

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS
PER LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI DE GESTORIA EN LA
PART ADMINISTRATIVA PER L'ELABORACIÓ I PRESENTACIÓ
DE LES OBLIGACIONS TRIBUTARIES I DEL REGISTRE
MERCANTIL DEL GRUP FGC.**

CONTINGUTS

1.	Introducció	3
2.	Objecte del servei	4
3.	Objectiu del plec	4
4.	Abast del plec.....	4
4.1	Formació	4
4.2	Tasques a realitzar	5
5.	Prestació del servei	7
6.	Lloc i durada d'execució de la prestació del servei	8
7.	Termini del servei	8
8.	Solvència i valoració tècnica	8

1. Introducció

Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya (d'aquí en endavant FGC) es una entitat empresarial pública depenent del Departament de Territori i sostenibilitat (TES) que té com a principal finalitat l'administració d'infraestructures i l'explotació de serveis ferroviaris, així com la gestió de ferrocarrils turístics i d'estacions de muntanya. També dins del grup FGC hi ha les societats mercantils FGCRIL,SA, VALLTER,SA, ACTIUS DE MUNTANYA, SAU I FGC MOBILITAT, SAU.

Per això, FGC es una empresa productora de serveis que, tot i ser de titularitat pública, la seva gestió, el tracte amb els seus clients i proveïdors, i les seves relacions laborals, son més similars als d'una empresa privada.

L'activitat desenvolupada per FGC (considerada com a gran empresa davant l'AEAT) segueix la següent classificació:

- Transport de viatgers:
 - Línia Barcelona – Vallés.
 - Línia Llobregat – Anoia.
 - Línia Lleida – La Pobla de Segur.
- Transport de mercaderies:
 - Línia Llobregat – Anoia.
- Explotació de muntanya:
 - La Molina, Espot i Port Ainé.
 - Vall de Nuria (inclou el tren cremallera).
 - Montserrat (inclou el tren cremallera).
 - Parc Astronòmic del Montsec
- Altres activitats comercials:
 - Operador de telecomunicacions:
 - Lloguer de fibra òptica pròpia als operadors de telefonia i dades.
 - Lloguer de canalitzacions per al pas de fibres òptiques de tercers.
 - Comercialitzador d'espais publicitaris en trens i estacions.

En definitiva, FGC es una empresa al servei de la Generalitat de Catalunya per garantir la mobilitat a Catalunya i per a contribuir al dinamisme econòmic i social de les regions de muntanya.

L'activitat desenvolupada per VALLTER, S.A (realitza davant l'AEAT autoliquidacions trimestrals) és l'explotació de muntanya.

L'activitat desenvolupada per AMSA, S.A.U (realitza davant l'AEAT autoliquidacions trimestrals) és l'explotació de muntanya.

L'activitat desenvolupada per FGCRAIL, SA (realitza davant l'AEAT autoliquidacions trimestrals) es la d'operador en la xarxa ferroviària gestionada per ADIF i a la xarxa ferroviària de la resta d'Europa, tant serveis de viatgers com de mercaderies.

L'activitat desenvolupada per FGCMOBILITAT, SAU (realitza davant l'AEAT autoliquidacions trimestrals) està prevista per l'any 2026, doncs es tracta d'una Societat en constitució que gestionarà l'explotació ferroviària de la línia R-Aeroport del recorregut entre Barcelona i l'aeroport Josep Tarradellas.

2. Objecte del servei

L'objecte del present plec del clàusules es definir les prescripcions tècniques que regiran la contractació del servei de gestoria en la part administrativa per la elaboració i presentació de les obligacions tributaries del grup FGC i altres societats que s'incorporin durant la vigència del contracte, així com altres gestions registrals de caire mercantil, aportant una visió actualitzada de la normativa vigent.

3. Objectiu del plec

El present plec té per objecte la contractació dels serveis administratius per poder donar compliment a les obligacions amb la presentació dels impostos i altres qüestions de gestió tributaria dins l'àmbit fiscal, que es detallen al punt 4 del present plec.

4. Abast del plec

4.1 Formació

S'hauran d'adquirir els coneixements necessaris per realitzar les tasques objecte d'aquesta licitació.

Es per això que s'estableix un temps per adquirir la forma de procedir al grup FGC a l'hora de poder posar en marxa el compliment demanat a l'objecte del present plec.

4.2 Tasques a realitzar

Tasques diàries:

- Operacions diàries del sistema immediat d'informació (SII) (Actualment només a FGC)

La Agència Tributaria requereix que s'informi diàriament de l'IVA de les factures que s'emeten i es reben. Per poder realitzar aquesta tasca, FGC disposa a l'entorn de SAP d'un programa dissenyat exclusivament per que la presentació sigui automàtica ja que aproximadament es tracten uns 2.500 registres mensuals pel que fa a factures rebudes i uns 800 registres mensuals pel que fa a factures emeses.

S'ha de garantir que la informació enviada és la correcta i que es completa, per això hi ha sistemes de quadre i validació de dades. En el cas que sigui necessari s'han d'introduir registres manualment a l'AEAT, però el volum d'aquests registres no es significatiu encara que necessari i s'ha de tenir en compte pel quadre amb l'autoliquidació de l'IVA mensual.

Tasques mensuals

- Obtenció de la informació de les bases de dades i presentació davant l'agència tributaria, el resultat de la presentació haurà de quadrar amb el quadre de bases.

En el cas de que el suport de presentació no sigui bases de dades s'aportarà la documentació de quadre que suporta la presentació.

- Intrastat.
- Model 349 Declaració recapitulativa d'operacions intracomunitàries.
- Model 303 IVA Autoliquidació
- Model 111 Retencions e ingressos a compte dels rendiments del treball i activitats econòmiques.
- Model 216 Impost sobre la renda dels no residents (si correspon).
- Model 115 Retencions e ingressos a compte per rendiments procedents d'arrendaments urbans (si correspon).
- Model 202 Impost sobre societats (pagaments a compte)

Tasques trimestrals

- Obtenció de la informació de les bases de dades i presentació davant l'agència tributaria, el resultat de la presentació haurà de quadrar amb el quadre de bases.

En el cas de que el suport de presentació no sigui bases de dades s'aportarà la documentació de quadre que suporta la presentació.

- Model 303 IVA Autoliquidació
- Model 111 Retencions e ingressos a compte dels rendiments del treball i activitats econòmiques.
- Model 216 Impost sobre la renda dels no residents (si correspon).

- Model 115 Retencions e ingressos a compte per rendiments procedents d'arrendaments urbans (si correspon).
- Model 202 Impost sobre societats (pagaments a compte)

Tasques anuals:

- Obtenció de la informació de les bases de dades i presentació davant l'agència tributaria, el resultat de la presentació haurà de quadrar amb el quadre de bases.

En el cas de que el suport de presentació no sigui bases de dades s'aportarà la documentació de quadre que suporta la presentació.

- Model 200 Impost de societats
- Model 180 Declaració informativa, retencions e ingressos a compte per rendiments procedents de l'arrendament d'immobles urbans.
- Model 190 Declaració informativa, retencions e ingressos a compte per rendiments del treball i per activitats professionals.
- Model 296 Declaració informativa, retencions e ingressos a compte de l'impost sobre la renda de no residents.

Altres tasques derivades de les anteriors:

- Presentació d'altres tipus d'impostos locals i autonòmics.
- Certificats de retencions per enviar a proveïdors professionals.
- Altes, baixes i modificacions dels censos de l'impost sobre activitats econòmiques (IAE)
- En el cas de rebre escrits d'un organisme administratiu sol·licitant informació o requeriments l'adjudicatari haurà d'emetre una proposta de resposta a FGC per poder enviar-la en el termini establert segons la normativa de l'organisme administratiu (seg.social, Jutjats, Agència Tributaria).
- Resposta a les diligències d'embargament de crèdit en el termini establert segons la normativa de l'organisme administratiu.
- Renovació dels certificats digitals emesos per la fabrica nacional de moneda y timbre de les persones de FGC, FGCRAIL, S.A., VALLTER, S.A., AMSA, S.A.U i FGCMOBILITAT, S.A.U. amb poders davant l'AEAT (2 certificats per entitat).
- Assessorament dels dubtes que pugin sorgir referent a la presentació dels impostos.
- Determinar quines factures d'obres estan subjectes a l'IVA d'inversió subjecte passiu segons l'article 84 UNO.2ª.f de la llei de l'IVA.
- Altres liquidacions o autoliquidacions que puguin sortir arrel d'una nova normativa durant la vigència del contracte i que estem obligats a presentar.

Altres gestions mercantils:

- Elaboració i presentació dels llibres diari i els llibres oficials que s'hagin de presentar al registre mercantil amb firma notarial de les societats mercantils.
- Elaboració i presentació de les comptes anuals al registre mercantil de les societats mercantils.

Constarà fora de l'objecte del servei d'aquest contracte els treballs i serveis relacionats amb processos de comprovació per part de la inspecció de l'AEAT i altres relacionats directament amb aquests com són els recursos de liquidacions i sancions de l'administració.

5. Prestació del servei

Per a dur a terme l'execució del contracte l'adjudicatari disposarà d'una estructura tècnica i administrativa suficient per atendre les necessitats del servei, per tant haurà d'assignar un equip de treball que garanteixi en tot moment el correcte desenvolupament del contracte, designant un responsable únic que canalitzarà les tasques contractades com interlocutor amb FGC. Si la persona que fa les tasques habitualment no les pot assumir, una altra persona les ha de fer en la seva absència de forma satisfactoria, sempre amb l'autorització d'FGC. Aquests traspassos de coneixements necessaris per garantir el servei cal que els faci internament l'empresa adjudicatària.

El personal adscrit a la empresa adjudicatària objecte del present contracte, en cap cas tindrà relació laboral amb FGC, dependrà exclusivament de la societat adjudicatària i serà aquesta la que tindrà tots els drets i deures inherents com a empresa.

L'equip de treball necessari per la prestació d'aquest servei està compostat per:

- Responsable – realitzarà el seguiment de l'execució dels serveis prestats i farà la figura d'interlocutor amb FGC pels temes laborals i altres que derivin per la bona execució del contracte.
- El personal tècnic que serà el que executi el servei objecte del contracte, aquest personal pot estar format per un o diversos tècnics.

L'equip de treball assignat no podrà ser alterat sense autorització d'FGC.

Igualment FGC podrà requerir qualsevol canvi en el personal adscrit al contracte si el perfil o professionalitat de la persona encarregada no és l'adequat.

6. Lloc i durada d'execució de la prestació del servei

El treball s'ha de desenvolupar en les oficines corporatives d'FGC. Una vegada transcorregut el període inicial de formació, es podrà donar el cas sempre que l'adjudicatari ho consideri oportú de desenvolupar el treball a les oficines del contractant 2 dies a la setmana. En aquest cas és imprescindible que l'adjudicatari disposi de l'estructura i els coneixements necessaris per poder accedir als servidors d'FGC.

Quan les tasques realitzades es realitzin fora de les oficines corporatives d'FGC, s'haurà d'acreditar la seva realització mitjançant justificats de l'AEAT, quadres, presentació de documentació, etc.

El servei es prestarà dins de l'horari laboral del personal administratiu d'FGC de dilluns a divendres laborables. Es preveu que les tasques descrites requeriran una dedicació aproximada de 1.000 hores a l'any, equivalent a una distribució diària de 4 hores aproximadament.

7. Termini del servei

S'estima que la duració del contracte sigui de 3 anys, amb la possibilitat de 2 pròrroques anuals.

L'adjudicatari es compromet a garantir la completa i correcta operativitat de tots els serveis presentats a l'empara del contracte durant el possible període de transició requerit a la finalització del contracte, que permeti el canvi de contracte i de proveïdor de serveis.

8. Solvència i valoració tècnica

A nivell tècnic, l'equip de treball ha de complir els següents requisits:

- El Responsable acredita disposar d'una experiència professional de com a mínim de 8 anys com a gestor i que la tasca que ha desenvolupat està relacionada amb l'àmbit fiscal.
- L'equip tècnic acredita disposar d'una experiència professional de com a mínim 2 anys i que aquesta s'ha desenvolupat amb l'àmbit de la gestoria fiscal.

S'ha d'acreditar l'experiència mitjançant el Currículum Vitae de cadascun dels membres que componen l'equip de treball.