

ANEXO N° 4

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, 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.
- 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.
- Elaboración de escritos de contestación de requerimientos tributarios y regularización de situaciones tributarias. Interposición de recursos en vía administrativa.
- Comunicación de novedades legislativas.

A nivel de cada área:

Impuesto de sociedades

- a) Atención de las consultas formuladas.
- b) Planificación, estudio y revisión del impuesto
- c) Revisión de pagos fraccionados.

Impuesto sobre la renta

- a) Revisión y seguimiento del sistema de retenciones correspondiente a cada una de las prestaciones de la Seguridad Social.
- b) Revisión y seguimiento del sistema de retenciones del personal propio.
- c) Análisis de situaciones de no residentes.
- d) Análisis de retribuciones en especie.
- e) Revisión y seguimiento retenciones arrendamientos.
- f) Revisión y análisis de las particularidades de las Diputaciones Forales.
- g) Asistencia en la elaboración de autoliquidaciones y resúmenes anuales.

Impuesto sobre el valor añadido

- a) Atención de las consultas formuladas.
- b) Asesoramiento aplicación regla prorata.
- c) Asistencia en la elaboración de autoliquidaciones y resúmenes anuales.

Impuestos locales

Asesoramiento en el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias con respecto al

- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Impuesto sobre actividades económicas.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana o rústica.

Procedimientos tributarios

- a) Asistencia técnica y representación.
- b) Confección de escritos.

- c) Formulación de consultas tributarias.

Recursos administrativos en materia fiscal

Preparación y tramitación de toda clase de recursos administrativos en materia fiscal.

3. Determinación del precio.

Se establece un presupuesto de licitación de 14.600 euros (IVA excluido)

Se ha considerado un precio a tanto alzado de 14.600 euros IVA excluido. Para el cálculo de dicho importe se ha tenido en cuenta el importe del coste del año 2019.

Con carácter informativo y con la voluntad de facilitar la formulación de las ofertas económicas por parte de los licitadores, se detallan las horas de dedicación anuales estimadas en base a la experiencia de los años anteriores:

Tiempo invertido en análisis, estudio y respuesta de consultas telefónicas o vía mail, 20 horas.

Tiempo invertido en reuniones trimestrales de seguimiento de los servicios realizados y resolución de incidencias. Reunión anual de cierre. Análisis, estudio y preparación de informes derivado de las reuniones, 25 horas.

Tiempo invertido en estudio, análisis y información de novedades tributarias y jurisprudencia, 35 horas.

Tiempo dedicado a la resolución de requerimientos tributarios, así como a la resolución de cualquier procedimiento tributario. Incluye estudio, elaboración de escritos y seguimiento del procedimiento, 30 horas.

A pesar de la dificultad de realizar un cálculo exacto de las horas de dedicación y su distribución a lo largo del año se considera razonable una dedicación media de 35-40 horas trimestrales.

Se tiene que añadir el tiempo necesario para el conocimiento profundo del funcionamiento fiscal de una Mutua Colaboradora con la Seguridad Social y la elaboración de los informes requeridos en el apartado de ejecución del servicio.

4. Equipo de Trabajo.

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 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.

5. Ejecución.

Características:

- El adjudicatario se compromete a realizar un informe escrito del régimen fiscal de la Mutua sobre el impuesto de sociedades, impuesto sobre la renta, impuesto sobre el valor añadido y impuestos locales en el plazo de un mes desde la formalización del contrato.
- El adjudicatario se compromete a realizar un informe escrito que incluya la situación a efectos del impuesto sobre la renta de cada una de las prestaciones que tramita la Mutua en el plazo de un mes desde la formalización del contrato. Se incluirán como mínimo las siguientes: Incapacidad temporal, subsidio por nacimiento y cuidado de menores, riesgos durante el embarazo y lactancia natural, prestaciones y entregas únicas reglamentarias, prestaciones sociales y otras prestaciones y indemnizaciones.
- En el caso de prorrogarse el contrato los informes citados anteriormente se actualizarán en cada prórroga.
- Las consultas de operativa habitual se realizarán por correo electrónico con un tiempo máximo de resolución de 72 horas. En el caso de consultas urgentes el tiempo máximo será de 6 horas.
- En el caso de consultas de temas complejos se realizarán por correo electrónico y se requerirá informe escrito en un tiempo máximo de 7 días hábiles.
- Se realizará una reunión trimestral de seguimiento de una duración de 2 a 4 horas.
- En el mes de noviembre se realizará una reunión específica 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.

- El adjudicatario se compromete a informar por correo electrónico 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.

6. Documentación a aportar.

Para presentar su Oferta Técnica valorable mediante juicio de valor los licitadores deberán presentar, conforme a lo dispuesto en el ANEXO 9, una Memoria descriptiva donde se describan los siguientes puntos:

- Metodología de trabajo dirigida a cumplir la normativa fiscal vigente y sistemas de control para asegurar la calidad técnica de los trabajos.
- Política de formación del personal

7. 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.

39168243W
ALBERT
BONAVILA (R:
G64438997)

Firmado
digitalmente por
39168243W ALBERT
BONAVILA (R:
G64438997)
Fecha: 2020.09.29
09:47:28 +02'00'