

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX EL CONTRACTE DEL SERVEI DE COL·LABORACIÓ EN LA INSPECCIÓ TRIBUTÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA

Primera: Objecte del contracte

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques consisteix en la contractació de la prestació dels serveis complementaris al funcionament dels òrgans d'inspecció tributària per la realització dels treballs de col·laboració, suport i assistència tècnica, administrativa i jurídica a la Inspecció Municipal de l'Ajuntament de Terrassa i en especial a la relativa a la inspecció de la Taxa per l'aprofitament especial del domini públic local a favor d'empreses explotadores de serveis de subministrament d'interès general (Taxa de l'1,5%).

Segona: Especificacions tècniques

2.1 Consideracions generals dels treballs

La prestació del servei objecte de la contractació consistirà en la col·laboració, suport i assistència tècnica, administrativa i jurídica al personal del Servei d'Inspecció de l'Ajuntament de Terrassa per la tramitació dels expedients d'inspecció, comprovació i sancionadors en matèria tributària i en especial de la Taxa per l'aprofitament especial del domini públic local a favor d'empreses explotadores de serveis de subministrament d'interès general (en endavant Taxa de l'1,5%).

Aquesta assistència i col·laboració implica la realització de treballs de tramitació dels expedients sota les directrius del personal del Servei d'Inspecció de l'Ajuntament de Terrassa, reservant per aquest la realització dels tràmits propis de les Administracions Públiques. En la realització dels treballs queden expressament excloses totes les actuacions que comportin exercici d'autoritat que seran realitzades en tot moment per funcionaris del Servei d'Inspecció. L'empresa que resulti adjudicatària no tindrà en cap cas el caràcter d'òrgan d'inspecció, no dependrà orgànicament de l'Ajuntament de Terrassa, ni estarà inclosa en la seva estructura administrativa.

En l'execució de la col·laboració, suport i assistència tècnica, administrativa i jurídica objecte del servei, l'adjudicatari es sotmetrà en tot cas a la jerarquia orgànica i funcional dels funcionaris responsables de la inspecció tributària, als seus protocols d'actuació, i a la deguda ordenació de mitjans i serveis que s'estableixin.

És imprescindible que els licitadors garanteixin que estaran con condicions de tenir el servei plenament operatiu als 20 dies des de la formalització del contracte. Durant aquest termini l'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'Ajuntament tots els models de documents necessaris per consensuar-los abans de la posada en marxa del servei.

2.2 Contingut de les tasques a realitzar

- 1- Inspecció tributària i en especial de la Taxa de l'1,5% per la investigació i aflorament de fets tributaris que no hagin prescrit i que no hagin estat objecte de liquidació, o que aquesta no hagi estat adequadament realitzada en funció del declarat pel subjecte passiu o contribuent investigat i inspeccionat per l'Administració, incloent la inspecció de camp si per part del Servei d'Inspecció de l'Ajuntament es considera necessari.
- 2- Formulació dels requeriments i elaboració de la documentació necessària fins la determinació dels fets que donen lloc a la liquidació dels tributs. Aquestes propostes seran signades pel funcionari/a designat per l'Ajuntament.
- 3- Assistència i suport administratiu, tècnic i jurídic en la iniciació, tramitació i resolució dels expedients d'inspecció, comprovació i sancionadors, vetllant per l'eficàcia dels procediments així com per la seguretat jurídica dels mateixos, amb exhaustiu control dels terminis legals per no incórrer en prescripcions o caducitats.
- 4- Transmissió del resultat de treballs de camp per verificar la realitat fiscal dels subjectes passius i detectar les irregularitats fiscals existents, segons els criteris i objectius marcats pel Servei d'Inspecció.
- 5- Formulació d'informe amb proposta per la resolució dels recursos de caràcter administratiu que es puguin interposar amb motiu de l'activitat inspectora.
- 6- En el supòsit que s'interposi recurs en via contenciosa-administrativa s'emetrà un informe sobre les actuacions i sobre la viabilitat del procediment amb caràcter previ a la compareixença judicial de l'Ajuntament.
- 7- Tramitació dels expedients per infraccions tributàries detectades en el decurs de l'activitat inspectora, incloent l'elaboració de les propostes de sanció corresponents.
- 8- Impuls dels expedients que determini l'Ajuntament i que ja hagin estat iniciats, en relació a qualsevol tribut i en especial a inspeccions d'IAE.
- 9- Elaboració d'una memòria de gestió anual que recollirà les conclusions de les tasques de regularització fiscal realitzades en cada exercici, així com la realització de les estadístiques, resums, estats, detalls de la tramitació dels expedient i altra informació que li sigui requerida per l'Ajuntament.
- 10- Realització de totes aquelles tasques i funcions de naturalesa anàloga a les descrites i necessàries per el bon funcionament del servei.

2.3 Titularitat, subministrament, custòdia i confidencialitat de la informació

L'adjudicatari no pot utilitzar per sí ni proporcionar a tercers dades derivades de la present col·laboració, ni difondre informació relacionada directa o indirectament amb

els treballs objecte del contracte, ni publicar total o parcialment el contingut dels mateixos, responent, en el seu cas, dels danys i perjudicis que se'n derivin de l'incompliment d'aquesta obligació.

Amb independència de la informació que obtingui l'empresa adjudicatària, l'Ajuntament proporcionarà al contractista la informació que consti als seus arxius i bases de dades tributaris que siguin d'interès per al desenvolupament del present contracte i rebrà dels serveis municipals la documentació precisa i necessària que li permeti realitzar la seva activitat.

Els expedients amb la informació íntegra referida a cada contribuent seran custodiats per l'empresa adjudicatària i estaran sempre a disposició de l'Ajuntament i pel seu exclusiu ús. Aquesta informació, àdhuc la que obtingui l'empresa en la realització dels seus serveis, serà en la seva totalitat i sense excepció propietat de l'Ajuntament de Terrassa, pel que l'empresa adjudicatària no podrà en cap cas facilitar-la a altres administracions, institucions o particulars.

Tanmateix l'Ajuntament de Terrassa serà titular de ple dret de tota la informació continguda en els fitxers, arxius i registres informàtics en poder de l'empresa adjudicatària relacionats amb les dades tributàries, fiscals, patrimonials i personals obtinguts per aquella i necessaris per la realització dels serveis objecte del contracte.

Les anteriors obligacions de confidencialitat s'estableixen sense perjudici de totes aquelles en garantia del deure de secret que a l'efecte estableix la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

L'adjudicatari serà responsable del compliment de les tasques enumerades en el punt 2.2 i de quantes obligacions s'estableixin des del moment en que per part del Servei d'Inspecció es faci entrega dels corresponents documents o suports informàtics necessaris per iniciar els treballs o es donin les ordres específiques pel seu compliment.

Les dades obtingudes pel contractista en el transcurs del termini de prestació del servei hauran de ser subministrades a l'Ajuntament en suports informàtics amb formats i característiques que permetin la seva integració al sistema municipal.

2.4 Protecció de dades

L'empresa adjudicatària, en la realització dels treballs contractats, adequarà les seves actuacions a la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

L'empresa i el personal al seu servei que tinguin accés o realitzin qualsevol tractament amb les dades de caràcter personal, tindrà la consideració d'encarregat del tractament i l'accés a la informació de caràcter personal per la realització de les tasques no suposarà comunicació de dades, als efectes del que es disposa en la llei orgànica abans esmentada.

L'empresa adjudicatària estarà sotmesa a les següents obligacions en relació a les dades de caràcter personal:

- Actuarà conforme a les instruccions marcades per l'Ajuntament de Terrassa.
- Adoptarà totes aquelles mesures d'índole tècnica i organitzativa que resultin necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal, així com per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats.
- No aplicarà ni utilitzarà les dades amb finalitats diferents a les de la realització de les tasques objecte d'aquest contracte.
- Estarà obligada a guardar el secret professional respecte dels mateixos, àdhuc després de finalitzar les seves relacions contractuals amb l'Ajuntament.
- Finalitzats els treballs objecte d'aquest contracte, l'empresa haurà de retornar a l'Ajuntament tots els documents i/o suports informàtics en que hi pogués constar alguna dada de caràcter personal.

En el supòsit que l'empresa destini dades a una altra finalitat, les comuniqui o utilitzi incomplint les estipulacions establertes en la relació contractual, serà considerada responsable del tractament responnent personalment de les infraccions en que hagués pogut incórrer previstes a la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i Garantía dels Drets Digitals.

Tercera: Volumes

En relació a la Taxa de l'1,5%, es durà a terme la inspecció dels quatre darrers exercicis fiscals d'aquelles empreses explotadores de serveis de subministrament d'interès general que actuen en el municipi de Terrassa i que determini l'Ajuntament, que en cap cas serà inferior a 5 empreses. La Comissió de seguiment, en funció de les situacions tributàries detectades per ambdues parts, és a dir, pel Servei d'Inspecció i per l'adjudicatària, podrà incrementar aquest nombre així com ampliar la inspecció a d'altres tributs.

Quarta: Mitjans tecnològics i infraestructura

El contractista disposarà de l'espai imprescindible a les dependències municipals per facilitar el contacte directe entre els inspectors municipals i l'empresa adjudicatària, aportant aquesta el personal necessari per l'execució del contracte i els equips informàtics necessaris per la realització de les tasques encomanades.

El personal de l'empresa adjudicatària en cap cas tindrà condició o caràcter de funcionari o treballador de l'Ajuntament de Terrassa, ni relació laboral amb aquest, depenent exclusivament d'aquella la qual haurà d'atendre al pagament de les seves retribucions i al compliment de les seves relacions de caràcter laboral.

L'empresa adjudicatària està obligada a l'estricta compliment de les disposicions vigents en matèria de contractació laboral, seguretat social i seguretat i higiene en el treball.

Tanmateix, l'empresa estarà obligada al compliment de les obligacions fiscals que se'n derivi de la prestació concertada, ja siguin d'àmbit estatal, autonòmic o municipal.

Cinquena: Altres obligacions de l'Ajuntament

A banda de les obligacions que s'ha anat esmentant al llarg d'aquest plec envers l'empresa adjudicatària, de forma expressa l'Ajuntament es compromet a:

- Facilitar la informació de la que disposi i que sigui necessària per la bona execució del treball.
- Notificar els actes administratius que se'n derivin d'aquests treballs.
- Aportar el personal funcionari necessari per dur a terme les actuacions inspectores que impliquin exercici d'autoritat.

Sisena: Responsabilitat

La relació contractual s'entendrà acceptada a risc i ventura del contractista, de manera que les modificacions legals en l'estructura impositiva municipal no donarà dret a exigir cap indemnització.

Si el contractista incompleix les seves obligacions, la Corporació estarà facultada per exigir el seu compliment o declarar la resolució del contracte en els termes i l'abast previst en la normativa vigent.

Setena: Prerogatives de l'Administració

L'Ajuntament de Terrassa té la prerogativa de dirigir els treballs, d'interpretar la relació contractual i de suspendre'n l'execució per causes d'interès públic, indemnitzant, si és el cas, a l'empresa contractista pels danys i perjudicis ocasionats, de conformitat amb la normativa de contractes del sector públic.

Vuitena: Comissió de seguiment

Mensualment es reunirà una comissió de seguiment formada pel Director de Serveis de Gestió Tributària i Recaptació, per la Cap del Servei d'Inspecció i pels inspectors designats per la Corporació, i el responsable de l'empresa contractada per a realitzar la coordinació i avaluació del desenvolupament de l'execució del contracte.

Miquel Àngel Gamell
Director de Serveis de Gestió Tributària i Recaptació