

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA AL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN EN MATERIA DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación de los servicios complementarios de apoyo y asistencia técnica y administrativa a las funciones de Inspección Tributaria que corresponden a la Diputación Provincial de Ourense, a través de su servicio de gestión tributaria y recaudación, en materia del Impuesto sobre Actividades Económicas (II.AA.EE), Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) y Tasa por Ocupación del dominio público (Tasa del 1,5% sobre facturación de empresas suministradoras), en los municipios de la Provincia de Ourense que tienen delegadas o deleguen dichas competencias en la Diputación Provincial. Los municipios actualmente adheridos al plan de inspección son los siguientes: A Gudiña, Barbadás, Castro Caldelas, Entrimo, Lobeira, O Bolo (excepto ICIO), Piñor, San Cibrao, Sandiás (excepto ICIO), y Toén. No obstante lo anterior, se estima que se adherirán al plan de inspección, al menos, los mismos municipios adheridos con ocasión del contrato anteriormente formalizado con este fin con fecha 21 de marzo de 2016 (relación de municipios que consta en el expediente de contratación como documento independiente) y, en base a dicha previsión, se ha determinado la cuantía de este contrato.

Quedan expresamente excluidas tanto las actuaciones que comportan ejercicio de autoridad, que serán ejercidas en todo momento por funcionarios de la Diputación Provincial adscritos al servicio de gestión tributaria y recaudación, 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 Provincial, ni se integrará en su estructura administrativa.

De acuerdo con el Reglamento (CE) 213/08 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2159/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos, 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.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1.- Organización de los trabajos

Corresponderá al adjudicatario la realización de las labores de asistencia técnica y administrativa para la revisión e inspección del II.AA.EE, ICIO y Tasa del 1,5, limitándose dicha actuación a la asistencia y apoyo técnico y administrativo al personal del servicio de gestión

tributaria y recaudación de la Diputación Provincial 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 o que puedan encuadrarse entre las funciones inspectoras reguladas por la normativa tributaria. El ejercicio de estas funciones será competencia en todo caso del personal del servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial.

En la ejecución del contrato, el contratista se someterá a las directrices que marquen los funcionarios del servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial responsables de la Inspección del I.A.A.EE, ICIO y Tasa del 1,5, respecto a sus protocolos de actuación, ordenación de medios y servicios que establezcan, así como en relación a cualquier otro aspecto de la inspección.

2.2.- Alcance de los trabajos

Las prestaciones objeto del presente contrato consistirán en la realización de las actuaciones preparatorias y materiales de la aplicación del tributo que no impliquen ejercicio de autoridad y que sean necesarias para la regularización fiscal de objetos y elementos tributarios en los procedimientos de gestión e inspección tributaria del IAE, ICIO y tasa del 1,5, teniendo en cuenta el principio de equidad fiscal, para lo que el adjudicatario deberá prestar su asistencia administrativa y técnica a los funcionarios del servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial 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 y administrativo serán los siguientes:

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

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

1.- Realización de las actuaciones preparatorias o de comprobación, prueba de hechos o circunstancias con trascendencia tributaria y colaboración y asesoramiento a los funcionarios del servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial sobre las propuestas de actuación para que el órgano competente dicte los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.

2.- Trabajo de campo, toma de datos y documentos, estudio, asesoramiento y confección material en la incoación, tramitación, gestión y seguimiento de los trámites necesarios en los expedientes de inspección, comprobación e investigación, excepto las actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad. En definitiva, una asistencia técnico-jurídica de apoyo a los funcionarios del servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial en la incoación, tramitación y resolución de expedientes.

3.- Asesoramiento en la confección material de los planes de inspección anuales que el servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial apruebe o proponga para su aprobación por los municipios correspondientes.

4.- Asesoramiento en la confección material en la incoación, tramitación, gestión y seguimiento de los trámites necesarios en los expedientes de comprobación limitada, excepto las actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad.

5.- Asesoramiento en la confección material en la incoación, tramitación, gestión y seguimiento de los trámites necesarios en los expedientes sancionadores que, en su caso, se inicien derivados de los expedientes de inspección y comprobación limitada, excepto las actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad

6.- Asistencia en la elaboración de informes que puedan derivarse de la interposición de alegaciones y recursos que se presenten por los obligados tributarios y se deriven de los expedientes anteriores.

7.- Los expedientes deberán iniciarse y gestionarse a través de la herramienta de gestión de expedientes existente en la Diputación, perteneciente a T-systems, denominada Mytao, en concreto las actuaciones que conlleven firma del actuario inspector y del órgano resolutorio. A modo de ejemplo, las siguientes: Inicio de expediente, trámite de audiencia, acta de conformidad, acta de disconformidad e informe de actuaciones, y respecto del acta de disconformidad, la propuesta/informe, la resolución de Presidencia y la notificación de la misma.

8.- Preparación de todas las liquidaciones en ficheros de carga para su incorporación a la base de datos de recaudación, que utiliza la herramienta informática de t-systems. El fichero contendrá la estructura necesaria para la precarga y posterior carga en el correspondiente módulo de cargas de GTWIN.

9.- Con respecto al II.AA.EE: Generación del fichero de intercambio de información censal con la Agencia Estatal de Administración Tributaria que contenga todos los movimientos realizados en los objetos tributarios (altas, bajas y modificaciones) originados por los trabajos de inspección, así como las tareas necesarias para comprobar que las modificaciones realizadas por la inspección que deban tener efecto en la matrícula del impuesto, quedan incorporadas a la misma.

IO.- 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 el el servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial.

11.- Cualesquiera otros trabajos de naturaleza análoga necesarios para la realización del objeto del contrato, sin que, en ningún caso, se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen ejercicio de autoridad.

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de las actividades enumeradas anteriormente y de cuantas obligaciones se estipulen, desde el momento en que se entreguen por el Departamento de Gestión Tributaria los correspondientes documentos o soportes informáticos necesarios para iniciar los trabajos o se le cursen las órdenes específicas para su cumplimiento, con la obligación estricta del mismo de garantizar el secreto profesional, conforme a las normas vigentes.

2.3.- Equipo de trabajo mínimo exigido.

Los licitadores deberán disponer de un equipo de trabajo adecuado para la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato, cuyos integrantes deberán tener acreditada amplia experiencia en la Inspección de Tributos Locales, en particular del II.AA.EE, ICIO y Tasa del 1,5. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, no generando derechos frente a la Diputación Provincial, debiendo constar tal circunstancia en los contratos de trabajo.

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 la Diputación Provincial como responsable del contrato. Y que cumplirá los siguientes requisitos:
 - Titulación superior (Derecho o ciencias económicas).
 - Experiencia profesional mínima de 3 años en la prestación de servicios de colaboración y asistencia a la inspección de IAE, ICIO y Tasa del 1,5.
 - Debido al carácter técnico y altamente cualificado que se requiere para la correcta ejecución del contrato, y en la medida que el jefe de equipo deberá asistir y solucionar cuantas cuestiones jurídicas de carácter técnico se pudieran plantear, éste deberá tener disponibilidad a este contrato y acudir cuando sea requerido a las reuniones que sean precisas en el servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial. Disponibilidad que se materializará, como mínimo, mediante su presencia física en las dependencias del servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial durante un día al mes.
- Un Técnico, con la siguiente formación:
 - Titulado superior (Informática),
 - Deberá acreditar la experiencia en la prestación de servicios de esta naturaleza.

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 tributaria y recaudación de la Diputación Provincial.

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 firmada 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 del servicio, así como los plazos para su ejecución.

2.4.2. Herramientas informáticas y redes:

Sistemas y aplicaciones.

Los licitadores deberán 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 del servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial, implementando los medios necesarios para su total disponibilidad. En todo caso, deberán cumplirse los siguientes estándares mínimos: deberá estar desarrollada bajo una arquitectura web multinivel, disponiendo de una *interface* de usuario única de acceso web desde entornos Internet/Extranet y su sistema, desplegado bajo un modelo de nube privada (Private Cloud) según definición del NIST (National Institute of Standards and Technology), deberá cubrir los niveles de seguridad en cuanto a confidencialidad, seguridad y protección de datos de carácter personal, deberá soportar los navegadores más habituales (Internet Explorer, Chrome, Safari, Firefox) y los sistemas operativos más comunes (Windows, Linus, Mac) y por razones de compatibilidad de sistemas operativos no deberá utilizar tecnología Flash o similar.

Las herramientas ofertadas deberán estar adaptadas para la tramitación electrónica de los procedimientos que se gestionen y cumplir con las normas técnicas de interoperabilidad, así como con la legislación vigente en materia de seguridad de la información. En el momento de presentación de la oferta, las herramientas deberán estar plenamente desarrolladas y en funcionamiento, aportando la información necesaria para contrastarlo.

Independientemente de las herramientas utilizadas, la empresa adjudicataria del presente contrato, iniciará y gestionará a través de la herramienta de gestión de expedientes existente en la Diputación, perteneciente a T-systems, denominada Mytao, todos los expedientes, conforme a las indicaciones establecidas en el apartado 2º.-ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, 2.2. alcance de los trabajos punto 7.

Las herramientas complementarias utilizadas, al margen de la aplicación de gestión tributaria utilizada por el servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial, deberán 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 tributaria y recaudación de la Diputación Provincial.

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

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 tributaria y recaudación de la Diputación Provincial .

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 tributaria y recaudación de la Diputación Provincial.

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

Asimismo, después de la finalización del contrato, el adjudicatario quedará obligado a entregar al servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial, o a destruir en caso de ser solicitada, cualquier información obtenida o generada como consecuencia de la prestación del servicio objeto del presente contrato.

Deberán 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

Con independencia de la necesidad de iniciar y gestionar los expedientes en la herramienta de gestión de expedientes instalada en la Diputación, y entendiéndose que se podrán incorporar a los expedientes abiertos todo tipo de documentación utilizada para adoptar las resoluciones o actas, la herramienta informática propuesta por la empresa adjudicataria en la cláusula 2.4.2. deberá permitir 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 los elementos gráficos (diagramas, tableros, etc.) donde se reflejará la información de las mismas.

Deberá tener desarrollado procedimientos informatizados tales como Procedimiento Inspector Tributario Local, Procedimiento de inspección del IAE, Procedimiento Sancionador Tributario y otras que el licitador plantee utilizar.

El software posibilitará su modificación inmediata a fin de recoger cualquier modificación legislativa o jurisprudencial que se incorpore al procedimiento.

Esta herramienta contará como mínimo con las siguientes funcionalidades:

- Visualización de tareas por estado (planificadas, en ejecución, finalizadas, etc.).
- Priorización y planificación de tareas.
- Agrupación de tareas por el criterio de selección (obligado al pago, expediente, municipio).

3. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. El contratista está obligado al cumplimiento íntegro de la normativa de protección de datos, en particular de todas las previsiones que sean aplicables del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo de 27 de abril de 2017 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPGDD) y demás normativa complementaria, todo ello 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.

2. En el caso de que la ejecución del objeto del presente pliego, conlleve un tratamiento de datos personales, el contratista tendrá la consideración de “Encargado de Tratamiento” respecto de los datos tratados (artículos 4.8, 28 y 29 del RGPD y artículos 28 y 33 de la LOPDGDD). 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. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

3. Las obligaciones y prestaciones que se contienen en la presente cláusula y en la normativa citada no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales, y tendrán la misma duración que la/s prestación/es objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

4. Los tratamientos de datos personales objeto de encargo son los estrictamente necesarios para cumplir con la/s prestación/es que se contrata/n. La empresa adjudicataria podrá acceder a las bases de datos o sistemas de información o ficheros necesarios para la ejecución del servicio, en los términos previstos en este PCAP y demás documentación contractual.

5. Sobre la Diputación Provincial recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

6. El contratista, como Encargado del Tratamiento, se compromete a cumplir con lo estipulado en el presente pliego, en particular, con las siguientes obligaciones:

- Dar estricto cumplimiento al deber de información previsto en el artículo 13 del RGPD, y solicitar el consentimiento previo, si fuese preciso, de conformidad con la legislación vigente, cuando proceda a recabar datos de carácter personal.

- Utilizar los datos personales a los que deba acceder única y exclusivamente para la prestación del servicio conforme a lo estipulado, no haciendo uso de los tratamientos de datos en su propio beneficio o en el de un tercero.

- No ceder ni comunicar los datos de carácter personal a terceros, salvo que cuente con la autorización previa y en los supuestos legalmente establecidos.

- No realizar transferencias internacionales de datos a un destinatario sin que concurran las garantías de la legislación vigente. La Empresa Adjudicataria debe informar previamente a la Diputación Provincial, cuando exista la obligación legal de transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional.

- Guardar la debida confidencialidad y deber de secreto respecto de los datos personales objeto de tratamiento.

- Disponer de la información y documentación actualizadas que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones en materia de protección de datos.

- Aplicar las medidas de seguridad, técnicas y organizativas que sean necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado de conformidad con la legislación vigente conservando las evidencias correspondientes.

- Asistir a la Diputación Provincial respecto de las solicitudes de ejercicio de derechos si las hubiera y dar traslado de la misma al DPD de la Diputación Provincial de Ourense, con carácter urgente, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, desde la fecha de entrada de la solicitud.
- Notificar a la Diputación Provincial en caso de sufrir una violación de seguridad en sus sistemas que afecte a los datos personales tratados, en un plazo máximo de 24 horas, conforme a lo estipulado en la normativa.
- Elaborar el Registro de Actividades de los tratamientos objeto de encargo, y en caso de ser requerido realizar los análisis de riesgos y evaluaciones de impacto que sean necesarios, de los tratamientos objeto de la prestación del servicio, en los casos en los que sea solicitado por la Diputación Provincial.
- Notificar los datos del Delegado de Protección de Datos de la Empresa Adjudicataria, en los casos en los que sea requerido.
- Destruir o devolver los soportes y documentos que contengan datos personales, según las instrucciones del Responsable del contrato, una vez finalizado el servicio. En caso de destrucción se remitirá a la Diputación Provincial un certificado de destrucción segura.
- Garantizar que los tratamientos de datos que realiza en su condición de “Encargado” son conformes con la normativa vigente, aplicando la privacidad desde el diseño con la adopción de medidas técnicas y organizativas para aplicar de forma efectiva los principios de protección de datos e integrar las garantías necesarias en el tratamiento de los mismos, teniendo en cuenta la privacidad en todo el ciclo del contrato, y aplicar la privacidad por defecto, con la adopción de medidas técnicas y organizativas cuya finalidad sea garantizar que por defecto sólo se traten aquellos datos que sean necesarios para los fines del tratamiento.

7. El incumplimiento de las obligaciones indicadas tendrá como consecuencia que la Empresa Adjudicataria sea considerada Responsable del Tratamiento, siendo responsable de las infracciones que pudiera cometer en el orden de protección de datos, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas del incumplimiento contractual del objeto del presente contrato.

8. Cuando se permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo de la Diputación Provincial, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la Diputación Provincial 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, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la Diputación Provincial y que el adjudicatario 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 de la Diputación Provincial a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará a la Diputación Provincial de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la Diputación Provincial la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la Diputación Provincial a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

9. La Diputación Provincial, en su condición de Responsable del tratamiento, se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para

comprobar el correcto cumplimiento por parte del Encargado del tratamiento del presente contrato. Por su parte, el Encargado queda obligado a facilitar al Responsable cuantos datos o documentos le requiera para el adecuado cumplimiento de dichos controles y auditorías.

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 del servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial, 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. DEPÓSITOS DE LOS FONDOS RECAUDADOS

Los contribuyentes efectuarán los ingresos en cuentas restringidas de recaudación habilitadas por el servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial en los Bancos o Cajas de Ahorro autorizadas como Entidades Colaboradoras. La titularidad de dichas cuentas será de la Diputación Provincial, sin que la empresa adjudicataria pueda disponer, bajo ningún concepto, de los saldos, fondos e intereses en ellas ingresados.

Queda terminantemente prohibido situar los fondos recaudados en cuentas que no sean titularidad de la Diputación Provincial y destinadas a este fin.

6. ORGANIZACIÓN

La actividad de la adjudicataria no comprenderá, en ningún caso, comunicaciones, visitas, ni cualesquiera otras actuaciones que se enmarquen en el ámbito de las funciones reservadas a funcionarios públicos a tenor de lo previsto en el artículo 142 de la LGT, limitándose su función, a la asistencia, apoyo y asesoramiento a éstos, ni podrá emitir liquidaciones que se deriven del procedimiento inspector en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 308 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público, los cuales estarán reservados al personal funcionario del servicio de gestión tributaria y recaudación de la Diputación Provincial, conforme a lo dispuesto en el artículo 142 de la LGT y los artículos 166 y ss del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.

Las actuaciones que lleve a cabo la entidad adjudicataria se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley General Tributaria, Ley 58/2003, el Real Decreto 1065/2007, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos y demás normativa administrativa y tributaria que resulte de aplicación.

7. OBLIGACIONES DEL AJUDICATARIO

El contratista vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el tiempo de duración del contrato, teniendo la obligación, en caso de ausencias por enfermedad, baja

de personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, de cubrir dichas ausencias por su cuenta.

También cumplirá todas las disposiciones de carácter laboral y social en relación con el personal a su servicio, manteniéndolo debidamente asegurado y a cubierto de los riesgos que prevenga sobre la materia la legislación dictada o que se dicte en el futuro, entendiéndose que, ante cualquier Organismo, dicho personal no tiene relación laboral alguna con la Diputación Provincial.

Será de cuenta exclusiva del adjudicatario el pago del personal que emplee para la realización de los trabajos objeto de este contrato, así como, todos los gastos de carácter social y los relativos a tributos.

El adjudicatario será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por desempeño de los servicios objeto del contrato.

En ningún caso, la Diputación Provincial resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.

Los desplazamientos del personal a los distintos municipios donde se desarrollen las actividades objeto de la contratación serán por cuenta del adjudicatario.