

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA CONTRACTACIÓ RELATIVA A L'ASSESSORAMENT JURÍDIC, ESPECIALMENT EN MATÈRIA FISCAL I TRIBUTÀRIA, A LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA I A LES ENTITATS QUE INTEGREN EL SEU SECTOR PÚBLIC

1. Objecte

És objecte del present plec fixar les condicions tècniques que han de regir en la contractació del servei consistent en l'assessorament jurídic, especialment en matèria fiscal i tributària, a la Diputació de Barcelona i a les entitats que integren el seu sector públic, així com altres aspectes jurídics de manera puntual.

Les entitats que integren actualment el sector públic de la Diputació de Barcelona són les següents:

ORGANISMES AUTÒNOMS LOCALS

1. ORGANISME DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

2. INSTITUT DEL TEATRE

3. PATRONAT D'APOSTES

SOCIETATS MERCANTILS

4. XARXA AUDIOVISUAL LOCAL, S.L.

FUNDACIONS I INSTITUCIONS SENSE ÀNIM DE LUCRE

5. FUNDACIÓ DEMOCRÀCIA I GOVERN LOCAL

6. FUNDACIÓ PRIVADA PALAU

CONSORCIS

7. CONSORCI INSTITUT DE CIÈNCIES POLÍTIQUES I SOCIALS

8. CONSORCI CENTRE DE CULTURA CONTEMPORÀNIA DE BARCELONA

9. CONSORCI DEL PARC DE LA SERRALADA LITORAL

10. CONSORCI D'ESTUDIS, MEDIACIÓ I CONCILIACIÓ A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL (CEMICAL)

11. CONSORCI DE LES DRASSANES REIALS I MUSEU MARÍTIM DE BARCELONA

12. CONSORCI DEL PATRIMONI DE SITGES

13. CONSORCI CENTRE DE DOCUMENTACIÓ I MUSEU TÈXTIL DE TERRASSA

14. CONSORCI UNIVERSITAT INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO DE BARCELONA,
CENTRE ERNEST LLUCH

15. CONSORCI DEL PARC AGRARI DEL BAIX LLOBREGAT

2. Abast i contingut de les prestacions:

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'assessorament jurídic i assistència tècnica en l'àmbit fiscal i tributari, i en altres matèries jurídiques de manera puntual, durant el període de vigència del contracte en tot allò que tingui a veure amb les funcions de la Intervenció General de la Diputació de Barcelona i dels ens que integren el seu sector públic.

Tots els serveis compresos en l'àmbit d'aquesta contractació seran prestats i lliurats directament a la Intervenció General, inclòs les prestacions de serveis efectuades en interès d'un ens del seu Sector Públic. Així, en aquests casos, la petició de prestació de servei es canalitzarà a través de la Intervenció General, en nom propi, i la prestació i recepció del servei també serà adreçat, pel contractista, a la Intervenció General, qui en donarà trasllat, si escau, a l'ens corresponent dels seu Sector Públic afectat.

Aquest assessorament s'ha de prestar de dues maneres d'acord amb el pressupost de licitació:

2.1. La part fixa, que compren l'assessorament jurídic permanent, ha de consistir en:

a) L'assessorament permanent en la interpretació i aplicació de la normativa fiscal i tributària per al correcte compliment d'obligacions tributàries de la Diputació de Barcelona i entitats que integren el seu Sector Públic.

Per a la correcta resolució de totes les consultes plantejades per la Diputació, el contractista necessàriament haurà de valorar la naturalesa jurídica pública de la Corporació o de l'ens del seu sector públic i subjectar l'assessorament no només a l'àmbit fiscal en sentit estricte, sinó també a la legislació pressupostària i a la normativa administrativa local.

Aquest assessorament permanent inclourà totes les consultes formulades per la Diputació de Barcelona i els seus ens del sector públic, que se suscitin en el desplegament de les funcions d'Intervenció, 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.

b) La revisió de la informació continguda en els estats financers de la Diputació de Barcelona i entitats que integren el seu Sector Públic, quan aquestes ho sol·licitin.

L'objecte de les revisions serà el d'assegurar que la informació dels estats financers reflecteix adequadament la situació de cada ens i els seus resultats. De manera puntual, i a partir de la informació aportada i elaborada per alguna de les entitats incloses en l'àmbit d'aquest contracte, es podrà sol·licitar al contractista una avaluació comparativa del compte de resultats i dels saldos

dels comptes de l'actiu i del passiu circulant, en relació amb el mateix període de l'exercici anterior, la verificació dels saldos extra pressupostaris amb les liquidacions de l'IVA i l'IRPF, així com la proposta final de correcció de desviacions, si escau.

c) Col·laboració en el tancament pressupostari de cada exercici fiscal.

Aquesta col·laboració consistirà en la validació de la gestió comptable de la liquidació de tributs efectuada per la Diputació de Barcelona, així com en la de la resta d'entitats integrants del seu Sector Públic, quan aquestes ho sol·licitin, i en la verificació de la correcció del tancament pressupostari de cada exercici fiscal de la Diputació.

Es podrà sol·licitar al contractista 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 la Diputació 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.

d) 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 a la Diputació.

La remissió d'informació també inclourà l'actualització dels criteris sostinguts per a la resolució de cadascuna de les consultes formulades per la Diputació, 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 la Diputació sobre la incidència del canvi.

e) Assessorament puntual en altres àmbits del dret quan per a resoldre una consulta de l'àmbit fiscal i tributari sigui necessari recórrer a la interpretació d'altres disciplines jurídiques, com ara:

Dret administratiu

Dret mercantil

Dret laboral

Dret civil

Dret urbanístic

Dret comunitari

Aquest assessorament compren qualsevol consulta que en els esmentats àmbits del dret puguin ser formulades per la Intervenció General per al correcte desenvolupament de la funció interventora, gestió comptable o del control financer, en el seu interès propi o per compte dels ens integrants del seu Sector Públic.

Les consultes es podran formular per via telefònica o correu electrònic,

2.2. La part variable, que comprèn el suport jurídic i l'assistència lletrada en matèria fiscal i tributària, ha de consistir en:

a) El suport jurídic per al correcte compliment d'obligacions tributàries de la Diputació de Barcelona i entitats que integren el seu Sector Públic.

Aquest tipus d'assessorament ha de comprendre la resolució mitjançant informes o dictàmens escrits sobre qualsevol qüestió subjecta a la normativa fiscal i tributària d'àmbit europeu, estatal, autonòmica i local, que afecti a qualsevol impost, tribut o exacció fiscal.

El nivell de profunditat que sigui necessari en cadascun dels informes o dictàmens sol·licitats serà determinat al moment de la petició pel responsable del contracte de la Diputació, moment en el què també es comunicaran les necessitats i expectatives de la Diputació pel que fa a la resolució de la consulta.

b) 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 la Diputació o els seus ens del sector públic.

Aquest suport inclourà:

- La redacció i presentació d'al·legacions i/o recursos administratius en els procediments iniciats per l'Agència Tributària.
- La resolució de les consultes formulades en l'actuació inspectora.
- La revisió amb caràcter previ de la documentació que sigui requerida per l'Agència Tributària.
- L'assessorament sobre la conformitat o disconformitat a les propostes de liquidació que es practiquin en les inspeccions.
- La formulació de consultes davant la Direcció General de Tributs.
- Altres de contingut anàleg que es puguin derivar.

c) Oferir jornades informatives sobre aspectes teòrics i pràctics en matèria fiscal de casuístiques concretes de la Diputació de Barcelona per al millor desenvolupament professional del personal que desplega tasques d'intervenció.

Es pot encarregar el desenvolupament de sessions informatives personalitzades perquè el personal de la Diputació de Barcelona i/o dels ens que formen part del seu sector públic estigui al corrent d'assumptes rellevants d'actualitat jurídica relatius a la interpretació i aplicació de la legislació fiscal.

Amb caràcter general les sessions informatives es duran a terme a les instal·lacions que la Diputació de Barcelona designi a l'efecte.

3. Forma de prestació del servei

a) La part fixa consistent en l'assessorament jurídic permanent s'haurà de prestar de la manera següent:

1) 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.

En tractar-se de consultes generades pels centres gestors de la Diputació o dels ens que en formen part del seu sector públic aquestes arriben de forma discontinua i ens trobem en moments que pot haver més d'una al mateix temps o bé que no hi hagi cap, és per això que com a requeriments es planteja que a l'equip a més d'un responsable hi hagi dos tècnics, d'una banda per garantir flexibilitat en la prestació i que la prestació serà continua al llarg de tot l'any.

2) Les consultes es realitzaran **per via telefònica o per correu electrònic i portaran un número seqüencial pel seu control i seguiment:**

i. 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.

ii. 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.

iii. Les respostes a totes les consultes portaran el número de referència de la mateixa.

b) La part variable consistent en suport jurídic en matèria fiscal i tributària s'haurà de prestar de la manera següent:

- Redacció d'informes o dictàmens:

A petició expressa de la Intervenció General s'hauran de d'emetre informes o dictàmens jurídics i econòmics sobre el tema sol·licitat.

La petició dels informes s'efectuarà per correu electrònic on s'exposarà el supòsit de fet a resoldre pel contractista i es facilitarà la documentació necessària per a una bona anàlisi i coneixement de l'abast de la situació.

El contractista, abans d'emetre l'informe o dictamen, haurà de presentar un **pressupost tancat amb un preu determinat en funció del nombre d'hores** que preveu invertir en la prestació d'aquest assessorament. La Intervenció General haurà d'acceptar aquest pressupost i donar la conformitat al contractista per a l'emissió de l'informe o dictamen sol·licitat.

L'informe o dictamen haurà d'incloure una anàlisi exhaustiva de la normativa aplicable, tant nacional, autonòmica, local com comunitària, les interpretacions doctrinals i jurisprudencials vinculants, així com la recomanació del contractista de la millor solució a emprendre ben fonamentada en dret.

Els informes o dictàmens es redactaran en llengua catalana, excepte que es sol·liciti expressament la redacció en llengua castellana. Un cop emesos els informes s'enviaran a la Intervenció General en suport paper degudament signats pels tècnics assessors responsables i en un fitxer informàtic en format PDF i Word als efectes del seu possible tractament posterior i/o la seva inclusió, si així ho aconsella la naturalesa de la consulta i del dictamen, en la intranet corporativa.

Els informes o dictàmens jurídics emesos pel contractista seran sotmesos a una avaluació pel responsable del servei d'acord amb l'apartat control de qualitat del servei i amb el model de control de qualitat definit a l'Annex d'aquests plecs de prescripcions tècniques.

- **Assessorament presencial:** en supòsits especials es pot precisar l'exposició i defensa de la resolució de consultes de forma presencial o l'assessorament en persona a la seu de la Intervenció o a qualsevol altre lloc designat a l'efecte, així com l'assistència presencial per a la participació i conducció de reunions.

Com sigui que la durada de les reunions es difícil de preveure als efectes de confeccionar un pressupost previ, la Diputació només retribuirà al contractista 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'una persona del contractista.

- **Suport jurídic en procediments administratius de reclamació, inspecció o sancionadors de l'Agència Tributària:** a instància de la Intervenció General es podrà sol·licitar el suport del contractista en procediments iniciats per l'Agència Tributària a la Diputació o als seus ens del Sector Públic en via administrativa.

El contractista haurà de presentar un **pressupost tancat**, i la Intervenció General haurà d'acceptar aquest pressupost i donar la conformitat al contractista abans d'iniciar cap actuació.

- **Sessions informatives:** a instància de la Diputació es podrà sol·licitar l'organització d'una sessió informativa sobre qüestions d'actualitat legislativa en matèria fiscal i d'especial

transcendència per a les tasques diàries del personal al servei d'aquesta Corporació o dels ens que formen part del seu Sector Públic. El material que confeccioni el contractista per a l'exposició es facilitarà als assistents, juntament amb tota aquella altra informació rellevant per al bon seguiment de la presentació i la seva aplicació pràctica posterior.

La realització de les sessions informatives que excedeixi de les presentades com a **oferiment d'una bossa d'hores per a sessions informatives sense cost addicional**, es retribuirà en funció del nombre d'hores que duri la sessió, amb independència de les hores efectivament invertides pel contractista per a la seva preparació i del nombre de persones que intervinguin en la presentació.

Tota la informació econòmica i administrativa a la que tingui accés el contractista és estrictament 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.

El contractista ha de conservar la documentació de suport que la Corporació li hagi lliurat per tal de prestar el servei, així com l'assessorament que el contractista trameti, com a mínim, durant el possible termini legal de prescripció tributària. Aquesta informació podrà ser sol·licitada per la Diputació al contractista en qualsevol moment en cas d'inspecció, i al seu torn, el contractista respondrà de les possibles infraccions tributàries ocasionades per l'assessorament ofert.

Els mitjans personals adscrits a l'execució del contracte s'hauran de mantenir pel contractista durant tot el temps de realització del contracte. Qualsevol variació al respecte haurà de ser comunicada a la Diputació. En el cas que fos necessari substituir a qualsevol de les persones adscrites a l'execució del contracte, se n'haurà d'adscriure una altra amb la mateixa o superior qualificació i experiència. L'incompliment d'aquest punt pot ser causa de resolució.

4. Gestió del servei

La Intervenció General designarà un interlocutor únic amb l'empresa contractista durant tota l'execució del contracte, qui canalitzarà totes les consultes i la seva resolució, per al control efectiu de la contractació.

Les consultes a plantejar al contractista seran adreçades pels diferents Serveis de la Diputació o pels corresponents de les entitats que integren el seu Sector Públic, a la Intervenció General de la Diputació de Barcelona, les quals, quan correspongui, les faran arribar a l'empresa contractista a través de l'interlocutor designat, amb indicació del termini màxim de resolució.

En cap cas, s'adreçaran consultes al contractista sense que siguin canalitzades per l'interlocutor únic; si el contractista rebés una petició d'assessorament per qualsevol altre canal diferent a l'interlocutor únic designat, haurà de comunicar-ho a la Intervenció perquè en presti la conformitat.

5. Personal adscrit. Composició i dedicació

El tipus de treballs a realitzar tenen un component fonamentalment relacionat amb l'àmbit del dret tributari, per aquest motiu es planteja que com a mínim 2 de les tres persones assignades les persones assignades tinguin formació a nivell de llicenciatura o grau en dret, la tercera persona assignada pot tenir aquesta titulació o la llicenciatura o grau en Econòmiques o en Administració i direcció d'empreses (ADE). A més es valora com una millora el fet que disposin de formacions complementàries a les exigides. Les tres persones adscrites a l'execució del contracte han de comptar amb un mínim de 5 anys d'experiència professional en l'assessorament fiscal en l'especialitat de dret tributari, els quals en el cas del responsable del servei hauran d'haver estat en el sector públic.

Dins d'aquest equip una de les persones ha de figurar com a responsable del servei, que a més de complementar i millorar el contingut dels treballs realitzi un control de qualitat dels treballs. S'ha considerat que la dedicació mínima del responsable del servei haurà de ser d'una hora de dedicació per cada quatre dels tècnics, per la seva verificació la Diputació requerirà, en el cas dels treballs de la part variable, un pressupost estimatiu, així com la dedicació final un cop realitzat l'encàrrec específic. En el cas dels treballs contemplats a la part fixa, la Diputació podrà requerir el detall d'hores realitzades quan ho consideri oportú.

6. Terminis d'execució

El termini per a l'efectiva prestació de l'assessorament ha de respondre a la complexitat de la consulta i la urgència de la resolució, d'acord amb els següents criteris:

a) Per a la part fixa consistent en l'assessorament jurídic permanent es preveuen els següents terminis d'execució:

- Per a les **consultes telefòniques d'especial urgència** s'haurà de donar una resposta immediata, que s'haurà de traslladar per escrit a través d'un correu electrònic el mateix dia de la consulta.

- Per a les **consultes telefòniques ordinàries** s'haurà de donar una primera resposta telefònicament immediata, que s'haurà de traslladar per escrit a través d'un correu electrònic en el termini de 48 hores.

- Per a les **consultes formulades per correu electrònic**, en funció de la celeritat i brevetat que es requereixi, el termini màxim de resolució serà de dues jornades laborables a comptar des de la petició formulada per l'interlocutor únic.

b) Per a la part variable consistent en el suport jurídic, es preveuen els següents terminis d'execució:

- Per a les consultes a resoldre a través d'un informe o dictamen jurídic es disposarà d'un termini màxim de 15 dies naturals per al seu lliurament.

- Per a consultes d'especial urgència a resoldre a través d'un informe o dictamen jurídic es disposarà d'un termini de 5 dies naturals per al seu lliurament.
- Per a consultes d'especial complexitat a resoldre a través d'un informe o dictamen jurídic es podrà establir un termini superior a 15 dies naturals per al lliurament de l'informe o dictamen al moment de l'encàrrec.
- Per a la defensa i exposició presencial de consultes resoltes, el personal adscrit a l'execució del contracte s'haurà de personar al lloc, dia i hora que s'acordi per a la reunió i romandre-hi durant el temps necessari. En el mateix sentit, l'oferiment de les sessions informatives al personal de la Diputació i/o al de les entitats que integren el seu Sector Públic, el personal responsable d'impartir dites sessions haurà de personar-se al lloc que es designi a l'efecte i exposar el tema sol·licitat, durant el temps prèviament acordat.
- Per a la resolució presencial de requeriments formulats per l'Agència Tributària, la Intervenció General podrà sol·licitar al personal adscrit a l'execució del contracte que resolgui presencialment el requeriment, dins del termini concedit pel procediment administratiu.

7. Control de la contractació i de la qualitat del servei

Als efectes de garantir la qualitat del servei ofert pel contractista al llarg de tota la durada del contracte s'estableix un sistema d'avaluació (model d'avaluació inclòs a l'annex) de l'assessorament ofert comprès en l'àmbit de la part variable del contracte al marge del control de qualitat que tingui implementat el contractista a efectes interns.

Tot informe o dictamen jurídic emès pel contractista serà objecte d'un control de qualitat amb la finalitat de posar de manifest el grau de satisfacció de la Diputació en l'execució del contracte i així garantir que l'assessorament ofert compleix amb les expectatives i necessitats de la Diputació en cada moment.

Altrament, s'estableix aquest control als efectes de determinar possibles penalitats o, fins i tot, la resolució del contracte, en el cas que s'acumulessin dues avaluacions desfavorables del control de qualitat dels informes o dictàmens jurídics emesos.

Les avaluacions de la qualitat dels informes o dictàmens jurídics seran efectuades en coordinació per l'interlocutor únic i pel peticionari de la consulta, i es basaran en la valoració objectiva de diferents elements indicatius de la qualitat de l'assessorament, com ara el temps de resolució de la consulta, el seu grau d'aprofundiment, la claredat en la fonamentació, l'aportació de solucions pràctiques per a la resolució de la consulta, etc.

Les avaluacions de qualitat només es comunicaran al contractista en cas que siguin desfavorables.

ANNEX**MODEL D'AVALUACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT JURÍDIC, ESPECIALMENT EN
MATÈRIA FISCAL I TRIBUTÀRIA, A LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA I A LES ENTITATS
QUE INTEGREN EL SEU SECTOR PÚBLIC****Núm. Consulta:****Descripció de la consulta plantejada:****VALORACIÓ DEL COMPLIMENT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE****1. El contractista ha resolt la consulta dins del termini atorgat?**

- a) Sí
- b) No, però sense responsabilitat del contractista
- c) No, i per responsabilitat del contractista, especificar els dies d'escreix

2. Respon a les necessitats plantejades per la Diputació?

- a) Sí
- b) No, especificar el motiu:

** Si es respon a la primera pregunta l'opció c) o a la segona pregunta l'opció b), s'entendrà que el servei ha estat prestat de manera desfavorable als interessos de la Diputació i no es procedirà a la valoració de la qualitat de l'assessorament.*

VALORACIÓ DE LA QUALITAT DE L'ASSESSORAMENT

1. Aporta alguna solució pràctica i útil per a la Diputació? (on el 0 és gens útil i el 10 són molt útils)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2. Nivell de concreció i precisió de la resolució (on el 0 és molt negatiu i el 10 és molt positiu)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

3. Nivell d'exposició de la fonamentació jurídica (on el 0 és molt negatiu i el 10 és molt positiu)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4. Valoració de la doctrina i/o la jurisprudència aplicable al cas (on el 0 és molt negativa i el 10 és molt positiva)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Observacions:

--

**Conformitat del responsable Centre gestor
emissor de la consulta**

**Conformitat de la
Intervenció General**

** Als efectes de la imposició de possibles penalitzacions es considerarà com a valoració desfavorable una puntuació total inferior a 20 punts en l'apartat de Valoració de la Qualitat del Servei.*

Metadades del document

Núm. expedient	2026/0028720
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de prescripcions tècniques contracte assessorament fiscal

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Ferran Bayo Sobrecasas (TCAT)	Cap del Servei Comptable	Signa	22/09/2026 09:39

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
f4c2e5043543fa475745	https://seuelectronica.diba.cat	

