



EXP 23/0098-00-CP/01

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT FISCAL PER A PARCS I JARDINS DE BARCELONA, INSTITUT MUNICIPAL

1. Objecte del contracte

El present contracte té per objecte la Contractació de l'assessorament tècnic a Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal (en endavant l'Institut) principalment en l'àmbit de la fiscalitat que afecta a l'Institut com a conseqüència de la seva naturalesa jurídica.

L'Institut és una entitat pública empresarial local (EPEL), constituït per l' AJUNTAMENT DE BARCELONA, amb patrimoni adscrit pel mateix i personalitat jurídica pròpia.

Com a conseqüència d'aquesta naturalesa jurídica, està obligat a fer front a les mateixes figures impositives que un societat mercantil, principalment Impost de Societats, IVA, IRPF i declaracions informatives.

Donats els canvis constants en la legislació en temes fiscals, així com la dificultat tècnica d'aplicar aquesta legislació a una EPEL i donat que l'Institut no disposa d'especialistes en temes fiscals es fa aconsellable disposar d'un assessor extern que estigui en permanent actualització i coneixement d'aquests temes.

2. Contingut dels serveis a realitzar

2.1 - Assessorament permanent en matèria fiscal en:

a.- Assessorament en la definició de la política fiscal de l'entitat, vetllant pel compliment fiscal, i en la presa de decisions que puguin tenir transcendència tributària.

b.- Tramesa i assessorament d'informació periòdica sobre legislació i novetats tributàries que puguin afectar a les entitats, així com l'elaboració d'un informe de com aplicar aquestes novetats a les entitats.

c.- Revisió anual de la situació fiscal de l'entitat i de les seves operacions, en especial de l'Impost de Societats i Impost sobre el Valor Afegit, i en general en matèria tributària, a la fi de detectar quines són les àrees de risc i possibles oportunitats fiscals. Elaboració d'un informe anual

d.- Assessorament en la preparació i confecció de les declaracions relatives a l'Impost sobre Societats, Impost sobre Valor Afegit, Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, Impost sobre la Renda de No Residents i, en general, de les declaracions tributàries exigibles per la normativa fiscal vigent d'aplicació.

e.- Assessorament en l'adequada comptabilització dels fets econòmics amb transcendència fiscal.



f.- Resolució d'aquelles consultes que es consideri necessari plantejar sobre qualsevol tema relacionat amb la fiscalitat, tant de forma presencial, com per trucada telefònica o per correu electrònic.

g.- Assessorament, assistència i defensa en les actuacions realitzades pels òrgans de l'Administració Tributària: atenció a requeriments, formulació de recursos administratius de reposició, formulació de reclamacions de qualsevol tipus davant l'Administració, etc.

h.- Assistència i participació presencial en les possibles inspeccions que poguessin produir-se en relació a qualsevol dels períodes impositius, així com la interposició de recursos posteriors si s'escau.

i.- Elaboració dels possibles informes o dictàmens que, en relació amb temes fiscals, es precisin des de l'entitat contractant

La finalitat de l'encàrrec és l'assessorament de caràcter general que afecti a *Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal (en endavant l'Institut)*, en qualsevol assumpte de l'àmbit fiscal.

2.2.- Les tasques més habituals seran les següents:

a.- Impost de Societats:

- Revisió i comprovació prèvia a la presentació del model 202, pagaments a compte d l'Impost de Societats que s'han de presentar el 20 d'abril, el 20 d'octubre i el 20 de desembre. Anàlisi i comprovació de les diferències i ajustos a aplicar al resultat comptable al tancament del mes de març, setembre i desembre, respectivament, segons aplicació de la normativa fiscal.

- Revisió i comprovació prèvia a la presentació del model 200, liquidació anual de l'Impost de Societats que s'ha de presentar el 25 de juliol. Anàlisi i comprovació de les diferències i ajustos a aplicar al resultat comptable al tancament definitiu al tancament de l'exercici. Revisió diferències temporals i permanents, revisió de despeses deduïbles fiscalment, aplicació de bonificacions i compensacions al resultat. Bolcada de la informació comptables del comptes anuals a l'aplicatiu Sociedades 200 de l'Agència tributària.

b.- Impost de la renda de les persones físiques (IRPF)

- Assessorament i suport en la presentació de les liquidacions mensuals i declaració informativa anual de les retencions practicades de l'IRPF, com ara, proveïdors professionals que es presten serveis des de l'estranger, retencions practicades sobre lloguers de locals a particulars, serveis professionals de formació, i en general qualsevol altra circumstància especial que pugui esdevenir en el desenvolupament de l'activitat habitual de l'Institut.

c.- Impost sobre el Valora Afegit (IVA)

- Assessorament i suport en la presentació de les liquidacions mensuals i declaració informativa anual de les retencions practicades de l'IRPF, com ara, proveïdors professionals que es presten serveis des de l'estranger, facturació de prestació de serveis de caràcter especial, i en general qualsevol altra circumstància especial que pugui esdevenir en el desenvolupament de l'activitat habitual de l'Institut.



- Revisió del càlcul de la Prorrata anual de l'IVA, comprovació de la prorrata definitiva al tancament del exercici segons els ingressos d'activitat subjectes, no subjectes o exemptes de l'Institut i la corresponent regularització de la prorrata provisional aplicada durant l'exercici.
- Des del juliol del 2017 l'Institut, en compliment de l'aplicació de la normativa i per volum de facturació anual, es va incorporar al Sistema d'Informació Immediata de l'Iva (SII), es precisa un seguiment de la seva aplicació i adaptació a qualsevol modificació en el funcionament i/o normativa del SII per part de l'Institut.

d.- Notificacions i requeriments de l'Agència Tributària

- Assessorament i suport a l'Institut en la seva obligació de resposta a notificacions i requeriments d'informació i/o documentació per part de l'Agència Tributària, com ara notificacions d'embargament de crèdits, requeriments d'informació dels seu personal contractat, creditors o deutors.

e.- Assessorament i suport respecte a qualsevol modificació normativa que afecti a les figures impositives citades en els apartats anteriors.

3. Prestació del servei

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 competents exigits en el present plec de prescripcions tècniques del contracte i en el corresponent plec de clàusules administratives del mateix contracte.

L'equip mínim de personal per l'execució dels contractes el formaran

- Un consultor sènior, amb una experiència mínima de 10 anys com a consultor en assessorament fiscal i un mínim de 3 contractes d'assessorament en els darrers tres anys a empreses amb un volum de facturació superior als 20 milions d'euros
- Un consultor junior: Experiència mínima de 2 anys com a consultor júnior

Tot el personal proposat per l'execució del contracte haurà de tenir titulació superior. de Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses o Economia o Llicència en Dret i advocat col·legiat.

L'equip de treball, segons l'oferta presentada per l'adjudicatari, no podrà ser modificat en el transcurs dels treballs sense el consentiment previ i per escrit del responsable del contracte. Les modificacions anteriors s'hauran de comunicar amb quinze dies d'antelació i presentar una alternativa coherent i suficient pel treball a realitzar. Tot i això, l'Institut es reserva el dret de sol·licitar canvis de la composició de l'equip de treball, sempre de forma raonada, quan no s'estiguin complint les tasques establertes o aquestes no s'estiguin executant amb la qualitat requerida. L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar mitjançant certificació que les persones que substitueixen el/s membre/s de l'equip inicial compleixin els requisits establerts en els plecs.

El consultor sènior serà l'interlocutor permanent amb la Direcció de l'entitat, assistint a les reunions periòdiques establertes. Serà la persona responsable de la realització d'informes.

El consultor junior donarà suport en les tasques assignades al consultor sènior



4. **Responsabilitat de l'Adjudicatari**

L'adjudicatari, en assumptes relacionats amb l'objecte del contracte, estarà obligat a donar resposta immediata davant els requeriments de l'entitat contractant que aquesta consideri urgents, entenent-se per immediata un termini que no podrà excedir de 24 hores des que es formuli el corresponent requeriment al responsable del contracte. Els mitjans per realitzar aquestes consultes podran ser a través de trucada telefònica o via correu electrònic, per a això l'adjudicatari haurà de disposar d'un horari d'atenció telefònica d'un mínim de vuit hores en horari de matí i tarda de dilluns a divendres (de 9 a 14 hores i de 16 a 19 hores). En qualsevol cas, si la consulta és telefònica i s'obté resposta immediata, l'adjudicatari haurà de formalitzar-la per escrit en un termini màxim de 24 hores. En el cas de l'elaboració d'informes o dictàmens escrits el termini màxim per a la seva emissió i lliurament és de 5 dies naturals. L'adjudicatari haurà d'emetre els informes en format paper i digital.

Així mateix, garantirà la seva presència en les instal·lacions de l'entitat contractant quan el requeriment per part de la mateixa tingui per objecte l'assistència a reunions o quan el desenvolupament del servei així ho requereixi, havent de salvaguardar per a això la major diligència i la màxima eficàcia possible sobre aquest tema i en un termini no superior a 24 hores. Així mateix, es podrà requerir la seva presència a reunions fora de les instal·lacions de l'entitat contractant, però dintre de la ciutat de Barcelona, quan el tema a tractar requereixi de la seva assistència. L'adjudicatari haurà de lliurar a l'entitat contractant qualsevol documentació tramitada en relació amb l'objecte del contracte

Protecció de dades En cas que l'adjudicatari requereixi per a l'execució del contracte, accedir a dades que són titularitat de l'Administració restarà subjecte a les condicions establertes al Plec de clàusules administratives per a aquesta contractació.

Altres obligacions contractuals

- L'empresa adjudicatària garantirà l'absoluta confidencialitat de la documentació rebuda i pren la responsabilitat de no divulgar, ni fer altre ús que el relacional amb l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquesta obligació implicarà la resolució del contracte i donarà lloc a la reclamació per part de l'entitat, per efectuar les accions legals que correspongui en defensa dels seus interessos.
- L'empresa adjudicatària és responsable de la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi i de les conseqüències que es puguin produir per l'entitat pública auditada o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'adjudicatari respondrà de l'adequació a dret, exactitud i bona execució dels documents i informes que hagi de preparar i/o presentar.

L'incompliment de les obligacions de la present contractació podrà comportar pel contractista l'assumpció de responsabilitats derivades de les infraccions d'aquests deures, podent l'entitat contractant exigir-li el rescabament dels danys i perjudicis que el citat incompliment hagi causat.

L'adjudicatari restarà obligat a tenir contractada una pòlissa de responsabilitat civil amb un import mínim de 200.000 euros 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.



5. Durada

El contracte s'iniciarà el dia 11/07/2023 i el dia següent al de la formalització del contracte si aquesta data fos posterior. El servei tindrà una durada de dos anys (24 mesos) i la durada del contracte es podrà prorrogar per dos anys addicionals, per acord de l'òrgan de contractació. La o les pròrrogues seran per períodes mensuals o anuals. Atenent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avis de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent

6. Forma de pagament

El preu es farà efectiu contra factura a mensual, conformada pel responsable del contracte per part de l'Institut, en el termini màxim de 30 dies naturals.

7. Pressupost de licitació

El preu màxim de sortida per a la contractació del servei abans esmentat serà de 21.780,00 euros IVA inclòs, d'acord amb la següent estimació:

Concepte	Hores estimades	Preu/hora	Total
Consultor sènior	50	180,00	9.000,00
Consultor junior	90	100,00	9.000,00
TOTAL (IVA NO INCLÒS)			18.000,00
IVA (21%)			3.780,00
TOTAL (IVA INCLÒS)			21.780,00

Alejandro de la Fuente Almeida
Tècnic del departament d'Administració i Contractació

Xavier Pellisé Guinjoan
Cap Departament d'Administració i
Contractació