

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNiques PARTICULARS QUE REGEIX EL
CONTRACTE DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT FISCAL DEL CENTRE DE
TELECOMUNICACIONS I TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ, PELS EXERCICIS
FISCALS 2025, 2026 i 2027.**

Expedient núm.: CTTI/2025/49

Amb la presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

Índex de clàusules i annexos

1.	OBJECTE	3
2.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	3
3.	CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI:	4
4.	EQUIP DE TREBALL DESTINAT A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE:	5
5.	ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL PROFESSIONAL	5
6.	CONDICIONS ESPECIAL DE LA CONTRACTACIÓ	5

1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta contractació és el servei d'assessorament fiscal per tal de dur a terme el seguiment i la correcta planificació fiscal de la característica principal (ens dual) que ostenta el CTTI i els seus efectes en la tributació del Impost sobre el Valor Afegit.

Així mateix, també formen part de l'objecte del present contracte, la revisió de totes les obligacions tributaries que apliquen al CTTI i/o les que puguin sorgir durant la vida del present contracte.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El serveis compren l'assessorament fiscal recurrent, que ha de consistir en els següents punts:

- Assessorament, revisió i resolució de dubtes referents al càlcul, formulació i presentació telemàtica dels diferents impostos que són d'obligat compliment pel CTTI, en especial atenció al Impost sobre el Valor Afegit, l'Impost sobre Societats i l'Impost de Retenció sobre les Persones Físiques.
- Assistència en la resolució de dubtes en matèria de confecció de declaracions o tràmits a través de la seu electrònica de l'AEAT.
- Actualització periòdica dels principals canvis normatius en matèria de lleis i reglaments tributaris, declaracions d'impostos, decisions judicials i doctrina o resolucions administratives, així com l'assessorament per part del personal especialitzat professional per verificar la correcta aplicació. Aquesta actualització periòdica inclou l'assessorament atenent als diferents canvis normatius que es poden produir durant la vigència del contracte, i que poden impactar o no en l'àmbit fiscal, tributari, financer i/o comptable. L'actualització constant es imprescindible per a que CTTI compleixi correctament de les seves obligacions fiscals i tributaries.

L'Adjudicatari haurà de prestar l'assessorament que inclou:

- Assessorament per canvis normatius que puguin impactar o no en l'àmbit fiscal, tributari, financer i/o comptable.
- Assessorament de gestió al canvi derivat de canvis normatius en l'àmbit fiscal, tributari, financer i/o comptable.

La consideració del grau d'urgència que determinarà el termini de resposta, s'informarà en cadascuna de les consultes.

- Assistència telefònica, telemàtica o presencial si s'escau, de les consultes que es puguin plantejar en matèria fiscal, en especial atenció al Impost sobre el Valor Afegit i l'Impost sobre Societats.
- Assistència en les sol·licituds de requeriments d'informació o altres procediments iniciats per l'Agència Tributaria Estatal que es puguin rebre durant la vida del contracte, que no revesteixin especial complexitat.

- Assistència a les possibles reunions que es requereixin, ja sigui per resolució de dubtes o per seguiment dels mateixos.
- Resolució de dubtes relacionats amb el càlcul del percentatge d'ens dual indicat a l'article 93.Cinc de la Llei del IVA, i les noves operacions que es pugin esdevenir durant la vida del contracte.
- Assistència, revisió i assessorament en matèria de presentació del Llibre de regularització de bens d'inversió, així com en lo relatiu al seu càlcul previ a presentar el model 303 del mes desembre de cada exercici fiscal.
- Resolució de dubtes de caràcter tècnic, ja sigui mitjançant doctrina, jurisprudència, o mitjançant els articulats de la Llei d'IVA per tal de respondre els dubtes existents en relació a la deduïbilitat de les quotes suportades d'IVA que actualment registra el CTTI o instruccions corresponents dels models 303 a emplenar sota el règim d'ens dual.

3. CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI:

El servei consisteix en l'assessorament fiscal recurrent s'ha de prestar de la següent forma:

- Oferir un horari interromput 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. A més, d'establir un horari d'atenció de dilluns a dijous en horari de matí i tarda de 9.00 a 14.00 hores i 15.00 a 18.00 hores, i els divendres en horari de matí 9.00 a 15.00 hores durant l'any, a excepció dels festius locals de Barcelona ciutat.
- Les consultes es realitzaran de forma telemàtica, ja sigui de forma telefònica, videotrucada per TEAMS o per correu electrònic, de igual forma:
 - Totes les consultes ateses via telefònica hauran de ser traslladades per escrit en un correu electrònic amb un breu resum de la qüestió plantejada i la recomanació indicada pel contractista.
 - 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.
 - L'adjudicatari, en les consultes relacionades 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 urgent un termini que no podrà excedir de 24 hores des de la formulació del requeriment al responsable del contracte. Per la resta de consultes no urgents, l'adjudicatari disposarà d'un termini d'entre 5 i 7 dies laborables per donar resposta en les consultes que no derivin de canvis normatius. Per les consultes derivades de canvis normatius, el termini de resposta s'estableix de 7 a 9 dies laborables, excepte per les que

es considerin urgents que no podran excedir la resposta en 72 hores.

Tota la informació econòmica i administrativa a la que tingui accés el contractista és estrictament de caràcter confidencial, i aquest ha de guardar secret, tant de tot allò del que tingui coneixement com del que es derivi de la resolució de les consultes plantejades.

4. EQUIP DE TREBALL DESTINAT A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE:

L'equip mínim de personal dels contractes el formaran com a mínim:

- Un Soci – Director
- Un Associat Sènior

Com a interlocutor permanent entre el contractista i el responsable del servei aquest serà l'Associat Sènior, assistint tant a les reunions periòdiques com a les que es considerin necessàries per la correcta execució del servei. Serà la persona encarregada de la redacció dels corresponents informes sol·licitats i l'execució del servei.

Així mateix, el soci-director realitzarà la supervisió de les feines anteriorment descrites, com també la planificació, execució, el control de qualitat, i la seva participació si s'escau en els temes de més complexitat. Serà la persona responsable de la signatura dels informes, dictàmens i recomanacions realitzades a la Direcció del CTTI.

En cas que fos necessari ampliar l'equip de treball, aquest podrà afegir un associat junior o tècnic junior per a les tasques que assigni l'associat sènior.

L'equip no podrà ser modificat en el transcurs de l'execució del contracte, sense el consentiment previ, per escrit del responsable del contracte. Les modificacions s'hauran de notificar 15 dies abans havent presentat una alternativa coherent i suficient pel treball a realitzar.

5. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL PROFESSIONAL.

L'empresa adjudicatària, que desenvoluparà el servei contractat de manera personal, respondrà, a més de les obligacions derivades del contracte administratiu, de la correcta execució dels seus serveis. Per tant, haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil professional per fer front als danys derivats de la seva praxis, per un import mínim de 150.000€.

6. CONDICIONS ESPECIAL DE LA CONTRACTACIÓ

Conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal

L'empresa adjudicatària del contracte, en el termini de deu (20) dies posteriors a la data de formalització del contracte ha de presentar a la persona responsable del contracte un pla o mesures de conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal en relació amb les persones ocupades en l'execució del contracte. A títol d'exemple: mesures econòmiques o assistencials que facilitin l'atenció de menors o persones dependents; mesures laborals com la reducció de jornada, excedències, llicències o

permisos de paternitat o maternitat; flexibilització, adaptació o reassignació de serveis i horaris en funció de les necessitats de conciliació o altres de similars.

L'incompliment d'aportació del pla o mesures de conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal, suposarà, atès que es tracta d'un lliurament associat a les condicions especials d'execució del contracte, comportarà la penalització econòmica d'un 5% de la facturació mensual fins un màxim de tres (3) mesos.

L'empresa contractista, anualment i prèviament a la recepció del contracte haurà de lliurar a la persona responsable del contracte un informe sobre l'aplicació de les mesures. L'incompliment reiterat

Atesa la seva condició d'obligació essencial, l'incompliment reiterat del lliurament del pla i/o de l'aplicació de les mesures de conciliació, fins a un màxim de tres (3) mesos, suposarà la resolució del contracte.

La incorporació de la conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal està motivada per la necessitat de fomentar la millora de l'estabilitat laboral i la qualitat de l'ocupació que es genera mitjançant els contractes públics.