



FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LOS SERVICIOS DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA A LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, COMPETENCIA DEL SERVICIO DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN.**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios complementarios de apoyo y asistencia técnica a las funciones de Inspección Tributaria que corresponden al Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León, en materia del Impuesto sobre Actividades Económicas (en adelante IAE). La Diputación de León ostenta las competencias de inspección del mencionado tributo por delegación otorgada por la Orden HAP/2404/2013, de 18 de diciembre (publicada en el BOE nº 306, de 23 de diciembre de 2013), con los límites y condiciones establecidos en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 10 de junio de 1992, por la que se desarrolla la delegación y colaboración en la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Con carácter general, el presente contrato abarca la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución y asistencia técnica se consideren necesarias, que comprenderán, entre otros, toma de datos técnicos, asesoramiento en cuestiones de ingeniería y procesos de producción, aportación de documentación técnica específica y cualificada, emisión de informes técnicos y jurídicos a requerimiento del personal funcionario inspector, ofreciendo de esta manera un auxilio y asistencia técnica puntual y en función de determinadas actuaciones que requieran esa intervención por sus peculiaridades de indudable complejidad y dificultad técnica en las que la Administración no tiene los medios idóneos para llevarlas a término, así como todas aquellas actuaciones que pudiesen facilitar el cumplimiento de estos trabajos, y que en ningún caso podrán dar lugar a la producción de actos administrativos o que impliquen ejercicio de autoridad. El alcance de los trabajos se detalla en el apartado 2.2 del presente Pliego.

Quedan expresamente excluidas tanto las actuaciones que comportan ejercicio de autoridad, las interpelaciones y trato directo con los administrados, que serán ejercidas en todo momento por funcionarios de la Diputación de León, como la custodia, en su caso, de fondos públicos.

La empresa que resulte adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de inspección, ni dependerá orgánicamente de la Diputación de León, ni se integrará en su estructura administrativa.

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, 17 y 22.1 b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 23 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

A los efectos de identificar las prestaciones que son objeto de los contratos regulados en la Ley 9/2017 de 8 de marzo de Contratos del Sector Público (LCSP), se utilizará el «Vocabulario común de contratos públicos», aprobado por el Reglamento (CE) 213/08 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) n.º 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), o normativa comunitaria que les sustituya, al objeto del presente contrato le corresponde la siguiente codificación:

- (CPV): 79221000-9.- (Servicios de asesoramiento tributario).

La prestación de los servicios se realizará de acuerdo al detalle de actividades y demás condiciones establecidas en el presente pliego, y conforme a lo señalado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán la presente contratación.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1.- Organización de los trabajos

Corresponde al adjudicatario la realización de las labores de asistencia técnica para la revisión e inspección del IAE, limitándose dicha actuación a la asistencia y apoyo técnico al personal de la Diputación de León encargado de la inspección y gestión de dicho impuesto.

El adjudicatario no podrá desempeñar, en ningún caso, actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad o funciones de dirección, organización y administración ni dar lugar a la producción de actos administrativos o actividades que puedan encuadrarse entre las funciones inspectoras reguladas por la normativa tributaria. El ejercicio de estas funciones y el trato directo con el administrado será competencia en todo caso del personal del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León.

En la ejecución del contrato, el contratista se someterá a las directrices que marquen los funcionarios del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León responsables de la Inspección del IAE, respecto a sus protocolos de actuación, ordenación de medios y servicios que establezcan, así como en relación a cualquier otro aspecto de apoyo técnico a la inspección.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 LCSP, el Jefe de la Unidad de Inspección Tributaria de la Diputación de León, tendrá la condición de responsable del contrato. A él corresponderá supervisar la correcta ejecución del contrato y dictar las instrucciones pertinentes, las cuales serán vinculantes para el adjudicatario.

### 2.2.- Alcance de los trabajos

Las prestaciones objeto del presente contrato consistirán en la realización de las actuaciones preparatorias y materiales de apoyo eminentemente técnico a la labor de inspección que no impliquen ejercicio de autoridad ni supongan acto administrativo reservado al ámbito de actuación de la función pública y que sean trascendentes para la regularización fiscal de objetos y elementos tributarios en los procedimientos de gestión e inspección tributaria del IAE, teniendo en cuenta el principio de equidad fiscal, para lo que el adjudicatario deberá prestar su asistencia técnica a requerimiento de los funcionarios del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León en las tareas de apoyo que resulten necesarias.

Las actuaciones y procedimientos en los que el adjudicatario desarrollará sus trabajos de asistencia y apoyo técnico serán los siguientes:

- Procedimiento de Gestión e Inspección Tributaria
- Procedimiento Sancionador
- Resolución de recursos

El servicio a prestar incluirá, en todo caso, las siguientes actuaciones:

1.- Actuaciones preparatorias y complementarias. Elaboración de modelos de documentos para aprobación por la Administración contratante donde se reflejen los datos técnicos recabados y su cuantificación. Preparación de lotes, archivo, grabación y digitalización de dichos datos y cualesquiera otras tareas auxiliares de apoyo técnico que el servicio de inspección requiera y que no supongan ejercicio de autoridad ni desempeño de funciones tributarias reservadas a la Administración.

2.- Atención, asistencia, colaboración y asesoramiento a los funcionarios del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León y a petición de los mismos en función de determinadas actuaciones que requieran esa intervención por su indudable complejidad y dificultad técnica en las que la Administración no tiene medios idóneos para llevarlas a cabo.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

3.- Asistencia técnica al inspector funcionario: los ingenieros de la empresa adjudicataria acompañarán al funcionario actuario, a requerimiento de éste y previo consentimiento del obligado tributario, en sus visitas a las instalaciones industriales. Elaboración de informes periciales técnicos a requerimiento del funcionario inspector.

4.- Asistencia jurídica al inspector funcionario: los servicios jurídicos de la empresa adjudicataria elaborarán los informes jurídicos que el funcionario actuario les solicite. Producirán informes, dictámenes y prestarán colaboración y asistencia en procedimientos contencioso-administrativos derivados de los expedientes de inspección tributaria tramitados por el funcionario actuario, o bien, asistencia y asesoramiento al departamento jurídico de la Diputación de León en sus actuaciones ante los tribunales relativa a dichos expedientes.

5.- Preparación del soporte de fichas censales conforme a los datos derivados de los trabajos realizados por la Unidad de Inspección para el envío por ésta, en formato compatible, a la Agencia Tributaria para la actualización de la matrícula como consecuencia de la inspección practicada por la Diputación de León, así como las tareas necesarias para comprobar que las modificaciones realizadas por la Unidad de Inspección Tributaria que deban tener efecto en la matrícula del impuesto, quedan incorporadas a la misma.

6.- Actualización y migración de los datos obtenidos a la base de datos del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León, debiendo quedar grabados en ésta cada uno de los trámites llevados a cabo en el proceso, adjuntando además la documentación previamente escaneada.

7.- Elaboración de una Memoria anual comprensiva de los trabajos realizados durante la ejecución del contrato en ese periodo, así como elaboración de estadísticas, datos, resúmenes y detalles que sean requeridos por La Diputación de León.

**2.3.- Equipo de trabajo mínimo exigido**

Los licitadores deberán proponer un equipo de trabajo acompañado del correspondiente currículum, suficiente para la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato, cuyos integrantes deberán tener experiencia en la Inspección de Tributos Locales, en particular del IAE.

El equipo mínimo exigido para la realización de los trabajos será el siguiente:

- Un Jefe de Equipo que asumirá las tareas de interlocución con la persona designada por el Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León como responsable del contrato. Y que cumplirá los siguientes requisitos:
  - Titulación en Derecho, ADE u otras titulaciones afines.
  - Experiencia profesional mínima de 3 años en la prestación de servicios de colaboración y asistencia a la inspección de IAE.
  - Deberá tener disponibilidad a este contrato y acudir cuando sea requerido a las reuniones que sean precisas en los servicios centrales del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León.
  
- Un Técnico, con disponibilidad plena al presente contrato y que cumplirá con los siguientes requisitos:
  - Titulación de Ingeniería Industrial, Ingeniería Técnica Industrial u otras titulaciones afines.
  - Experiencia mínima de tres años en la prestación de servicios de colaboración y asistencia a la Inspección del IAE.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

Durante la vigencia del contrato cualquier sustitución del personal designado inicialmente para la prestación del servicio deberá ser comunicada previamente y por escrito al Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León.

#### 2.4.- Memoria

Deberá presentarse una memoria donde se describirán de forma detallada los trabajos a realizar, con indicación de la metodología y planificación, herramientas informáticas y redes, seguridad y gestión que permitan una realización eficaz y eficiente de las tareas descritas en el presente pliego de prescripciones y con los requisitos técnicos exigidos.

Deberá estar firmado por el licitador y contendrá en todo caso la concreción de los siguientes aspectos:

##### 2.4.1. Metodología de trabajo y planificación de los trabajos

Deberán detallarse los trabajos a realizar en los procedimientos de inspección, los protocolos y procedimientos a seguir, así como los modelos de documentos que serán emitidos para el apoyo y asistencia técnica, así como cualquier otra actuación preparatoria o de comprobación que se proponga para mejorar la inspección.

Deberán detallarse las distintas fases en que se estructurará la prestación el servicio, así como los plazos para su ejecución.

##### 2.4.2. Herramientas informáticas y redes:

###### Sistemas y aplicaciones

Los licitadores podrán proponer en su memoria las aplicaciones o sistemas que estimen más adecuados para la realización de los trabajos necesarios y requeridos, implementando los medios precisos para su total disponibilidad por el Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León.

Independientemente de las herramientas utilizadas, la empresa adjudicataria del presente contrato deberá incorporar toda la documentación generada o recabada a la aplicación con la que trabaja el Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León.

A nivel de usuario, en la herramienta de gestión tributaria de la que dispone el Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León, se pueden adjuntar documentos a un contribuyente o a un expediente de 2 formas distintas:

- Escaneándolos directamente desde un escáner compatible.
- Adjuntando un documento que ya estuviera en formato digital.

Las herramientas complementarias utilizadas, al margen de la aplicación de gestión tributaria utilizada por el Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León, deberá ayudar justificándolo en la oferta, a la ejecución del contrato haciendo los procesos más rápidos y eficaces. A su vez, deberán adaptarse a la organización y procedimientos del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León.

En el momento de presentación de la oferta las herramientas deberán estar plenamente desarrolladas y en funcionamiento.

El coste de las herramientas propuestas no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en la oferta presentada para la presente contratación.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

Equipos y redes

Los equipos informáticos necesarios para el desarrollo de los trabajos, así como la instalación y mantenimiento de los mismos serán de cuenta del adjudicatario.

Igualmente, será de cuenta del adjudicatario la contratación, instalación y mantenimiento de las redes necesarias que garanticen, en su caso, la interconexión de los medios informáticos del licitador con las aplicaciones de gestión tributaria del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León.

**2.4.3. Plan de seguridad y confidencialidad de la información:**

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego ni tampoco ceder a otros.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los informes, estudios y documentos elaborados, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa por escrito del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León.

El conjunto de los trabajos así desarrollados, se entenderán como confidenciales, debiendo el adjudicatario asegurar de la forma más razonable posible esta característica.

Asimismo, después de la finalización del contrato, el adjudicatario quedará obligado a entregar al Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León, o a destruir en caso de ser solicitada, cualquier información obtenida o generada como consecuencia de la prestación del servicio objeto del presente contrato.

Deben especificarse las medidas que el licitador se comprometa a implantar para el cumplimiento de los deberes de seguridad y confidencialidad exigidos.

**2.4.4. Herramienta de gestión del proyecto**

La empresa adjudicataria deberá contar con una herramienta de gestión que permita analizar y hacer un seguimiento constante y exhaustivo de los trabajos y tareas planificados y en ejecución. Dicha herramienta deberá permitir comprobar en un vistazo el estado de las acciones, tareas y procesos que se estén llevando a cabo en cada momento. Junto con la herramienta se especificará la metodología a seguir para la gestión de las tareas y cómo se reflejará la información de las mismas.

Esta herramienta contará como mínimo con las siguientes funcionalidades:

- Visualización de las diferentes actuaciones dentro de cada tarea y su estado.
- Priorización y asignación personal de tareas.
- Agrupación de tareas por municipio.
- Posibilidad de programar alertas y avisos para una fecha y hora concreta.

**2.5.- Solvencia económica y técnica**

Los licitadores deberán cumplir el requisito de acreditar documentalmente la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica, en los términos de los artículos 87 a 91 de la LCSP.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

2.5.1. La **solvencia económica y financiera** se acreditará mediante:

- Declaración sobre el volumen anual de negocios en los tres últimos ejercicios concluidos, estableciéndose como requisito de solvencia una cifra de volumen de negocio, referido al año de mayor volumen, igual o superior a una vez y media el valor anual medio estimado del contrato, es decir 204.187,50 €

2.5.2. La **solvencia técnica** se acreditará con los siguientes medios:

a.- Una relación, firmada por el licitador, de los principales servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza a los del objeto del presente contrato (asistencia técnica en inspecciones del Impuesto sobre Actividades Económicas), realizadas en el curso de los tres últimos años (2018, 2019 y 2020), que incluya importes de los contratos, fechas y destinatario de los mismos. Esta relación deberá contener al menos una Diputación Provincial u organismo público dependientes de esta. El importe anual acumulado de volumen de negocio en el año de mayor ejecución será igual o superior al 70 por ciento del valor anual medio estimado del contrato, es decir, 95.287,50 €. Los servicios efectuados se acreditarán mediante los contratos correspondientes, acompañados de los certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente.

b.- Dada la naturaleza y objeto del contrato y con el fin de acreditar que la empresa adjudicataria dispone de la capacidad necesaria para la ejecución de los trabajos de asistencia técnica y administrativa a las funciones de Inspección Tributaria, con las suficientes garantías en cuanto a la calidad de sus procedimientos y la seguridad de los sistemas de información que dan soporte a sus actividades, los licitadores deberán tener implantado un sistema de gestión de calidad de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 9001/2015 o equivalente y un sistema de gestión de la seguridad de la información de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 27001/2014 o equivalente. Lo acreditarán mediante los correspondientes certificados emitidos por autoridad de certificación conforme a las normas europeas relativas a la certificación.

c.- El equipo mínimo exigido para la realización de los trabajos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El Jefe de Equipo que asumirá las tareas de interlocución con la persona designada por la Diputación de León como responsable del contrato, deberá cumplir los siguientes requisitos:
  - Titulación en Derecho, ADE u otras titulaciones afines a estos conocimientos.
  - Experiencia profesional mínima de 3 años en la prestación de servicios de colaboración y asistencia a la inspección de IAE.
  - Deberá tener disponibilidad a este contrato y acudir cuando sea requerido a las reuniones que sean precisas en las oficinas de Diputación de León.
- El Técnico, responsable de emitir los informes técnicos necesarios, relativos a los elementos tributarios que conforman la cuota del IAE de las instalaciones industriales, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Titulación de Ingeniería Industrial, Ingeniería Técnica Industrial u otras titulaciones afines a estos conocimientos.
  - Experiencia mínima de tres años en la prestación de servicios de colaboración y asistencia a la Inspección del IAE.
  - Deberá tener disponibilidad plena a este contrato y acudir cuando sea preciso a las oficinas de Diputación.

Deberá hacerse expresa indicación del personal del equipo mínimo de la empresa participante en el contrato y acreditar sus títulos académicos y experiencia exigida por medio de la presentación de:

- Títulos oficiales y
- Certificados expedidos por el Organismo Público o entidad privada correspondiente.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

### 3. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

3.1 Los datos personales facilitados, para los casos en que se trate de persona/s física/s, o en el caso de ser representante/s de una persona jurídica, así como la curricular y otras de índole laboral, de los trabajadores que realizarán el servicio, son incorporados a un fichero titularidad del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León.

La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la valoración de su idoneidad en el proceso de adjudicación del servicio, así como – en caso de ser adjudicatario – su utilización para mantener la relación contractual con la Diputación, en los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el control del servicio contratado y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquéllos. Se informa que los datos personales podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas – estatales o autonómicas – competentes y en cualesquiera otros supuestos previstos, según Ley. Asimismo, podrán ser publicados en los tablones y diarios o boletines oficiales correspondientes.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, respecto de sus datos personales, enviando un escrito, acompañado de fotocopia de su DNI, dirigida a la Diputación Provincial de León.

3.2 La entidad adjudicataria y el personal a su servicio deberá cumplir con la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), así como las disposiciones que en materia de protección de datos encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo a su vigencia.

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el 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 (RGPD), y la normativa complementaria, añadiéndose que para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

Por su parte, el art. 28.3 RGPD estipula que el tratamiento por un encargado se regirá por un contrato u otro acto jurídico que lo vincule respecto del responsable.

Los datos personales serán tratados, únicamente, para llevar a cabo las prestaciones objeto del contrato identificado en el exponendo primero. Si el encargado considerase necesario llevar a cabo un tratamiento de los datos con una finalidad distinta, deberá proceder a solicitar previamente la autorización por escrito del responsable.

Conforme a lo dispuesto en la LOPD, el personal de la entidad adjudicataria deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio.

Es obligación de la entidad adjudicataria comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio comporta un acceso o tratamiento de datos de carácter personal contenidos en ficheros, informáticos y/o en papel, titularidad del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León, la entidad adjudicataria, en su calidad de Encargado del Tratamiento se obliga especialmente a lo siguiente:



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

1.- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión solo, para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos con otros fines.

2.- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable.

Si el encargado considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

3.- Llevar por escrito, cuando corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30.2 del RGPD, inclusive en formato electrónico, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

-El nombre y los datos de contacto del encargado (o encargados) y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del Delegado de Protección de Datos.

-Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

-En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

Atendiendo al artículo 32 del RGPD, Seguridad del tratamiento, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

-La seudonimización y el cifrado de datos personales.

-La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

-La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

-El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

4. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

5.- No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto del contrato identificado en el exponiendo primero que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario que el encargado subcontratase alguna prestación del contrato identificado en el exponiendo primero que implicase el tratamiento de datos de carácter personal, este hecho deberá comunicarse previamente y por escrito al responsable, con al menos una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La no respuesta del responsable en el plazo establecido de un mes a dicha comunicación realizada por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones, si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde al responsable la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento:

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, a lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del responsable.
- Que el encargado y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del responsable a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El encargado informará de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento (en adelante subencargado), está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable.

Corresponde al encargado regular la nueva relación de forma que el subencargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

6.- Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

7.- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente, manteniendo a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación.

8.- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

9.- Asistir al responsable en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de datos, oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

En este sentido, cuando las personas afectadas ejerzan estos derechos ante el encargado, éste debe comunicarlo por el canal de comunicación electrónico que determine el responsable para ello.

La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

10.- Derecho de información

Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

Cuando para la prestación de los Servicios corresponda al encargado llevar a cabo la recogida de los datos, éste facilitará a los interesados la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar, de acuerdo con la cláusula cuarta, apartado 4.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

11.- Notificación de violaciones de la seguridad de los datos

El encargado notificará al responsable, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de cuarenta y ocho horas (48 h) y a través del medio que deje constancia de la comunicación, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

12.- Dar apoyo al responsable en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

13.- Dar apoyo al responsable en la realización de las consultas previas a la AEPD, cuando proceda.

14.- Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice el mismo u otro auditor autorizado por él.

15.- Aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 32 del RGPD, Seguridad del tratamiento, y aportar además evidencia de la aplicación de las mismas (pudiéndose volver a requerir en cualquier momento durante la ejecución del presente encargo).

En todo caso, el encargado deberá implantar mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

Se atenderá además a lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información de la Diputación de León. El encargado en ningún caso podrá decidir no implementar o sustituir dichas medidas mediante el empleo de un mero análisis de riesgo o evaluación de impacto, salvo aprobación expresa del responsable.

16.- Designar, en los casos previstos por el artículo 37.5 del RGPD, un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

17.- Una vez finalizada la prestación contractual, el encargado se compromete, según corresponda y se instruya por el responsable, a devolver y/o destruir:

- Los Datos Personales a los que haya tenido acceso;
- Los Datos Personales generados por causa del tratamiento; y
- Los soportes y documentos en que consten cualquiera de estos datos, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción.

El encargado podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

El presente acuerdo tendrá la misma duración que el Contrato del que deriva.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

#### 4. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que sean elaborados por la empresa adjudicataria en el desarrollo de los trabajos pasarán a ser propiedad de la Diputación de León, reservándose esta Administración todas las facultades inherentes a este derecho, pudiendo reproducirlos, publicarlos o divulgarlos parcialmente o en su totalidad, en la medida que tenga por conveniente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario alegando derechos de autor.

#### 5. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato es una previsión ya que inicialmente no puede ser cuantificado puesto que dependerá de las actuaciones inspectoras que se realicen y de los resultados que de las mismas se deriven de acuerdo a los siguientes términos:

El precio del contrato vendrá fijado por un porcentaje sobre el importe efectivamente recaudado por principal, intereses y sanciones resultado de cada expediente inspector y/o sancionador que se lleve a efecto durante la vigencia del contrato, no pudiendo en ningún caso superar el importe máximo del contrato a que se refiere el valor estimado del mismo que a continuación se señala.

El tipo máximo de licitación se fija en un 15%, más el IVA correspondiente (al 21%), sobre el importe efectivamente recaudado por principal, intereses y sanciones resultado de cada expediente llevado a cabo.

**5.1. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL):** El importe de las liquidaciones derivadas de las actuaciones inspectoras incluyendo sanciones, según estimaciones realizadas a partir de un estudio de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de la Diputación de León, es de 1.650.000 €.

Puesto que el tipo máximo de licitación se fija en un 15%, más el IVA correspondiente al 21%:

$$- 1.650.000,00 \text{ €} \times (15\% \times 1,21) = 299.475,00 \text{ €}$$

Por ello, el presupuesto máximo total del contrato a efectos de licitación y aprobación del gasto, se fija en la cantidad de 299.475,00 €, de los que 51.975,00 € corresponden al importe del Impuesto sobre Valor Añadido (IVA correspondiente al 21%).

De esta forma, el PBL del contrato, para un periodo de dos años, es de 299.475,00 €.

No obstante, y dado que la retribución del contratista estará en función de las cantidades efectivamente recaudadas como consecuencia del resultado de las actividades inspectoras, se prevé expresamente la posibilidad de modificación del contrato por incremento de dicha recaudación y en caso de que las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, podrá tramitarse la correspondiente modificación del contrato antes de que se agote el presupuesto máximo de licitación. Este incremento podrá alcanzar como máximo un 20 % del presupuesto base de licitación, es decir, 59.895,00 €, de los que 10.395,00 € corresponden al IVA, conforme a lo indicado en el artículo 204 de la LCSP.

**5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VEC):** a efectos de lo previsto en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato se ha calculado en la cantidad de 544.500,00 €, que equivale al presupuesto máximo de licitación para la duración inicial del contrato (dos años: 247.500,00 €), así como las dos posibles prórrogas anuales que contempla el contrato (247.500,00 €) y la posible modificación del contrato en un 20% indicada en el punto anterior, respecto a la duración inicial del contrato (49.500,00 €), no incluyendo el IVA, es decir, un importe de 136.125,00 € por año.

La **Aplicación Presupuestaria** es: 131-93274-22706 – INSPECCIÓN DE IAE



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

En el indicado presupuesto se entienden incluidos cualesquiera tributos o gastos que puedan gravar el objeto de esta contratación. Se entenderá que la oferta del licitador comprender tanto el precio el contrato como los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, no pudiendo ser la oferta nunca superior al presupuesto máximo de licitación, debiendo indicar como partida independiente el importe del IVA, conforme al artículo 139.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

## 6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación se llevará a cabo mediante Procedimiento Abierto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 131.2, en relación con los artículos 156 y siguientes de la LCSP, procedimiento éste general y preferente, el único que no tiene que estar justificado. Con anuncio previo electrónico.

El procedimiento de adjudicación de este contrato será el procedimiento abierto, a fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia, dando a los licitadores y candidatos un tratamiento igualitario y no discriminatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 132 LCSP.

## 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que presente mejor relación calidad precio, deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP y las cláusulas administrativas particulares de los pliegos de condiciones.

Para la adjudicación del contrato se establecen los siguientes criterios de valoración y asignación de puntos, hasta un máximo de 100 puntos:

### 7.1.- EL PRECIO OFERTADO, hasta 60 puntos.

El tipo máximo de licitación se fija en un 15%, más el IVA correspondiente al 21%, sobre el importe efectivamente recaudado por principal, intereses y sanciones resultado de cada expediente llevado a cabo.

El tipo más bajo ofertado será valorado con la máxima puntuación establecida para este criterio, atribuyéndose a los restantes tipos ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente.

La formulación matemática de este sistema de valoración es el siguiente:

$$P_i = 60 \times (15 - O_i) / (15 - O_m), \text{ en donde}$$

O<sub>i</sub>: Tipo porcentual ofertado por la empresa que se está valorando

O<sub>m</sub>: Tipo porcentual más bajo ofertado.

A este respecto, hay que tener en cuenta que el licitador que oferte el tipo máximo permitido (15%), en aplicación de la fórmula planteada, obtendrá en este criterio cero puntos. En el resto de ofertas, se aplicará la fórmula propuesta para su valoración.

### 7.2.- MEMORIA, hasta 20 puntos.

Deberá presentarse una memoria donde se describirán de forma detallada los servicios y trabajos a realizar, que recogerá el programa o proyecto técnico de actuación propuesto para la prestación del servicio de apoyo y asistencia técnica, que deberá cumplir las siguientes características:

No podrá tener una extensión superior a 30 páginas por una sola cara, numeradas, en formato DIN A4, escritas en letra tipo Arial de tamaño mínimo 11, con interlineado sencillo y con márgenes superior, inferior, derecho e izquierdo de al menos 2,5 mm cada uno de ellos.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

El documento contendrá un índice y un anexo con los modelos de documentos, que no computarán como páginas del documento.

Una vez observados los anteriores requisitos, la memoria se valorará atendiendo al siguiente baremo, siempre y cuando se incluyan en ella los puntos siguientes:

7.2.1.- METODOLOGÍA DEL TRABAJO: 18 puntos.

Deberán detallarse los trabajos a realizar en los procedimientos de inspección, los protocolos y procedimientos a seguir, así como los modelos de documentos que serán necesarios para el apoyo y asistencia técnica, así como cualquier otra actuación preparatoria o de comprobación que se proponga para mejorar la inspección.

Deberán detallarse las distintas fases en que se estructurará la prestación del servicio, así como los plazos para su ejecución.

7.2.2.- HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS: 1 punto.

Los licitadores podrán proponer en su memoria las aplicaciones o sistemas que estimen más adecuados para la realización de los trabajos necesarios, garantizando el acceso a los datos por parte de los responsables de la Diputación, implementando los medios necesarios para su total disponibilidad, en el momento de la oferta las herramientas deberán estar plenamente desarrolladas y en funcionamiento y cumplir con todas las especificaciones indicadas en el punto 2.4.2. del presente Pliego de condiciones. En la memoria del licitante deberá detallarse el cumplimiento de dichas especificaciones.

Independientemente de las herramientas utilizadas, la empresa adjudicataria del presente contrato deberá incorporar toda la documentación generada o recabada a la aplicación con la que trabaja la Diputación de León y desde que se realizarán los expedientes y liquidaciones de los procedimientos de inspección. El software complementario utilizado, al margen de la aplicación de gestión tributaria utilizada por la Diputación de León, deberá ayudar a la ejecución del contrato haciendo los procesos más rápidos y eficaces. Deberá justificarse en qué medida dicho software ayuda a la ejecución del contrato.

El coste de las herramientas propuestas no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en la oferta presentada para la presente contratación.

7.2.3.- HERRAMIENTA DE GESTIÓN DEL PROYECTO: 1 punto.

La empresa adjudicataria deberá contar con una herramienta de gestión que permita analizar y hacer un seguimiento constante y exhaustivo de los trabajos y tareas planificadas y en ejecución. Dicha herramienta deberá permitir comprobar el estado de las acciones, tareas y procesos que se están llevando a cabo en cada expediente. Se valorará en qué medida sea práctica y permita la gestión de forma sencilla y cómoda.

En el momento de la oferta la herramienta de gestión que utilice la empresa licitante deberá cumplir con todas las especificaciones indicadas en el punto 2.4.4. del presente Pliego de condiciones. En la memoria del licitante deberá detallarse el cumplimiento de dichas especificaciones.

7.3.- ASIGNACIÓN DE MEDIOS O EQUIPO DE TRABAJO ADICIONALES, hasta 15 puntos.

Se valorará el personal adicional (personas distintas) al equipo mínimo exigido que se asigne al proyecto, con experiencia mínima de un año en empresas que presten servicio de colaboración y asistencia a la Inspección Tributaria o como profesional prestando este tipo de servicios. La valoración se hará de la siguiente manera:

Nivel MECES: 3 – Máster: por cada persona asignada 5 puntos.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

Nivel MECES: 2 – Grado: por cada persona asignada 3 puntos.

Deberá hacerse expresa indicación del personal adicional al equipo mínimo de la empresa participante en el contrato y acreditar sus títulos académicos y profesionales y la experiencia mínima de un año mediante Título oficial (Master y/o Grado) y Certificados expedidos por el Organismo Público o Entidad privada correspondiente (experiencia de un año).

El personal aquí presentado formará parte del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, sin que ello suponga un mayor coste para la Administración.

#### 7.4.- CURSOS DE **FORMACIÓN** AL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN EN MATERIA DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA, hasta 5 puntos.

Con el fin de ampliar la formación en materia de Inspección Tributaria del personal adscrito al Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación Tributaria de la Diputación de León, se considera conveniente la impartición de cursos de formación en relación con esta materia.

Las horas de formación se impartirán durante la duración del contrato y las materias a tratar están relacionadas con la inspección tributaria de los distintos tributos de la administración local. Los cursos de formación tendrían lugar en las instalaciones de la Diputación de León.

Por cada tres horas de formación impartida, un punto.

7.5.- Se considerarán como proposiciones con valores anormales o desproporcionados aquellas que oferten un precio inferior en un 25% a la media total de las proposiciones ofertadas por los licitadores. En este supuesto se actuará de conformidad con el artículo 149 de la LCSP.

#### **8. DURACIÓN DEL CONTRATO: PLAZO DE EJECUCIÓN / PRÓRROGA.**

La duración del contrato será de dos años desde la fecha de su formalización, pudiendo prorrogarse dos veces por periodos anuales, sin que la duración del mismo, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años, conforme a las condiciones y límites señalados en los artículos 29 y 311 de la LCSP. Las prórrogas serán acordadas por el órgano de contratación y serán obligatorias para el adjudicatario siempre que se realice un preaviso con, al menos, tres meses de antelación a la finalización del plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución del servicio comenzará a contarse desde el día siguiente a la formalización del contrato administrativo.

En todo caso, las prórrogas quedarán supeditadas a la existencia de crédito en el ejercicio correspondiente.

Si el adjudicatario incurriera en demora en la realización del servicio, la Diputación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades por demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP.

#### **9. FORMA DE PAGO DEL PRECIO.**

El abono del precio se realizará parcialmente, por cada trimestre vencido, con aplicación de los precios determinados en la adjudicación del contrato, mediante pago trimestral y previa presentación de la factura procedente, una vez realizada la prestación del trimestre correspondiente. A estos efectos el adjudicatario emitirá y presentará ante la Diputación de León factura del servicio realizado.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

La Diputación provincial abonará al adjudicatario, la cantidad que corresponda por la recaudación obtenida, una vez que conste en la Tesorería de la Diputación provincial el ingreso de los importes resultantes por principal, intereses de demora devengados en período voluntario y sanciones, previa presentación de la factura correspondiente, quedando excluidos los importes ingresados en concepto de intereses de demora y recargos correspondientes al período ejecutivo. Con dicho fin el adjudicatario emitirá, con periodicidad trimestral, la correspondiente factura, que contendrá el importe correspondiente a los expedientes tramitados en dicho periodo, abonándose la misma al contratista, previa la conformidad de los responsables del contrato y con sujeción a lo dispuesto en los artículos 198, 199 y 301 de la LCSP y concordantes del RGLCAP.

La remuneración por el mencionado servicio se gira sobre el importe de las liquidaciones generadas y cobradas, aunque el cobro se produzca posteriormente, incluso una vez finalizado el contrato, estableciéndose un máximo de cuatro años entre la fecha de la liquidación y la de su cobro, como plazo límite para que la liquidación cobrada devengue el porcentaje de remuneración correspondiente a favor de la empresa que presta el servicio de asistencia. En todo caso y a los efectos de lo establecido en este punto, no se iniciarán expedientes en los tres meses anteriores a la finalización del contrato, salvo causa justificada. En caso contrario, deberá constar en el expediente informe sobre la necesidad/justificación de iniciar el mismo; en este último supuesto, una vez iniciado deberá finalizarse, quedando amparada por el contrato la liquidación que se emita incluso finalizado el mismo, con el límite de los cuatro años.

En caso de que, una vez abonada la deuda tributaria, la liquidación en cuestión hubiera sido objeto de interposición de recurso en vía administrativa o judicial, y el mismo haya sido estimado ya sea total o parcialmente, anulando o reduciendo el importe de la deuda, el adjudicatario deberá proceder a reintegrar a la Diputación provincial el importe del precio de su asistencia en la parte de la deuda anulada, en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificada la resolución correspondiente.

En aplicación a la Ley 25/2013, la facturación se presentará siguiendo el procedimiento de "factura electrónica" a través de la plataforma FACE (Secretaría de Estado de Administraciones Públicas), a la que Diputación de León se ha adherido.

En la factura, deberán figurar los siguientes datos de directorio común (DIR3): Oficina Contable: LO2000024; Órgano Gestor: LO2000024; Unidad Tramitadora: LA0011212. Los códigos anteriores son de acceso público a través de <https://face.gob.es/es/directorio/relaciones>.

El pago de las facturas se realizará antes del plazo máximo legal establecido en cada momento desde la fecha de presentación de facturas, mediante transferencia bancaria a la cuenta suministrada por el adjudicatario.

Los contratistas que ostenten derechos de cobro frente a la diputación, podrán ceder los mismos a terceros en los términos del artículo 200 de la LCSP.

El presente contrato no está sujeto a revisión de precios en aplicación del artículo 103 de la LCSP.

## 10. GARANTÍA.

Se establece y así será exigida, una garantía definitiva del 5 por 100 del presupuesto base de licitación del contrato, excluido el IVA.

La garantía podrá constituirse mediante aval o en metálico ingresando su importe en cuenta bancaria. Posteriormente se acudirá a la Tesorería de la Diputación de León quien expedirá carta de pago que es el documento a presentar en el Servicio de Contratación y Patrimonio como acreditativo de la constitución. Podrá solicitarse su constitución mediante retención en el precio.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

**11. PLAZO DE GARANTÍA.**

El plazo de garantía finalizará una vez transcurrido un año desde la finalización de la ejecución del contrato o, en su caso, de sus prórrogas.

**12. ÓRGANO COMPETENTE.**

La Junta de Gobierno de la Diputación de León, por delegación de la Presidencia de la Diputación, por Decreto nº 4.517/2019, de 9 de agosto (publicado en el Anexo al BOP de León nº 154/2019, de 14 de agosto), de conformidad con lo previsto en la disposición adicional segunda de la LCSP y en las Bases de Ejecución del Presupuesto y a la vista del valor estimado del contrato.

**13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES.**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo dispuesto en este Pliego y en los artículos 196, 197, 308 y 311 de la LCSP.

El adjudicatario deberá subsanar las deficiencias que se produzcan en la ejecución del servicio en el plazo máximo de cinco días naturales desde la recepción del requerimiento que se le haga al respecto por los responsables del contrato. De no producirse la subsanación, se le impondrá una penalidad por ejecución defectuosa por importe equivalente al 2% del precio estimado anual del contrato (IVA excluido) y, de persistir el incumplimiento, sucesivas penalidades por importe equivalente al 4% del precio estimado anual del contrato (IVA excluido), sin que el conjunto de la totalidad de penalidades impuesto pueda superar el 50% del precio estimado anual del contrato (IVA excluido). Las mismas penalidades se impondrán en caso de inejecución parcial imputable al contratista.

Transcurrido el plazo máximo de subsanación de deficiencias de cinco días, el tiempo que tarde el contratista en resolver la deficiencia reportada será penalizado con la cantidad de 50 €/día a aplicar a cada día que exceda de los cinco establecidos como plazo para dar respuesta a la deficiencia y hasta darla por concluida.

Las penalidades serán impuestas por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, según lo dispuesto en el artículo 194.2 de la LCSP.

**14. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, se establece como condición especial de ejecución de este contrato, la implantación de medidas de conciliación del trabajo y la vida familiar para los trabajadores encargados de la ejecución del mismo, así como, en cuanto proceda, la promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables durante la vigencia del contrato, debiendo justificarse las medidas adoptadas a cualquier requerimiento del responsable del contrato. En todo caso, dado que las condiciones especiales recogidas se consideran de vital importancia para la ejecución del contrato, se establece que su incumplimiento sea causa de resolución automática del mismo.

El adjudicatario, previa autorización de la Diputación, podrá ceder a un tercero el contrato adjudicado, siempre que tenga ejecutado, al menos, el 20% del importe del mismo y que el cesionario acredite estar en posesión de los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibición de contratar exigidos en los pliegos. La cesión deberá formalizarse en escritura pública, subrogándose el cesionario en los derechos y obligaciones del cedente, según lo dispuesto en el artículo 214 de la LCSP.

El subcontratista no tendrá acción directa frente a la Diputación por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022





FIRMADO POR

LUIS LLAMAZARES REDONDO  
Jefe Unidad Inspección  
29/04/2022



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

NIF: P2400000B

La cesión y la subcontratación no podrán suponer, en ningún caso, un menoscabo o incumplimiento de la oferta propuesta por adjudicatario.

#### 15. RÉGIMEN DE RECURSOS.

Frente a los pliegos, anuncios y demás documentos y actos que rigen la licitación, podrá interponerse recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León (TARCYL) en el plazo de quince días hábiles y alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de León en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratos del Sector Público.



FIRMADO POR

Roberto Guerrero Villadangos  
Jefe de Servicio de Recaudación  
03/05/2022



FIRMADO POR

Marta María Rodríguez Sánchez  
Tesorera  
03/05/2022

