

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y DE ASESORAMIENTO FISCAL DE BARCELONA SAGRERA ALTA VELOCITAT S.A.

(Expediente 2020–DC-0032)

1 - OBJETO.

El objeto del presente Pliego es establecer los requisitos, concretar los trabajos y definir las obligaciones que corresponden a la contratación de un equipo para conformar el Servicio de Contabilidad y Asesoramiento Fiscal (en lo sucesivo CAF), además de la realización de la prestación de los servicios administrativos relacionados (en lo sucesivo BSAV).

2 - TRABAJOS A REALIZAR.

El Servicio de CAF prestará sus servicios a BSAV, mediante un equipo técnico pluridisciplinar que en parte estará destinado en las oficinas de la Sociedad y en parte podrá eventualmente destinarse a éstas o bien prestar sus servicios desde las propias oficinas del adjudicatario.

El adjudicatario designará como jefe del equipo de trabajo un Director del Servicio - Supervisor, licenciado con competencia probada para el desarrollo de los trabajos que son objeto del contrato. La representación del adjudicatario ante BSAV podrá ejercerse directamente a través del mencionado Supervisor o bien mediante un Delegado del adjudicatario designado al efecto.

Para la realización de sus funciones, el Supervisor del CAF dispondrá en todo caso, de las atribuciones necesarias que le permitan implementar las instrucciones recibidas del Director Económico de BSAV, de quien dependerá funcionalmente de manera directa.

De manera concreta, los trabajos a realizar por el Servicio de CAF se describen en los párrafos siguientes:

1) El servicio de contabilidad comprende, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Registro de asientos contables. Realización de conciliaciones bancarias. Gestión de la documentación bancaria. Control y conciliación de todas las cuentas contables.
- b) Gestión documental y traspaso de datos de gestión al equivalente en contabilidad. Proposición de procedimientos y medidas para la mejora de la gestión administrativo-contable.
- c) Apoyo y atención a los auditores externos. Relación con otros asesores externos.
- d) Trabajos contables habituales de los cierres mensuales, trimestrales y anuales.

- e) Confección y control de las declaraciones fiscales periódicas (IVA – modelos 303, 390 y 303-, retenciones IRPF - Modelos 111, 115, 190, 180, operaciones con no residentes – modelos 216 y 296, Impuesto sobre Sociedades – Modelos 202 y 200, etc....).
- f) Apoyo en la elaboración de las Cuentas Anuales de la compañía.
- g) Preparación y tramitación de la legalización anual de los Libros de contabilidad de la sociedad.
- h) Reporte a la dirección financiera de BSAV.
- i) Asistencia a las reuniones que la compañía considere interesantes.
- j) Preparación de los reportes mensuales a los accionistas (ADIF, Renfe, Generalitat de Catalunya, Ajuntament de Barcelona) sobre endeudamiento y estados financieros de la sociedad.
- k) Asistencia en la preparación de los reportes periódicos al Tribunal de Cuentas, por conducto de la IGAE, de los estados financieros de la sociedad. Esta información se presenta mensual, trimestral y anual (CCAA).
- l) Asistencia en la preparación del informe mensual de morosidad al Tribunal de Cuentas, por conducto de la IGAE, indicando ratios de operaciones pagadas y pendientes de pago (PMP).
- m) Colaboración en la elaboración del presupuesto anual.
- n) Supervisión de los procedimientos contables de la empresa e implementación de mejoras.

2) El servicio de asesoramiento fiscal comprende las siguientes funciones:

- a) Asistencia a las reuniones que BSAV considere oportunas, bien al objeto de analizar operaciones puntuales o dar apoyo y asesoramiento en relaciones con terceros dónde se analicen cuestiones relacionadas.
- b) Atención telefónica de cualquier consulta de carácter puntual relacionada con la tributación de las operaciones de la sociedad.
- c) Estudio, planificación, asesoramiento y seguimiento de las diferentes operaciones de BSAV en cuanto a su tratamiento fiscal

- d) Supervisión periódica de las obligaciones fiscales de BSAV. Asesoramiento y supervisión de cualquier declaración tributaria.
- e) Gestiones a realizar ante cualquier Hacienda Pública, ya sea estatal, autonómica o local.
- f) Supervisión de contratos en cuanto a su incidencia fiscal
- g) Atención de cuantos requerimientos de información u otros procedimientos de gestión iniciados a la compañía por cualquier Hacienda Pública, ya sea de carácter estatal, autonómico o local.
- h) Informar acerca de las novedades tributarias aprobadas por las Autoridades Fiscales, en particular, mediante la remisión periódica de Circulares informativas.
- i) Asesoramiento sobre confección y depósito de cuentas anuales.
- j) Gestión y, en su caso, elaboración y presentación de las Consultas Vinculantes a realizar ante la Dirección General de Tributos de la Administración Tributaria del Estado o ante la “Direcció General de Tributs de la Generalitat de Catalunya”, que se estimen necesarias para confirmar que el tratamiento fiscal de la actividad de la compañía se ajusta a los criterios administrativos minimizando, de este modo, las eventuales contingencias fiscales, todo ello debido a la especial complejidad que la actuación de la compañía supone.
- k) Gestión y, en su caso, elaboración y presentación de las Consultas a realizar ante el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas que se estimen necesarias para confirmar que el tratamiento contable de las operaciones de la compañía se ajusta a los criterios de aquel órgano, cumpliéndose, de este modo, la normativa contable vigente, todo ello debido a la especial complejidad que la actuación de la compañía supone.
- l) Elaboración de todo tipo de informes en el ámbito fiscal y asesoramiento y redacción de recursos ante el Ministerio de Economía y Hacienda o ante la Agencia Tributaria por acuerdos, actos o resoluciones que pudieran afectar a BSAV.

3 - DURACION DEL SERVICIO Y EQUIPO DE TRABAJO.

El periodo inicialmente previsto para la prestación del servicio es de 2 años (24 meses).

El contrato se podrá prorrogar por un plazo máximo de 24 meses. Las posibles prórrogas habrán de ser concedidas expresamente por BSAV, basándose en motivos no imputables al contratista de los que habrá de quedar justificación en el expediente.

La empresa prestadora del servicio pondrá a disposición de BSAV, durante el período de duración de la prestación del servicio, los recursos humanos que se indica en la cláusula siguiente.

El adjudicatario deberá garantizar la continuidad del equipo durante todo el plazo de ejecución de los trabajos. Cualquier cambio en los integrantes del equipo tendrá que ser autorizado previamente por BSAV. Así mismo, BSAV se reserva el derecho de ordenar modificar las personas que forman el equipo de trabajo, de acuerdo con el equipo de trabajo, para poder conseguir una mejora en el desempeño del servicio a prestar.

Las dedicaciones completas del equipo de personal prestador del servicio que se define en la cláusula siguiente contemplarán vacaciones y festivos, es decir, las facturas serán abonadas a lo largo de 12 meses por año, mientras que las dedicaciones parciales corresponderán a las jornadas de trabajo realmente realizadas.

4 - RECURSOS HUMANOS: PERFILES PROFESIONALES Y DEDICACIONES

Los perfiles profesionales y las dedicaciones mínimas requeridas son:

- 1) Un titulado superior competente con perfil profesional de economista y/o abogado que actuará como Director del Servicio de CAF, con experiencia específica en asesoramiento contable y fiscal. Dedicación eventual en las oficinas de BSAV o en las propias. Aproximadamente 77 horas anuales para el servicio de contabilidad y 80 horas anuales para el servicio de asesoramiento fiscal.
- 2) Un titulado superior competente con perfil profesional de economista y/o abogado, con experiencia específica en contabilidad con una dedicación de 30 horas anuales.

- 3) Un titulado superior competente con perfil profesional de economista y/o abogado con experiencia específica en fiscalidad con una dedicación de 30 horas anuales.
- 4) Un titulado medio o con formación profesional relacionada, con experiencia específica en contabilidad y fiscalidad. Dedicación 15 horas semanales (720 horas anuales).

Se valorará también la oferta de prestación adicional de servicios por personal técnico, auxiliar y de soporte con perfil idóneo para dar soporte técnico en general y en las tareas encomendadas en particular.

Todo el equipo técnico ofertado tendrá que acreditar conocimientos avanzados en la utilización de herramientas informáticas básicas (paquete de programas Microsoft Office).

5 - RECURSOS MATERIALES

El equipo prestador del servicio dispondrá de espacios (lugares de trabajo) para el desarrollo de sus tareas en las oficinas de BSAV y tendrá a su disposición los siguientes medios:

- 1) Mobiliario para tantos lugares de trabajo como personal solicitado y disponibilidad de salas de reuniones.
- 2) Tantos ordenadores conectados a una red local como personal solicitado.
- 3) Impresoras DINA- 4
- 4) Fotocopiadora
- 5) Teléfono fijo y correo electrónico.
- 6) Software: Microsoft Office (Word, Excel, Access). Programa de Contabilidad y gestión de datos.

Barcelona, noviembre de 2020.