

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas (en lo sucesivo, el “**Pliego**”) es definir las prescripciones técnicas particulares del contrato para la prestación de servicios a VIVIENDA Y SUELO DE EUSKADI, S.A (“VISESA”), de asesoramiento en materia fiscal y jurídico tributaria, todo ello de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

El objetivo es, entre otros, el asesoramiento en la implantación de una adecuada y correcta planificación fiscal, en la formulación de las diferentes declaraciones de impuestos, resolución de consultas relativas a la fiscalidad de VISESA, elaboración de los posibles informes o dictámenes en materias fiscales, asistencia en la preparación de recursos, alegaciones y reclamaciones de índole tributaria a formular ante la Administración, así como soporte en la contestación a los requerimientos de la Administración respecto de las materias que conforman el objeto del contrato.

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.

En todo caso, para la ejecución de este contrato la empresa adjudicataria se someterá a las directrices que marque VISESA.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

Los servicios de asesoramiento en materia fiscal y jurídico tributaria a prestar son los definidos en el presente Pliego:

2.1.- ASESORAMIENTO FISCAL EN EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO:

- Asesoramiento en relación con todas las consultas efectuadas sobre la deducibilidad del IVA soportado, repercusión del Impuesto, inversión del sujeto pasivo, tipos impositivos, exenciones, lugar de realización del hecho imponible, determinación de la cifra de negocio, y cualquier otro aspecto relacionado con la definición y praxis del impuesto.
- Asesoramiento en los envíos TicketBAI, Suministro Inmediato de Información (SII), así como ante posibles requerimientos consecuencia del contraste y revisión de la información remitida a la Diputación Foral de Álava. También asistencia y supervisión en la comprobación de coherencia entre libros anuales y modelos tributarios de IVA.
- Atención a las consultas efectuadas sobre la cumplimentación de las declaraciones periódicas y comprobación relativa al cumplimiento, en general, de todas las obligaciones formales y apoyo en la cumplimentación de los modelos correspondientes.
- Información relativa a las novedades fiscales, doctrinales y jurisprudencia que puedan ser relevantes a efectos del cálculo y gestión del Impuesto. En particular, seguimiento y análisis de la doctrina de la Dirección General de Tributos sobre todo lo relativo a la actividad propia de VISESA.
- Supervisión y asesoramiento sobre los distintos convenios de colaboración y contratos firmados por VISESA con el fin de determinar las relaciones contenidas en los mismos y su posible tributación en el impuesto.

2.2.- ASESORAMIENTO FISCAL EN EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS

- Atención a todas las consultas efectuadas sobre la calificación de rendimientos y sobre la procedencia, cálculo y determinación de retenciones sobre los mismos relativas al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como a todas las consultas efectuadas sobre la cumplimentación de los modelos fiscales de aplicación.
- Atención a todas las consultas efectuadas en relación con la fiscalidad aplicable a las dietas, gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención y retribuciones en especie.
- Asesoramiento en otras obligaciones fiscales que puedan derivarse de la modificación de la normativa vigente del impuesto durante el contrato.

2.3.- ASESORAMIENTO FISCAL EN EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

- Atención a todas las consultas efectuadas sobre el Impuesto sobre Sociedades.
- Atención a las consultas realizadas en relación con la cumplimentación de los modelos de aplicación y elaboración y suministro del fichero para la presentación del Impuesto.
- Asesoramiento para la presentación de solicitud de prórroga y en su caso modificaciones respecto al Acuerdo de valoración previa de operaciones entre entidades vinculadas a realizar respecto al periodo impositivo 2026 y siguientes.
- Asesoramiento en la determinación de la cifra de negocio a efectos del Impuesto sobre Sociedades y comunicación del volumen de operaciones a las Diputaciones Forales.
- Asesoramiento en otras obligaciones fiscales que puedan derivarse de la modificación de la normativa vigente del impuesto durante el contrato.

2.4.- ASESORAMIENTO FISCAL EN IMPUESTOS Y TASAS LOCALES

- Atención a todas las consultas efectuadas fundamentalmente en relación con los siguientes impuestos y tasas locales de los distintos municipios de la Comunidad Autónoma de Euskadi:
 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 - Impuesto sobre Actividades Económicas.
 - Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras
 - Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
 - Tasa por prestación de Servicios por Obras, Actuaciones Urbanísticas y otros Servicios Técnicos.
 - Tasa por prestación de servicios de recogida, transporte y tratamiento de Residuos Urbanos.
 - Tasa de alcantarillado
 - Tasa por Utilización Privativa y Aprovechamiento Especial del Dominio Público Municipal
 - Tasa por apertura de calicatas o zanjas y ocupación de la vía pública con escombros, vallas, puntales, asnillas y andamios.
 - Tasa por ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública.
 - Tasa por tribunas, toldos, balcones, rótulos, miradores y otras instalaciones, voladizos sobre vía pública o que sobresalgan de la línea de fachada.
- Asistencia en divergencias y contenciosos con los entes locales incluida asistencia en la preparación de recursos en vía administrativa.
- Asesoramiento en otras obligaciones fiscales que puedan derivarse de la modificación de la normativa vigente de los impuestos y tasas locales durante el contrato.

2.5.- ASESORAMIENTO FISCAL EN PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

- Soporte en la contestación a los requerimientos emitidos por las dependencias de gestión de la Administración Tributaria y de los Entes Locales.

- Soporte y asistencia acompañando al personal de VISESA, si así lo requiriese ésta, en citaciones en las dependencias de la Administración Tributaria y de los Entes Locales.
- Confección de escritos y solicitudes necesarios para la regularización tributaria de la entidad a partir de los procedimientos de gestión indicados en el punto anterior.
- Asistencia y asesoramiento en la elaboración de consultas a las Administraciones Tributarias Forales y Dirección General de Tributos.

2.6.- Análisis del esquema fiscal de nuevas operaciones.

2.7.- Redacción de informes, dictámenes u opiniones legales cuando la materia fiscal tratada lo requiera.

El adjudicatario remitirá a VISESA, junto con la factura mensual, un informe mensual en el que señalará, los trabajos realizados, así como una imputación horaria del tiempo dedicado.

3. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

- 3.1. La adjudicataria prestará sus servicios mediante la organización y las personas que haya especificado en su oferta.
- 3.2. Existirá disponibilidad inmediata para la prestación de los servicios, así como para el desplazamiento a cualquier lugar de la Comunidad Autónoma del País Vasco por razón de los mismos, siendo los gastos de desplazamiento dentro de la CAV por cuenta de la empresa adjudicataria.
- 3.3. Los servicios descritos se prestarán en lengua castellana, o euskera, a decisión de la parte contratante. En el supuesto de que las personas de la parte contratada, dedicadas a estos servicios, no dispusieran de conocimientos suficientes de euskera, la parte contratada deberá garantizar, a través de cualquier otro medio más adecuado, la canalización, a su cargo, de los servicios en dichas lenguas.
- 3.4. Los servicios descritos se prestarán con cumplimiento de toda la normativa que sea de aplicación y, en particular, de la deontológica, y demás establecidas para el ejercicio profesional.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo que los licitadores oferten en su propuesta técnica deberá incluir personal cualificado y estar compuesto por personas de perfil técnico especialista con conocimiento en materia de asesoramiento fiscal y jurídico tributario en el sector de la promoción inmobiliaria y en el ámbito de la Administración Institucional y Sector Público.

Equipo mínimo adscrito al contrato:

- 1 Coordinador/a de equipo con una experiencia acreditada de más de 10 años en el ámbito mercantil y tributario. Deberá ser Licenciado o estar en posesión de Grado en Administración de Empresas, Economía, Derecho o cualquier otra Licenciatura o Grado que acredite la formación específica en el ámbito mercantil y tributario.
- 1 Experto/a en tributación senior con una experiencia acreditada de más de 5 años en el ámbito tributario. Deberá ser Licenciado o estar en posesión de Grado en Administración de Empresas, Economía, Derecho o cualquier otra Licenciatura o Grado que acredite la formación específica en el ámbito tributario.
- 1 Experto/a en tributación junior con una experiencia acreditada de más de 2

años en el ámbito tributario. Deberá ser Licenciado o estar en posesión de Grado en Administración de Empresas, Economía, Derecho o cualquier otra Licenciatura o Grado que acredite la formación específica en el ámbito tributario

En fase de licitación, en ningún caso se incluirán los nombres y género de los recursos adscritos para configurar el equipo.

Se acreditará mediante declaración responsable en la que se indicará exclusivamente la denominación del rol de cada miembro del equipo mínimo (coordinador/experto senior/experto junior) y sus años de experiencia en los servicios requeridos.

El adjudicatario deberá presentar currículum de las personas del equipo.

Estos medios personales son los que se adscribirán a la ejecución del contrato. Si durante la vigencia del mismo o sus prórrogas, si las hubiera, el adjudicatario debiese cambiar alguna de las personas indicadas, previa autorización de VISESA deberá presentar sustituto/a con certificación que acredite que reúne las mismas cualidades aquí exigidas. En ambos casos, si el adjudicatario no dedicase al contrato alguna de las personas a que se ha comprometido o no presentase sustituto con idéntica cualificación mínima, se podrá resolver el contrato.

El traspaso de formación, información y conocimientos a la persona sustituta correrá a cargo de la adjudicataria.

5. OPERATIVA Y TIEMPOS DE RESPUESTA

5.1.- OPERATIVA

La empresa adjudicataria designará en la oferta una persona coordinadora, que será la responsable ante ésta de la buena marcha de los trabajos.

El adjudicatario proporcionará a VISESA un teléfono, correo electrónico y horario de atención del coordinador dentro de su organización a través del cual vehicular a sus expertos/as las consultas que se planeen en cualquiera de las materias detalladas en el punto 2 de este Pliego.

El coordinador velará por la correcta prestación del servicio contratado y se comprometerá al cambio de experto/a asignado si la consulta planteada en cada momento no se considera satisfactoria por parte de VISESA.

Por su parte VISESA designará sus interlocutores autorizados para utilizar los servicios de consulta requeridos en cada momento.

El servicio se podrá prestar, a elección de la entidad contratante, en cualquiera de las modalidades existentes a la fecha de la licitación. Esto es de manera presencial, telefónica, mediante correo electrónico o aplicaciones basadas en la web/aplicaciones de telefonía móvil.

Semestralmente o a requerimiento de VISESA, se realizará una reunión de seguimiento bien en las instalaciones de VISESA o bien mediante videoconferencia, a decisión de VISESA.

5.2.- TIEMPOS DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN

La adjudicataria deberá respetar los siguientes plazos máximos:

- La prestación del asesoramiento fiscal consistente en la evacuación de consultas, elaboración y/o revisión de informes dentro de las concretas materias que engloban el asesoramiento fiscal a prestar de complejidad sencilla o moderada;

para la resolución de dichas consultas verbales o informes escritos solicitados se establecerá un plazo máximo de respuesta y resolución de 72 horas desde su formulación (horas laborables en franja de 8:00 a 10:00 horas)

- No obstante, en determinados supuesto debidamente justificados que VISESA considere urgentes y de complejidad sencilla o moderada, el adjudicatario estará obligado a dar respuesta y resolución inmediata ante el requerimiento expreso, entendiéndose por inmediata un plazo que no podrá exceder de 48 horas (horas laborables en franja de 8:00 a 19:00 horas). La Dirección Económico-Financiera, como responsable del contrato, establecerá esta urgencia en su petición, señalando expresamente la necesidad de obtener la respuesta y resolución en el plazo señalado que no exceda de las 48 horas (horas laborables en franja de 8:00 a 19:00 horas) desde que se formule. Para ello, VISESA deberá suministrar al adjudicatario toda la información y documentación necesaria para evacuar dicha consulta.

6. RETRIBUCIÓN A ABONAR

La retribución por los servicios de asesoramiento en materia fiscal y jurídico tributaria objeto de este contrato, se establece en régimen de facturación mensual.

La retribución es única para todos los servicios prestados incluidos en la cláusula 2 y tendrá carácter anual, sin perjuicio de su facturación a VISESA con carácter mensual.

A título informativo y no vinculante, pues la dedicación efectiva de la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato será la que le demande en cada momento VISESA según sus necesidades, el volumen de horas estimado por VISESA para la ejecución del servicio, ha sido de 100 horas aproximadamente.

En todos los casos, se considerará que los precios ofertados por la empresa adjudicataria en su oferta económica, incluirán todos los gastos precisos para la total ejecución del mismo, salvo los impuestos.

7. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

- 7.1. Existirá una persona responsable del contrato por parte de VISESA, que marcará las directrices de la Asistencia Técnica objeto del presente pliego, siendo estas directrices de obligado cumplimiento por el adjudicatario.
Las funciones básicas del Responsable del Contrato son, entre otras, las siguientes:
 - Coordinar y centralizar cualquier consulta en materia fiscal y jurídico tributaria.
 - Recibir por parte de la empresa adjudicataria los entregables acordados.
 - Supervisar el desarrollo de los trabajos, valoración.
 - Realizar las consultas.
 - Encargar los informes, estudios y resto de trabajos objeto del contrato.
- 7.2. La empresa adjudicataria deberá informar a VISESA de la marcha de los asuntos en que intervenga, dando traslado inmediato de cualquier resolución o modificación legislativa que le sea de aplicación, así como intercambiar conocimientos con las personas que formen parte del equipo de trabajo de VISESA.

8. CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LOS DATOS APORTADOS

- 8.1. Toda información que reciba la empresa adjudicataria de VISESA o de terceros interesados con motivo de la celebración y posterior ejecución del contrato será confidencial y sólo podrá ser utilizada en el marco de este contrato.

- 8.2. En consecuencia, no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros no interesados ningún dato o información de carácter personal para finalidades distintas de aquéllas para las que los datos hubieran sido recogidos, estando por tanto obligados a poner todos los medios a su alcance para garantizar la confidencialidad de dicha información, así como de los resultados obtenidos.

Cualquier infracción de estas obligaciones será calificada como grave y constituirá causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier naturaleza en que pudiera incurrir.