

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADOR DEL CONTRACTE RELATIU AL SERVEI
D'ASSESSORAMENT JURÍDIC EN MATÈRIA DE DRET FISCAL I TRIBUTARI I GESTIÓ TÈCNICA
FISCAL I COMPTABLE DE PRODECA**

Expedient núm. 08/2025

1. Introducció

Promotora d'Exportacions Catalanes SA (d'ara en endavant PRODECA) és una empresa pública participada majoritàriament per la Generalitat de Catalunya i adscrita al pel Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació , i que té per objecte la promoció dels productes agroalimentaris catalans en el mercat nacional i internacional.

Ofereix serveis de suport al comerç exterior i d'acompanyament en el procés d'internacionalització a les empreses agroalimentàries catalanes; facilita la seva participació a les principals fires agroalimentàries internacionals, desplega programes d'iniciació a l'exportació, diversificació de mercats, promoció comercial i consolidació de la presència a països tercers. Organitza trobades de negoci entre empreses catalanes i operadors de mercats nacionals i internacionals, així com relacions comercials i de cooperació amb països tercers en l'àmbit agroalimentari.

Per tal de poder portar a terme la seva activitat, necessita contractar diferents serveis donant compliment, mitjançant els procediments de contractació pública establerts a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. PRODECA en no disposar de recursos propis per realitzar l'assessorament jurídic en matèria de dret fiscal i tributari i gestió fiscal i comptable com empresa mercantil (comptabilitat financera) i com empresa pública (comptabilitat pressupostària), es veu en la necessitat de licitar aquests serveis.

Degut al fet que PRODECA, els mitjans personals que disposa PRODECA no disposen dels coneixements específics en matèria tributària, que requereix d'un gran nivell d'especialització per tal de resoldre els dubtes que surten durant l'exercici, motiu pel qual, és necessari contractar aquest servei a una empresa especialitzada i externa.

2. Objecte

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars és establir els requisits mínims obligatoris, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la prestació dels serveis d'assessorament jurídic en matèria fiscal i tributària i gestió tècnica, comptable i pressupostària per PRODECA.

L'objecte del contracte és la prestació de serveis d'assessoria jurídica en matèria fiscal i tributària, gestió tècnica fiscal, comptable i pressupostària mitjançant la contractació d'un despatx especialitzat, que

tingui la capacitat suficient per complir els serveis esmentats en aquest plec tècnic, i la defensa i direcció lletrada corresponent, durant el període de vigència del contracte.

Aquest servei s'ha de prestar de dues maneres diferents, en base al pressupost de licitació:

2.1 La part fixa, comprèn, a títol enunciatiu i no limitatiu, les següents tasques:

- Assessorament jurídic permanent, telefònic o per correu electrònic, en la interpretació i aplicació de la normativa fiscal i tributària pel correcte compliment de les obligacions tributàries de PRODECA.

Per a la correcta resolució de totes les consultes plantejades per PRODECA el contractista necessàriament haurà de valorar la naturalesa jurídica de l'ens del seu sector públic i subjectar l'assessorament no només a l'àmbit fiscal i comptable en sentit estricte, sinó també a la legislació pressupostària de la Generalitat de Catalunya i a la normativa corresponent.

Aquest assessorament permanent inclourà totes les consultes formulades per la PRODECA, que se suscitin, per via telefònica i per correu electrònic, sigui quina sigui la seva naturalesa i amb independència del grau de complexitat que comporti, ja que es pretén obtenir una resolució de qualitat i immediata.

- Coordinació amb el personal de Prodeca: per a cada exercici haurà de realitzar el tancament comptable i fiscal, tasques pre-auditoria i a liquidació pressupostària en col·laboració amb la persona responsable de Prodeca
- Es podrà sol·licitar que al final de l'exercici pressupostari i coincidint amb el seu tancament fiscal revisi les declaracions informatives i resums anuals de caràcter tributari escaients, als efectes de verificar la seva correcta confecció, validar els criteris adoptats per a la seva complementació, comprovar el càlcul de prorates aplicable, etc.
- A més, el contractista haurà de proporcionar el suport jurídic necessari, durant tot l'exercici pressupostari, per garantir que PRODECA compleixi amb les obligacions derivades del subministrament d'informació a través de la Seu Electrònica de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària per a la gestió dels Llibres registre de l'impost sobre el valor.
- Elaboració dels Comptes Anuals de l'exercici, d'acord amb el que preveu el Pla General de Comptabilitat.
- Inscripció dels Comptes Anuals al Registre corresponent
- Informació sobre les novetats en matèria tributària; l'empresa contractista haurà de remetre per via telemàtica informació puntual referent a les novetats en la normativa fiscal i tributària, resolucions de les diferents instàncies judicials i respostes de les consultes a l'Administració Tributària d'interès per PRODECA.
- La remissió d'informació també inclourà l'actualització dels criteris sostinguts per a la resolució de cadascuna de les consultes formulades per Prodeca, en el sentit que si hi hagués alguna modificació interpretativa o legislativa susceptible d'afectar a qualsevol de les consultes resoltes pel contractista s'haurà d'informar d'immediat a Prodeca sobre la incidència del canvi.
- Assessorament puntual en altres àmbits del DRET quan per resoldre una consulta de l'àmbit fiscal, tributari o comptable sigui necessari recórrer a la interpretació d'altres disciplines jurídiques, com ara: Dret administratiu, mercantil, laboral, civil, comunitari...

Aquest assessorament comprèn qualsevol consulta que en els esmentats àmbits del dret puguin ser formulades per PRODECA per al correcte desenvolupament de la gestió econòmica, comptable o de control financer en el seu interès propi.

- Planificació fiscal i optimització d'impostos, per tal de garantir el compliment de la normativa fiscal, aprofitar les deduccions i exempcions a les que es puguin tenir dret i millorar la liquiditat mitjançant una bona gestió d'impostos.
- Assessorament en el Registre i anàlisi d'operacions comptables, identificar i classificar les transaccions per categories, garantir la documentació relativa i el seguiment corresponent.
- Suport tècnic i jurídic en la preparació i presentació de les declaracions fiscals per tal de complir la normativa fiscal. Presentacions dels models d'IVA, Impostos de Societat, IAE's, models intracomunitaris i tots aquells que siguin necessaris per al correcte compliment de la legalitat.

Les consultes es podran formular via telefònica o correu electrònic.

2.2 La part variable, comprèn, a títol enunciatiu i no limitatiu, les següents tasques:

- Suport jurídic en procediments administratius d'inspecció, de revisió o sancionadors iniciats per l'Agència estatal de l'Administració tributària o l'Agència Tributària de Catalunya contra PRODECA, aquest suport inclourà:
 - o Redacció i presentació d'al·legacions i/o recursos administratius en els procediments iniciats per l'Agència Tributària
 - o La resolució de les consultes formulades en l'actuació inspectora
 - o La revisió amb caràcter previ de la documentació que sigui requerida per l'Agència Tributària
 - o L'assessorament sobre la conformitat o disconformitat a les propostes de liquidació que es practiquin en les inspeccions
 - o La formulació de consultes davant la Direcció General de Tributs
 - o Altres de contingut anàleg que es puguin derivar
- Assistència a reunions i sessions de treball
- Altres serveis i gestions relacionats amb el contracte i que no estiguin previstos a la part fixa, com adaptacions a canvis de normatives, elaboració d'informes econòmics, etc.
- Redacció de documentació jurídica i informes
- **Defensa i direcció lletrada:**

Els serveis consistiran en l'assessorament i exercici d'accions o defensa en aquells processos en els que sigui part PRODECA. Aquests serveis contemplaran totes les prestacions necessàries per realitzar la defensa i direcció lletrada de PRODECA (totes aquelles necessàries per poder realitzar una bona defensa i direcció lletrada, incorporant totes les actuacions que siguin necessàries: anàlisi de documentació, preparació de testimonis, etc.), en especial, aquelles que es detallen a continuació:

- Els serveis d'assessorament jurídic previ en assumptes que potencialment poden ser objecte d'un procediment judicial o d'assumpes que posteriorment poden requerir dels serveis d'assistència i defensa jurídica.
- Anàlisi del cas i proposta d'estratègia processal
- Redacció de la documentació que correspongui, segons el tràmit procedimental que correspongui (interposició de recurs, escrit de demanda, mesures cautelars, contesta de demanda, escrit de conclusions, recursos, etc...). Aquest servei inclou amb caràcter general però no limitatiu:
 - a) El plantejament d'accions judicials i direcció jurídica en fase d'instrucció i en fase de judici, preparació d'escrits, assistència a judici, assistència jurídica i contestació en cas de recurs d'apel·lació, cassació o en fase d'execució de sentència.
 - b) L'elaboració i contestació de tots aquells recursos que puguin procedir o interposar-se enfront de les resolucions judicials o enfront dels actes de l'Administració.
 - c) Estudi de fórmules de solució de litigis relacionats amb les matèries objecte del contracte, proposant possibles acords transaccionals.
- Assistència a vistes orals

Terminis d'execució del servei:

Servei d'assessorament jurídic en matèria de Dret Fiscal i Tributari	
Consultes telefòniques d'especial urgència	Immediat
Consultes telefòniques ordinàries	48 hores
Consultes formulades per correu electrònic	48 hores
Consultes a resoldre per informe o altres documents jurídics	10 dies*
Consultes a resoldre per informe o altres documents jurídics, d'especial urgència	5 dies*
Consultes d'especial complexitat a resoldre a través d'un informe o altre document jurídic	20 dies*
Resolució presencial de requeriments formulats per l'Agència Tributària	Dins de termini concedit

* S'entendran els "dies" com a dies hàbils.

Els terminis anteriorment referits podran variar en funció de la tipologia de les tasques a realitzar, l'extensió, la complexitat o que existeixi un període preclusiu per l'acte que dona lloc a la prestació del servei. És per això que PRODECA podrà informar del temps en què es requereix la resposta i el mateix podrà diferir dels enunciats en la taula anterior. La resolució de les consultes ha d'esser unívoca, fonamentada i centrada en el supòsit aplicable.

Els serveis es prestaran seguint les instruccions del/a responsable del contracte de PRODECA.

3. Forma de prestació del servei

3.1. PART FIXA, es prestarà de la manera següent:

- a) S'ha d'oferir un horari ininterromput d'atenció durant tots els dies laborables per a resoldre de manera immediata possibles consultes, de forma que es garanteixi la màxima disponibilitat del

personal adscrit a l'execució del contracte. Necessàriament s'ha de garantir total disponibilitat de dilluns a divendres de 9:00 a 18:00 hores durant tot l'any, excepte festius a Barcelona ciutat.

- b) Les consultes es realitzaran per via telefònica o per correu electrònic
 - a. Totes les consultes resoltes per via telefònica s'hauran de traslladar per escrit en un correu electrònic amb un breu resum de la problemàtica plantejada i la recomanació que el contractista hagi efectuat.
Les consultes plantejades per correu electrònic s'hauran de respondre per aquesta via, excepte que s'indiqui alguna altra indicació, i la resposta haurà d'incloure la problemàtica plantejada, un breu anàlisi de la normativa i/o doctrina aplicable i la recomanació del contractista ben fonamentada en dret.

3.2. PART VARIABLE, es prestarà de la manera següent:

- a) Redacció de documentació jurídica a petició expressa de PRODECA. La petició es farà a través de correu electrònic on s'exposarà el supòsit de fet a resoldre pel contractista i es facilitarà la documentació necessària per a l'elaboració del mateix. Abans d'emetre la documentació jurídica sol·licitada, el contractista haurà de presentar un pressupost tancat amb un preu determinat en funció del nombre d'hores que preveu invertir per a l'execució de la tasca. PRODECA haurà d'acceptar aquest pressupost i donar la conformitat al contractista per a l'elaboració de la documentació jurídica. La documentació jurídica serà sotmesa a revisió i validació per part de PRODECA.
- b) Assessorament presencial: en supòsits especials es pot precisar l'exposició i defensa de consultes de forma presencial o l'assessorament en persona a la seu de PRODECA o qualsevol altre lloc designat a l'efecte, així com l'assistència presencial per a la participació i conducció de reunions. Només es retribuirà el nombre d'hores efectivament invertides en la participació presencial per a una de les persones adscrita a l'execució del contracte, amb independència que a la reunió hi hagi assistit més d'1 persona per part del contractista.
- c) Suport jurídic en procediments administratius de reclamació, inspecció o sancionadors de l'Agència Tributària. El contractista haurà de presentar un pressupost tancat.

4. Equip de treball i perfils professionals

El servei d'assessorament jurídic en matèria fiscal i tributària i gestió tècnica i comptable per PRODECA s'haurà de prestar per part de l'equip mínim que s'indica a continuació, d'acord amb el requisits mínims següents:

- Un/a advocat/da o economista, que tindrà la figura de responsable de coordinació amb PRODECA, amb una experiència mínima de 8 anys en assessorament jurídic en matèria fiscal i tributària i gestió tècnica fiscal i comptable i una experiència mínima de 3 anys en litigis en l'àmbit fiscal i tributari.
- Un/a professional (tècnic administratiu-comptable) amb una experiència mínima de 5 anys en gestió tècnica fiscal i comptable.

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs derivats del contracte. Qualsevol canvi en els integrants de l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament per PRODECA, que es concedirà sempre i quan el/la nou/va integrant de l'equip compleixi els requisits mínims de formació i d'experiència professional previstos.

PRODECA es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o que no presti el servei de forma satisfactòria per a PRODECA.

L'obligació de destinar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals previstos en el present apartat tindrà la consideració d'obligació contractual essencial.

En cap cas existirà relació laboral entre els treballadors de l'empresa contractista i PRODECA.

5. Metodologia de la prestació de serveis

1. Els serveis es desenvoluparan des del despatx professional del contractista i PRODECA podrà sol·licitar reunions telemàtiques i/o presencials a les instal·lacions de PRODECA. Restaran inclosos al preu del contracte totes les despeses de desplaçaments ordinaris i dels procediments judicials i administratius dins de la província de Barcelona.

2. El contractista haurà de mantenir disponibilitat plena (de dilluns a divendres en horari d'oficina), via telefònica o via correu electrònic per a la resolució de qualsevol qüestió relacionada amb el desenvolupament de les seves funcions. A més, d'acord amb la naturalesa de la prestació dels serveis, caldrà disponibilitat addicional per a preparar i assistir a les reunions en què sigui necessària la seva presència en exercici de les seves funcions. Totes les tasques que la prestació dels serveis comporti fora de les oficines de PRODECA seran ateses en l'horari i lloc que correspongui, i el temps destinats a aquestes activitats no serà detret de l'horari setmanal de referència.

3. Respecte els serveis a realitzar pels professionals de l'advocacia, es prestaran respectant les normes de deontologia professional, en l'exercici de l'advocacia i les normes previstes al Consell de l'Advocacia Catalana.

4. L'execució dels serveis professionals en la resta de perfils professionals s'efectua d'acord amb les normes deontològiques que regeixen l'exercici de la professió i específicament amb respecte per part de l'adjudicatari del deure del secret professional que comporta:

a) El dret i l'obligació de no revelar cap fet ni donar a conèixer cap document que afecti PRODECA, i dels quals s'hagi pogut tenir notícia per raó de l'exercici professional.

b) El dret i l'obligació de mantenir reservades les comunicacions verbals, escrites o gràfiques que s'hagin tingut entre advocats. Aquestes obligacions persisteixen inclòs després d'haver cessat la relació contractual advocat client i afecten no només a l'advocat sinó també als altres professionals col·laboradors o passants i tanmateix al personal administratiu i subaltern del despatx, incloses les comunicacions i negociacions, les notes i la correspondència escrita, telegràfica o electrònica.

c) Assumir l'advocat l'obligació de lleialtat i de la informació permanent al client.

d) L'adjudicatari queda expressament obligat a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal i altres normes de desenvolupament, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer en ocasió del compliment del contracte, especialment els de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb fi diferent al que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a uns altres ni tan sols a l'efecte de conservació.

La propietat de la informació, en qualsevol suport, és exclusiva de PRODECA pel que, en conseqüència, l'adjudicatari haurà de lliurar-la al seu propietari a la finalització del contracte sense poder mantenir cap original o còpia d'aquesta informació.

5. L'empresa contractista haurà de designar almenys un coordinador responsable, integrat en la seva pròpia plantilla, i amb els requisits indicats a l'apartat 4 d'aquest plec, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

a. Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista enfront de la "entitat contractant", canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'un costat, i la "entitat contractant", d'un altre costat, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

b. Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, e impartir als treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.

c. Supervisar el correcte acompliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.

d. Coordinar les reunions de seguiment.

6. Els serveis es prestaran complint amb un alt nivell de diligència professional, responent de la qualitat tècnica dels treballs que es realitzin, així com de les conseqüències jurídiques que se'n derivin per a PRODECA o bé pel seu personal o per tercers, derivats de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes.

7. L'encàrrec professional s'ha d'entendre sempre en el sentit més ampli i favorable als interessos de PRODECA.

Per a la supervisió de la marxa d'aquest contracte es podran establir les instruccions i orientacions que s'estimin pertinents. Per a la correcta realització de l'objecte del contracte, es convocaran quantes reunions de seguiment siguin necessàries pel seu correcte desenvolupament.

Doctor Roux, 80
08017 Barcelona
Tel.: +34 93 552 48 20
prodeca@gencat.cat
www.prodeca.cat

8. L'empresa contractista vetllarà especialment per que els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.
9. L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiu i continu, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.
10. L'adjudicatari s'haurà d'abstenir de prestar serveis professionals a qualsevol persona física o jurídica, durant el termini de vigència d'aquest contracte i durant dos anys posteriors al mateix (com a mínim) quan se'n pugui derivar un conflicte d'interessos.
11. Les taxes per a tràmits amb l'administració es facturaran a part com a despeses suplertes.

Miriam Teijeiro Rodríguez

Tècnica de l'àrea de Serveis Corporatius de PRODECA