



DIPUTACION DE ZARAGOZA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS PROPIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN, TANTO TRIBUTARIAS COMO DE OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, ASÍ COMO DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA.

(Expte.nº 6587/2022)

INDICE DE PRESCRIPCIONES

1.- Objeto del contrato.	3
2.- Descripción concreta de los servicios complementarios.....	3
A) CON CARÁCTER COMÚN.....	3
B) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	7
C) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA GESTIÓN.....	8
D) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA INSPECCIÓN.....	11
E) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA RECAUDACIÓN.....	12
E.1) En periodo voluntario.....	13
E.2) En periodo ejecutivo.....	14
F) OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....	17
3.- Titularidad, suministro, custodia y confidencialidad de la información.....	18
4.- Medios materiales, personales y técnicos a aportar por la contratista.....	20
A) MEDIOS MATERIALES.....	20
A.1) Oficinas y su dotación.....	20
A.2) Impresos oficiales y material fungible.....	20
B) MEDIOS PERSONALES.....	21
B.1) Personal.....	21
B.2) Delegado responsable.....	22
C) MEDIOS INFORMÁTICOS Y APLICACIÓN INFORMÁTICA.....	23
C.1) Equipos y hardware.....	23
C.2) Software y aplicaciones.....	23
5.- Procedimientos y actos administrativos.....	24
6.- Inicio, vigencia y prórroga del contrato.....	25
7.-Subrogación.....	25
8.- Interpretación y modificación.-	25
9.- Protección de datos.-.....	26





DIPUTACION DE ZARAGOZA





DIPUTACION DE ZARAGOZA

1.- Objeto del contrato.

1. El contrato que se propone es el definido en el artículo 17 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre (LCSP), como un contrato de servicios, pues su objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro, que se concretan en la prestación de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos propios de gestión, inspección y recaudación, tanto tributarias como de otros ingresos de derecho público, de la Diputación Provincial de Zaragoza, así como del Servicio de Gestión y Atención Tributaria.

2. Tales servicios complementarios consistirán en la realización de trabajos de colaboración en las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos y otros ingresos de derecho público, que no impliquen ejercicio de autoridad ni la custodia de fondos públicos, que estén referidos a tributos y demás ingresos de derecho público que sean competencia de la Diputación Provincial de Zaragoza, ya propia o por atribución en delegación o encomienda de gestión de los Ayuntamientos, de otras Entidades Locales o Administraciones Públicas que hayan sido aceptadas, en la forma legalmente establecida, por la Diputación Provincial de Zaragoza.

3. Tales trabajos de colaboración se realizarán con plena sujeción a la dirección, organización, administración, fiscalización y autoridad de la Diputación Provincial de Zaragoza, a través de la estructura orgánica propia de la misma y vigente en cada momento, sin perjuicio, en todo caso, de las atribuciones que el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, confiere a su Presidente.

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá, por tanto, el carácter de empresa contratista de la Diputación Provincial de Zaragoza, con el alcance definido por los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares, sin que en ningún caso adquiera el carácter de órgano de recaudación, ni dependencia orgánica de la Diputación, ni estará incluida en la estructura administrativa de la misma.

2.- Descripción concreta de los servicios complementarios.

A) CON CARÁCTER COMÚN.

1. En la prestación de los servicios complementarios objeto del contrato, la contratista deberá dar cumplimiento a los principios de proporcionalidad, eficacia y limitación de costes indirectos derivados del cumplimiento de obligaciones formales asegurando el





DIPUTACION DE ZARAGOZA

respeto de los derechos y garantías de los ciudadanos, en cuanto principios informadores del régimen de aplicación del sistema tributario y de los demás ingresos de derecho público. En tal prestación la empresa contratista se ajustará totalmente a la Carta de Servicios que pueda ser aprobada por la Diputación, o a las que ésta se adhiera en ejecución de convenios de colaboración o como consecuencia de delegaciones aceptadas.

2. Así mismo potenciará la utilización de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos necesarios para el desarrollo de las actuaciones y procedimientos, facilitando que los ciudadanos puedan relacionarse con la Administración Tributaria Provincial, a través de la página web de esta, para ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones a través de tales técnicas y medios con las garantías y requisitos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su correspondiente normativa de desarrollo.

A tales efectos, la empresa contratista colaborará técnica y materialmente en la puesta a disposición, previa solicitud de la Diputación tras la adopción de las necesarias medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad e integridad de los datos, de un sistema de información y consulta a favor del contribuyente, cuyo acceso debe ser posible desde cualquier tipo de plataforma mediante uno de los navegadores estándar utilizados para acceder a Internet, cuyo coste de conexión no suponga al interesado un precio superior al de llamada local, con independencia del punto de llamada, suministrando información particularizada relativa a las actuaciones y procedimientos que se sigan en los que resulte interesado, e incluso obteniendo copias y facilitando el cumplimiento de sus obligaciones formales y materiales.

Con las mismas características de accesibilidad y seguridad se facilitará un sistema de información y consulta a favor de los Ayuntamientos, que, entre otras aplicaciones, les permita acceder a los datos actualizados de la situación tributaria de los contribuyentes de su municipio, emitir cartas de pago de los valores recibo en periodo voluntario, hacer un seguimiento de los padrones y liquidaciones de ingreso directos puestos al cobro y de la evolución de los valores en ejecutiva.

Así mismo, con relación a los profesionales que autorice la Diputación y que realicen actuaciones de gestión o administración a favor de terceros, de conformidad a sus respectivos estatutos, y sin perjuicio de lo establecido en el anterior párrafo, se





DIPUTACION DE ZARAGOZA

habilitarán canales telemáticos específicos para la obtención de información y de actuación a fin de que desde sus propios centros de trabajo, puedan atender los asuntos encomendados por terceros relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Además, la empresa contratista deberá dar cumplimiento a la integración informática con otros sistemas de Diputación. El sistema de gestión deberá integrarse con la plataforma de administración electrónica que use la Diputación (actualmente GESTIONA) en concreto en los siguientes aspectos:

- Realizar registros de entrada en Gestiona.
- Capturar información de las anotaciones de Registro de entrada de Gestiona.
- Crear expedientes en Gestiona.
- Enviar documentos a firmar en Gestiona
- Consumir eventos de BUS.

Dichas integraciones correrán por cuenta del licitador, para ello se le proporcionará en su momento toda la documentación de la API de la plataforma de administración electrónica que use la Diputación.

Asimismo, deberá publicar los servicios web necesarios para permitir la integración desde otros sistemas y utilizar los servicios webs existentes para intercambiar información con el resto de sistemas. El contratista deberá realizar las gestiones necesarias con las empresas responsables de los sistemas con los que tenga que integrarse el Sistema de Gestión Tributaria facilitando la información precisa o creando los servicios web necesarios para realizar dichas integraciones.

En todo caso las aplicaciones informáticas utilizadas por el contratista deberán cumplir los niveles de seguridad exigidos por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en función de la tipología de datos que se traten, así como la normativa de protección de datos personales

3. La notificación de la totalidad de los actos administrativos dictados, tanto por órganos de la propia Diputación, como por los de otras administraciones públicas con las que aquélla haya convenido previamente, en los procedimientos de aplicación, sanción o revisión de tributos y demás ingresos de derecho público, así como de cualquier actuación en que tal notificación sea preceptiva, será realizada por la empresa





DIPUTACION DE ZARAGOZA

adjudicataria con plena sujeción a cuanto disponen los artículos 109 a 112 de la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo, artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, artículos 41 a 45 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, en forma que permita tener constancia fehaciente de la recepción y su posterior seguimiento en cuanto a su correcta realización y notificación, por cualquiera de los procedimientos legalmente admitidos en cada momento, corriendo los gastos por cuenta de la empresa adjudicataria.

Serán igualmente obligaciones de la empresa adjudicataria el control informático y documental de las fechas de notificación en los registros y antecedentes informáticos; y la puesta a disposición de la Diputación de los justificantes electrónicos correspondientes a fin de que pueda comprobarse y fiscalizarse, por el medio que se considere más oportuno, la exacta coincidencia entre lo actuado y las anotaciones informáticas realizadas, sin perjuicio de que tal seguimiento se integre en el sistema de información general de la gestión, al que la Diputación tendrá permanente e integro acceso.

En todo caso deberán cumplirse los principios de transparencia y finalidad exigidos por la normativa de protección de datos y generarse las evidencias necesarias para acreditar de forma fehaciente el cumplimiento de dichas obligaciones.

4. Los anuncios oficiales, los de publicidad del inicio y finalización de los períodos de cobro, notificaciones por edictos y cualesquiera otros que hayan de hacerse públicos a través de Boletines Oficiales, serán promovidos y costeados por la Diputación. Las inserciones de anuncios, publicidad, campañas de apoyo de la recaudación en periodo voluntario, de domiciliaciones bancarias y notas informativas en periódicos y medios de difusión públicos o privados, así como la publicación de la Memoria Anual del Servicio, serán igualmente de cuenta y a cargo de la Diputación.

En todo caso la publicación deberá cumplir los niveles de seguridad exigidos por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en función de la tipología de datos que se traten, así como la normativa de protección de datos personales, procediéndose a publicar solamente los datos estrictamente necesarios para que dicha publicación alcance los efectos reglamentariamente exigidos para su validez





DIPUTACION DE ZARAGOZA

B) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

1. Con pleno respeto a los derechos de los ciudadanos, y en particular a los derechos y garantías de los obligados tributarios reconocidos en el artículo 34 de la Ley General Tributaria, la contratista complementará el funcionamiento de los servicios propios de la Diputación destinados a la atención ciudadana colaborando en las actuaciones de información y asistencia a los obligados en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones tributarias.

2. Particularmente, colaborará y prestará soporte técnico para el cumplimiento por los obligados de sus obligaciones tributarias formales censales y de autoliquidación, preferentemente por medios telemáticos, en los siguientes tributos:

- En el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, colaborando en las actividades de asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana, en los procedimientos de tramitación y aprobación de los expedientes de alteraciones catastrales de orden jurídico, físico y económico, así como en las actuaciones de información y asistencia al contribuyente en relación con las materias catastrales asumidas por la Diputación en régimen de delegación o encomienda de gestión.

Colaboración en las actuaciones de atención al público como consecuencia de la valoración colectiva de carácter general o parcial que pudieran realizarse en los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del convenio suscrito con la Dirección General del Catastro.

Colaboración en la prestación del servicio de acceso electrónico a la información catastral a través de los Puntos de Información Catastral que pudieran ser acordados en ejecución del referido convenio, en las condiciones establecidas en el artículo 72 del Real Decreto 417/2006 y en la Resolución de 15 de enero de 2019, de la Dirección General del Catastro, por la que se aprueba el régimen de establecimiento y funcionamiento de los Puntos de Información Catastral.

- En el Impuesto sobre Actividades Económicas, colaborando en las actividades de asistencia al contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones censales de alta, así como en la comunicación de variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en las actividades gravadas y que tengan trascendencia a los efectos censales y de gestión del impuesto.





DIPUTACION DE ZARAGOZA

- En el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, la colaboración en las actividades de asistencia al contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones en su autoliquidación, así como en la facilitación de la obtención telemática del instrumento acreditativo del pago del mismo.
- En el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, la colaboración en las actividades de asistencia al contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones en la autoliquidación del mismo o, en su caso, en su declaración asistida.
- En tasas y precios públicos, la colaboración en la asistencia al obligado en el cumplimiento de sus obligaciones, y a las Entidades delegantes en el cumplimiento de las obligaciones formales y de información que les hubieran sido legalmente impuestas.

C) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA GESTIÓN.

1. La empresa contratista colaborará con la Diputación en la ejecución de los trabajos necesarios para la formación, el mantenimiento, conservación y depuración de los padrones fiscales, censos y matrículas de los ingresos de derecho público, así como para la generación de liquidaciones directas y autoliquidaciones no gestionadas por padrón, implementando y desarrollando las correspondientes aplicaciones informáticas, destinándose las mismas a ser utilizadas en los servicios contratados.

2. Tal colaboración se extenderá a las actuaciones que, requeridas por la Diputación bajo las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad e integridad de los datos, permitan a los contribuyentes el acceso a la información tributaria propia de relevancia, así como al cálculo y autoliquidación de tributos o presentación de declaraciones que se autoricen por vía telemática. Así mismo, tal opción se extenderá a los profesionales que sean autorizados y acreditados, que realicen actuaciones de gestión o administración a favor de terceros, de conformidad a sus respectivos estatutos, habilitándose canales telemáticos específicos para que puedan realizar este tipo de operaciones desde sus propios centros de trabajo, atendiendo los asuntos encomendados por terceros relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias. A tales efectos la empresa contratista deberá acreditar los mecanismos de seguridad operativos y efectivos disponibles en el sistema de acceso a la información.





DIPUTACION DE ZARAGOZA

3. En materia de gestión catastral, censal, de matrícula, padrón o lista cobratoria, la empresa contratista deberá estar en disposición de colaborar en la prestación de los servicios que en virtud de delegación, encomienda de gestión o convenio de colaboración puedan ser delegados, encomendados o convenidos con la Dirección General de Catastro, la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Dirección General de Tráfico o cualquier otra dependencia u organismo dependiente de cualquiera de las Administraciones públicas. En este sentido se prestará especial atención a que la actualización de las bases de datos, derivadas de las actuaciones realizadas en base a los convenios de colaboración, se realice con la mayor eficacia y rapidez, adaptando los medios a lo establecido en dichos convenios.

4. La colaboración en la gestión tributaria se extenderá, entre otras, a los siguientes apartados:

- En el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, sin perjuicio de la colaboración en gestión catastral a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, el soporte informático y la colaboración en el intercambio de la información contenida en el padrón catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección General del Catastro; su conversión en listas cobratorias, la comprobación de coincidencia de sujetos pasivos y titulares catastrales, y las propuestas de rectificación que resulten procedentes; la elaboración de documentos de ingreso y justificantes de pago del Impuesto, así como la práctica material de comunicaciones y notificaciones en la forma reglamentariamente establecida.
- En el Impuesto sobre Actividades Económicas sin perjuicio de la colaboración en gestión censal a que se ha hecho referencia, la colaboración se extenderá a la remisión para exposición al público de la matrícula, la prestación del soporte informático y la colaboración en el intercambio de la información contenida en la matrícula y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Agencia Estatal de Administración Tributaria; la comprobación de coincidencia de los contenidos en los censos con los resultantes de las actuaciones de inspección tributaria y su propuesta de corrección; la conversión de la matrícula en listas cobratorias, y la emisión de documentos de ingreso en la forma reglamentariamente establecida y justificantes de pago del Impuesto; así como la colaboración en la práctica material de comunicaciones y notificaciones derivadas de cualquier acto de gestión.
- En el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el intercambio de información en los formatos establecidos con la Dirección General de Tráfico, en especial en la





DIPUTACION DE ZARAGOZA

comunicación al Registro de Vehículos del impago de la deuda correspondiente al periodo impositivo del año en curso, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 99.3 y en el Disposición transitoria decimotercera del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo y con la Plataforma A9 del Colegio de Gestores Administrativos para la autoliquidación y pago del impuesto. La gestión de liquidaciones y autoliquidaciones, así como la colaboración en la práctica material de comunicaciones y notificaciones derivadas de cualquier acto de gestión.

- En el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, el intercambio de información en los formatos que se puedan establecer con Notarias y Registros, así como la colaboración en las actuaciones de comprobación de autoliquidaciones, de emisión de liquidaciones, así como la colaboración en la práctica material de comunicaciones y notificaciones derivadas de cualquier acto de gestión.
- En el resto de los impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos y demás ingresos de derecho público, colaborará dando soporte técnico al intercambio de información en cada caso establecidos, así como en su conversión a padrones, listas cobratorias o liquidaciones, y en la práctica material de comunicaciones y notificaciones derivadas de cualquier acto de gestión.

La empresa contratista colaborará y asesorará en la confección de los impresos y documentos que se utilicen en el proceso de gestión y liquidación tributaria, incluidas las declaraciones-liquidaciones y las autoliquidaciones. A tales efectos se considerará incluida en tal colaboración la expedición y entrega de trépticos, u otros documentos cobratorios válidos, que permitan el cumplimiento de obligaciones formales o materiales por los obligados ante la Administración Tributaria Provincial o en las entidades colaboradoras. Asimismo, la distribución de boletines informativos o cualquier otro medio de comunicación con los contribuyentes que permita dar conocimiento de los procesos o funcionamiento del sistema de gestión y recaudación, especialmente en la práctica de procedimientos de cobro y la información y conocimiento por el contribuyente de sus deudas.

A tal efecto se velará porque tales documentos cumplan los niveles de seguridad exigidos por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en función de la tipología de datos que se traten así como la normativa de protección de datos personales, procediéndose a requerir en la documentación solamente los datos estrictamente necesarios para que su utilización





DIPUTACION DE ZARAGOZA

alcance los efectos reglamentariamente exigidos para su validez, cumpliendo en todo caso con lo establecido en el artículo 25 del Reglamento Europeo de Protección de Datos y aplicando las medidas técnicas y organizativas apropiadas con miras a garantizar que, por defecto, solo sean objeto de tratamiento los datos personales que sean necesarios para cada uno de los fines específicos del tratamiento. Esta obligación se aplicará a la cantidad de datos personales recogidos, a la extensión de su tratamiento, a su plazo de conservación y a su accesibilidad.

5. La empresa contratista colaborará en cualesquiera otras actuaciones de gestión para las que pueda ser requerida por el personal de Diputación adscrito al servicio.

D) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA INSPECCIÓN.

1. La empresa contratista colaborará con los servicios de Inspección de la Diputación, y bajo su dirección, supervisión y control, en el desarrollo de las siguientes actuaciones y procedimientos:

- a) Colaboración en la investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.
- b) La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.
- c) La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos.
- d) La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias.
- e) La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como para la aplicación de regímenes tributarios especiales.
- f) La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.
- g) La confección de las liquidaciones tributarias resultantes de las actuaciones de comprobación e investigación llevadas a cabo por la Diputación Provincial de





DIPUTACION DE ZARAGOZA

Zaragoza y la realización de tareas materiales para la tramitación de los expedientes sancionadores que se deriven de tales actuaciones.

- h) La realización de tareas materiales en el marco de las actuaciones de comprobación limitada llevadas a cabo por la Diputación Provincial de Zaragoza.
- i) Y las demás que en virtud de cualquier disposición, delegación o convenio de colaboración correspondan a la Diputación Provincial de Zaragoza.

2. A los efectos de tal colaboración, la empresa contratista deberá dar soporte informático a los servicios de la Administración Tributaria Provincial que permitan el cruce de datos que, en cumplimiento de obligaciones o en virtud del deber de colaboración, por convenios o por delegación, sean aportados por los obligados u otras Administraciones a la Diputación Provincial para el ejercicio de sus facultades. Asimismo, procederá a la actualización, mantenimiento y depuración de padrones y listas cobratorias que se deriven de las actuaciones y procedimientos inspectores; y dará soporte material para la confección y tramitación de expedientes, con extensión a los sancionadores derivados de infracciones, así como para la práctica de liquidaciones para la regularización de las obligaciones fiscales; y para el intercambio de información a que la Diputación resulte obligada para con otras Administraciones Públicas.

El sistema de información permitirá la consulta de los expedientes y actuaciones realizadas en línea, a través de la plataforma de administración electrónica de Diputación.

En cualquier caso, los cesionarios de la información solamente podrán acceder a los datos estrictamente necesarios para alcanzar el efecto requerido por la normativa que sea de aplicación en cada momento en cumplimiento del Reglamento Europeo de Protección de Datos y aplicando las medidas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad

E) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA RECAUDACIÓN.

Con carácter general, la empresa contratista deberá aportar solución satisfactoria para la puesta en funcionamiento y explotación de una pasarela de pagos que permita el cumplimiento electrónico de las obligaciones tributarias materiales.

Asimismo, deberá facilitar la aplicación necesaria para la transmisión estructurada de datos entre el Servicio y las Entidades Financieras (EDITRAN).





DIPUTACION DE ZARAGOZA

E.1) En periodo voluntario.

1. La empresa contratista colaborará con los Servicios Provinciales en las actuaciones de recaudación voluntaria siguientes:

- a) En la recepción, carga o grabación de los soportes magnéticos, documentos cobratorios, repartos, padrones municipales, listas cobratorias, declaraciones liquidaciones y autoliquidaciones, sean o no gestionadas por padrón, con expedición de los documentos individuales liberatorios del pago de las diferentes Entidades que hayan delegado sus servicios.
- b) En la elaboración de emisiones mediante cuadernos, con sujeción a las Normas del Consejo Superior Bancario, así como en el intercambio de información con entidades financieras colaboradoras, y la comprobación de la información facilitada por éstas de la gestión de cobro realizada.
- c) En la adecuada aplicación de las partidas de ingresos efectuadas por las entidades financieras colaboradoras de la recaudación, dentro de los plazos de gestión establecidos por la Diputación para un ágil reparto a las Entidades delegantes.
- d) En la elaboración de expedientes relativas al fraccionamiento y aplazamiento del pago de las deudas en período voluntario, determinación de garantías, notificación de acuerdos y seguimiento del control de su cumplimiento.
- e) En la detección y depuración de errores existentes en censos y padrones que de las actuaciones recaudatorias se deriven, o sean puestos de manifiesto por los obligados en forma fehaciente; así como en la comunicación de los mismos a otras Administraciones Tributarias.
- f) Y en cuantos otras actuaciones y procedimientos deban ser desarrollados por la Diputación en el ejercicio de sus competencias recaudatorias propias o delegadas.

2. En su colaboración en tales actuaciones, la empresa contratista facilitará un sistema de información que permita a la Diputación efectuar un seguimiento puntual y permanente de los cargos, las domiciliaciones, del resultado del cobro y cualesquiera otras incidencias, comprobaciones y verificaciones, cuyo acceso debe ser posible desde cualquier tipo de plataforma mediante uno de los navegadores estándar utilizados para acceder a Internet, posibilitando una total flexibilidad en el acceso y la obtención de información actualizada en el momento de realizar la consulta. Tal sistema permitirá, a los contribuyentes y gestores autorizados realizar con line», previo el mecanismo de verificación oportuno, la domiciliación de las deudas que consideren oportunas, en la





DIPUTACION DE ZARAGOZA

forma y condiciones contemplada en el presente Pliego; así como la consulta en línea de recibos y documentos de cobro pertinentes.

3. A los efectos de la colaboración a desarrollar por la empresa contratista en las actuaciones recaudatorias de la Diputación, el lugar de realización de los ingresos serán, según se determine en cada caso, los que se especifican en el artículo 12 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, sin que en ningún caso, ni por ningún concepto, se autorice a la empresa contratista la titularidad ni el manejo o la disposición de saldos, fondos, intereses o cualquier otro importe de los caudales públicos.

E.2) En periodo ejecutivo.

1. La empresa contratista colaborará con los servicios de la Diputación en las actuaciones y procedimientos recaudatorios en periodo ejecutivo siguientes:

- a) En la recepción, comprobación, carga o grabación en soporte magnético de la totalidad de los datos con relevancia facilitados por las Entidades que hayan delegado la gestión recaudatoria ejecutiva de sus tributos e ingresos de derecho público.
- b) En la recepción, comprobación, carga o grabación en soporte magnético de la totalidad de los datos con relevancia que resulten de la gestión recaudatoria voluntaria, una vez iniciado el período ejecutivo.
- c) En el seguimiento, control y actualización informática de cuantos pagos se produzcan con carácter voluntario, una vez iniciado el período ejecutivo, así como de la liquidación de los recargos ejecutivo y de apremio reducido derivados de tales pagos.
- d) En el seguimiento, control y actualización informática de los recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo regulados en el artículo 27 de la Ley General Tributaria.
- e) En la determinación de la deuda, tramitación y seguimiento de aplazamientos y fraccionamientos solicitados en periodo ejecutivo, y otras actuaciones y procedimientos similares.
- f) En la elaboración de relaciones certificadas de deudores que, vencido el plazo de pago en voluntaria, hayan incumplido total o parcialmente su obligación material de pago, sin que exista causa de suspensión del procedimiento de apremio.





DIPUTACION DE ZARAGOZA

- g) En la emisión de la providencia de apremio y su propuesta al órgano competente para emitir el acto administrativo; y la notificación de la misma al interesado; así como en la elaboración de los documentos de pago pertinentes liberatorios de la obligación material, y el seguimiento y control de acuses de recibo y cumplimiento de obligaciones.
- h) En la tramitación de procedimientos recaudatorios en concurrencia, determinación del orden de prelación, y aplicación de las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal, así como su seguimiento y apoyo a los Servicios Jurídicos de la Diputación en su intervención en tales procedimientos.
- i) En la tramitación de los expedientes que se inicien por la interposición de reclamaciones o recursos en oposición a la providencia de apremio. A los efectos pertinentes, los valores que sean objeto de suspensión de procedimiento como consecuencia de la interposición de recursos, una vez iniciada la vía de apremio, no constarán a efectos de los ratios de la gestión de cobro hasta que se proceda a su rehabilitación, situación que durará el tiempo que sea preciso para la resolución de los recursos formulados, reiniciándose el proceso de cobro de las deudas, si así procede, a partir de la firmeza de las resoluciones, acuerdos o sentencias.
- j) En los procedimientos de ejecución de garantías.
- k) En las actuaciones de obtención de información previas al embargo de bienes y derechos; así como en la cuantificación, orden y exclusión de bienes a embargar, emisión y notificación de las correspondientes diligencias de embargo, y cumplimiento de las actuaciones pertinentes según cada tipo de bien o derecho que resulte trabado. Tales actuaciones se extenderán a la colaboración posible y necesaria en el procedimiento de enajenación de los bienes embargados, ya se realice mediante subasta, concurso o adjudicación directa.
- l) En las actuaciones y procedimientos de derivación de responsabilidad y de recaudación frente a sucesores.
- m) En la tramitación y propuesta, con una periodicidad al menos mensual, de la declaración de fallido para aquellos deudores cuya insolvencia haya quedado acreditada en el expediente ejecutivo; y en el apoyo técnico y material en la elaboración de propuestas de créditos incobrables y su tramitación correspondiente. A tales efectos, la empresa adjudicataria llevará informáticamente un fichero de





DIPUTACION DE ZARAGOZA

insolvencias, susceptible de ser cruzado con cualquier otro soporte que permita la rehabilitación del crédito, en su caso.

n) Y en cuantos otras actuaciones y procedimientos deban ser desarrollados por la Diputación en el ejercicio de sus competencias recaudatorias ejecutivas propias o delegadas.

2. Las actuaciones recogidas en los apartados anteriores incluirán la totalidad de los valores que se encuentren pendientes en el Servicio a la fecha de comienzo de la prestación.

3. Las costas del procedimiento de apremio, con independencia del resultado de cada expediente, serán satisfechas por la empresa adjudicataria, quedando de su cuenta y cargo las que resulten irrecuperables una vez finalizado el expediente. Así mismos, serán de su cuenta y cargo las costas que, como consecuencia de devolución de ingresos, sean devueltas a los interesados. Las cantidades percibidas por este concepto por la empresa de recaudación, serán incluidas en la cuenta mensual de ingresos para su imputación a los contribuyentes a los que correspondan, abonándose anualmente por la Diputación a la empresa adjudicataria las que se hayan devengado en los procedimientos de apremio y que hayan sido ingresadas en las cuentas restringidas habilitadas al efecto, descontándose aquéllas que, en el mismo periodo, hayan sido objeto de devolución, confeccionándose el oportuno listado comprensivo de tales ingresos y concepto.

4. En su colaboración en tales actuaciones, la empresa contratista facilitará un sistema de información que permita a la Diputación efectuar un seguimiento puntual y permanente de las relaciones certificadas, providencias emitidas, del resultado de su notificación, de la gestión de cobro, etcétera, así como a los contribuyentes y sus gestores obtener la información y realizar las actuaciones, en los mismos términos que han sido referidos al regular la colaboración en el procedimiento recaudatorio voluntario. Además, la empresa adjudicataria expedirá las estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación de la tramitación de expedientes de apremio, de evolución de la morosidad y demás información que le sea requerida por la Diputación, tanto en la periódica rendición de cuentas que al efecto se establezca, como en cualquier otra circunstancia que le sea requerida.

5. A los efectos de la colaboración a desarrollar por la empresa contratista en las actuaciones recaudatorias ejecutivas, el lugar de realización de los ingresos será el





DIPUTACION DE ZARAGOZA

indicado para la recaudación voluntaria, con las mismas exclusiones de titularidad, manejo y disposición de caudales públicos allí recogidos.

F) OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

1. La empresa adjudicataria colaborará con la dirección de los Servicios de Gestión y Atención Tributaria, cuando sea requerida por ésta, en la formulación de propuestas de mejora respecto a la organización, funcionamiento y asignación de efectivos humanos y materiales en los diferentes ámbitos de actuación, así como en la agilización en la impulsión de todos los procedimientos y actuaciones.

2. En tal ámbito de colaboración la contratista deberá, en los términos que se concreten en la solicitud de tal colaboración, realizar los siguientes trabajos:

- a) La colaboración en la propuesta de elaboración y/o modificación de una Ordenanza fiscal general reguladora de las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos.
- b) La confección de un modelo-tipo de ordenanzas fiscales y reguladoras de los diversos tributos y precios públicos de los municipios, así como propuesta de mejora del calendario de pago de los ingresos de derecho público a los efectos de mejorar la tesorería de cada Ayuntamiento o Ente Público.
- c) La elaboración de convenios-tipo de delegación de funciones y atribuciones.
- d) El análisis y cobertura de las necesidades de capacitación y especialización del personal asignado a cada unidad en todas las materias necesarias para el desempeño óptimo de su actividad y, en particular, respecto a la explotación informática de la aplicación y la atención al contribuyente.
- e) La colaboración con los Técnicos del Servicio en la elaboración de las propuestas de resolución de las reclamaciones presentadas por los contribuyentes y obligados al pago del resto de Ingresos de derecho público.
- f) La colaboración en las labores de preparación de la publicación de edictos de aprobación y exposición al público de los padrones correspondientes.
- g) El diseño de un sistema de control del funcionamiento del servicio, mediante indicadores de consecución de objetivos y evaluación de resultados.
- h) La colaboración en la elaboración de la información a facilitar a cada una de las Entidades Locales delegantes.





DIPUTACION DE ZARAGOZA

- i) La colaboración en la adecuada contabilización de cargos y motivos de datas de ingresos a través del módulo de "Recursos de otros Entes" del SICAL (sistema de información contable).

A los efectos de dar cumplimiento al contenido de los tres últimos apartados anteriores, así como de facilitar el procedimiento de rendición de Cuentas por la Diputación, la empresa contratista deberá facilitar a ésta, tanto en forma documental como telemática, la totalidad de la información del proceso de gestión con la extensión y detalle que le sea requerido. El sistema de información ofertado deberá ser compatible con el sistema de información contable.

3.- Titularidad, suministro, custodia y confidencialidad de la información.

El contrato a celebrar estará sometido al deber de reserva y confidencialidad y a las prescripciones contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa de desarrollo en la materia. A tales efectos:

1. La Diputación Provincial de Zaragoza será la titular de la totalidad de la información referida a cada contribuyente, con inclusión de la recabada y obtenida por la contratista en la ejecución de la colaboración contratada, por lo que decidirá, en todo caso sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y tendrá la consideración de responsable del tratamiento.
2. En la presente contratación el adjudicatario tendrá acceso a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la Diputación Provincial de Zaragoza (en adelante Responsable del tratamiento), por lo que el adjudicatario tendrá la consideración de Encargado del tratamiento. En este caso el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos y deberá cumplir lo previsto en el artículo 28 del RGPD.
3. El adjudicatario deberá tratar los datos personales, de los cuales la Diputación Provincial de Zaragoza es responsable de su tratamiento, de conformidad con las condiciones señaladas en el Acuerdo del encargado. Estas condiciones del tratamiento, que vinculan al encargado respecto del responsable, constituirán el Acuerdo del Encargo de Tratamiento al que hace referencia el artículo 28.3 del RGPD.
4. El adjudicatario que actúa en calidad de Encargado del Tratamiento tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente





DIPUTACION DE ZARAGOZA

los datos de carácter personal a los que acceda para el cumplimiento de las prestaciones del presente contrato.

El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la Diputación Provincial de Zaragoza, que no los aplicará o utilizará con el fin distinto al que figure en el contrato, ni los comunicará a otras personas.

Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad distinta, los comunicara a personas ajenas a la prestación del servicio o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del Acuerdo de Encargo del Tratamiento y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

5. El adjudicatario deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garantice la seguridad de los datos de carácter personal y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana del medio físico o natural, así como las exigencias del Esquema Nacional de Seguridad

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 24 y 32 del RGPD, el adjudicatario se someterá a auditorías externas de carácter periódico, que justifiquen el cumplimiento del marco normativo, con resultado satisfactorio. Igualmente designará un Delegado de Protección de datos.

6. En caso de que resultara necesario en algún momento la modificación de las condiciones del tratamiento, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. Si el órgano de contratación estuviese de acuerdo con lo solicitado, se plasmarán las nuevas condiciones por escrito, de modo que el Acuerdo del Encargo de Tratamiento siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

7. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, deberán ser devueltos a la Diputación Provincial de Zaragoza, salvo que esta le indique que debe proceder a su destrucción, En el caso de que los mismos se encuentre en soporte informático, la empresa contratista deberá facilitar un programa o visor que garantice y facilite el acceso.





DIPUTACION DE ZARAGOZA

4.- Medios materiales, personales y técnicos a aportar por la contratista.

Para una adecuada prestación de los servicios de colaboración objeto del contrato, la empresa contratista deberá poner a disposición de la Diputación, al menos, los medios materiales, personales y técnicos que se detallan:

A) MEDIOS MATERIALES.

A.1) Oficinas y su dotación.

La empresa contratista pondrá a disposición de DPZ, para la prestación del servicio, cinco oficinas, en condiciones de idoneidad y accesibilidad situadas en el casco urbano de cada una de las localidades de Zaragoza, Ejea de los Caballeros, Caspe, Tarazona y Calatayud, en las que, en horario de oficina, se prestarán los servicios de asistencia y colaboración contratados.

Todos los locales deberán estar a una distancia máxima andando de 1.000 metros respecto de Diputación Plaza de España (Zaragoza) y del respectivo Ayuntamiento, en el caso de las oficinas de Ejea de los Caballeros, Caspe, Tarazona y Calatayud.

Esta distancia máxima se basa en el interés en facilitar la atención que se debe prestar al ciudadano procurando una mayor cercanía y proximidad con la Administración.

Cada oficina deberá contar con una superficie útil mínima de 15 metros cuadrados por cada una de las personas adscritas en el plan organizativo presentado por la licitadora. A tales efectos se deberá tomar en consideración que en la sede de Zaragoza se ha de dar ubicación a 7 puestos de trabajo de personal propio de Diputación. Tal superficie incluirá las zonas de trabajo, de atención al público, servicios comunes, espacio para sala de reuniones, un despacho independiente para la realización de las tareas de asistencia técnica y colaboración en la inspección, archivo y aseos.

Las oficinas, debidamente habilitadas, se dotarán con mobiliario y material de oficina necesarios, equipos informáticos y línea telefónica para su uso informático y telemático para la correcta prestación de los servicios, siendo de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria los gastos que se generen. Asimismo, la empresa adjudicataria soportará cuantos gastos se originen por el adecuado mantenimiento del inmueble.

En el momento de la formalización del contrato administrativo, las oficinas deberán cumplir con la normativa vigente en materia urbanística, así como con las autorizaciones requeridas en la legislación.





DIPUTACION DE ZARAGOZA

En las oficinas, entre otros extremos, constara la denominación OFICINA DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.

La apertura, disponibilidad e instalación de dichas oficinas por la empresa adjudicataria, vendrá determinada por las directrices que a tal efecto señale la Diputación, en función de las necesidades que sus programas y objetivos requieran. En todo caso, el servicio de atención telefónica deberá cubrir el horario de 8:00 h. a 20:00 h. de todas, las jornadas laborales, de forma ininterrumpida.

A.2) Impresos oficiales y material fungible.

La Diputación, en colaboración con la empresa adjudicataria, determinará los modelos de impresos oficiales a utilizar en las distintas fases de los diferentes procedimientos, siendo los gastos de confección por cuenta de la empresa adjudicataria.

Cuando por interés exclusivo de la Diputación se proceda a la modificación de los impresos previamente establecidos, así como en los casos en que el número de ejemplares, sus peculiaridades técnicas, nuevo modelaje o soporte, formato y volumen, supongan un elevado coste de confección, impresión o envío, se realizará un estudio conjunto por parte de la Diputación y la empresa adjudicataria para consensuar la financiación del gasto en cada caso.

El material fungible de oficina y demás elementos accesorios de carácter burocrático, será de cuenta de la empresa adjudicataria.

B) MEDIOS PERSONALES.

B.1) Personal.

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato, con la titulación, categoría profesional y formación adecuadas en cada caso para un satisfactorio cumplimiento del mismo, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, y debiendo estar al corriente en todo momento de sus pagos a la Seguridad Social.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente a la Diputación, ni ostentará vínculo laboral alguno con ésta, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos.

La estructura mínima adscrita directamente al servicio y que se considera necesaria para garantizar una adecuada ejecución del contrato, sería la siguiente:





DIPUTACION DE ZARAGOZA

- a) Un Delegado Responsable, con titulación universitaria en grado de licenciatura, preferentemente en Económicas, en Administración y Dirección de Empresas o Derecho, y formación en materia tributaria de ámbito local.
- b) Cinco Técnicos de Gestión, con titulación universitaria de grado medio o diplomatura, y formación específica en materia tributaria de ámbito local, que serán responsables de cada una de las siguientes áreas: Voluntaria (Censos); Ejecutiva; Gestión-Revisión; Catastro e Inspección.
- c) Cinco Responsables de Oficina, con titulación universitaria de grado medio o diplomatura, y formación específica en materia tributaria de ámbito local.
- d) Ocho Administrativos, con formación específica en materia tributaria de ámbito local.
- e) Seis Auxiliares administrativos, con formación específica en materia tributaria de ámbito local.

La totalidad del personal adscrito directamente al servicio, lo será en régimen de dedicación exclusiva para las prestaciones a realizar en el marco del presente contrato.

La empresa comunicará a la Diputación los trabajadores de su plantilla a los efectos de la oportuna comprobación de la titulación, categoría profesional y formación adecuada al puesto de trabajo a desempeñar, incluyendo la relativa a la normativa de protección de datos personales, así como para su acreditación oportuna en sus actuaciones ante ciudadanos y contribuyentes

B.2) Delegado responsable.

Asimismo, la empresa adjudicataria designará la persona responsable dependiente de ella, que sea interlocutor ante la Diputación en todos los aspectos e incidencias que plantee la ejecución del presente contrato. Tal delegado responsable, con dedicación exclusiva a los servicios contratados, se encargará de dirigir los servicios en las oficinas y coordinar las relaciones con la Diputación, y deberá reunir las condiciones de conocimiento teórico práctico en materia impositiva y recaudatoria, con competencia suficiente para:

- A. Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio. En este último aspecto, constituirá el interlocutor válido en orden a la recepción de las instrucciones, circulares y órdenes de servicio





DIPUTACION DE ZARAGOZA

emitidas por la Diputación, y se constituirá en responsable directo de hacerlas cumplir en el ámbito de los trabajos complementarios contratados.

- B. Y organizar la ejecución del servicio, así como el cumplimiento de las órdenes recibidas de la Diputación.

La Diputación podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados.

C) MEDIOS INFORMÁTICOS Y APLICACIÓN INFORMÁTICA.

Todos los medios informáticos, así como el software utilizado deberá estar en condiciones de cumplir con la normativa de protección de datos y el Esquema Nacional de Seguridad, desde el momento de que comience la prestación de los servicios

C.1) Equipos y hardware.

La empresa adjudicataria instalará en sus oficinas los equipos informáticos necesarios para la ejecución del contrato y dispondrá de los terminales informáticos que se precisen. Asimismo, configurará en la sede de la Diputación las máquinas que le sean solicitadas como precisas para acceder al sistema de información, con los niveles de seguridad que se establezcan, y siempre, sobre navegadores de uso habitual, y realizar las consultas que se estimen convenientes al objeto del control de la gestión de los servicios de asistencia y colaboración contratados.

Podrá igualmente instalar o servirse de cualquier otra medida, elementos, máquinas o sistemas que posibiliten y favorezcan los cobros gestionados y la culminación de operaciones recaudatorias.

C.2) Software y aplicaciones.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema informático global que garantice el acceso a la información de la totalidad de las actuaciones realizadas como consecuencia del contrato. Dicho sistema garantizará el acceso de forma rápida y sencilla a la información, que estará relacionada de forma que se pueda acceder a la misma con distintos criterios de búsqueda (por contribuyente con acceso a sus datos fiscales, valores relacionados y su situación, objetos tributarios, los expedientes de gestión y ejecutiva relacionados, situación de los mismos y documentos asociados, etc.). Otros accesos podrían ser por objetos tributarios y por expedientes, debiendo entenderse estos criterios como orientativos y no excluyentes de cualquier otro que pudiera establecerse. El acceso deber ser posible desde cualquier tipo de plataforma





DIPUTACION DE ZARAGOZA

mediante uno de los navegadores estándar utilizados para acceder a Internet, posibilitando una total flexibilidad de acceso y obtención de información actualizada en el momento de realizar la consulta.

El software deberá ser de fácil adaptación y parametrización a las necesidades funcionales específicas de la Diputación de Zaragoza, y posibilitará su modificación inmediata a fin de dar cumplida acogida a cualquier modificación legislativa que se incorpore al procedimiento, así como a los requerimientos motivados que, en tal sentido, realice el Servicio de Gestión y Atención Tributaria de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Asimismo, la aplicación informática que aporte la empresa adjudicataria permitirá el acceso de contribuyentes, Entidades Locales y Colegios profesionales a determinada información que resida en el Sistema, de forma que puedan realizar determinadas operaciones sobre el mismo, en la forma como se recoge y regula en el presente pliego de prescripciones técnicas, permitiendo el acceso desde cualquier tipo de plataforma mediante un navegador estándar, con los requerimientos de seguridad óptimos y cuyo coste de conexión no suponga a los interesados un precio superior al de llamada local, con independencia del punto de llamada.

El coste de instalación del hardware y de los equipos, así como del software y aplicaciones, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en el presente concurso Las empresas licitadoras especificarán el software informático mínimo a instalar.

5.- Procedimientos y actos administrativos.

En virtud de la naturaleza del servicio cuya colaboración se contrata, la iniciación de oficio de los procedimientos administrativos, los acuerdos de acumulación, de impulsión y despacho de expedientes, así como los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, y tal resolución se realizarán de oficio por el órgano administrativo responsable de la tramitación del procedimiento, de acuerdo con la estructura orgánica vigente en cada momento para la Diputación Provincial de Zaragoza; por lo que, en ningún caso la adjudicataria podrá realizar ninguna actuación que constituya legalmente acto administrativo, ni resolver recursos o reclamaciones, ni acordar devoluciones a corrección de errores, ni realizar ninguna actuación que pueda producir la apariencia de tales actos, todo ello sin perjuicio de la colaboración en los





DIPUTACION DE ZARAGOZA

procedimientos correspondientes en la forma y medida expresadas en cada caso en este Pliego.

En los mismos términos, estará terminantemente prohibida a la empresa contratista la realización de cualquier tipo de actuación que implique el ejercicio de autoridad, reservado legalmente a los órganos administrativos competentes.

6.- Inicio, vigencia y prórroga del contrato.

1. Dentro del plazo que se consigne en el contrato se formalizará el acta de inicio en la prestación de los servicios. Formalizado el contrato, y transcurrido el periodo temporal mínimo necesario para la apertura de las oficinas en las que se prestarán los servicios, el adjudicatario del concurso será responsable de cuantas actuaciones de colaboración contempla el pliego, y ello desde el momento en que se le entreguen por el Servicio de Gestión y Atención Tributaria de la Diputación los correspondientes documentos o soportes informáticos correspondientes a los servicios contratados o se cursen las órdenes específicas para su cumplimiento.

2. La duración del presente contrato será de dos años. No obstante, se admite de forma expresa la posibilidad de prórroga, sin que la duración total del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de cuatro años.

7.-Subrogación.

En el supuesto de que, durante la vigencia del contrato, o de su prórroga, la Diputación Provincial de Zaragoza acuerde constituir un Organismo Autónomo, o la creación de una Entidad Pública empresarial local, para la Gestión del Servicio, éste se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la Diputación Provincial de Zaragoza en el presente contrato.

8.- Interpretación y modificación.-

El Pleno de la Diputación, en cuanto órgano de contratación, y previos los informes preceptivos, podrá adoptar cuantas resoluciones resulten precisas para la aplicación e interpretación de las prescripciones reguladoras del contrato, pudiendo realizar, durante la vigencia del mismo, las modificaciones que fueran necesarias para la más correcta prestación de los servicios, en la forma que la vigente legislación de contratos permite.





DIPUTACION DE ZARAGOZA

9.- Protección de datos.-

1.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se hace constar que:

- a) La finalidad para la cual se cederán los datos personales será única y exclusivamente la ejecución de la contratación objeto de licitación
- b) Se establece la obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP.
- c) Se establece la obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- d) Se establece la obligación del contratista de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.
- e) Los licitadores deberán indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Se hace constar que las obligaciones recogidas en las letras a) a e) anteriores en todo caso deberán ser calificadas como esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

2.- OTRAS MENCIONES

El contratante tendrá la consideración de encargado del tratamiento a los efectos de la normativa de protección de datos de carácter personal.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que esta hubiese designado.





DIPUTACION DE ZARAGOZA

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

El tratamiento de los datos se efectuará conforme se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista el cual se ajustará a lo prevenido por la normativa nacional y europea.

El tratamiento de datos de carácter personal se ajustará a las instrucciones del responsable del tratamiento.

Subcontrataciones. La empresa adjudicataria será a todos los efectos responsable directo de los incumplimientos de la normativa de protección de datos derivados de tal subcontratación y de las obligaciones derivadas de dichos incumplimientos

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS LICITADORES.

Los licitadores quedan informados del tratamiento de sus datos personales para la finalidad del correcto cumplimiento y ejecución de la contratación, durante el tiempo necesario para ello y de su derecho a ejercitar los derechos de acceso, supresión, limitación, portabilidad y rectificación.

—oOo—

