PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO EN EL ÁMBITO FISCAL Y TRIBUTARIO POR LA AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES.

CPV: 79221000-9 y 79100000

INDICE:

MEMORIA JUSTIFICATIVA....3
PRIMERA.- OBJETO. 3
SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS REQUERIDOS. 3
TERCERA.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS. 5

MEMORIA JUSTIFICATIVA

La Agencia, es una agencia empresarial de la Junta de Andalucía, con personalidad jurídica pública, dependiente de la Consejería con competencias en materia de cultura. Encargada de optimizar, en términos de eficacia y economía, la gestión de los recursos públicos que la Administración de la Junta de Andalucía destina a la cultura, así como aquellos recursos obtenidos en el ejercicio de su actividad como consecuencia de la prestación de bienes y servicios que se entreguen o realicen, contribuyendo al acceso a los bienes culturales en condiciones de igualdad, y la participación equitativa de las personas, mujeres y hombres, en las actividades culturales.

Las distintas actividades en las que se materializa su programa de actuación, son desarrolladas por la Agencia tanto a nivel Nacional como Internacional, por tanto, está sometida a distintas figuras tributarias en cumplimiento de la normativa que le es de aplicación.

Para un correcto cumplimiento de todas las obligaciones fiscales y tributarias exigidas por la normativa vigente se hace necesario contratar la asistencia técnica legal que permita a la Dirección de la Agencia disponer puntualmente de toda la información necesaria para realizar un cumplimiento de las obligaciones fiscales de forma eficiente.

PRIMERA.- OBJETO.

El presente documento tiene por objeto establecer los requisitos técnicos generales y específicos necesarios para la realización de los trabajos que han de regir la contratación de la prestación del servicio de asesoramiento en el ámbito fiscal y tributario de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales (en adelante la Agencia). Se incluye también la redacción de reclamaciones y escritos en vía administrativa.

En este documento se describen los servicios a cubrir, los requisitos técnicos generales y específicos necesarios para la realización de los trabajos.

Todos los requisitos indicados regirán completamente con los fijados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares asociado, y serán concretados y desarrollados durante la realización de los trabajos por el responsable de la Agencia de los mismos.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS REQUERIDOS.

La empresa adjudicataria se ocupará del asesoramiento fiscal y tributario general independientemente del importe económico de los asuntos sobre el que verse el servicio, así como de la redacción y presentación de reclamaciones y escritos en vía administrativa que traigan como causa dicho ámbito fiscal y tributario.

A continuación se enuncian las tareas y obligaciones esenciales a las que vendrá obligado el contratista. No obstante, y en atención a las múltiples vicisitudes que pueden acontecer en el contexto del objeto del contrato, se entiende que el contenido de los trabajos reflejados se expone sin ánimo de exhaustividad y quedarán englobados todos aquellos trabajos que pese a no haber sido relacionados tengan una incidencia en el objeto del contrato.

La empresa adjudicataria llevará a cabo los trabajos que se describen a continuación, entre otros:

- Información sobre las novedades tributarias, así como un análisis sobre la forma en que dichas novedades afectarán o podrían afectar a la Agencia.

- Resolución de cuantas consultas sean formuladas, ya sea por escrito o de forma verbal, sobre asuntos de naturaleza fiscal y tributaria que pudieran surgir derivada de la actividad normal de la Agencia. La resolución de consultas deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas. Se valorará la mayor rapidez como criterio de adjudicación. El plazo máximo no se aplicará a las consultas que se consideren de especial complejidad, a criterio de la Agencia acordadas con el contratista.

- Asesoramiento y confección en su caso, de cualquiera de las autoliquidaciones o declaraciones informativas de impuestos que deban presentarse ante las autoridades fiscales en el ámbito temporal de la ejecución del contrato.

- Asesoramiento fiscal al Área de Recursos Humanos en materia de retenciones de IRPF, actualizaciones, informes, etc.

- Asesoramiento fiscal en la elaboración de contratos y convenios objeto de las actuaciones de la Agencia.

- Confección y asesoramiento de declaraciones rectificativas, solicitud de devolución de ingresos indebidos, respuesta a embargos, a requerimientos, a sanciones etc. cualquiera que sea el procedimiento que traiga causa.

- Asistencia en la planificación tributaria de las operaciones corrientes de la Agencia en orden al establecimiento de criterios y políticas para un adecuado control de la situación fiscal de la misma.

- Revisión de los criterios seguidos en material fiscal en el cierre del ejercicio.

- Confección y asistencia en la declaración anual del Impuesto sobre Sociedades, incluyendo: Conciliación del resultado contable con la base imponible y cálculo, en su caso el gasto por Impuesto de Sociedades a contabilizar por la Agencia; Preparación de la liquidación por el Impuesto de Sociedades a presentar por la Agencia; Redacción de la nota fiscal de la memoria de cuentas anuales; Pagos a cuenta, en su caso y Nota explicativa de los ajustes realizados.

- Asesoramiento fiscal en materia de tributos locales, incluyendo el relativo a los tributos derivados de la obtención de licencias de obras obtenidos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Asistencia ante las distintas Administraciones tributarias en orden a cumplimentar requerimientos, comunicaciones, etc.

- Asistencia en procedimientos de comprobación limitada que lleven a cabo tanto los órganos de gestión como de inspección tributaria.

- Confección de Recursos de Reposición a presentar ante la Administración en materia tributaria.

- Presentación, en su caso, previa petición expresa de la Agencia y en nombre de la misma de declaraciones de impuestos, respuesta a requerimientos, recursos.

TERCERA.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

3.1.- Forma de realización de los trabajos.

La Agencia designará un responsable del contrato, cuyas funciones serán con carácter general la supervisión de la correcta realización de los trabajos.

La empresa adjudicataria deberá designar expresamente los/las profesionales a los que se encomendará la ejecución de los trabajos objeto de la licitación, así como un coordinar/a o responsable de los mismos.

El coordinador/a de los trabajos asistirá a cuantas reuniones sea convocado por la Agencia.
Con carácter general las contestaciones a las consultas serán por escrito (carta, fax o correo electrónico).

Los asuntos que se encomienden serán tratados según la urgencia y prioridad de los mismos que será fijada por la Agencia.

3.2. Lugar de prestación de los servicios.

Los trabajos se realizarán en las oficinas del adjudicatario, salvo que excepcionalmente y por el tiempo mínimo imprescindible, fuera necesario realizar actuaciones puntuales en las oficinas de la Agencia por razón de consulta o utilización de material o documentación obrante en esta.

Es responsabilidad de la empresa contratista facilitar a sus trabajadores los medios materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo.

El contratista deberá concertar o acreditar que disponen de un seguro de responsabilidad civil que cubra todas sus posibles responsabilidades ante la Administración derivadas de la ejecución del contrato.

Asimismo deberá constituir un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños en los bienes públicos que se ocupen o que se utilicen.

3.3. Equipo de trabajo.

Las empresas adjudicatarias deberán aportar un listado de profesionales colaboradores que se ofertan para la ejecución del contrato. El equipo de trabajo que se proponga por el licitador, deberá estar compuesto como mínimo por los siguientes perfiles profesionales:

- Un coordinador/a de los trabajos, con experiencia de al menos 10 años en asesoramiento jurídico fiscal y tributario, de los cuales al menos 5 años serán en agencias públicas empresariales o sociedades mercantiles del sector público andaluz, participadas mayoritariamente por la Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias y demás entidades de derecho público. Titulación académica: estudios superiores en áreas de Derecho y/o Ciencias Económicas y/o Empresariales.

- Un/a técnico con una experiencia mínima de cinco años en asesoramiento fiscal y tributario, de los cuales al menos 3 años será en agencias públicas empresariales o sociedades mercantiles del sector público andaluz, participadas mayoritariamente por la Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias y demás entidades de derecho público. Titulación académica: estudios superiores en áreas de Derecho y/o Ciencias Económicas y/o Empresariales.

En el listado se identificará para cada profesional los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos.
- Titulación, señalando rama o especialidad.
- Experiencia acreditada. Indicando entidad para la que ha prestado el servicio, naturaleza jurídica de la entidad, nº de años y breve resumen del trabajo realizado, especificando la experiencia en agencias públicas empresariales y sociedades mercantiles del sector público andaluz.
- Además se deberá aportar el currículum vitae de las personas propuestas.

La empresa adjudicataria deberá garantizar y asegurar la capacitación técnica y experiencia de las personas asignadas al servicio para cada uno de los aspectos descritos en el expediente.

La Agencia se reserva el derecho a rechazar en cualquier momento a cualquiera de los miembros que se encuentren formando parte del equipo de trabajo. El adjudicatario se compromete a cambiar adecuadamente al personal rechazado sin que en ningún momento suponga un perjuicio para la Agencia. La persona sustituta deberá reunir la misma experiencia y cualificación profesional que la persona sustituida.

Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria deberá comunicar a la Agencia cualquier variación en los miembros del equipo.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de que las personas que realicen los trabajos de asesoramiento jurídico y representación no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la administración establecidas en el Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

---

* El pliego de prescripciones técnicas ha sido redactado por Daniel Vázquez del Río, Jefe de Área Económica y Administración.

Fdo.: D. Daniel Vázquez del Río

Fdo.:	Fdo.:
AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES	EL ADJUDICATARIO