

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, , MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LOS “SERVICIOS DE ASESORAMIENTO CONTINUADO EN MATERIA FISCAL PARA EGARSAT MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL N° 276”

1. Objeto

Las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social, tienen como particularidad que, con una misma personalidad jurídica, gestionan dos patrimonios diferentes. Por un lado, el patrimonio de la Seguridad Social, el cual está integrado por el conjunto de ingresos procedentes de las cuotas de la Seguridad Social, los bienes muebles o inmuebles en que puedan invertirse dichos ingresos, así como las rentas, rendimientos, derechos, acciones y recursos relacionados con los mismos y, por otro lado, el denominado patrimonio histórico, cuya titularidad corresponde a las empresas asociadas y que tiene su origen en el patrimonio preexistente en cada Mutua a 1 de enero de 1967, o incorporado a ésta desde dicha fecha hasta 31 de diciembre de 1975 que provenga del 20 por 100 del exceso de excedente, así como los que procedan de recursos distintos de los que tengan su origen en las cuotas de la Seguridad Social.

Esta dualidad patrimonial implica un registro contable diferente de la actividad desarrollada por ambos patrimonios y como consecuencia tratamientos fiscales globales y a la vez específicos para cada uno de ellos. Esto unido al hecho de los cambios que se están produciendo tanto en el sector de las Mutuas como en el ámbito tributario hace necesario dotar a la Mutua de un asesoramiento continuado en materia fiscal.

2. Alcance del Servicio

El alcance de este contrato es la prestación de un servicio de asesoramiento fiscal en las siguientes áreas:

- Impuesto de sociedades.
- Impuesto de la renta.
- Impuesto del valor añadido.
- Impuestos locales.
- Cualquier otro impuesto o tasa que afecte a la Mutua.
- Procedimientos tributarios.
- Recursos administrativos en materia fiscal.

A nivel general el servicio debe incluir:

- Asesoramiento continuado sobre cumplimiento de la normativa, evaluación y propuesta de medidas correctivas.
- Comunicación y seguimiento de las diferencias existentes entre la normativa Estatal y Foral.
- Atención de las consultas formuladas.
- Planificación, estudio y revisión de los impuestos.
- Asistencia en la elaboración de autoliquidaciones y resúmenes anuales.

- Análisis, revisión y seguimiento de las obligaciones de la Mutua en materia de retenciones.
- Elaboración de escritos de contestación de requerimientos tributarios y regularización de situaciones tributarias.
- Interposición de recursos en vía administrativa de carácter fiscal.
- Asistencia técnica y representación en procedimientos tributarios.
- Asesoramiento y asistencia en cualquier tributo local o autonómico con afectación a la Mutua.
- Análisis de cualquier nueva actividad de la Mutua con incidencia fiscal.
- Formulación de consultas tributarias.
- Comunicación de novedades legislativas.

3. Equipo de Trabajo y localización.

El equipo de trabajo debe estar integrado por los siguientes perfiles:

- a) Un consultor senior, licenciado o graduado en derecho o administración y dirección de empresas, con un mínimo de 10 años de experiencia en el campo de asesoramiento tributario.
- b) Un consultor junior, licenciado o graduado en derecho o administración de empresas, con un mínimo de 3 años de experiencia en el campo de asesoramiento tributario.

Las funciones habituales a realizar para cada perfil son las siguientes:

Consultor Senior

- En colaboración con el Director Financiero y Responsable de contabilidad de EGARSAT coordinará, supervisará y realizará el seguimiento de todas las actuaciones realizadas.

Consultor Junior

- Apoyará y colaborará con los técnicos del departamento de contabilidad en la realización de la operativa habitual de la Mutua.

El equipo de trabajo deberá estar situado en un centro de trabajo a menos de una hora de la sede social de Egarsat en Sant Cugat del Vallés y de la Delegación Central de Grandes Contribuyentes de Barcelona.

4. Ejecución.

Características:

- El tiempo máximo de resolución de las consultas de operativa habitual será de 72 horas. En el caso de consultas urgentes el tiempo máximo será de 6 horas.
- En el caso de consultas de temas complejos el tiempo máximo de resolución será de 7 días hábiles.
- Se realizará una reunión trimestral presencial de seguimiento de una duración máxima de 4 horas.

- En el mes de noviembre se realizará una reunión específica presencial para la planificación fiscal del cierre anual.
- El adjudicatario se compromete a asistir a todas las reuniones presenciales que requiera la Mutua para los supuestos de procedimientos tributarios y recursos administrativos en materia fiscal, se estima un máximo de 6 reuniones anuales.
- El adjudicatario se compromete a informar a la Mutua de cualquier cambio legislativo que le sea de aplicación en un máximo de 48 horas.
- Al finalizar el contrato, el adjudicatario se compromete a trasladar toda la información relacionada con los procedimientos tributarios y recursos administrativos en materia fiscal que se encuentren en curso, en el plazo de un mes des de la formalización del contrato, a un nuevo adjudicatario.

5. Facturación del servicio.

La facturación del servicio será mensual, a mes vencido.

En relación a la facturación será de aplicación lo dispuesto, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro de facturas en el sector público, y en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

El adjudicatario estará obligado a presentar su facturación en formato de factura electrónica según lo previsto en dicha normativa. Estas facturas deberán ajustarse al formato vigente establecido por el Ministerio de Hacienda que deberá estar actualizado en función de la normativa vigente en cada momento, descrito mediante el esquema XSD (XML Schema Definition) y publicado en la página web <http://www.facturae.es>. La factura deberá firmarse electrónicamente con un certificado electrónico reconocido. Las facturas deberán remitirse al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Estado (FACE) <https://face.gob.es/es/>.

A estos efectos, y en caso de ser de aplicación dicha normativa al adjudicatario, en la factura deberán indicar a la Mutua como destinatario con los siguientes códigos:

Nombre Unidad Tramitadora: EGARSAT

	CODIGO	DENOMINACION
Oficina contable	GE0000511	EGARSAT
Órgano Gestor	GE0000511	EGARSAT
Unidad Tramitadora	GE0000511	EGARSAT

El pago del servicio se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta de la empresa adjudicataria designada a tales efectos.

Firmado digitalmente por Albert Bonavila