

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA AL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA EN LA TRAMITACION DE PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS DE INSPECCION, COMPROBACION Y SANCION, EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS DE COLABORACION O DELEGACION SUSCRITOS ENTRE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ Y LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION**

**INDICE**

- 1.- INTRODUCCION
- 2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO
- 3.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
- 4.- CONFIDENCIALIDAD
- 5.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES
- 6.- PRESUPUESTO DE LICITACION
- 7.- TIPOS MAXIMOS DE LICITACION
- 8.- DURACION DEL CONTRATO

## 1.- INTRODUCCIÓN

El ámbito material de la colaboración se extenderá a todos aquellos expedientes derivados de procedimientos de inspección, comprobación o sanción tributarios instruidos por el SPRyGT en el marco de los convenios de delegación o colaboración firmados a tal efecto entre la Excma. Diputación Provincial de Cádiz y los Ayuntamientos de la provincia

El adjudicatario deberá realizar todas aquellas actuaciones de asistencia en la tramitación de dichos procedimientos que sean necesarias para la correcta tramitación de los mismos y cuya ejecución no esté reservada expresamente por Ley a funcionarios públicos.

## 2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

El adjudicatario de esta asistencia técnica al Servicio de Inspección del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (en adelante SPRyGT) de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz deberá realizar, con carácter obligatorio, las siguientes tareas:

- 1) Suministrar información al Servicio de Inspección del SPRyGT de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz sobre la realización de todos aquellos trabajos de que les sean encomendados.
- 2) Asistencia técnica en la tramitación de los expedientes de inspección, comprobación y sancionadores, velando por la eficacia de los procedimientos así como por la seguridad jurídica de los mismos.
- 3) Proporcionar una herramienta informática adecuada que soporte la tramitación de los expedientes abiertos, así como el mantenimiento y adecuación de la misma a las modificaciones legales vigentes en cada momento.
- 4) Asesoramiento en la confección material y seguimiento de todas aquellas notificaciones que sean necesarias para llevar a cabo los procedimientos.
- 5) Asistencia en la confección material de todos los documentos cobratorios necesarios para la recaudación efectiva de las deudas procedentes de los expedientes de inspección, comprobación y sancionadores.
- 6) Asistencia en la emisión de todos los documentos que soporten los procedimientos tributarios.
- 7) Cualquiera otra función de naturaleza análoga o semejante o, en su caso, complementaria de las descritas anteriormente, que serán específicas e individualmente establecidas por el Servicio de Inspección del SPRyGT.
- 8) El adjudicatario del concurso será responsable del cumplimiento de las actividades enumeradas en esta cláusula y de cuantas obligaciones se estipulen, desde el momento en que se entreguen por el SPRyGT de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz los correspondientes documentos o soportes informáticos necesarios para iniciar los trabajos o se le cursen las órdenes específicas para su cumplimiento, con la obligación estricta del mismo de garantizar el secreto informático.
- 9) Asesoramiento y confección material de los planes de inspección correspondientes que el SPRyGT apruebe o proponga para su aprobación por los ayuntamientos.
- 10) Asistencia en la resolución de alegaciones, recursos de reposición, recurso económico administrativo regional y contencioso administrativo interpuestos por los interesados. Dicha asistencia deberá integrarse en el aplicativo informático que soporte la tramitación de los expedientes y alimentará una BD de argumentos jurídicos en función de los distintos tipos de recursos que se interpongan
- 11) Elaboración de una memoria anual que recogerá las conclusiones de los trabajos de regularización fiscal realizados.

### **3.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario de la asistencia técnica objeto de este pliego tendrá los siguientes deberes:

1. Ejercer la actividad colaboradora prevista en este pliego, así como guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad los documentos que entreguen los contribuyentes o que los funcionarios del SPRyGT le entreguen o le encomienden para que lleve a cabo dicha actividad de colaboración.
2. Llevanza y custodia de aquellos libros o registros informáticos que, además de los enumerados anteriormente, sean establecidos por el SPRyGT.
3. Ser correcto en las relaciones con el público cuidando, bajo su responsabilidad, que esta norma sea observada por el personal a su cargo.
4. El contratista está obligado a ejecutar directamente la asistencia técnica, sin que pueda cederlo ni concertarlo con terceros en todo ni en parte, sin la previa y expresa autorización del SPRyGT.
5. Cumplimiento de las disposiciones legales en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto a la totalidad del personal que adscriba a la contratación, sin que en ningún caso su no observancia o infracción implique responsabilidad alguna para la Administración.
6. No utilizar para sí o proporcionar a terceros dato alguno, ni información relacionada directa o indirectamente con los trabajos concretos derivados de este pliego, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, así como cumplir la protección sobre los datos de carácter personal a los que hace referencia la ley 15/1999 de 13 de diciembre en esta materia.
7. Responder de la correcta utilización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos se aprecien, pudiendo la administración, en el caso de advertirse vicios o defectos que los hagan inaceptables, la exigencia al adjudicatario de la repetición de los mismos.
8. El adjudicatario queda sujeto al resarcimiento de los daños e indemnizaciones que causare, si en el incumplimiento de sus obligaciones incurriera en dolo, negligencia o morosidad o contraviniese las cláusulas establecidas en el presente pliego.

### **4.- CONFIDENCIALIDAD**

El adjudicatario estará obligado a guardar la máxima confidencialidad en relación a los datos que pueda tener acceso en la representación del servicio, de manera que tanto durante la vigencia del presente contrato como a su finalización deberá actuar con estricto cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en su normativa de desarrollo.

El adjudicatario únicamente tratará dichos datos conforme a las instrucciones que reciba del SPRyGT, debiendo adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los referidos datos y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal en poder del adjudicatario deberán ser destruidos o devueltos al SPRyGT, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Asimismo, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición, o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial del SPRyGT, contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa, ni siquiera para su conservación.

La empresa adjudicataria se obliga a no aplicar o utilizar la información confidencial del SPRyGT para fines distintos a los especificados en el contrato de referencia, así como a no utilizar dicha información al servicio de fines o intereses ajenos al presente contrato.

La empresa adjudicataria se obliga a no aplicar o utilizar la información confidencial del SPRyGT para fines distintos a los especificados en el contrato de referencia, así como a no utilizar dicha información al servicio de fines o intereses ajenos al presente contrato.

La empresa adjudicataria únicamente permitirá el acceso de la información confidencial al personal a su servicio que tenga necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados, haciéndose responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad por parte de dicho personal.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será de aplicación el régimen sancionador prevenido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en su normativa de desarrollo.

## 5.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

- 1) El adjudicatario deberá poner a disposición del SPRyGT los medios informáticos, tanto de hardware como de software, materiales y humanos necesarios para la ejecución de los trabajos encomendados, y que siempre se fijarán por el SPRyGT dentro del precio del contrato.
- 2) El adjudicatario estará obligado a dotar de medios técnicos adecuados al personal de la empresa que, por indicación del SPRyGT, deba desarrollar su actividad dentro de dependencias del SPRyGT como requisito indispensable para el control, desarrollo estratégico y conocimiento preciso del diseño y uso de los medios informáticos utilizados. Igualmente prestará los medios técnicos, materiales y espaciales necesarios al personal del SPRyGT que, a juicio de éste, deba desarrollar tareas de organización y de control de la actividad de la empresa dentro de las dependencias de ésta.

## 6.- PRESUPUESTO DE LICITACION

El presupuesto base de licitación del presente contrato se detalla en el siguiente cuadro:

AÑO	IMPORTE
2009	660.000,00€ (IVA incluido) = 568.965,52€ + 91.034,48€ (16% IVA)
2010	1.140.000,00€ (IVA incluido) = 982.758,62€ + 157.241,38€ (16% IVA)
2011	1.200.000,00€ (IVA incluido) = 1.034.482,76€ + 165.517,24€ (16% IVA)

## 7.- TIPOS MAXIMOS DE LICITACION PARA LA OFERTA ECONOMICA

La oferta económica del adjudicatario se realizará indicando un precio concreto sobre cada uno de los conceptos referidos a continuación:

- Por cada técnico A para la realización de trabajos de asistencia en la tramitación de procedimientos de inspección, comprobación o sanción tributaria, así como para la resolución de recursos y alegaciones, se establece como tipo máximo de licitación: 3.000,00 euros mensuales.
- Por cada técnico B para la realización de trabajos de asesoramiento en la captación de datos en campo así como en el volcado de los mismos en la aplicación informática, se establece como tipo máximo de licitación: 2.500,00 euros mensuales
- Por la prestación de un software adecuado para la tramitación de los procedimientos de inspección, comprobación y sanción tributarios, se establece como tipo máximo de licitación 60.000,00 euros anuales.
- Por el mantenimiento y adecuación de la aplicación informática a los parámetros y criterios que se dicten desde la dirección del SPRyGT, se establece como tipo máximo de licitación 60.000,00 euros anuales.

En todos estos precios se entenderá incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.)

## 8.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos tendrán una duración hasta el 31 de diciembre del 2.011, sin perjuicio de las posibles prorrogas que contempla la LCSP

Cádiz, a 21 de enero de 2009

EL DIRECTOR DEL SERVICIO  
P.O.

José Joaquín García Reina

DILIGENCIA: Para hacer constar que este documento ha sido aprobado por Decreto de la Vicepresidencia Tercera de fecha 21/01/09 DOY FE.  
EL SECRETARIO GENERAL,