PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO FISCAL Y TRIBUTARIO PARA LA AGENCIA PÚBLICA ANDALUZA DE EDUCACIÓN (EXP 0173/ISE/2024/SC). CONTR 2024 1234370

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego 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 de servicios integrales de asesoramiento fiscal y tributario a la Agencia Pública Andaluza de Educación, en virtud del cual se facilitará asesoramiento, representación y defensa de las operaciones de índole fiscal y tributario que la Agencia desarrolle en la actualidad o en el futuro.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Las tareas generales objeto del servicio de asesoramiento fiscal y tributario, serán las que se exponen a continuación, salvo aquellas tareas o trabajos que por su complejidad o especialización, la Agencia considere que requieren ser objeto de un procedimiento de contratación diferenciado:

- Información puntual de la normativa tributaria que entre en vigor durante el periodo de vigencia del contrato, así como novedades en materia de resoluciones de la Dirección General de Tributos y sentencias de los Tribunales de Justicia que pudieran resultar de especial interés, con los comentarios que procedan sobre la forma en que afecta dicha normativa y jurisprudencia a la Agencia Pública Andaluza de Educación.

- Establecimiento de un canal de comunicación permanente con la Agencia, para comentar y resolver cuantas dudas y cuestiones se planteen en su dinámica ordinaria incluyendo la contestación a cuantas consultas verbales, o escritas se planteen en relación a aspectos jurídicos contables en materia fiscal, por parte de los responsables de la Agencia.

- Asesoramiento en el tratamiento fiscal de determinadas operaciones relacionadas con las actividades que realiza la Agencia que requieran la elaboración de un informe o dictamen sobre las repercusiones fiscales que pudieran tener sobre la misma.

- Preparación y presentación de cualquiera de los requerimientos, escritos, recursos o reclamaciones que deban ser presentados ante las autoridades competentes por la Agencia.

- Asesoramiento, preparación y presentación de las declaraciones fiscales periódicas, en concreto Impuesto sobre Sociedades y Declaración Informativa sobre operaciones con terceros (Modelo 347), así como otras declaraciones para cuya preparación y/o presentación se le requiera.

- Realización de gestiones de carácter tributario en representación de la Agencia ante la Agencia Tributaria u Organismo Oficial, para el que se le demande.

- Asesoramiento en las contestaciones a cuantas alegaciones se presenten por terceros a la Agencia en el ámbito de sus competencias, entre otras las relacionadas con el proceso a seguir para la concesión de ayudas a las familias por el servicio prestado por las Escuelas Infantiles.

- Elaboración de recursos ante la Hacienda Pública y otros Organismos Oficiales, por actos o resoluciones de carácter tributario que pudieran afectar a la Agencia, así como el asesoramiento legal en el seguimiento del mismo.

- Asesoramiento ante cualquiera de los órganos de la Administración Tributaria a nivel estatal, autonómico o local, a efectos de solventar cuestiones que pudieran producirse en relación a cualquier tributo o procedimiento tributario.

- Asistencia ante la inspección de los tributos, incluyendo la resolución de todas las dudas que pudieran surgir en el proceso, revisión de la documentación que con carácter previo haya de presentarse, así como para la conformidad o no de las propuestas de liquidación que se practiquen por la inspección.

- Asesoramiento, defensa y representación procesal de la Agencia para aquellos actos que pudieran generar reclamaciones económico-administrativas ante los Tribunales Económico-Administrativos que correspondan o cualesquiera otros que dimanen de procedimientos de naturaleza tributaria, así como la presentación y seguimiento de los recursos contenciosos-administrativos que correspondan contra la resolución de estos Tribunales ante los Juzgados competentes en esta materia, sin que se incluyan en el objeto de este contrato la prestación de los servicios de procuraduría.

3. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

3.1. Forma de realización de los trabajos

La Agencia Pública Andaluza de Educación designará un responsable del contrato, cuya función será, con carácter general la supervisión de la correcta realización de los trabajos.

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

La empresa adjudicataria deberá contar, para llevar a cabo el servicio objeto de licitación, con profesionales a los que encargar tanto el asesoramiento, como la representación y defensa legal en las reclamaciones que se formulen por/ante los Juzgados, Tribunales de la Comunidad Autónoma Andaluza, Audiencia Nacional, Tribunal Supremo y Tribunal Constitucional. Los profesionales, en su caso, deberán ser abogados en ejercicio incorporados en alta en el correspondiente Colegio Profesional.

Al menos un miembro del equipo de trabajo deberá estar colegiado con objeto de posibilitar la defensa jurídica de la Agencia si así fuera necesaria en coordinación con los Servicios Jurídicos de la Agencia.

Los profesionales que realicen la asistencia estarán vinculados a la empresa adjudicataria, no pudiendo alegar, en ningún momento, relación laboral alguna con Agencia Pública Andaluza de Educación.

El coordinador de los trabajos que designe la empresa adjudicataria deberá asistir a cuantas reuniones sea convocado por Agencia Pública Andaluza de Educación.

La empresa adjudicataria deberá facilitar informes de situación, periódicos y genéricos, en función de las indicaciones que por parte de los representantes de la Agencia Pública Andaluza de Educación sean indicados.

La empresa adjudicataria se compromete a informar exclusivamente a Agencia Pública Andaluza de Educación de la situación procesal, así como de los resultados, de todos aquellos asuntos que le hayan sido encomendados.

3.2. Lugar de presentación de los servicios

Los trabajos se desarrollarán fundamentalmente en las oficinas de la empresa adjudicataria, sin perjuicio de que sea necesario el desplazamiento de los miembros del equipo a las oficinas de la Agencia.

3.3. Solicitud de los servicios a prestar

Los servicios concretos a prestar en el ámbito del contrato de solicitarán por el responsable del contrato de acuerdo con las siguientes formas y plazos:

a. En el caso de consultas específicas de carácter fiscal o tributario, estas se podrán realizar telefónicamente y deben resolverse en un periodo de tiempo máximo de dos días o conforme a lo ofertado.

b. Podrán solicitarse por escrito consultas sobre alguna materia específica, que deberán ser respondidas igualmente por escrito en un plazo máximo de cuatro días o conforme a lo ofertado.

c. Para las solicitudes realizadas por la Agencia para la elaboración y emisión de dictámenes o informes que deben llevarse a cabo por escrito, estas deben evacuarse también por escrito en el plazo máximo de 10 días desde la solicitud o conforme a lo ofertado.

d. En el caso de trabajos de asesoramiento jurídico, representación y defensa se solicitarán por el responsable del contrato con una antelación mínima de cinco días naturales para los de asesoramiento y de diez días naturales para los de representación y defensa.

   No obstante, se exigirá una especial urgencia en la prestación de consultoría o asistencia en las actuaciones que así lo requieran, en cuyo caso no se establece un mínimo de antelación para la demanda de la asistencia, que deberá realizarse con la inmediatez que se precise y que no podrá exceder de 48 horas desde que se formule el requerimiento por el responsable del contrato.

3.4. Otras cuestiones relacionadas con la ejecución de los trabajos

La Agencia Pública Andaluza de Educación pondrá a disposición del personal de la empresa adjudicataria la documentación necesaria a efectos de la correcta y adecuada ejecución del servicio. La remisión de la misma se realizará con la antelación suficiente en función de la fecha de señalamiento de la vista y / o vencimiento del plazo para formular alegaciones o interponer recursos.

La Agencia Pública Andaluza de Educación, otorgará poder general para pleitos a favor de los colaboradores de la empresa adjudicataria que ésta señale, si ello resultase necesario.

4. RESOLUCIÓN DE DEMANDAS DE CONSULTAS E INFORMES.

En el caso de que el licitador hubiera presentado en su oferta un compromiso de plazos para la respuesta a consultas telefónicas o escritas, elaboración de dictámenes o informes que hubiesen sido requeridos por parte de la Agencia, el responsable del contrato velará por su cumplimiento y en caso contrario por la aplicación del régimen de penalidades descrita en el PCAP.

5. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario de la presente licitación se obliga a mantener la confidencialidad de los datos que le sean suministrados en ejecución del contrato, no pudiendo utilizar los mismos más que para las finalidades específicas y especialmente delimitadas en el objeto del contrato.

Asimismo se obliga a mantener controlado el acceso a los datos a los que se hace referencia en el párrafo anterior en el caso de que hayan o hubieran sido informatizados, en los términos vigentes previstos en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal y de regulación del tratamiento automatizado de datos de carácter personal.

En todo caso, se compromete íntegramente con lo establecido en las condiciones técnicas pactadas, así como las mejoras ofertadas en la tramitación del expediente.