PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL "*SERVICIO DE ASESORAMIENTO FISCAL Y TRIBUTARIO*", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. NECESIDADES Y FINES DEL PRESENTE CONTRATO

Las necesidades a cuya satisfacción se dirige esta contratación derivan de la falta de medios propios suficientes de CETURSA que le permitan abordar el volumen de trabajo que los servicios y actuaciones de las materia de referencia conllevan y, por tanto, de la imposibilidad de cubrir plenamente las labores y servicios que conforman el objeto del contrato, debiendo por lo tanto proceder a su externalización dada la alta especialización requerida y relevancia que el asesoramiento licitado tiene para la sociedad.

Las necesidades a cuya satisfacción se dirige esta contratación vienen determinadas por la obligación de cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia fiscal y tributaria. Ello exige contar con los medios necesarios para la prestación de los servicios que conforman el objeto de este contrato.

2. OBJETO

El objeto del presente documento es la definición del alcance y las condiciones para la realización de los servicios profesionales de asesoramiento jurídico fiscal y tributario externo en relación con las sociedades CETURSA SIERRA NEVADA S.A., APARTAHOTEL TREVENQUE, S.A., y SIERRA NEVADA SPORT CLUB.

Este servicio, dirigido a los diferentes departamentos y responsables de la empresa, deberá facilitar la optimización de su gestión fiscal, basándose en un cumplimiento eficaz y eficiente de la normativa fiscal aplicable en cada momento.

El objetivo es, entre otros, el asesoramiento en la adecuada y correcta planificación fiscal, en la formulación de las diferentes declaraciones de impuestos, resolución de consultas relativas a fiscalidad de la empresa y elaboración de los posibles informes o dictámenes en materia fiscales.

Las consultas serán realizadas y evacuadas mediante correo electrónico en el plazo más breve como sea posible. En determinados supuestos podrá ser requerida una respuesta formal por escrito.

En todo caso, para la ejecución de este contrato la empresa adjudicataria se someterá a las directrices que marque CETURSA SIERRA NEVADA S.A., puesto que el grueso de la actividad mercantil y volumen de operaciones se concentra en esta Sociedad, desde la que se dirige la totalidad de la actividad y se prestan todos los servicios administrativos para APARTAHOTEL TREVENQUE, S.A., y SIERRA NEVADA SPORT CLUB, siendo la actividad mercantil y volumen de actividad de estas empresas de menor relevancia.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se ejecutará en las dependencias de la sede/despacho/oficinas del adjudicatario, salvo en el caso de que, sin perjuicio de que cuando fuere necesario se requiera el desplazamiento a la sede de CETURSA SIERRA NEVADA S.A, sita en Plaza de Andalucía

N.º4, 18196, Sierra Nevada, Monachil y / o se realicen actuaciones administrativas o judiciales ante el órgano que corresponda.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consistirá en la prestación continuada a CETURSA SIERRA NEVADA S.A, Apartahotel Trevenque, S.A. y Sierra Nevada Sports Club de un servicio de asesoría fiscal y tributario mediante la resolución de consultas de forma verbal o escrita y la realización de informes jurídicos y dictámenes, así como la representación y defensa legal, en las reclamaciones que se formulen en estas materias ante cualquier órgano administrativo y judicial, en cualquier instancia, y que comprenderá las materias indicadas a continuación.

No obstante, y en atención a las múltiples vicisitudes que puedan acontecer 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:

A) Tributos objeto del asesoramiento general:

- Ley General Tributaria y normativa de desarrollo
- Impuesto sobre Sociedades.
- Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF)
- Impuesto sobre la renta de no residentes (IRNR)
- Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- Tributos de carácter local
- Fiscalidad internacional
- Aduanas
- Cualesquiera otros tributos estatales, autonómicos, locales o de cualquier otro ámbito se puedan incorporar al sistema tributario español o comunitario con incidencia sobre la actividad

B) En relación con las Tributos objeto del asesoramiento las tareas a desarrollar serán las siguientes:

1. Asesoramiento en la preparación y revisión de las declaraciones anuales de impuestos (IVA e Impuesto sobre Sociedades, incluyendo los pagos a cuenta, y las declaraciones informativas).
2. Aclaración puntual de las dudas y resolución de consultas sobre la aplicación de la normativa vigente de los distintos tributos con emisión de informes en caso necesario.
3. Información preventiva y de implantación de las nuevas normas con trascendencia tributaria y su incidencia en la actividad.
4. Estudio de la adecuación de los procesos administrativo-contables para el cumplimiento de la normativa tributaria.
5. Optimización de los beneficios e incentivos tributarios aplicables.
6. Asesoramiento y tramitación de expedientes y consultas con la Administración Tributaria.

7. Establecimiento, de acuerdo con las personas responsables de CETURSA SIERRA NEVADA S.A, de las directrices generales de planificación fiscal, revisando y adaptando las mismas en función de las necesidades que pudieran plantearse en cada momento.
8. Asesoramiento en la elaboración del Impuesto sobre Sociedades incluyendo la conciliación del resultado contable con la base imponible y cálculo, en su caso, del gasto por Impuesto de Sociedades a contabilizar por la Sociedad y preparación de la liquidación por el impuesto de Sociedades a presentar por la Sociedad y pagos fraccionados a cuenta.
    - Preparación de la declaración anual del Impuesto sobre Sociedades (Modelo 200), así como del formulario de documentación específica de operaciones con personas o entidades vinculadas (Anexo V al Modelo 200).
    - Cálculo del gasto por impuesto sobre Sociedades (provisión del impuesto), y proposición del asiento de contabilización del IS.
    - Cálculo de los pagos fraccionados del Impuesto sobre Sociedades, así como confección del Modelo 202 de autoliquidación de pagos fraccionados y del Anexo de comunicación de datos adicionales a la declaración.
9. Planificación, revisión y asesoramiento en el Impuesto sobre el Valor Añadido.
    - Asesoramiento específico en tributación indirecta en el ámbito de transporte de viajeros.
    - Asesoramiento específico en tributación indirecta en el ámbito de actividades deportivas.
    - Asesoramiento completo en el régimen general del IVA, así como en los regímenes especiales, y en particular, en el régimen especial de agencias de viaje.
    - Revisión de autoliquidaciones del IVA (303), así como de la declaración anual de operaciones (Modelo 390) y de la declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias (Modelo 349).
    - Asesoramiento en materia de facturación y en el Suministro Inmediato de Información del IVA (SII): requisitos y obligaciones de inclusión, revisión de declaración de registros, plazos de declaración, etc.
10. Asesoramiento relativo a obligaciones de retención en el IS, en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) y en el Impuesto sobre la Renta de No Residentes (IRNR), así como revisión del Modelo 111, Modelo 190, Modelo 216 y Modelo 296 y preparación de declaraciones rectificativas.
11. Planificación, revisión y asesoramiento fiscal al departamento de Recursos Humanos en materia de cálculo de retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, asistencia en la conciliación de las bases declaradas por CETURSA SIERRA NEVADA S.A, en las declaraciones periódicas de retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas con los gastos de personal y pagos profesionales contabilizados, así como solventar cuantas incidencias puedan producirse relacionadas con el Impuesto. Asimismo, se incluye la elaboración de informes para su remisión a la empresa proveedora del programa de gestión de nóminas cuando sea requerido.
12. Asistencia en la cumplimentación de las demás declaraciones fiscales del obligado tributario.
13. Asesoramiento fiscal en relación con los contratos y convenios en elaboración o formalizados por la entidad.

14. Preparación de escritos a presentar ante las Administraciones Tributarias.
15. Redacción y tramitación de procedimientos tributarios iniciados a instancia del obligado tributario, tales como rectificación de autoliquidaciones, devoluciones de ingresos indebidos, declaraciones complementarias etc.
16. Análisis de tributación en el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados en sus tres modalidades (TPO, OS y AJD), en operaciones diversas: transmisiones de inmuebles, extinción de sociedades, ampliaciones y reducciones de capital, constitución de préstamos, etc.
17. Análisis de implicaciones fiscales y cálculo de costes fiscales de operaciones de disolución, extinción y restructuración de sociedades.
18. Asistencia en presentación telemática ante la AEAT de todo tipo de trámites relativos procedimientos tributarios, así como presentación de declaraciones y escritos mediante certificado digital de colaborador.
19. Preparación de declaraciones del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE): alta en la matrícula del impuesto, modificación de elementos, baja de actividades.
20. Asesoramiento en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), así como en el Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU).
21. Preparación de la declaración anual de operaciones vinculadas y de operaciones y situaciones relacionadas con países o territorios calificados como paraísos fiscales (Modelo 232)
22. Preparación de declaraciones censales (Modelo 036): baja en el censo de empresarios, modificación de obligaciones fiscales, cambio de ejercicio social, exenciones aplicables en el IS, etc.
23. Colaboración y asesoramiento en la suspensión de la ejecución de liquidaciones y sanciones tributarias y/o en el aplazamiento y fraccionamiento de deudas de naturaleza tributaria.
24. Colaboración en la elaboración de la memoria correspondiente a las cuentas anuales en las cuestiones de índole tributaria.
25. Preparación de escritos de atención a solicitudes de información, requerimientos de documentación efectuados por la Administración, escritos de alegaciones, elaboración de recursos de reposición y de reclamaciones económico-administrativas contra liquidaciones tributarias.
26. Asistencia en procedimientos de gestión tributaria: verificación de datos, comprobación de valores, comprobación limitada, etc
27. Recursos contenciosos-administrativos en todas las instancias jurisdiccionales, cualquiera que sea la naturaleza del procedimiento del que traiga causa el acto o la liquidación recurrida en vía administrativa.
28. Asistencia integral ante la Inspección de los Tributos que comprendería, en el ámbito de comprobación e inspección tributaria (entre otras, realización de trabajos preparatorios, incluyendo el análisis de los registros contables y fiscales; resolución de cuantas consultas se formulen sobre cómo afrontar la actuación inspectora; revisión de la documentación que, a requerimiento de la Inspección, debe aportarse; examen, con carácter previo a la firma, del contenido de cuantas diligencias extienda la Inspección, a excepción de las de mero trámite; asesoramiento sobre la conformidad o disconformidad a las propuestas de liquidación que se practiquen por la Inspección; preparación conjunta de documentación; comparecencias ante la Administración Tributaria; análisis de propuesta de liquidación y presentación de alternativas existentes).

29. Informes relativos a precios de transferencia y operaciones vinculadas y, cualesquiera otros que puedan ser requeridos por autoridades fiscales.

Los trabajos reseñados en los apartados 27, 28 y 29 anteriores se consideran excepcionales y no recurrentes, y no se considerarán a los efectos de la oferta de asesoramiento recurrente y serán ofertados de forma independiente, en los términos establecidos en Anexo I A del PCAP. La ejecución por parte del adjudicatario de dichos trabajos tendrá carácter preferente y no exclusivo, de forma que CETURSA SIERRRA NEVADA podrá en su caso no asignar al mismo la representación y ejecución de cualquier asunto concreto en esos ámbitos.

La interlocución de las tres empresas con el adjudicatario será llevada siempre por CETURSA SIERRA NEVADA, a través del responsable del contrato designado.

Los tiempos de respuesta de los trabajos a realizar por el adjudicatario serán los recogidos en la oferta que resulte adjudicataria del contrato y / o, en su caso, los plazos que a tal efecto se otorguen al mismo cuando se le efectúe el encargo del asunto / materia que corresponda si el plazo concreto que corresponda no se encuentra entre los recogidos en el apartado Ñ) del Cuadro Anexo de Características del Contrato del PCP.

Se celebrarán las reuniones presenciales o mediante video conferencia que resulten necesarias para la correcta prestación del servicio de asesoramiento jurídico, y actuaciones administrativas y judiciales adjudicado.

Asimismo, el Adjudicatario deberá personarse en la sede de la sociedad sita en Plaza de Andalucía, 4 de Sierra Nevada (Monachil. Granada), CP. 18196, cuando así lo requiera la necesidad del servicio de asesoramiento prestado y en todo caso como mínimo una vez al mes, para el seguimiento de los asuntos objeto de la prestación del servicio. Asumiendo todos los costes de desplazamientos y otros que por razón de la ejecución del contrato se le ocasionen.

5. EQUIPO DE TRABAJO

Los servicios a prestar deberán llevarse a cabo con personal cualificado, con compromiso de dedicación y, en su caso, técnicos especialistas, en los distintos ámbitos disciplinares que les corresponda, todo ello en número y grado necesarios para la realización del objeto del contrato a plena satisfacción del órgano contratante.

Los técnicos que intervengan en los trabajos deberán estar en posesión de la correspondiente titulación y poseer los conocimientos específicos para la realización del objeto del contrato.

El equipo de trabajo mínimo deberá ajustarse a la formación y experiencia que se describe en el CUADRO ANEXO DE CARÁCTERÍSTICAS DEL CONTRATO del PCAP en relación con los criterios de solvencia técnica exigidos.

Estos medios humanos son mínimos exigibles, por lo que las personas licitadoras deberán estudiar y proponer los medios que se necesitan para el correcto desempeño del conjunto de los trabajos, siendo este un contrato de resultado.

El adjudicatario deberá facilitar la relación de componentes del equipo de trabajo que ofrecen, así como el personal clave que aportan, de modo que la estructura del equipo de trabajo y el perfil profesional de sus componentes, así como su dedicación, se adapte a las distintas áreas -jurídicas, económicas y técnicas- del objeto del contrato y a las condiciones requeridas, permitiendo la transferencia efectiva de los conocimientos entre el equipo del adjudicatario y el órgano de contratación de los servicios. Además, el mismo deberá cumplir la metodología de trabajo expuesta por el adjudicatario en su proposición, tanto en lo que al contenido como a las tareas a desarrollar se refiere.

El cambio del personal técnico componentes del equipo de trabajo que preste sus servicios por parte de la persona adjudicataria sólo se realizará por causas debidamente documentadas (justificación escrita, detallada y suficientemente motivada explicando el hecho que suscita el cambio). En el caso de cambio, el técnico que sustituiría al anterior deberá cumplir como mínimo las condiciones exigidas para el puesto en este pliego. La persona adjudicataria deberá comunicarlo al director de los trabajos con una antelación al menos de 10 días.

El órgano de contratación podrá exigir, en cualquier momento, la sustitución de los componentes del equipo de trabajo que estime conveniente, siempre que según su criterio sea necesario para el correcto cumplimiento del objetivo de los trabajos.

La adjudicataria designará en la oferta una persona representante, que será la responsable ante ésta de la buena marcha de los trabajos. Esta persona no podrá ser sustituida sin la conformidad previa de CETURSA SIERRA NEVADA.

Para la mayor eficacia del servicio y garantizar una efectiva coordinación de las tareas la persona adjudicataria, siempre que se considere necesario, deberá desplazar un profesional competente del equipo a las dependencias donde se requiera la prestación de los servicios, para asistir e informar directamente al órgano de contratación sobre los asuntos de interés, recibir encargos e instrucciones.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria las obligaciones que la legislación y convenio colectivo aplicables establezcan en cuanto al personal que venga prestando los servicios. El personal del equipo de trabajo dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, sin que, en ningún caso resulte responsable CETURSA SIERRA NEVADA de las obligaciones del contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopten sean como consecuencia, directa o indirecta, del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

24205467Z JESUS IBAÑEZ (R: A18005256)

Firmado digitalmente por 24205467Z JESUS IBAÑEZ (R: A18005256)
Fecha: 2021.01.15 19:22:05 +01'00'