



PLEC DE CLAUSULES TÈCNIQUES DEL CONTRACTE RELATIU ALS SERVEIS D'ASSESSORAMENT FISCAL I TRIBUTARI A BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS, S.A AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

1.- Objecte

L'objecte del contracte és la prestació de serveis d'assessoria fiscal i tributaria d'un despatx especialitzat que tingui la capacitat suficient per complir els serveis esmentats en aquest plec tècnic, entre altres, l'assessorament en la implantació d'una adequada i correcta planificació fiscal, en la formulació de les diferents declaracions d'impostos, l'assistència i participació presencial en les possibles inspeccions que poguessin produir-se, resolució de consultes relatives a fiscalitat de BIMSA tant a nivell nacional com internacional, elaboració dels possibles informes o dictàmens en matèria fiscal, realització dels càlculs relatius a la prorrata d'IVA i càlcul i formulació de l'Impost de Societats d'acord amb les normes i principis fiscals que siguin aplicables.

La prestació d'aquest servei sorgeix de la necessitat d'obtenir una infraestructura que no es troba actualment a BIMSA, per oferir amb qualitat necessària i eficiència en costos els treballs descrits per tal de complir amb les disposicions legals i vigents en matèria fiscal i tributaria.

2.- Serveis a realitzar

1. Estudi, planificació, assessorament i seguiment fiscal i tributari de cadascuna de les diferents operacions en les quals intervingui l'empresa, amb especial atenció a les particularitats que incideixin a l'Impost del Valor Afegit, Sistema d'Informació Immediata (SII) i/o l'Impost de Transmissions Patrimonials i Actes Jurídics Documentats, així com en les incidències a l'Impost de Societats que es generin.
 - a) Incidència a l'Impost del Valor Afegit (IVA), Sistema d'Informació Immediata (SII) i l'Impost de Societats de les activitats realitzades per l'empresa. Anàlisi des del punt de vista de la gestió dels serveis públics de competència local. Possible aplicació de sectors diferenciats d'activitat i aplicació del règim especial d'entitats públiques.
 - b) Tractament fiscal de la possible intervenció de l'empresa en sistemes d'actuació urbanística (compensació, cooperació i expropiació). Obligacions formals inherents a la participació de l'empresa en cadascun dels esmentats sistemes d'actuació.
 - c) Consideració de l'empresa com subjecte passiu o no de l'Impost del Valor Afegit i la seva incidència en l'àmbit del tribut.
 - d) Anàlisi de l'aplicació de la figura de la inversió del subjecte passiu en l'operativa recurrent de la societat.
 - e) Incidència de la recepció per part de l'empresa de subvencions o transferències respecte a l'aplicació de la regla de prorrata de l'Impost del Valor Afegit.



f) Tractament fiscal dels terrenys, solars i edificacions.

2. Atenció telefònica de tot tipus de consultes de caràcter puntual i avaluació de les mateixes mitjançant la contesta via e-mail o via confecció de notes o informes atenent a la rellevància dels mateixos o, als requeriments per part dels interlocutors de l'empresa.

3. Assistència a totes les reunions que estimi l'empresa, bé sigui amb el fi d'analitzar operacions puntuals que s'hagin de realitzar o bé amb el fi de donar suport i assessorament necessari en aquelles reunions amb tercers en les que s'analitzin o debatin qüestions relatives a les mateixes.

4. Supervisió periòdica per part del personal especialitzat professional de les obligacions fiscals de l'empresa per verificar la correcta aplicació de les normes que resulten d'aplicació així com el seu adequat tractament e incidència en l'àmbit tributari i comptable, en particular, verificar els registres, justificants i altres documents de l'empresa amb transcendència tributària en el cas d'Inspecció d'Hisenda o d'Auditoria. Verificar així mateix l'exactitud de les declaracions tributàries presentades, la seva concordança amb la comptabilitat, la correcció dels documents tant rebuts com emesos i el correcte compliment de la legislació tributària i comptable espanyola.

5. Gestions recurrents i assistència en sol·licituds de requeriments d'informació o altres procediments de gestió iniciats per l' Agència Tributària Estatal, Catalana o l'Ajuntament de Barcelona derivades de l'assessorament fiscal concertat.

6. Confecció dels pagaments a compte de l'Impost de Societats.

7. Supervisió de tots els contractes (públics o privats) amb transcendència tributària que hagi de subscriure l'empresa.

3.- Requeriments de la prestació de serveis.

Per a dur a terme l'execució del contracte, el contractista disposarà d'una estructura tècnica i administrativa suficient per atendre les necessitats dels servei. El contractista haurà de disposar del nombre de professionals competents exigits en el present plec de prescripcions tècniques del contracte i en el corresponent plec de clàusules administratives del mateix contracte.

Amb caràcter previ a l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatari haurà de comunicar al Responsable del contracte la composició de l'equip de treball, identificant-ne els components.

Qualsevol modificació que es proposi en la composició de l'equip de treball haurà d'acreditar el manteniment en la qualitat de la prestació del servei, comunicant-se amb caràcter previ al Responsable del contracte.



Entre altres obligacions de l'adjudicatari, es poden nomenar:

- En assumptes relacionats amb l'objecte del contracte, estarà obligat a donar resposta immediata davant dels requeriments de BIMSA que consideri urgents, entenent-se per immediata un termini que no podrà superar les 24 hores des de que es formuli el corresponent requeriment al responsable del contracte.
- Les consultes es podran realitzar telefònicament o mitjançant correu electrònic, havent de disposar el contractista d'un horari d'atenció al públic de dilluns a dijous en horari de matí i tarda de 9.00 a 14.30 hores i 15.30 a 18.30 hores, i els divendres en horari de matí 9.00 a 15.00 hores.
- En cas d'elaboració d'informes o dictàmens escrits el termini màxim per a la seva emissió i entrega és de 5 dies hàbils.

Els serveis es desenvoluparan des del despatx professional de l'adjudicatari. Tanmateix, quan sigui requerit, s'haurà de desplaçar a la seu de BIMSA. Restaran inclosos al preu del contracte totes les despeses de desplaçament dins la província de Barcelona. Fora d'aquest àmbit es facturarien les despeses de desplaçament d'acord a les tarifes de l'Il·ltre. Consell de Col·legis d'Advocats de Catalunya.

4.- Equip de treball

L'adjudicatari destinarà a l'execució del contracte un equip degudament qualificat, tècnica i professionalment, havent d'especificar en la seva oferta la composició del mateix mitjançant una declaració responsable que inclogui una relació dels seus components, indicant-ne la titulació acadèmica o professional, la seva experiència professional i la seva categoria dins de l'equip de treball.

1. UN/A (1) Coordinador Advocat/da o economista soci/a (llicenciatura o grau en Dret, econòmiques, ADE, ciències empresarials) per part del contractista, amb una experiència mínima de QUINZE (15) anys, demostrada capacitat de gestió i lideratge d'equips i que hagi desenvolupat activitats de gestió i assessorament fiscal i tributari.
2. UN/A (1) Responsable Advocat/da o economista associat/da (llicenciatura o grau en Dret, econòmiques, ADE, ciències empresarials), amb experiència mínima de DEU (10) anys en gestoria fiscal i tributaria.
3. UN/A (1) Suport Adjunt Advocat/da o economista sènior (llicenciatura o grau en Dret, econòmiques, ADE, ciències empresarials) amb experiència mínima de CINQ (5) anys en gestoria fiscal i tributaria.



Habilitació professional: L'acreditació d'aquesta experiència i coneixements es realitzarà mitjançant l'aportació del currículum vitae i dels certificats de bona execució, declaracions responsables del client, del personal encarregat de la supervisió del mateix o del propi licitador. A les declaracions caldrà fer referència a l'abast dels treballs (identificant clarament i expressament aquella part de la solvència que s'acredita), abast de l'actuació, client i any d'execució.

Aquesta acreditació s'aportarà abans de l'adjudicació i a requeriment de BIMSA.

5.- Assegurança de responsabilitat civil professional.

El professional, 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.- Principis generals de la prestació de serveis.

La responsabilitat respecte de la prestació de serveis correspondrà a un advocat o economista en exercici qui es fa responsable de la prestació dels serveis expressats anteriorment d'acord amb els principis següents:

1.- L'encàrrec professional s'ha d'entendre sempre en el sentit més ampli i favorable als interessos de BIMSA.

Per a la supervisió de la marxa d'aquest contracte es podran establir les instruccions i orientacions que s'estimin pertinents. Per a la correcta realització de l'objecte del contracte, es convocaran quantes reunions de seguiment siguin necessàries per al seu correcte desenvolupament (l'adjudicatària comunicarà l'esborrany de l'acta de la reunió en el termini màxim de dos dies hàbils), celebrant-se almenys una reunió amb caràcter mensual. Amb una antelació mínima de 7 dies a la data de cada reunió de seguiment, el responsable de l'empresa adjudicatària haurà de lliurar al responsable del contracte un informe de seguiment que reflecteixi almenys:

- Resum de les activitats realitzades des de l'anterior reunió.
- Report d'incidències i riscos detectats.

2.- L'execució dels serveis professionals encarregats s'efectua en règim d'arrendament de serveis, d'acord amb les normes deontològiques que regeixen l'exercici de la professió i específicament amb respecte per part de l'adjudicatari del deure del secret professional que comporta:



- a) El dret i l'obligació de no revelar cap fet ni donar a conèixer cap document que afecti BIMSA, i dels quals s'hagi pogut tenir notícia per raó de l'exercici professional.
- b) El dret i l'obligació de mantenir reservades les comunicacions verbals, escrites o gràfiques que s'hagin tingut entre advocats. Aquestes obligacions persisteixen inclòs després d'haver cessat la relació contractual advocat client i afecten no només a l'advocat sinó també als altres professionals col·laboradors o passants i tanmateix al personal administratiu i subaltern del despatx, incloses les comunicacions i negociacions, les notes i la correspondència escrita, telegràfica o electrònica.
- c) Assumir l'advocat l'obligació de lleialtat i de la informació permanent al client.
- d) L'adjudicatari queda expressament obligat a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal i altres normes de desenvolupament, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer en ocasió del compliment del contracte, especialment els de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb fi diferent al que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a uns altres ni tan sols a l'efecte de conservació.

4.- La propietat de la informació, en qualsevol suport, és exclusiva de BIMSA pel que, en conseqüència, l'adjudicatari haurà de lliurar-la al seu propietari a la finalització del contracte sense poder mantenir cap original o còpia d'aquesta informació.

5.- En contraprestació pels serveis contractats, les parts convenen els honoraris en la quantia establerta en la contractació administrativa, emetent la corresponent factura mensual.

7.- Regles especials respecte del personal laboral de l'empresa contractista:

1.- Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de la "entitat contractant" del compliment d'aquells requisits. L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei, informant a tot moment a la "entitat contractant".

2.- L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiu i continu, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.



3.- L'empresa contractista vetllarà especialment per que els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

4.- L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte en les seves pròpies dependències o instal·lacions tret que, excepcionalment, sigui autoritzada a prestar els seus serveis en les dependències de BIMSA. En aquest cas, el personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats. Correspon també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta obligació. En el plec haurà de fer-se constar motivadament la necessitat que, per a l'execució del contracte, els serveis es prestin en les dependències de l'empresa.

5.- L'empresa contractista haurà de designar almenys un coordinador tècnic o responsable, integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- a. Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista enfront de la "entitat contractant", canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'un costat, i la "entitat contractant", d'un altre costat, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b. Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, e impartir als treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- c. Supervisar el correcte acompliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- d. Coordinar les reunions mensuals de seguiment.

8.- Durada i entrada en vigor

El contracte entrarà en vigor en la data de la seva formalització i tindrà una durada de 24 mesos en el moment en que s'adjudiqui, podent prorrogar-se per un termini igual a l'inicial a criteri de la Societat municipal.

José Gutiérrez Alba
Director Administració

Barcelona,