

**Plec de prescripcions tècniques del servei d'assessorament comptable i
gestió d'obligacions fiscals per l'activitat recurrent
Número d'expedient ERPC-2025-12**

A Barcelona, en la data i hora que consta a la signatura electrònica.

El present document regula les condicions d'execució del contracte referenciat a l'encapçalament. Amb la presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta sense reserves les condicions establertes en el present document.

1. INTRODUCCIÓ

Energies Renovables Públiques de Catalunya, S.A. (d'ara endavant, L'Energètica) és una societat mercantil íntegrament participada per la Generalitat de Catalunya, constituïda el 13 de desembre de 2022, amb l'objectiu d'esdevenir una eina clau per accelerar la transició energètica a Catalunya i reduir les emissions de gasos d'efecte hivernacle en un 55% l'any 2030, arribant a la neutralitat d'emissions de carboni l'any 2050. L'Energètica vol fomentar un model energètic distribuït, democràtic, amb cohesió territorial i participat per la ciutadania, esdevenint un instrument públic amb capacitat inversora en la generació elèctrica, la distribució, els serveis de recàrrega del cotxe elèctric, els serveis d'emmagatzematge, els serveis d'agregació de demanda flexible, i els serveis de comercialització lligats a aquests nous models econòmics.

Com a mitjà propi de subministrament energètic, L'Energètica ha de contribuir mitjançant una política d'aprovisionament que permeti la compra d'energia renovable amb inversions en generació pròpia en terrenys i sostres propietat de la Generalitat o bé en la participació en la propietat de projectes de generació.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte a formalitzar té com a objecte la prestació de serveis professionals d'assessorament comptable i gestió d'obligacions fiscals per l'activitat recurrent, en el marc de l'activitat general de L'Energètica. El codi CNAE és el 3514 "comerç de l'energia elèctrica".

Dins l'objecte del contracte, s'hi troben incloses les prestacions:

- Assessorament comptable
- Gestió d'obligacions fiscals per l'activitat recurrent

3. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

3.1 Descripció de les tasques

A. Assessorament comptable

Prestació de serveis professionals que inclouen consultes tècniques comptables, supervisió de l'aplicació normativa i suport en tots aquells aspectes relacionats amb la comptabilitat de l'entitat objecte del contracte que es posin de manifest durant la vigència d'aquest.

Els serveis de gestió comptable que comprenen, sense caràcter limitatiu, són els següents:

Consultes i assessorament comptable i gestió obligacions fiscals

- Consultes de registre comptable, incloent suport en el registre de les diferents operacions comptables i financeres segons les normes comptables vigents, així com assessorament específic en temes relacionats amb actius, amortitzacions i altres normes aplicables.
- Resolució de consultes en temes comptables i consultes de gestió d'obligacions fiscals recurrents, que l'entitat consideri necessaris, incloent informació i suport en qualsevol aspecte comptable relacionat amb la seva activitat, per via telefònica o correu electrònic.
- Informació personalitzada i comunicació puntual de novetats legislatives i disposicions de rang legal o administratiu que puguin afectar l'àmbit comptable i fiscal de l'entitat, incloent l'enviament de butlletins mensuals o circulars amb tractaments específics.
- Elaboració d'informes comptables en matèria energètica, incloent consulta i suport en informes financers personalitzats segons les necessitats de l'entitat.

Llibres comptables i compliment amb el Registre Mercantil

- Elaboració i preparació dels llibres comptables obligatoris segons la legislació vigent, incloent el llibre diari, el llibre major i el llibre d'inventaris i comptes anuals.
- Donar compliment a les obligacions amb el Registre Mercantil, incloent la legalització dels llibres oficials de comptabilitat (Llibre diari, Llibre major, Llibre d'inventaris i comptes anuals), el Llibre d'actes i la presentació dels comptes anuals.

Tancament comptable i revisió d'estats financers

- Elaboració del tancament comptable mensual, trimestral i anual, incloent la revisió prèvia dels aspectes més significatius o de nova aplicació, l'assistència, la revisió i el tancament anual de la comptabilitat.
- Supervisió i revisió periòdica de la informació continguda en els Estats Financers, incloent el Balanç i el Compte de Pèrdues i Guanyos, per tal d'assegurar que reflecteixin adequadament la situació i els resultats de l'entitat.
- Revisió prèvia al tancament de l'exercici dels aspectes més significatius i/o de nova aplicació que s'hagin produït en la comptabilitat.

Comptes anuals i pressupostos

- Col·laboració en el tancament pressupostari de cada exercici i en la formulació i confecció dels comptes anuals i les liquidacions pressupostàries de l'entitat, consistent en la validació de la gestió comptable i en la preparació de la documentació necessària.

Auditories i altres serveis

- Assistència i acompanyament en les auditories que es realitzin a l'entitat.

B. Gestió d'obligacions fiscals per l'activitat recurrent

Gestió d'obligacions fiscals per l'activitat recurrent i consultes en tots aquells aspectes relacionats amb la fiscalitat diària de l'entitat objecte del contracte que es posin de manifest durant la vigència d'aquest.

És un servei que abasta tots aquells aspectes relacionats amb les obligacions fiscals de l'activitat recurrent, els quals es posin de manifest durant la vigència del contracte. L'abast dels treballs inclou les tasques habituals derivades d'obligacions fiscals, i concretament els aspectes següents:

- Atenció de les consultes de L'Energètica. Les consultes sobre l'operativa habitual seran realitzades de forma telefònica o per correu electrònic. En cas de consultes per correu electrònic, l'assessor haurà de donar resposta a la major brevetat possible i en el seu cas en el termini màxim d'una setmana.

- Establir anualment el calendari de declaracions a efectuar per part de L'Energètica davant de l'AEAT i presentar la planificació dels treballs que s'executaran corresponents al servei fix habitual.
- Assistència en la realització de les declaracions tributàries.
- Donar suport al personal de L'Energètica per elaborar i presentar les declaracions dels diferents impostos. Aquest suport s'efectuarà mitjançant visites presencials, telefòniques, correu electrònic o per qualsevol altre mitjà.
- Suport general en matèria d'impostos als quals L'Energètica estigui subjecta en general, i específicament, en relació a:
 - Retencions d' IRPF i de rendiments de capital (IRPF)
 - Impost sobre el valor afegit (IVA)
 - Impost sobre societats (IS)
 - Impost sobre activitats econòmiques (IAE)
 - Impost sobre Bens Immobles (IBI)
 - Obligacions de naturalesa tributària tant a nivell estatal com a nivell de la UE
 - Impostos especials
 - Impost Especial sobre l'Electricitat (IEE)
 - Impost sobre el Valor de la Producció d'Energia Elèctrica (IVPEE)
 - Taxa municipal
- Validació de les declaracions a presentar a l'AEAT.
- Estudi i proposta de les autoliquidacions per pagaments fraccionats i liquidació de l'Impost de societats.
- Assistència en comunicacions puntuals amb l'Agència Tributària: elaboració de consultes i/o respostes a requeriments d'informació.
- Elaboració de notes, recomanacions o indicacions, quan siguin necessàries o es requereixi, ja sigui atenent la casuística habitual o per assumptes concrets.

Orientació i informació de les novetats, els canvis normatius en matèria tributària i modificacions legals tributàries, resolucions dels tribunals i respostes a consultes a l'Administració Tributària, tant de les declaracions com dels procediments de comunicació amb l'Agència Tributària.

L'Energètica s'encarrega de la fase preparatòria per a la confecció dels impostos i la seva comprovació comptable. És responsabilitat del gestor fiscal la comprovació, segons tècniques de mostreig, dels criteris d'aplicació fiscal segons normativa vigent

per a cada tipus d'operació i impost. A continuació es relacionen, de forma indicativa, els diferents impostos i les tasques preparatòries que realitza L'Energètica.

Els principals impostos a presentar per la societat són els següents, sense voluntat d'exhaustivitat i sense perjudici de l'aparició de nous:

- Retencions d' IRPF i de rendiments de capital (IRPF)
- Impost sobre el valor afegit (IVA)
- Impost sobre societats (IS)
- Impost sobre activitats econòmiques (IAE)
- Impost sobre Bens Immobles (IBI)
- Obligacions de naturalesa tributària tant a nivell estatal com a nivell de la UE
- Impostos especials
- Impost Especial sobre l'Electricitat (IEE)
- Impost sobre el Valor de la Producció d'Energia Elèctrica (IVPEE)
- Taxa municipal
- Altres taxes i impostos menors o que s'apliquin en un futur

Impost sobre la Renda de les Persones Físiques

L'Energètica trametrà, a l'assessor, els fitxers i documentació generada corresponent, abans de la seva presentació davant de l'AEAT.

Es portarà a terme per l'extern la corresponent revisió, validació i presentació.

- Generació del bolcat corresponent per tal d'obtenir les dades a declarar.
- Comprovació general que les dades obtingudes provinents del programa de RRHH coincideixen amb les del programa comptable.
- Revisió per detectar possibles incidències i esmenar-les.
- Revisió de cadascun del codis comptables associats en la declaració corresponent.

Sens perjudici de les tramitacions i models que haguessin de ser objecte de presentació, a títol indicatiu els models que L'Energètica elabora i presenta són:

- Mensual: Models 111
- Anual: Model 190 (IRPF) i Model 232 – Declaració informativa d'operacions vinculades i d'operacions i situacions relacionades amb països o territoris considerats paradisos fiscals.

Impost sobre el Valor Afegit (IVA) i declaracions informatives

L'Energètica trametrà, a l'assessor, els fitxers i documentació generada corresponent, abans de la seva presentació davant de l'AEAT.

L'assessor portarà a terme la corresponent revisió i validació de la informació enviada i demanarà la informació addicional que consideri necessària.

- Comprovació detallada del fitxer resultant.
- Revisió de cadascun del codis comptables associats en la declaració corresponent.
- Revisió de les declaracions amb la informació que deriva del sistema d'informació immediata
- L'assessor efectuarà també el seguiment de les dades trameses a través del sistema immediat d'informació, així com la revisió dels criteris i si escau, el càlcul de la prorrata.

Posteriorment presentarà la declaració. Excepcionalment per agilitat o altres motius L'Energètica presentarà les declaracions

Sens perjudici de les tramitacions i models que haguessin de ser objecte de presentació, a títol indicatiu els models que L'Energètica elabora i presenta són:

- Model 303 (Generació del fitxer corresponent per tal d'obtenir les dades a declarar)

Impost de Societats (IS)

L'Energètica trametrà, a l'assessor, els fitxers i documentació generada corresponent, abans de la seva presentació davant de l'AEAT.

El proveïdor realitzarà el càlcul dels pagaments a compte i de la liquidació definitiva de l'impost sobre societats. El proveïdor presentarà el detall dels càlculs a L'Energètica amb una antelació mínima d'una setmana abans de la liquidació dels diferents pagaments. Així mateix, es requerirà una previsió de la liquidació anual de l'impost sobre societats coincidint amb el tancament anual.

S'analitzarà la informació enviada i demanarà la informació addicional que consideri necessària, per posteriorment facilitar a L'Energètica una proposta de liquidació, així com la documentació suport pel seu enviament a l'AEAT.

Posteriorment, presentarà la declaració.

- Models 202 I 200

L'Energètica facilitarà el detall comptable de tota la informació necessària per a confeccionar l'impost, així com la informació que consideri necessària l'assessor.

L'assessor portarà a terme la corresponent emissió de la declaració, validació i presentació, juntament amb la proposta de comptabilització.

Impost d'Activitats econòmiques (IAE)

L'Energètica trametrà, a l'assessor, els fitxers i documentació generada corresponent, abans de la seva tramitació davant de l'AEAT.

L'assessor portarà a terme la revisió de la informació enviada i proposarà el corresponent model a presentar, posteriorment el presentarà.

- Models 840

Anualment, A l'inici del contracte i també abans de l'inici de cada any, l'assessor comunicarà el calendari de declaracions a efectuar per L'Energètica durant l'any següent. Així mateix, durant l'any, l'assessor comunicarà si hi ha hagut algun tipus de canvi sobre el calendari establert que tingui efectes sobre L'Energètica. Les declaracions que l'assessor relacioni en aquesta comunicació s'inclouran en un "check list" mensual.

D'acord amb el calendari de declaracions a efectuar per part de L'Energètica davant de l'AEAT, L'Energètica remetrà tota la informació per qualsevol mitjà als professionals assignats, els quals efectuaran les comprovacions i validacions indicades en relació a cada impost. Aquestes comprovacions i validacions podran efectuar-se sense necessitat de desplaçar-se físicament a les instal·lacions de L'Energètica.

Les comprovacions i validacions efectuades per part dels professionals assignats al contracte es poden efectuar mitjançant comunicació telemàtica o correu electrònic adreçat a L'Energètica.

En cas que sigui necessari, els professionals assignats al servei es desplaçaran a les oficines de L'Energètica, als efectes de poder efectuar el seguiment d'elaboració i comprovació de les declaracions a realitzar.

Anualment, l'assessor emetrà un memoràndum indicant els aspectes més rellevants que s'han posat de manifest en el desenvolupament de la seva feina.

Concretament inclourà:

- Detall de les tasques realitzades i hores de dedicació.
- Detall de possibles riscos o eventuais contingències (exclusivament en l'àmbit tributari) que es posin de manifest com a resultat de la seva tasca, prenent com a punt de partida la comptabilitat confeccionada i subministrada per L'Energètica d'acord amb els criteris habituals seguits.
- Propostes per a la prevenció i millora dels riscos o eventuais contingències posades de manifest.
- Eventuals recomanacions en matèria fiscal.

Mensualment, l'assessor emetrà un memoràndum indicant la feina realitzada durant el mes precedent indicant el resultat corresponent. En el memoràndum s'inclourà un

“check list” dels models presentats per L'Energètica que han estat objecte de comprovació i validació per part de l'assessor.

L'oferta que presenti l'empresa licitadora haurà d'abastar la totalitat de les activitats i funcions especificades en el present apartat, essent totes elles obligatòries per a l'admissió de les propostes.

3.2 Finalitats i objectius a assolir

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la prestació del servei descrit en l'apartat anterior.

3.3 Requisits tècnics generals / Mitjans de treball

L'empresa contractista disposarà dels suficients mitjans tècnics, materials qualitatius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

El o la contractista haurà de dotar a les persones que prestin directament els serveis objecte del contracte de totes les eines necessàries amb la finalitat d'executar les tasques amb la major eficàcia i eficiència. És responsabilitat del o la contractista l'actualització i dotació de mitjans tècnics i informàtics i el seu correcte funcionament per a l'execució del contracte. El o la contractista del contracte específic utilitzarà materials respectuosos amb el medi ambient. Si fos necessària l'adequació de les eines o mitjans utilitzats pel o la contractista, per tal de donar compliment al contingut d'aquest plec o a la normativa que pugui sorgir durant la vigència d'aquest contracte, aquestes despeses seran a càrrec del o la contractista

3.4 Atenció i resolució d'incidències

El licitador ha de disposar d'un servei d'atenció en horari de 9 a 16 hores de dilluns a divendres.

Per a la resolució d'incidències i/o consultes, el proveïdor haurà de facilitar al inici del projecte un correu electrònic i un telèfon d'atenció als usuaris, on dirigir les incidències i un horari d'atenció a les mateixes.

El o la contractista, en assumptes relacionats amb l'objecte del contracte específic, estarà obligat a donar resposta en els següents terminis:

1. Resolució de consultes comptables i fiscals, el termini no podrà excedir de 3 dies hàbil des de que es formuli el corresponent requeriment al responsable del contracte del o la contractista.
2. Elaboració d'informes comptables o fiscals, incloent consulta i suport, 6 dies
3. Revisió prèvia al tancament de l'exercici dels aspectes més significatius i/o de nova aplicació que s'hagin produït en la comptabilitat, 10 dies hàbils

Assistència a reunions, El o la contractista assistirà a reunions a les oficines de L'Energètica, o al lloc que s'indiqui, quan sigui necessari, a criteri de la persona

responsable del contracte de L'Energètica. La convocatòria es farà en un termini no inferior a 72 hores.

3.5 Designació de responsable de la prestació del servei

L'empresa contractista ha de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest contracte, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest document amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

3.6 Ús del català

Els informes i models tipus seran lliurats en català i en format digital editable MS Office o compatible. L'adjudicatari destinarà els mitjans personals necessaris perquè les comunicacions, orals o escrites, derivades de l'execució d'aquest contracte es puguin fer en català.

En tot cas, l'adjudicatari resta subjecte, pel que fa a aquest contracte, a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553 de 9.01.1998) i de les disposicions que la desenvolupen.

És causa de resolució del contracte l'incompliment de les obligacions previstes amb relació a l'ús del català, i en general, l'incompliment de qualsevol de les obligacions relatives a l'ús del català que deriven de les previsions de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

I perquè així consti, signa electrònicament.

Núria Sicart

Directora financera i de serveis transversals

Energies Renovables Públicas de Catalunya, SAU