

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ASESORAMIENTO PARA LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ EN MATERIA FISCAL Y JURÍDICO
TRIBUTARIA**

1.- OBJETO

El objeto del contrato consiste en la prestación por parte del adjudicatario de los servicios profesionales de asesoramiento fiscal a la Universidad de Alcalá, todo ello de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

El objetivo es, entre otros, el asesoramiento verbal y/o escrito en la implantación de una adecuada y correcta planificación fiscal, en la formulación de las diferentes declaraciones de impuestos, resolución de consultas relativas a fiscalidad de la Universidad tanto a nivel nacional como internacional, elaboración de los posibles informes o dictámenes en materias fiscales, asistencia y realización de los cálculos relativos a la prorrata de IVA de acuerdo con las normas y principios fiscales que le son de aplicación, así como soporte en la contestación a los requerimientos de la Agencia Tributaria 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 la Universidad.

2.- ALCANCE DEL SERVICIO

El adjudicatario prestará los siguientes servicios:

I. ASESORAMIENTO FISCAL EN IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO:

- Asesoramiento en relación con todas las consultas efectuadas sobre la deducibilidad del I.V.A. soportado, repercusión del Impuesto, tipos impositivos, exenciones, lugar de realización del hecho imponible, envíos al Suministro Inmediato de Información (S.I.I.), asistencia y supervisión en la comprobación de coherencia entre libros anuales del S.I.I. y modelos 303 y cualquier otro aspecto relacionado con la definición y praxis del impuesto.
- Asesoramiento y soporte ante posibles requerimientos consecuencia del contraste y revisión de la información remitida a la Agencia Tributaria consecuencia del primer punto.
- Realización de reuniones presenciales, durante las jornadas que se precisen, en las instalaciones de la Universidad con el personal de la misma, antes de presentar la última declaración modelo 303 del año que contiene ciertos datos resumen anual, con las siguientes tareas:

Código Seguro De Verificación:	tsJY9/2QshsSR6CvzYUnXg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena María Rodríguez Gómez - Jefe/a de Servicio Gestión Financiera, Servicio de Gestión Financiera	Firmado	19/11/2020 10:22:05	
Observaciones		Página	1/5	
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/tsJY9/2QshsSR6CvzYUnXg==			


- Revisión de los gastos soportados y de la imputación a unas actividades u otras.
 - Cómputo de los ingresos de cada una de las actividades y cálculo de los porcentajes definitivos de deducción.
 - Regularización de los porcentajes aplicados durante el ejercicio.
 - Regularización del I.V.A. soportado en los bienes de inversión.
 - Asistencia y supervisión en el cálculo de la prorrata especial, dentro del régimen de sectores diferenciados con análisis de los resultados al final del ejercicio, entre otros aspectos, para planificar los regímenes a acogerse y las acciones a realizar en el período siguiente.
- Apoyo en la cumplimentación de las declaraciones periódicas, modelos correspondientes y comprobación relativa al cumplimiento, en general, de todas las obligaciones formales.
 - Supervisión del cumplimiento de las obligaciones formales a las que está sujeta la Universidad.
 - Información relativa a las novedades fiscales, doctrinales y jurisprudenciales 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 al régimen de deducción del Impuesto aplicado por la Universidad, la vinculación al precio de las subvenciones y su efecto en el cálculo de la prorrata, investigación aplicada y básica, etc.
 - Supervisión y asesoramiento sobre los distintos convenios de colaboración y contratos firmados por la Universidad con el fin de determinar las relaciones contenidas en los mismos y su posible tributación en el Impuesto.

II. ASESORAMIENTO FISCAL EN 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 Personas Físicas, así como a todas las consultas efectuadas sobre la cumplimentación de los modelos 111 y 190.
- Atención a todas las consultas efectuadas en relación con la fiscalidad aplicable a las dietas, gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención, retribuciones en especie, incluidos regímenes especiales.
- Asesoramiento en otras obligaciones fiscales que puedan derivarse de la modificación de la normativa vigente del impuesto durante el contrato.

III. ASESORAMIENTO FISCAL EN IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE NO RESIDENTES

- Atención a todas las consultas efectuadas sobre el Impuesto sobre la Renta de No Residentes, acreditación de la residencia fiscal, determinación de la naturaleza de las rentas con el fin de determinar la procedencia y el porcentaje de retención aplicable, cumplimentación de los modelos 216 y 296 y aquellos otros que fueran pertinentes, procedencia de la retención en la adquisición de bienes y servicios en el extranjero, convenios de doble imposición, así como asesoramiento en otras obligaciones fiscales que puedan derivarse de la modificación de la normativa vigente del impuesto durante el contrato.

Código Seguro De Verificación:	tsJY9/2QshsSR6CvzYUnXg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena María Rodríguez Gómez - Jefe/a de Servicio Gestión Financiera, Servicio de Gestión Financiera	Firmado	19/11/2020 10:22:05	
Observaciones		Página	2/5	
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/tsJY9/2QshsSR6CvzYUnXg==			

IV.- ASESORAMIENTO FISCAL EN IMPUESTOS LOCALES, IMPUESTOS ESPECIALES Y OTROS IMPUESTOS O MODELOS.

- Atención a todas las consultas efectuadas en relación con los impuestos locales.
- Atención a todas las consultas efectuadas en relación con los impuestos especiales y otros impuestos o modelos fiscales que en el cumplimiento de obligaciones fiscales deba realizarla Universidad.
- Asesoramiento en otras obligaciones fiscales que puedan derivarse de la modificación de la normativa vigente de los impuestos locales, especiales y otros impuestos durante el contrato.

V. ASESORAMIENTO FISCAL EN PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

- Soporte en la contestación a los requerimientos de la Agencia Tributaria respecto de las materias que conforman el objeto del contrato.
- Soporte y asistencia acompañando al personal de la Universidad en citaciones en las dependencias de la Administración Tributaria.
- 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 la Dirección General de Tributos.

VI. ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS MEDIANTE NOTAS Y SESIONES DE FORMACIÓN.

- Inscripción gratuita de, al menos, dos personas de Gerencia de la Universidad, para la asistencia a un mínimo de dos sesiones de actualización fiscal, a principio y a mitad del ejercicio fiscal, organizadas por el licitador o empresas colaboradoras sobre aspectos relacionados con el objeto del contrato, sobre todo lo referente novedades tributarias.

VII. PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN

- Se incluirá durante toda la duración del contrato, incluidas las prórrogas si las hubiere, la asistencia y preparación de la documentación necesaria en todas las fases de actuaciones de comprobación e inspección incoadas, a partir del inicio del contrato, por parte de cualquier organismo tributario.

3.- OPERATIVA Y RESOLUCIÓN DE CONSULTAS. MEDIOS PERSONALES A ADSCRIBIR AL CONTRATO.


Para la ejecución de este contrato los licitadores deberán contar en su equipo permanente de trabajo, con los siguientes perfiles técnicos:

Perfil 1) Coordinador del contrato.

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

Perfil 2): Experto en tributación directa.

- 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.

Código Seguro De Verificación:	tsJY9/2QshsSR6CvzYUnXg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena María Rodríguez Gómez - Jefe/a de Servicio Gestión Financiera, Servicio de Gestión Financiera	Firmado	19/11/2020 10:22:05	
Observaciones		Página	3/5	
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/tsJY9/2QshsSR6CvzYUnXg==			

Perfil 3): Experto en tributación indirecta.

- 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.

Estos medios personales son los que se adscribirán a la ejecución del contrato. Si durante la vigencia del contrato la empresa adjudicataria debiese cambiar alguna de las personas indicadas, deberá presentar sustituto con certificación que acredite que reúne las mismas cualidades aquí exigidas.

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

El adjudicatario proporcionará a la UAH un teléfono, correo electrónico y horario de atención del coordinador dentro de su organización a través del cual canalizar a su experto o expertos las consultas que se planteen en cualquier materia de las detalladas en el punto 2 de este Pliego. Para ello el adjudicatario deberá disponer de un horario de atención por estos medios de un mínimo de ocho horas en horario de mañana y tarde de lunes a viernes (De 9 a 14 horas y de 15 a 18 horas).

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

Las consultas planteadas al adjudicatario por parte de la UAH, y sus contestaciones, se tramitarán normalmente por correo electrónico y, cuando así fuera requerido, se remitirá un informe con antecedentes, resoluciones relacionadas y soluciones propuestas sobre la materia consultada.

Mensualmente se realizará una reunión de seguimiento bien en las instalaciones de la Universidad o bien mediante videoconferencia, a decisión de la Universidad.

4.- TIEMPOS DE RESPUESTA


La empresa deberá respetar los siguientes plazos:

- En la evaluación de consultas dentro de las materias concretas que engloban el asesoramiento fiscal a prestar, ya sea mediante atención telefónica o mediante correo electrónico, se establecerá un plazo máximo de 48 horas desde su formulación.
- En el apoyo en la cumplimentación de las declaraciones periódicas y sus modelos correspondientes, así como en las actuaciones que se deriven de requerimientos de la AEAT, la documentación deberá ponerse a disposición de la Universidad con un plazo mínimo de dos días hábiles anteriores a la fecha de fin de presentación de las mismas.

5.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Tanto el adjudicatario como las empresas subcontratadas o trabajadores autónomos contratados por éste, cumplirán en el desarrollo de sus funciones con los requisitos legales que marca la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y con el R.D 171/2004, de coordinación de actividades empresariales, en cada caso.


La empresa adjudicataria informará con suficiente antelación al Servicio de Prevención de la Universidad (servicio.prevencion@uah.es) cada vez que subcontrate trabajos a realizar en la

Código Seguro De Verificación:	tsJY9/2QshsSR6CvzYUnXg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena María Rodríguez Gómez - Jefe/a de Servicio Gestión Financiera, Servicio de Gestión Financiera	Firmado	19/11/2020 10:22:05	
Observaciones		Página	4/5	
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/tsJY9/2QshsSR6CvzYUnXg==			

propia Universidad, con otra empresa o trabajador autónomo, indicando la forma de coordinación preventiva establecida entre ellos.

El adjudicatario cumplirá asimismo con el procedimiento de coordinación de actividades empresariales vigente en la UAH en todo aquello que le sea aplicable.

En caso de que un trabajador de la empresa adjudicataria sufra un accidente de trabajo mientras desempeña los servicios contratados por la UAH, la empresa adjudicataria informará asimismo al Servicio de Prevención de la Universidad a la mayor brevedad posible.

Código Seguro De Verificación:	tsJY9/2QshsSR6CvzYUnXg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Elena María Rodríguez Gómez - Jefe/a de Servicio Gestión Financiera, Servicio de Gestión Financiera	Firmado	19/11/2020 10:22:05	
Observaciones		Página	5/5	
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/tsJY9/2QshsSR6CvzYUnXg==			