

***PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE
ASESORAMIENTO CONTABLE, FINANCIERO, TRIBUTARIO Y MERCANTIL A
ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO MEDIANTE
MÚLTIPLES CRITERIOS.***

EXPEDIENTE PAS 3/18.

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El servicio externo de asesoramiento se llevará a cabo en distintos campos, que pueden resumirse de la siguiente forma:

A) Asesoramiento general, tributario financiero y contable. No obstante, el carácter global del asesoramiento a prestar, con carácter mínimo y a título meramente enunciativo, los servicios en materia tributaria, financiera y contable cubrirán:

- Apoyo en la externalización de los procesos de cierre contable mensual. Este proceso de cierre mensual será elaborado directamente por personal de la FIB en el programa contable de la Fundación.
- Supervisión y apoyo en la gestión financiera y de cumplimiento de las obligaciones tributarias de la entidad.
- Apoyo a la gestión económica de proyectos de ámbito nacional.
- Apoyo a la gestión económica de proyectos europeos, especialmente todos los pertenecientes a la convocatoria H2020.
- Supervisión y apoyo en la redacción y revisión de los “Grant Agreement” de los proyectos europeos.
- Colaboración en la preparación y presentación de la distinta información que, en el ámbito jurídico y mercantil, en su caso la FIB deba de aportar al Protectorado y al Registro de Fundaciones, a saber:
 - Documentación relacionada con autorizaciones de auto contratación de Patronos.
 - Remisión y, en su caso, subsanación de Cuentas Anuales del ejercicio.
 - Remisión de Código de Conducta aprobado por el Patronato en relación con las inversiones financieras temporales.
 - Remisión y, en su caso, subsanación de Plan de Actuación y Presupuesto del ejercicio.
 - Solicitud de inscripciones registrales que tengan origen en cambios de Patronos, renovación de estos o modificaciones estatutarias.
 - Solicitud de autorización al Protectorado de concesiones de subvenciones y ayudas sin contraprestación.

- Colaboración en la preparación y presentación de la distinta información que, en el ámbito jurídico y mercantil, en su caso la FIB deba de aportar a la Cámara de Cuentas, Tribunal de Cuentas y Asamblea de la Comunidad de Madrid, a saber:
 - Aportación de documentación para el programa de fiscalizaciones de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.
 - Alegaciones ante Informes Provisionales emitidos por la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, en relación con cualquiera de sus programas de fiscalizaciones.
 - Requerimientos de la Asamblea de Madrid en relación a materias que afecten al ámbito jurídico, contable o fiscal de la FIB.
- Colaboración en la preparación y presentación de la distinta información que, en el ámbito jurídico y mercantil, en su caso la FIB deba de aportar a la Intervención General de la Comunidad de Madrid:
 - Ante revisiones periódicas de la Unidad de Control Financiero Permanente.
 - Preparación de alegaciones ante Informes Provisionales emitidos por dicha Unidad de Control Financiero Permanente.
- Análisis de las Recomendaciones emanadas de los informes definitivos de dichos organismos. Puesta en marcha de las medidas necesarias para cumplir con las mismas.
- Asesoramiento en los contratos que se celebren, a través de procedimiento concursal o mediante solicitud de ofertas (según cuantía) de excedentes de tesorería.
- Elaboración de las distintas declaraciones fiscales que la FIB debe aportar a las autoridades tributarias.
- Colaboración con los auditores externos en la revisión de cuentas anuales.
- Planteamiento y análisis previo de las consecuencias fiscales que se derivan de toda operación económica que pudiera afectar a la FIB.
- Orientación en materia de correcto uso de las cantidades a disposición de los investigadores, con origen en proyectos privados. Especial atención a la problemática existente con las disposiciones de fondos de los proyectos por los investigadores, para compras de bienes y servicios que puedan considerarse retribuciones en especie por la Hacienda Pública. Idéntico apoyo en las cantidades que pretendan destinarse a la asistencia a Congresos por parte de los investigadores.
- Apoyo en la preparación de la información contable solicitada por el Comité de Empresa de la FIB.
- Apoyo técnico ante una hipotética revisión o inspección por parte de la AEAT a la Fundación, incluyendo la representación de la misma en todo el proceso hasta agotar, en su caso, la vía administrativa.
- Todas aquellas cuestiones que en el ámbito financiero, tributario y contable se planteen y afecten a los intereses de la FIB.

- B) Asesoramiento en materia mercantil respecto de las cuestiones que puedan surgir en la actividad ordinaria de la FIB, y en particular con los siguientes contratos: contratos de ensayos clínicos y adendas a los mismos, convenios de colaboración en actividades de interés general, contratos de investigación, etc.

Se prestará especial atención a los contratos de ensayos clínicos, y su adaptación al Real Decreto 1090/2015, de 4 de diciembre, por el que se regulan los ensayos clínicos con medicamentos, los Comités de Ética de la Investigación con medicamentos y el Registro Español de Estudios Clínicos.

- C) Asesoramiento en contratación relacionada con la Innovación: realización de acuerdos de licencia, de acuerdos de socios.


- D) Asesoramiento y acompañamiento en la constitución de spin off dependientes de la FIB.

- E) Asesoramiento en materia de contratación pública, teniendo en cuenta su carácter especial como Poder Adjudicador integrante del Sector Público no calificable de Administración Pública. Este asesoramiento incluirá, entre otras, las siguientes prestaciones:

- Determinación de la normativa aplicable al procedimiento concreto.
- Supervisión, en caso de ser solicitado, de los documentos contractuales: pliegos de cláusulas jurídicas/administrativas particulares, técnicos y contrato.
- Colaboración en la resolución de los recursos que pudieran interponerse en el curso del procedimiento.

- F) Asesoramiento para el funcionamiento del Instituto de Investigación Sanitaria, que incluirá entre otras las siguientes prestaciones:

- Colaboración y supervisión en la elaboración de los indicadores de recursos, proceso y resultado.
- Seguimiento y cumplimiento del Plan Estratégico.
- Acompañamiento en las auditorías de los nuevos requisitos aprobados por el Instituto de Salud Carlos III para las reacreditaciones de los Institutos de Investigación Sanitaria.
- Preparación de toda la documentación y acompañamiento en el proceso de todas las fusiones que durante el período de vigencia del contrato se pudieran producir entre nuestro Instituto y el resto de Institutos de la Comunidad de Madrid.



G) Apoyo técnico en el proceso de mantenimiento de las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

Apoyo en el mantenimiento de un sistema de información a terceros a través de la página web de la Fundación que cumpla con las exigencias de la Ley 19/2013 en todo lo referido a información jurídica, económica, presupuestaria y estadística.

Especialmente en lo referido a:

- Contratos adjudicados e información estadística sobre los mismos; incluida la información relativa a los contratos menores.
- Relación de convenios suscritos.
- Subvenciones recibidas de las Administraciones Públicas.
- Subvenciones y ayudas sin contraprestación concedidas por la FIB.
- Presupuestos de la Fundación.
- Cuentas Anuales de la Fundación.
- Retribuciones percibidas por los órganos directivos

H) Apoyo en la preparación de informes a remitir a la Consejería de Hacienda de la Comunidad de Madrid con la periodicidad exigida, así como al Banco de España.

Apoyo en la adecuada preparación de la documentación a suministrar con periodicidad preestablecida a los órganos de la Consejería de Hacienda de la Comunidad de Madrid, así como al Banco de España.

INFORMES MENSUALES

Dentro de los siete primeros días de cada mes deberá remitirse a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos:

- Copia de la información presupuestaria que envían a la Intervención General de la Comunidad de Madrid en cumplimiento de la normativa vigente sobre estabilidad presupuestaria, según lo dispuesto en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre.
- Estimación de cierre del ejercicio a 31 de diciembre, que acompaña los siguientes documentos:
 1. Balance de Situación, anexo VI b).
 2. Cuenta de Pérdidas y Ganancias, anexo VII.b).
 3. Ejecución de inversiones, anexo VIII.
 4. Subvenciones y transferencias recibidas, anexo de financiación.
 5. Ingresos procedentes del presupuesto de la Unión Europea, anexo de financiación.
 6. Previsión de actuaciones efectuadas por empresas públicas por cuenta de la Administraciones y Entidades Públicas, anexo IX.



Dentro de los siete primeros días de cada mes deberá remitirse a la Intervención General de la Comunidad de Madrid:

- Modelos G1 a G50.
- G70 (periodo medio de pago).
- Cuestionario 72 (plazo medio procedimiento aceptación o comprobación).

INFORMES TRIMESTRALES

Dentro de los quince primeros días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre deberá remitirse a la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Tesorería de la Consejería de Economía Empleo y Hacienda:

- Listado de contratos menores adjudicados en el trimestre inmediatamente anterior.

Envío al Banco de España el cuestionario de Transacciones económicas y los saldos activos y pasivos financieros con el exterior

INFORMES ANUALES

- En el 1º trimestre del año:
 - Deberá remitirse a la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda el ANEXO I, referido al personal fijo.
 - Deberá remitirse a la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos una certificación de las retribuciones satisfechas y devengadas durante el ejercicio anterior al personal directivo y de alta dirección, así como copia de los contratos formalizados.
- Dentro de los primeros días del mes de diciembre de cada año,
 - ANEXO III referente al personal de la Fundación.
- En el último trimestre del ejercicio, deberá enviarse el plan anual de actuaciones que se prevé realizar en el ejercicio a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Humanos.
 - Formulario de activos financieros.
- Elaboración de presupuestos generales de la Comunidad de Madrid
 1. Presupuestos del año siguiente, plataforma NEXUS
 2. Anteproyecto de presupuesto año siguiente, anexo I.

I) Apoyo en la preparación y mantenimiento de Código de Conducta de Inversiones Financieras Temporales de la FIB.



El Texto Refundido de la Ley del Mercado de Valores (Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre), y en particular, la Disposición Adicional Quinta encomendó a la Comisión Nacional del Mercado de Valores, al Banco de España y al Ministerio de Economía, para que cada uno de estos organismos, en el ámbito de su supervisión, aprobaran códigos de conducta en los que constaran las reglas y principios específicos a las que debieran ajustarse las inversiones financieras temporales de las fundaciones y entidades sin ánimo de lucro.

En base a ello, la FIB ha aprobado un Código Conducta que establece sistemas de selección y gestión proporcionados al volumen y naturaleza de las inversiones financieras temporales que realice, en la búsqueda:

- Por un lado, de no menoscabar su patrimonio, ni su solvencia o liquidez, todo ello para hacer frente a sus obligaciones y cumplir sus fines.
- Por otro lado, de obtener los mayores rendimientos, dentro del nivel de riesgo que el Patronato de la Fundación fije como adecuado; teniendo en todo caso en cuenta los principios de seguridad, liquidez, rentabilidad, diversificación y no especulación.

Corresponderá al asesor externo, colaborar en el control y adaptación del Código Conducta para la aprobación, en su caso, de dichas modificaciones por el Patronato.

REQUISITOS QUE DEBERÁ REUNIR EL SERVICIO

- a. Servicio continuo de asesoramiento fiscal, tributario, contable y mercantil, a través de consultas on-line o presencial a demanda del cliente con plazo de respuesta no superior a 24 horas, desde su formulación por medio de conversación telefónica o correo electrónico.
- b. Elaboración de memorias, informes y cualquier documento que la FIB requiera.
- c. Gestión presencial, al menos 4 horas al mes, de una persona con cualificación y experiencia, al menos, de 5 años en asesoramiento a agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, en la prestación de servicios como los del objeto del contrato. Será el coordinador del contrato. Se denomina "Perfil 1".
- d. Conocimiento del funcionamiento de órganos colegiados.
- e. Disponibilidad de la misma persona (el coordinador del contrato o Perfil 1) para asistir si es requerida su presencia, o atender a:
 - i. Patronato (se reúne al menos dos veces al año).
 - ii. Comisión Delegada del Instituto de Investigación Sanitaria La Princesa (se reúne al menos dos veces al año).



- iii. Consejo Rector de Instituto de Investigación Sanitaria La Princesa (se reúne al menos dos veces al año).
- iv. Atención a los auditores externos en la revisión de las Cuentas Anuales.
- v. Atención a los organismos de supervisión y fiscalización.
- f. Para la prestación del servicio objeto del presente contrato se exige asignar a su ejecución un equipo de trabajo (Medios Humanos):
 - ✓ Perfil 1 (Coordinador del Contrato). Debe cumplir los dos requisitos siguientes:
 - Licenciado o Graduado en Derecho, Económicas, Empresariales, ADE o formación equivalente. Se acreditará mediante copia compulsada del Título correspondiente.
 - Experiencia profesional acreditada en trabajos análogos al del presente contrato prestados a centros de investigación biomédica y entidades gestoras de institutos de investigación sanitaria durante, al menos, 6 años. Se acreditará con, al menos, cinco certificados emitidos por los centros y entidades para los que haya prestado servicios. Dicha experiencia se computará a la fecha de publicación del presente pliego.
 - ✓ Perfil 2 (experto en asesoría fiscal y contabilidad en centros de investigación biomédica y entidades gestoras de institutos de investigación sanitaria). Debe cumplir los dos requisitos siguientes:
 - Licenciado, Graduado o Diplomado en, Económicas, Empresariales, ADE o formación equivalente. Se acreditará mediante copia compulsada del Título correspondiente.
 - Experiencia profesional acreditada en trabajos fiscales y contables en centros de investigación biomédica y entidades gestoras de institutos de investigación sanitaria de, al menos, 5 años. Se acreditará con, al menos, cuatro certificados emitidos por los centros y entidades para los que haya prestado servicios. Dicha experiencia se computará a la fecha de publicación del presente pliego.
 - ✓ Perfil 3 (Licenciado en Derecho, experto en centros de investigación biomédica y entidades gestoras de institutos de investigación sanitaria). Debe cumplir los dos requisitos siguientes:
 - Licenciado o Graduado en Derecho.
 - Experiencia profesional acreditada en trabajos como Licenciado o Graduado en Derecho en centros de investigación biomédica y entidades gestoras de institutos de investigación sanitaria de, al menos, 3 años. Se acreditará con, al menos, cuatro certificados emitidos por los centros y entidades para los



que haya prestado servicios. Dicha experiencia se computará a la fecha de publicación del presente pliego.



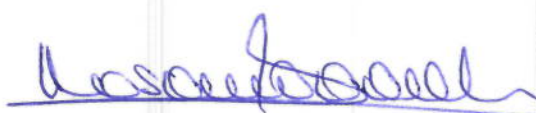
2. FUNCIONES Y COMPETENCIAS

La FIB supervisará la ejecución del contrato; adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Las funciones del adjudicatario serán las que tengan por objeto desarrollar las prescripciones del presente pliego y se concretan en el asesoramiento permanente a la FIB en las materias objeto del contrato.

Madrid, a 24 de agosto de 2018.

POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN,

PRESIDENTE FIBHLPR	VICEPRESIDENTE FIBHLPR	DIRECTORA FIBHLPR
		
D. FIDEL RAMON ILLANA ROBLES	D. FRANCISCO SANCHEZ MADRID	Dª ROSARIO ORTIZ DE URBINA BARBA

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA