

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX EL CONTRACTE DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT PERMANENT I ASSISTÈNCIA FISCAL PER A L'ACOMPLIMENT DE LES OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES DE L'INSTITUT DE CULTURA DE BARCELONA (ICUB)

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis d'assessorament i assistència especialitzada en matèria fiscal i tributària per donar suport a l'Institut de Cultura de Barcelona en el compliment de les seves obligacions fiscals i tributàries, tant en l'àmbit estatal com internacional, garantint la correcta aplicació de la normativa tributària vigent, així com l'assistència davant les administracions tributàries quan sigui necessari.

El servei consta de dues parts diferenciades, per una banda, l'assessorament i assistència continuat de "Tax Compliance" de les obligacions fiscals de caràcter nacional de l'ICUB (LOT 1) i, per una altra banda, el servei d'assessorament i assistència de les obligacions fiscals i tributàries derivades de les operacions internacionals (LOT 2).

Les prescripcions tècniques que regeixen aquesta licitació són les següents:

Lot 1: Assessorament i assistència permanent fiscal i tributària

- 1. Objecte del plec tècnic:** Serveis professionals de consultoria per a l'assessorament en matèria fiscal i tributària i assistència permanent per al compliment de les obligacions tributàries de l'ICUB derivades de les operacions domèstiques.
- 2. Descripció del servei:** Servei continuat d'assessorament i optimització de la tributació fiscal així com el suport i revisió en l'elaboració i la presentació de les declaracions.
- 3. Necessitats administratives:** Despatx general de consultes relacionades amb la correcta aplicació de l'IVA i de les retencions per IRPF, impost de societats, així com càlcul i actualització de la regla de la prorrata, revisió fiscal de taxes i preus públics i, assessorament i assistència, defensa i consultes davant l'AEAT.
- 4. Característiques bàsiques del servei:** Amb la finalitat de complir amb l'objecte del contracte, la prestació del servei d'assessorament fiscal comprendrà:
 - a. Suport en l'elaboració de les declaracions fiscals mensuals i anuals que correspon a l'entitat com a obligat tributari.
 1. Impost sobre el Valor Afegit
 2. Impost sobre retencions de la Renda de les persones físiques
 3. Impost de societats
 4. Declaracions informatives i modificacions censals
 5. Preus de transferència
 6. Tributs i taxes municipals
 7. Altres impostos que hi pugui estar subjecte

- b. Assessorament fiscal en els contractes i convocatòries de subvencions que es desenvolupin en el marc de les activitats que l'ICUB realitzi. En algun cas es pot derivar la necessitat d'emetre algun tipus d'informe.
- c. Assessorament fiscal en la correcta aplicació de la regla de prorrata de l'IVA en les activitats que realitza l'ICUB.
- d. Realitzar les gestions i plantejament de consultes davant les Administracions Públiques.
- e. Assistència i defensa de les actuacions realitzades pels òrgans de l'Administració Tributària en matèria de gestió tributària, de l'any objecte del contracte i dels períodes oberts a inspecció anteriors.
- f. Planificació tributària a mitjà i llarg termini.
- g. Informació periòdica de les modificacions en l'àmbit tributari en la matèria objecte de contractació.

5. Metodologia: L'empresa adjudicatària haurà de:

- a. Conèixer, a través de reunions amb el personal encarregat de l'ICUB, la problemàtica sobre les qüestions objecte de consulta, als efectes de poder determinar la tributació i optimització fiscal d'aquestes.
- b. Reunir-se amb la periodicitat que es determini per temes o consultes puntuals.
- c. Canalitzar en el servei d'Administració Econòmica de l'ICUB la relació amb l'adjudicatari. Serà el servei encarregat de formular les consultes i els serveis requerits a l'adjudicatari. Reunir-se amb la periodicitat que es determini per temes o consultes puntuals.
- d. Complir una atenció en horari de 9h a 17h sense interrupció, de dilluns a dijous laborals i divendres laborals de 9h a 15h, per a les consultes telefòniques o via correu electrònic.
 - Si es tracta d'una consulta ordinària es respondrà en un màxim de 5 dies laborals o segons oferta de l'adjudicatari, establert en el criteri 3.1 – Temps d'elaboració de respostes escrites (criteris automàtics- millores en la qualitat del servei).
 - En el cas que la qüestió plantejada requereixi un informe o dictamen en un màxim de 15 dies hàbils o segons oferta de l'adjudicatari, establert en el criteri 3.2 – Temps d'elaboració de respostes escrites (criteris automàtics- millores en la qualitat del servei).
- e. Assistir i procurar la defensa de les actuacions realitzades pels òrgans de l'Administració Tributària, així com assistir en els procediments de comprovació limitada, redacció i interposició de recursos en matèria tributària. Queden excloses d'aquest Plec les reclamacions en via econòmica-administrativa o recursos contenciosos administratius que hagués de litigar l'ICUB.
- f. Realitzar un seguiment periòdic de les consultes.
- g. Informar de les modificacions en l'àmbit tributari. Sigui mitjançant reunions específiques o bé amb l'ús de butlletins, informes, revistes especialitzades, assistència a jornades informatives entre d'altres.

- h. Realització d'una acció formativa anual en matèria fiscal i tributària adreçada al personal de l'ICUB, amb una durada aproximada de 2 hores. L'ampliació d'aquesta formació mínima serà objecte de valoració com a millora.

6. Equip de Treball:

L'equip mínim de treball per a l'execució del contracte serà de 2 persones, que estarà format per:

- Un/a Director/a fiscal o equivalent amb una experiència professional mínima de 10 anys com a assessor/a fiscal i tributari, en els quals hagi realitzat assessorament fiscal i tributari, com a mínim de 5 anys, a entitats i administracions públiques i privades espanyoles que apliquin el règim fiscal i tributari.

El Director/a fiscal o equivalent tindrà com a missió a part de resoldre consultes directament, coordinar l'activitat de l'equip de treball i ser l'interlocutor amb el responsable del contracte.

- Un/a advocat/da sènior o equivalent amb una experiència professional de 5 anys com a assessor/a fiscal i tributari en els quals ha realitzat assessorament fiscal i tributari, com a mínim de 3 anys, a entitats i administracions públiques i privades espanyoles que apliquin el règim fiscal i tributari.

Els dos perfils hauran de comptar amb alguna de les titulacions següents:

- Llicenciatura en Dret o Grau en Dret
- Llicenciatura en Ciències Econòmiques i Empresarials o Grau en Economia
- Llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses o Grau en ADE
- Màster, postgrau o especialització en Assessoria Fiscal i/o Gestió Tributària

En cas d'absència (per vacances, baixes o altres situacions) l'adjudicatari haurà de cobrir el servei amb un perfil equivalent prèvia comunicació a l'Institut de Cultura de Barcelona.

L'equip de treball no podrà ser modificat durant l'execució del contracte. No obstant això, prèvia autorització de l'Institut de Cultura de Barcelona, es podrà sol·licitar un canvi de personal sempre que la persona substituïda compleixi els mateixos requisits tècnics o superiors que la persona substituïda.

7. Dedicació:

S'estima que en el funcionament ordinari del servei, les necessitats són d'una dedicació mitjana mensual de 4 hores per la figura del/la Director/a Fiscal o equivalent i de 18 hores per la figura de l'Advocat/da Sènior o equivalent.

Els serveis es prestaran a la seu de l'empresa adjudicatària, així i tot, en l'execució del servei pot ser necessària la presència dels professionals a les dependències de l'ICUB. En aquest cas l'adjudicatari aportarà els béns materials per a l'execució del contracte. Així mateix, el preu de l'oferta inclou totes les despeses que pugui incórrer l'adjudicatari en els desplaçaments de l'equip de treball.

Lot 2: Assessorament i assistència permanent fiscal i tributàries derivades de les operacions internacionals

- 1. Objecte del plec tècnic:** Serveis professionals de consultoria per a l'assessorament i assistència permanent en matèria fiscal per al compliment de les obligacions tributàries derivades de les operacions internacionals de l'Institut de Cultura de Barcelona.
- 2. Descripció del servei:** Servei continuat d'assessorament i optimització de la tributació fiscal en matèria de l'impost sobre la renda de no residents, aplicació dels convenis de doble imposició, tributació de l'IVA en operacions de serveis intracomunitàries i amb tercers països, i altres operacions anàlogues internacionals.
- 3. Necessitats administratives:** La finalitat dels serveis és optimitzar la situació fiscal, assessorament i assistència, així com realitzar gestions, defensa i consultes davant les Administracions Públiques (centrals, autonòmiques i locals) i la Unió Europea.
- 4. Característiques bàsiques del servei:** Amb la finalitat de complir amb l'objectiu del contracte, la prestació del servei d'assessorament fiscal comprendrà:
 - a. Assistència en la planificació fiscal de les operacions internacionals que l'ICUB dugui a terme.
 - b. Assessorament fiscal en els contractes que es desenvolupin per dur a terme les operacions internacionals que l'ICUB realitzi.
 - c. Elaboració d'un petit informe-resum de cada contractació, factura o pagament a no residents, amb les recomanacions tributàries pertinents, a efectes de l'aplicació de l'IRNR i dels convenis internacionals per evitar la doble imposició, així com de l'aplicació de l'auto transferiment de l'IVA.
 - d. En cada informe es deixarà evidència dels fonaments jurídic-fiscals en què es basa cada aplicació tributària, retenció o exempció.
 - e. Assistència i supervisió de les declaracions derivades de l'àmbit contractual.
 - f. Preparació o supervisió dels escrits de procediment ordinari per tal de poder-se presentar, si cal, a les Administracions Públiques. Realitzar les gestions i plantejament de consultes davant les Administracions Públiques.
 - g. Assistència i defensa de les actuacions realitzades pels òrgans de l'Administració Tributària en matèria de gestió tributària, de l'any objecte del contracte i dels períodes oberts a inspecció anteriors.
 - h. Atenció telefònica i via correu a les consultes de l'ICUB en matèria fiscal.

- i. Reunions periòdiques amb el personal encarregat de l'ICUB per complir amb l'objecte del contracte.
- j. Informació periòdica de les modificacions en l'àmbit tributari en la matèria objecte de contractació.

5. Metodologia: L'empresa adjudicatària haurà de:

- a. Conèixer, a través de reunions amb el personal encarregat de l'ICUB, la problemàtica sobre les qüestions objecte de consulta, als efectes de poder determinar la tributació i optimització fiscal d'aquestes.
- b. Reunir-se amb la periodicitat que es determini per temes o consultes puntuals.
- c. Canalitzar en el servei d'Administració Econòmica de l'ICUB la relació amb l'adjudicatari. Serà el servei encarregat de formular les consultes i els serveis requerits a l'adjudicatari.
- d. Complir una atenció en horari de 9h a 17h sense interrupció, de dilluns a dijous laborals i divendres laborals de 9h a 15h, per a les consultes telefòniques o via correu electrònic.
 - Si es tracta d'una consulta ordinària es respondrà en un màxim de 5 dies laborals o segons oferta de l'adjudicatari, establert en el criteri 3.1 – Temps d'elaboració de respostes escrites (criteris automàtics- millores en la qualitat del servei).
 - En el cas que la qüestió plantejada requereixi un informe o dictamen en un màxim de 15 dies hàbils o segons oferta de l'adjudicatari, establert en el criteri 3.2 – Temps d'elaboració de respostes escrites (criteris automàtics- millores en la qualitat del servei).
- e. Assistir i procurar la defensa de les actuacions realitzades pels òrgans de l'Administració Tributària, així com assistir en els procediments de comprovació limitada, redacció i interposició de recursos en matèria tributària. Queden excloses d'aquest Plec les reclamacions en via econòmica-administrativa o recursos contenciosos administratius que hagués de litigar l'ICUB.
- f. Realitzar un seguiment periòdic de les consultes realitzades.
- g. Informar de les modificacions en l'àmbit tributari. Sigui mitjançant reunions específiques o bé amb l'ús de butlletins, informes, revistes especialitzades, assistència a jornades informatives entre d'altres.
- h. Realització d'una acció/sessió formativa anual en matèria de fiscalitat internacional adreçada al personal de l'ICUB, amb una durada aproximada de 2 hores. L'ampliació d'aquestes actuacions mínimes serà objecte de valoració com a millora.

6. Equip de Treball:

L'equip mínim de treball per a l'execució del contracte serà de 2 persones, aquest estarà format per:

- Un/a Soci/a professional o equivalent amb una experiència professional mínima de 10 anys com a assessor/a fiscal i tributari, en els quals ha realitzat assessorament fiscal i tributari, com a mínim de 5 anys, a entitats i administracions públiques i privades espanyoles que apliquin el règim fiscal i tributari internacional.

El Soci/a professional o equivalent tindrà la missió a part de resoldre consultes directament, de coordinar l'activitat de l'equip de treball i ser l'interlocutor amb el responsable del contracte.

- Un/a Associat/da Sènior o equivalent amb una experiència professional de 5 anys com a assessor/a fiscal i tributari, en els quals ha realitzat assessorament fiscal i tributari, com a mínim de 3 anys, a entitats i administracions públiques i privades espanyoles que apliquin el règim fiscal i tributari internacional.

Els dos perfils hauran de comptar amb alguna de les titulacions següents:

- Llicenciatura en Dret o Grau en Dret
- Llicenciatura en Ciències Econòmiques i Empresarials o Grau en Economia
- Llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses o Grau en ADE
- Màster, postgrau o especialització en Assessoria Fiscal i/o Gestió Tributària

En cas d'absència (per vacances, baixes o altres situacions) l'adjudicatari haurà de cobrir el servei amb un perfil equivalent o superior prèvia comunicació a l'Institut de Cultura de Barcelona.

L'equip de treball no podrà ser modificat durant l'execució del contracte. Això no obstant, prèvia autorització de l'Institut de Cultura de Barcelona, es podrà sol·licitar un canvi de personal sempre que la persona substituïda compleixi els mateixos requisits tècnics que la persona substituïda.

7. Dedicació:

S'estima que en el funcionament ordinari del servei, les necessitats són d'una dedicació mitjana mensual de 4 hores per la figura del/la Soci/a Professional i de 16 hores per la figura de l'Associat/da Sènior amb el següent detall:

Els serveis es prestaran a la seu de l'empresa adjudicatària, així i tot, en l'execució del servei pot ser necessària la presència dels professionals a les dependències de l'ICUB. En aquest cas l'adjudicatari aportarà els béns materials per a l'execució del contracte. Així mateix, el preu de l'oferta inclou totes les despeses que pugui incórrer l'adjudicatari en els desplaçaments de l'equip de treball.