mateixos requeriments tècnics que la persona substituïda. Aquests canvis hauran de ser sol·licitats prèviament a la UB i el grup UB i aprovats per aquests.

4. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DE CONSULTES, INFORMES, PROPOSTES I ALTRES DOCUMENTS REQUERITS I TERMINIS D'EXECUCIÓ

Les consultes i sol·licituds d'informes, propostes o altres documents, per a qualssevol entitat, es vehicularan

Per al Lot 1

Mitjançant requeriment centralitzat a l'adjudicatari pel servei de Planificació i Pressupostos de la UB, el qual rebrà les respostes per a la seva difusió als diferents Serveis gestors de la Universitat i, coordinarà, en el seu cas, reunions entre els Serveis gestors i els assessors. A més, aquestes respostes podran ser traslladades a la resta d'entitats del Grup UB.

Per al Lot 2

Mitjançant requeriment d'una de les entitats en qualitat de peticionària, amb còpia a la Fundació Parc Científic de Barcelona en qualitat de coordinador (quan la consulta no és telefònica), amb resposta de l'adjudicatari a l'entitat peticionària, amb còpia a la Fundació Parc Científic de Barcelona en qualitat de coordinador (quan la consulta no és telefònica). A més, aquestes respostes podran ser traslladades a la Universitat de Barcelona

Addicionalment, tal i com s'indica a l'apartat 2.A.q), l'adjudicatari, per a cada lot, lliurarà un informe mensual de consultes i respostes realitzades durant el període, ordenats per temàtica.



L'empresa adjudicatària haurà de lliurar informes, resolució de consultes, propostes de recurs, o altre documentació sol·licitada en un termini màxim de 10 dies hàbils des de la data de tramesa de consulta/sol·licitud.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir disponibilitat absoluta a fi i efecte de poder donar respostes ràpides i addients a les consultes que es produeixin dins l'operativa habitual. Els temps de resposta seran els següents:

- Consultes telefòniques sense complexitat: de manera immediata.
- Consultes telefòniques que requereixin un cert estudi: 2 dies laborables.
- Consultes escrites que requereixin un cert estudi: 3 dies laborables.
- Consultes que requereixin un informe o dictamen: 15 dies laborables.

Les consultes habituals s'hauran de resoldre en els terminis indicats, no obstant això, es podran variar els terminis per a les consultes de més contingut i/o complexitat, previ acord amb les entitats, en el moment de realitzar la consulta.



Josep Valls i Grau

Director de l'Àrea de Finances de la UB
Barcelona, 1 d'octubre de 2019