

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES RELATIU AL CONTRACTE DE SERVEIS D'AUDITORIA I ASSESSORAMENT FISCAL DE LA FUNDACIÓ PRIVADA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU

PRIMERA: DESCRIPCIÓ DELS LOTS

1.1 Objecte

L'objecte del contracte són dos lots que es liciten conjuntament. El lot 1 té com a objecte els serveis d' auditoria i el lot 2 els serveis d'assessorament fiscal.

Respecte al primer lot, la Fundació Privada està obligada a auditar els seus comptes, mitjançant la contractació d'una empresa reconeguda per a l'exercici de l'auditoria a Espanya, acreditada per la seva inscripció al ROAC amb la finalitat de revisar i verificar els documents comptables per determinar la seva subjecció a la legislació vigent sota criteri independent, per tal de dotar de les màximes garanties del document que finalment aprovi l'Òrgan de Govern corresponent.

L'entitat ha format part de les Administracions Públiques d'acord amb les normes del Sistema Europeu de Comptes fins a l'Octubre de 2020 i s'ha de revisar anualment la seva inclusió en base a les dades econòmiques al tancament de cada exercici per determinar si la fundació és productora de mercat a efectes SEC.

1.2 Termini d'execució

Le termini d'execució de ambdós lots és de tres anys prorrogables a dos anys més.

1.3 Lloc d'execució

Els treballs s'executaran a la Fundació Privada de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, en endavant FP, Departament d'Economia i Finances situat al carrer Sant Antoni M^a Claret, 167, Pavelló de l'Administració. Tanmateix els responsable del contracte podran designar un altre lloc.

SEGONA: CONTINGUT DELS TREBALLS

2.1. Lot 1: Servei d'auditoria

2.1.1. Descripció dels serveis i treballs a realitzar

El resultat dels treballs a realitzar és la emissió d'un informe que, una vegada analitzada i verificada la documentació econòmica i comptable de l'entitat, reflecteixi el grau de fidelitat al representar la seva situació econòmica, patrimonial i financera; determinar si els comptes es presenten adequadament de conformitat amb la normativa financera que sigui d'aplicació; avaluar si la situació fiscal davant la Hisenda Pública s'ajusta a la legalitat i determinar possibles contingències fiscals; avaluar el grau de compliment de les finalitats i l'objectiu de l'entitat continguts en els seus Estatus, i el pla d'actuació anual i finalment efectuar recomanacions i suggeriments que tendeixin a la millora de gestió dels fons.

L'opinió que resulti en l'informe d'auditoria corresponent ha d'estar basada en el treball realitzat d'acord amb les normes d'auditoria generalment acceptades que requereix el servei, mitjançant la realització de proves selectives, de l'evidència justificativa dels comptes anuals i l'avaluació de la seva presentació, dels principis comptables aplicats i de les estimacions realitzades.

En concret, el treball a realitzar consistirà en l'elaboració i lliurament, per cada exercici, d'un informe d'auditoria financera amb la opinió professional sobre els Comptes Anuals de la Fundació que comprenen:

- Balanç de situació
- Compte de Pèrdues i Guanyos
- Estat de Canvis en el Patrimoni Net
- Estat de Fluxes d'efectiu
- Memòria
- Carta de recomanacions

Addicionalment, i com a conseqüència de l'operació de finançament formalitzada amb el Banc de Desenvolupament del Consell d'Europa (CEB), amb garantia InvestEU, els treballs d'auditoria inclouran la revisió i verificació del compliment dels compromisos financers (covenants) establerts en el corresponent contracte de préstec.

Aquesta revisió comportarà l'anàlisi del càlcul dels ràtios financers exigits, la seva concordança amb els estats financers auditats i la verificació de l'adequació a les definicions contractuals aplicables.

Així mateix, inclourà l'emissió de l'informe, certificació o document equivalent que pugui ser requerit per l'entitat financera en el marc de les obligacions d'informació assumides per la Fundació.

Aquestes actuacions es consideren integrades dins de l'abast del servei d'auditoria objecte del contracte.

Es requereix, dintre del servei a prestar, presti un servei puntual d'atenció telefònica i/o correu electrònic:

- Per resoldre consultes en matèria comptable en relació amb la interpretació i aplicació de les normes generals de comptabilitat aplicables
- Per resoldre consultes sobre la nova normativa que pogués ser d'aplicació

L'informe s'ha de realitzar d'acord amb , amb els principis i normes d'auditoria generalment acceptats, emmarcat en les normes de l'ICAC.

La responsabilitat de l'execució dels treballs i l'obtenció de l'evidència adequada i suficient, d'acord amb els procediments d'auditoria generalment establerts, correspon a la societat d'auditoria contractada per a la realització dels treballs. En el cas de que l'entitat tornés a formar part del Sector Públic de la Generalitat de Catalunya (APSEC), les tasques de control i supervisió de la Intervenció General han de ser considerades dins del marc del control de qualitat de l'execució dels treballs i del suport i assessorament durant les tasques a realitzar.

2.1.2. Responsable del contracte

El/La Director/a Econòmic/a de l'FP és el responsable del contracte.

2.1.3 Equip de treball mínim

- Un Soci-Director
- Un Gerent/Director de treball
- Un cap d'equip expert
- Dos ajudants

L'equip de treball, segons l'oferta presentada per l'adjudicatari, no podrà ser modificat en el transcurs del treball sense el consentiment previ i per escrit del responsable del contracte. Les modificacions anteriors s'hauran de comunicar amb quinze dies d'antelació i presentar una alternativa coherent i suficient pel treball a realitzar. Tot i això, el responsable del contracte, l'FP, es reserva el dret de sol·licitar canvis de la composició de l'equip de treball, sempre de forma raonada, quan no s'estiguin complint les tasques establertes o aquestes no s'estiguin executant amb la qualitat requerida.

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar mitjançant certificació que les persones que substitueixen el/s membre/s de l'equip inicial compleixin els requisits establerts en els plecs.

2.1.4 Termini d'execució i lliurament de l'informe

S'estableixen 3 fases dintre del servei d'auditoria:

- La fase preliminar. Es realitzarà durant el darrer trimestre del calendari auditat
- La fase final. Es realitzarà durant el primer trimestre de l'any següent a l'exercici que s'audita, a concretar per la Fundació Privada.
- La fase de recepció dels informes d'auditoria. Constarà del lliurament de l'esborrany de l'informe d'auditoria de Comptes Anuals

La documentació generada durant l'execució del servei es lliurarà en paper i en format electrònic compatible per al seu tractament. Així mateix, l'adjudicatari aportarà a la finalització dels treballs, anualment, un lliurable en suport informàtic que inclogui la documentació i els informes generats durant el període de revisió.

Els treballs d'auditoria s'hauran de planificar i executar de manera que permetin la formulació i, si escau, l'aprovació dels comptes anuals en la data que determini la Fundació i, en tot cas, abans del 30 d'abril de l'exercici següent a l'auditat. Els esborranys dels informes d'auditoria hauran d'estar a disposició de la Fundació com a mínim una setmana abans de la reunió de la MIA corresponent. La Fundació comunicarà a l'adjudicatari la data prevista de la reunió tan bon punt quedi establert el calendari corresponent.

Cas de que l'entitat tornés a formar part del Sistema Europeu de Comptes i sotmesa al control i supervisió de la Intervenció General, l'empresa auditora haurà de presentar una còpia del mateix informe i de la carta de recomanacions a la Intervenció i haurà de respondre als requeriments de la mateixa en un termini de 72 hores.

2.2. Lot 2: Assessorament fiscal

2.2.1. Treballs a realitzar

Assessorament permanent en matèria fiscal de la entitat consistent en :

- a) Assessorament en la definició de la política fiscal de l'entitat, vetllant pel compliment fiscal, i en la presa de decisions que puguin tenir transcendència tributària
- b) Tramesa i assessorament d'informació periòdica sobre legislació i novetats tributàries i informe de com aplicar la normativa a l'entitat
- c) Estudi , assessorament i elaboració, si s'escau, en la preparació i confecció de les declaracions relatives al IVA i la resta de declaracions tributàries exigibles per la normativa fiscal vigent,
- d) Confecció, revisió i presentació de la declaració de l'Impost sobre Societats de la Fundació, d'acord amb el règim fiscal que li resulti aplicable. Els treballs comprendran l'anàlisi i determinació de les rendes exemptes i no exemptes de tributació d'acord amb la normativa aplicable a la Fundació, la confecció del model corresponent i la seva presentació dins del termini legalment establert, la revisió de les operacions vinculades amb entitats relacionades i, si escau, de les obligacions de documentació i declaració que resultin aplicables, l'assessorament sobre les possibles deduccions, exempcions, incentius i beneficis fiscals que puguin resultar aplicables, especialment els derivats de la normativa reguladora del règim fiscal de les entitats sense finalitats lucratives i dels incentius fiscals al mecenatge, així com el seguiment i la resolució dels possibles requeriments de l'Agència Tributària relacionats amb la declaració presentada.
- e) Revisió periòdica del llibre registre de l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA), incloent la verificació de la coherència entre la informació subministrada a través del Sistema d'Informació Immediata (SII) i els registres comptables de la Fundació, així com la conciliació dels imports declarats amb els que consten en els sistemes interns (SAP), amb l'objectiu de garantir la seva correcta correspondència i detectar possibles incidències.
- f) Revisió i validació de la parametrització dels indicadors fiscals d'IVA , així com el seguiment de la seva correcta aplicació en els processos de registre i enviament d'informació a l'Agència Tributària, incloent la realització de revisions periòdiques per assegurar el compliment normatiu i la fiabilitat de la informació declarada
- g) Assessorament en la confecció de llibres i registres exigibles per la normativa fiscal, mercantil i del Protectorat de Fundacions (registres de factures emeses, rebudes i béns d'inversió, llibres comptabilitat, ...)tributària
- h) Resolució de consultes que la FP estimi necessari plantejar referent als temes fiscals que la concerneixen (fiscalitat de fundacions, tributació internacional, operacions d'entitats vinculades, ...) o temes que afectin al seu àmbit d'actuació , més d'àmbit general.
- i) Assistència i defensa en les actuacions realitzades pels Òrgans de l'Administració Tributària
- j) Assistència i participació presencial en les possibles inspeccions que poguessin produir-se en relació a qualsevol dels períodes i conceptes que afectin a la FP des de les

administracions competents en matèria tributària

- k) Elaboració de la Memòria Fiscal anual de la Fundació, incloent la recopilació, revisió i validació de la informació necessària per a la seva correcta elaboració d'acord amb la normativa que resulti aplicable. Els treballs comprendran l'anàlisi i verificació del compliment de les obligacions relatives a l'aplicació de les rendes i altres ingressos nets de la Fundació al compliment de les finalitats fundacionals, inclòs el percentatge mínim legalment establert, la determinació i justificació de les rendes exemptes i no exemptes de tributació i la seva correcta incorporació a la documentació corresponent, l'elaboració de la Memòria Fiscal amb el contingut i format exigibles d'acord amb la normativa aplicable, la coordinació amb els responsables de la Fundació per a la recopilació i validació de la informació necessària, així com la preparació i, si escau, presentació de la documentació davant els organismes competents i el seguiment dels possibles requeriments o observacions que se'n derivin. L'esborrany de la Memòria Fiscal haurà de ser lliurat a la Fundació per a la seva revisió amb una antelació mínima de quinze dies naturals respecte de la data límit que resulti aplicable per a la seva presentació.
- l) Elaboració dels informes i dictàmens que, en relació amb matèries fiscals, siguin requerits per la Fundació, amb especial atenció al tractament fiscal aplicable a entitats amb règims complexos d'IVA. Aquests treballs es realitzaran a requeriment exprés de la Fundació i es consideraran inclosos en el preu del servei. El servei inclourà, així mateix, l'elaboració d'informes de valoració financera d'operacions o actius de la Fundació quan sigui necessària una opinió experta independent, amb un màxim de dos informes per exercici inclosos en el preu del contracte. Qualsevol necessitat que excedeixi aquest límit es tramitarà, si escau, de conformitat amb el règim jurídic aplicable al contracte.
- m) Assessorament en mecanismes de control i seguiment del compliment de les obligacions fiscals derivades de la Llei de Mecenatge. Així mateix, s'inclourà l'elaboració, a requeriment de la Fundació, dels informes d'opinió com experts independents que resultin necessaris per al compliment de les obligacions davant el Protectorat de Fundacions, en els supòsits que resultin aplicables.
- n) Supervisió i control del compliment de la normativa fiscal de la FP per assegurar la correcta aplicació de la mateixa.
- o) A requeriment de la Fundació, realització d'accions formatives adreçades al personal de la Fundació en matèria de gestió i aplicació de l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA), amb especial incidència en la correcta utilització dels indicadors fiscals en els sistemes d'informació. Aquestes accions tindran com a objectiu reforçar el coneixement dels procediments interns, garantir la qualitat de la informació registrada i fomentar la consciència sobre les implicacions fiscals derivades d'una incorrecta aplicació dels criteris tributaris.

2.2.2. Responsable del contracte

Coordinador/a treballs: Director/a Econòmic/a FP

2.2.3. Equip de treball mínim

- Un Consultor sènior.
- Un soci-director consultor.

2.2.4. Termini d'execució parcial i obligacions de l'adjudicatari

L'adjudicatari, en assumptes relacionats amb l'objecte del contracte, estarà obligat a donar resposta immediata davant els requeriments de la fundació que aquesta consideri urgents, entenent-se per immediata un termini de resposta de 24 hores des de que es formuli el requeriment al responsable del contracte per aquells que siguin de caràcter urgent via trucada telefònica o correu electrònic pel que es requereix un horari d'atenció continuada de dilluns a divendres de 9 a 14h i de 16h a 19h; el termini per el lliurament d'informes o dictàmens escrits és de 7 dies que s'hauran de lliurar en format digital i en paper; assistència a reunions presencials a requeriment de la FP

TERCERA: CONFIDENCIALITAT

Totes les prestacions realitzades per a la bona fi del present contracte tindran caràcter confidencial. El contractista no podrà utilitzar per a si mateix, proporcionar a tercers ni divulgar cap dada o informació relativa a la prestació contractada sense autorització expressa de la Fundació, i haurà d'adoptar totes les mesures necessàries per preservar el caràcter confidencial i reservat tant de la informació i documentació rebuda de la Fundació com dels resultats obtinguts durant l'execució dels treballs.

En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals i, en particular, el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com la resta de normativa que resulti d'aplicació.

Les dades personals a les quals pugui tenir accés l'adjudicatari en el marc de l'execució del contracte únicament podran ser tractades per a les finalitats derivades de la prestació contractada i d'acord amb les instruccions de la Fundació.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de complir les mesures de seguretat, normes i procediments que en cada cas estableixi la Fundació. En cas que qualsevol persona adscrita al servei destini les dades a una finalitat diferent, les comuniqui a tercers o les utilitzi incomplint les instruccions de la Fundació, l'adjudicatari serà responsable de les infraccions que es puguin derivar d'aquest incompliment.