



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES
DE LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, DEL CONTRACTE DE
PRESTACIÓ DE SERVEIS PROFESSIONALS D'ASSESSORAMENT EN QÜESTIONS
FISCALS, TRIBUTÀRIES I COMPTABLES A LA UNIVERSITAT DE BARCELONA I A
LES ENTITATS QUE FORMEN EL GRUP UNIVERSITAT DE BARCELONA (GRUP UB)
(Exp. 2024/161)**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec és regular les condicions, procediment i forma d'adjudicació del contracte de servei consistent en la prestació de serveis professionals de consultoria, assessorament i assistència en matèria fiscal, tributària i comptables a la Universitat de Barcelona i la resta d'entitats que formen part del Grup Universitat de Barcelona,.

En endavant, es podrà fer referència a la Universitat de Barcelona com "la UB" o "la Universitat", així com es podrà fer referència a totes les entitats que componen el Grup Universitat de Barcelona a com "Grup UB".

Les entitats del Grup UB a assessorar en aquest contracte són:

- Fundació Parc Científic de Barcelona (FPCB)
- Fundació Bosch i Gimpera (FBG)
- Fundació IL3 (FIL3)
- Fundació Josep Finestres (FJF)
- Fundació Col·legis Majors UB (FCM)

2. TASQUES A REALITZAR

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

2A. SERVEI FIX

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

a) Assessorament en les operacions en les quals participi tant la Universitat com la resta d'entitats del Grup UB, atenent a la seva incidència fiscal, amb l'anàlisi de les diferents alternatives instrumentals i el seus efectes.

En especial, i amb caràcter permanent, assessorament, acompanyament i resposta a les diferents consultes verbals, o per escrit, respecte a:

- Imposició indirecta: Impost sobre el Valor Afegit (IVA).
 - Aplicació del règim de deducció d'IVA en sectors diferenciats d'activitat, determinació de les activitats i càlcul de la prorrata.
 - Anàlisi de la subjecció a l'IVA en operacions prestades per mitjans propis de les administracions públiques (encàrrec de gestió).



- Problemàtica en la deducció de l'IVA de la recerca bàsica i relació amb l'aplicada.
 - Tractament fiscal de les diferents casuístiques de les concessions administratives.
 - SII (consultes, actualitzacions i novetats del sistema informació immediata).
- Imposició directa: Impost sobre la Renda de les Persones Físiques (IRPF), Impost sobre la Renda de no Residents (IRNR) i Impost sobre Societats (IS).
 - Fiscalitat de les beques de docència i de recerca, ajuts i bosses de viatge, tant concedits a residents com a no residents
 - Tractament fiscal dels pagaments de desplaçaments, allotjament i dietes de manutenció a tot tipus de personal intern i especialment extern o no contractat.
 - Casuística de la fiscalitat en la retribució de cursos, conferències, seminaris i similars i elaboració d'obra científica a personal intern i extern a una entitat, resident i no resident.
 - Interpretació dels Convenis per evitar la doble imposició internacional en relació a pagament de docència i recerca.
 - Pèrdues de l'exempció IRPF en situacions d'acomiadaments, els seu tractament fiscal
 - Pagaments a personal emèrit-jubilat
- Tributs locals: Impost sobre Activitats Econòmiques, Impost sobre Béns Immobles i Impost sobre Construccions Instal·lacions i Obres.
 - Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres (ICIO), bonificacions ICIO aplicables en funció de l'activitat o ús del bens.
 - Impost sobre Béns Immobles (IBI), en l'àmbit de les concessions administratives
- Declaracions informatives: declaració estadística "Intrastat", declaració anual d'operacions amb tercers persones i declaració d'operacions intracomunitàries.
- Declaracions i/o memòries Econòmiques de l'exercici que es presentin anualment a l'Agència Tributària.
- Planificació del tancament de l'exercici des del punt de vista fiscal i tributari.
- Assessorament sobre la comptabilització d'operacions puntuals amb certa complexitat.
- Assessorament a Fundacions i la seva especificitat en matèria d'Impost Societats, comptes anuals, memòria econòmica i tributs locals (IBI, IAE, IVTN).

b) Assessorament en els aspectes fiscals derivats de les operacions amb persones físiques, empreses o entitats no residents a Espanya i especialment la tributació en l'IVA, l'Impost sobre la Renda de No Residents, retencions a treballadors i professionals, o retencions a arrendaments, Impostos autonòmics i fiscalitat municipal.

c) Assessorament en el compliment d'obligacions formals.

d) Comunicació puntual d'aquelles disposicions de caràcter legal o administratiu que puguin incidir en la Universitat i a les entitats del Grup UB, especialment respecte a canvis legislatius que puguin suposar incentius o beneficis fiscals o millores i/o canvis en la gestió tributària o a la fiscalitat. 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.



- e) 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.
- f) Control periòdic de les obligacions tributàries de la Universitat i les entitats del Grup UB mitjançant la revisió documental de les autoliquidacions a presentar.
- g) Revisió dels aspectes fiscals dels Comptes Anuals.
- h) Assistència en l'elaboració de les declaracions tributàries, ja siguin periòdiques o puntuals, a les que estiguin obligades tant la Universitat com les entitats del Grup UB.
- i) Elaboració d'escrits de procediment ordinari davant les autoritats tributàries centrals, autonòmiques i locals per sol·licituds d'ajornament, bonificacions i exempcions, presentacions de garanties i al·legacions en general.
- j) Redacció de recursos en matèria tributària en Via Administrativa, fins a un màxim de 10 recursos anuals per la UB i 10 recursos anuals per al conjunt de les entitats del Grup UB.
- k) Assistència i defensa en les actuacions realitzades pels òrgans de l'Administració Tributària, referents tant a operacions realitzades durant la vigència del contracte com amb anterioritat i que estiguin vigents.
- l) 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 o la Delegació d'Economia i Hisenda.
- m) Plantejament de consultes davant de les Administracions Públiques i tributàries.
- n) 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 la Universitat de Barcelona i 10 més anuals per al conjunt de les entitats del Grup UB.
- o) Assessorament 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 del grup UB.
- p) Assessorament en matèria de mecenatge i, en general, sobre l'aplicació dels beneficis fiscals establerts per la Legislació vigent, així com respecte de les activitats de patrocini.
- q) Assessorament en la tributació de les Fundacions per aplicació del règim especial establert per la legislació vigent.
- r) 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 fixa, a proveir prèvia comanda expressa i 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.j).
- b) La realització d'estudis monogràfics de caràcter extraordinari encomanats expressament per la Universitat i les entitats del Grup UB.
- 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 fixa com per les que s'hagin de cobrir per encàrrec especial i facturació separada, l'adjudicatària 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 o la Delegació d'Economia i Hisenda.

2C. FORMACIÓ

Inclourà formació específica a les persones responsables davant de novetats i modificacions legislatives per l'actualització de coneixements, en l'àmbit objecte d'aquesta licitació.

2D SERVEIS OFERTS COM A MILLORA

L'empresa adjudicatària podrà ofertar com a millora,

- 1. Acreditar experiència com assessors fiscals a Universitats Públiques espanyoles en els darrers 5 anys.
- 2. Serveis d'assessorament jurídic-fiscal i tributaris, o en altres àrees jurídiques relacionades (dret laboral, mercantil, administratiu, etc.) contemplats o no dins el servei puntual, diferents dels contemplats dins del apartat 2A d'aquests plecs. En aquest sentit es valorarà un paquet d'hores, sense cost, a consumir durant el període de vigència del contracte.

3. EQUIP DE TREBALL

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

Un Soci Director, amb les següent funcions:

- Atenció personalitzada i presencial quan així sigui requerit, especialment per dur a terme reunions (presencials o telemàtiques, a convenir) per qüestions fiscals, amb personal de la UB o de les entitats del Grup UB.
- 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, fiscals i tributaris, de la UB o entitats del Grup UB.



- Preparació de documentació per donar resposta a les consultes tributàries, confecció de Notes Informatives, Notes i Dictàmens, Revisió de documentació jurídica, etc.
- Atenció personalitzada, presencial, telemàtica, telefònica, correu electrònic, davant el personal de la UB o del Grup UB que actuï com a interlocutor.

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

El soci director ha de tenir la titulació superior en Ciències Econòmiques, Administració i Direcció d'Empreses, Dret (o equivalents a aquestes) i disposar d'una experiència acumulada de més de 10 anys com assessor fiscal, havent assessorat Administracions Públiques espanyoles, així com a entitats que apliquin el règim de prorrata i sectors diferenciats i, com a mínim durant els darrers 5 anys, fundacions i empreses participades majoritàriament per administracions públiques.

Els dos assessors fiscals han de tenir titulació superior i disposar d'una experiència acumulada de més de 7 anys com assessors fiscals, havent assessorat Administracions Públiques espanyoles, així com a entitats que apliquin el règim de prorrata i sectors diferenciats i, durant els darrers 5 anys a fundacions i empreses participades majoritàriament per administracions públiques com a mínim.

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 al 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:

Universitat de Barcelona

Mitjançant requeriment centralitzat a l'adjudicatari per a un responsable de Comptabilitat dins de l'Àrea de Finances de la UB, el qual rebrà les respostes per a la seva difusió a les diferents Unitats i Serveis Gestors de la Universitat i, coordinarà, en el seu cas, reunions entre aquestes unitats i Serveis, i els assessors. Aquestes respostes podran ser traslladades i compartides a la resta d'entitats del Grup UB.

Grup UB

Mitjançant requeriment d'un dels responsables assignats per cada una de les entitats del grup UB. Aquestes respostes podran ser traslladades a la Universitat de Barcelona directament per part de la entitat del grup UB o per requeriment de la pròpia universitat..

Adicionalment, tal i com s'indica a l'apartat 2.A.r), l'adjudicatari, 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 adients 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, segons el contingut o complexitat d'aquestes, es podran variar els terminis, previ acord amb les entitats, en el moment de realitzar la consulta.

5. Altres obligacions

L'empresa adjudicatària ha disposar d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals per import igual o superior al pressupost anual del contracte i ho acreditarà:

- a) En la fase de licitació.- Compromís vinculant de subscripció, en cas de resultar adjudicatari, de l'assegurança exigida.
- b) En cas de ser proposat adjudicatari.- Certificat expedit per l'assegurador, en què constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança, i mitjançant el document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança durant tota la vigència del contracte.

En cas de pròrroga haurà de presentar documentació que acrediti la renovació anual de la pòlissa d'assegurances.

Jordi Grau Majó

Director de l'Àrea de Finances de la Universitat de Barcelona