



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA Y APOYO A LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA QUE REALIZA EL SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA EN LA PROVINCIA DE HUELVA.

ART. 1.- OBJETO Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.

La prestación del servicio objeto de la contratación consistirá en la asistencia, apoyo administrativo y técnico al personal del Servicio de Gestión Tributaria de Huelva, para la tramitación de los expedientes tributarios de inspección, comprobación y sancionadores. Esta asistencia en todos casos implica la realización de trabajos auxiliares, relacionados con la tramitación, siempre bajo las directrices del personal del Servicio de Gestión Tributaria de Huelva y reservando para éste último la realización de los trámites reservados a la Administración Pública. En concreto servicio consistirá en:

- Asistencia, apoyo administrativo y técnico en la iniciación, tramitación y resolución de los expedientes de inspección, comprobación y sancionadores, velando por la eficacia de los procedimientos así como por la seguridad jurídica de los mismos.
- Transmisión del resultado de trabajos en campo para verificar la realidad fiscal de los sujetos pasivos y detectar las irregularidades fiscales existentes, según los criterios y objetivos marcados por el Servicio de Gestión Tributaria en cuanto a las zonas, tributos y plazos de inspección.
- Realización de procesos informáticos de cruce de padrones y/o cualquier otra base de datos con trascendencia tributaria que permitan la detección de irregularidades fiscales por omisión.
- Realización de procesos de filtrado de información de los diferentes padrones y bases de datos con trascendencia tributaria que permitan la delimitación zonal, por cuota o por cualquier otro elemento tributario de interés a juicio del Servicio de Gestión Tributaria.
- Impresión, seguimiento, grabación y transferencia al sistema informático del Servicio, del resultado de todas aquellas notificaciones que sean necesarias para llevar a cabo los procedimientos de regularización fiscal establecidos en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, 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.
- Implantación, transferencia e impresión en el aplicativo informático del Servicio de todos los documentos diseñados por el SGTH que soporten los procedimientos tributarios objeto de la asistencia técnica.
- Asistencia y apoyo técnico-jurídico a la resolución de los recursos interpuestos.
- Seguimiento de todos los trámites administrativos necesarios para la iniciación, gestión y resolución de los procedimientos y, en especial, control de los plazos marcados legalmente para no incurrir en prescripciones y/o caducidades.
- Generación de ficheros con los datos tributarios que designe el Servicio de Gestión Tributaria para la carga de liquidaciones de inspección, comprobación y sanciones tributarias en la aplicación informática implantada en el SGTH.
- Aportación de una herramienta informática adecuada que soporte la

tramitación de los expedientes abiertos de procedimientos de inspección, comprobación y sanción, así como el mantenimiento, adecuación y desarrollos necesarios, implementando las pasarelas de información con nuestros sistemas, estableciéndose los mecanismos y periodicidad de los intercambios de información, y adaptación de la misma a las modificaciones legales vigentes en cada momento.

- Asesoramiento en la confección material de los planes de inspección anuales que el Servicio de Gestión Tributaria apruebe o proponga para su aprobación por los ayuntamientos correspondientes.
- Identificación mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, las posibles bolsas de defraudación y, en su caso, propuestas de subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.
- Preparación de todas las liquidaciones derivadas de su asistencia y/o apoyo para que, tras ser aprobadas, puedan ser emitidas sus notificaciones.
- Elaboración de una memoria anual que recogerá las conclusiones de los trabajos de regularización fiscal realizados en cada ejercicio.

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 Servicio 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.

Con carácter general, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo y asistencia técnica se consideren necesarias, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen ejercicio de autoridad.

La empresa que resulte adjudicataria no tendrá, en ningún caso, dependencia orgánica del SGTH, ni estará incluida en su estructura administrativa.

ART. 2.- DEPÓSITO DE LOS FONDOS RECAUDADOS

Los contribuyentes efectuarán los ingresos en cuentas restringidas de recaudación habilitadas por el Servicio de Gestión Tributaria de Huelva en los Bancos o Cajas de Ahorro autorizadas como Entidades Colaboradoras. La titularidad de dichas cuentas será del Servicio de Gestión Tributaria de Huelva, 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 del Servicio de Gestión Tributaria y destinadas a este fin.

ART. 3.- 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 Ley General Tributaria, 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

301 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los cuales estarán reservados al personal funcionario del Servicio de Gestión Tributaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 142 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria 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 58/2003, Ley General Tributaria, 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.

La entidad adjudicataria no tendrá consideración de órgano del Servicio de Gestión Tributaria, ni dependerá orgánicamente de él y su personal no tendrá, en ningún caso la consideración de personal del Servicio de Gestión Tributaria de Huelva.

Las funciones y actividades a desempeñar por la entidad adjudicataria se efectuarán bajo la dirección de la Gerencia del Servicio quién dictará las órdenes que estime precisas para la correcta ejecución del contrato. La gestión, coordinación, supervisión y vigilancia del trabajo corresponderá al Director de Gestión Tributaria, y por delegación, al personal funcionario a su cargo.

Dichos responsables realizarán los oportunos controles de calidad de los trabajos realizados por el adjudicatario, informando a éste de las incidencias que se detecten como consecuencia de su labor de supervisión.

ART. 4.- CONFIDENCIALIDAD Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- La adjudicataria queda como encargado del tratamiento de los datos que se le cedan para desempeñar las funciones aquí descritas. Con el debido sometimiento al régimen jurídico vigente pero en especial a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999. Las relaciones entre el encargado del tratamiento y el resto de agentes queda regulada en el capítulo II del Título II del Reglamento.

- El nivel de seguridad de los datos será Medio, debiendo aportar la empresa adjudicataria una cláusula de confidencialidad y protección de datos firmada por cada uno de los trabajadores de la misma.

- El adjudicatario estará obligado a guardar la debida confidencialidad en relación a los datos a que pueda tener acceso en la prestación del servicio, de manera que tanto durante la vigencia del presente contrato como a su finalización deberá actuar con estricto cumplimiento de las previsiones contenidas en el régimen jurídico aquí establecido.

- La adjudicataria tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba del Servicio de Gestión Tributaria, debiendo adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los referidos datos de nivel medio y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.



- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal en poder del adjudicatario deberán ser destruidos, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

- Queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición, o cualquier tipo de manipulación de la información contenida en cualquier tipo de soportes, a ninguna persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa, ni siquiera para su conservación.

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

- La adjudicataria únicamente permitirá el acceso de la información confidencial al personal a su servicio que tenga necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados, haciéndose responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad por parte de dicho personal. Este personal deberá obligatoriamente cumplimentar y aceptar por escrito un documento de confidencialidad.

ART. 5.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria deberá tener desarrollado, para su puesta a disposición inmediata y en perfecto funcionamiento el conjunto de aplicaciones necesario para la plena ejecución del contrato en toda su gama de actuaciones e intervenciones, que permita el intercambio de información totalmente on-line y en tiempo real con el sistema informático del Servicio de Gestión Tributaria con procesos rápidos y eficaces y estando en condiciones de mostrar en todo momento la situación general de la tramitación de expedientes, con desgloses por cuantías, sujetos pasivos, conceptos y demás referencias que contribuyan a su más efectiva e inmediata orientación en la realización de actuaciones y ultimación de expedientes.

Deberá tener desarrollado procedimientos informatizados tales como Procedimiento Inspector Tributario Local, Procedimiento de inspección del IAE, Procedimiento Sancionador Tributario.

El software deberá ser adaptable y compatible a la organización y aplicación de procedimientos del Servicio de Gestión Tributaria de Huelva, por lo que en el diseño y establecimiento de flujos de trabajo se introducirán las necesarias fases, pasos y parámetros que respondan a los mismos. Y de forma que pueda integrarse con el sistema informático del Servicio de Gestión Tributaria de Huelva.

Por otro lado, el sistema de información deberá permitir la realización de anotaciones tanto en la fase inicial, como en la de recursos y reclamaciones administrativas, siguiendo las instrucciones que se dicten desde el SGTH.

Se contemplarán las diferentes actuaciones en que se encuentren los expedientes, posibilitando en todo momento conocer la situación puntual de un expediente, grupo de expedientes, consulta de datos generados por cada actuación, importes individuales y acumulados por fases, número de actos, etc.

Asimismo se requerirá, a su vez, la existencia de un acumulado histórico por expediente de las actuaciones realizadas, así como del conjunto de ellos.

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

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

El sistema informático y, en concreto, el aplicativo con el que se preste el servicio deberán estar adaptados a las exigencias de la normativa de aplicación en materia de inspección tributaria, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento de Medidas de Seguridad.

ART. 6.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Serán obligaciones del contratista las señaladas en los Pliegos por los que se rige la contratación y someterse a las instrucciones que dicte el órgano de contratación de acuerdo con sus facultades.

El adjudicatario para la correcta y efectiva prestación del servicio objeto del contrato, se comprometerá a mantener durante su vigencia un mínimo de 13 personas, con titulación académica acreditada conforme al siguiente detalle:

- 7 Licenciado/a o Grado en Derecho
- 3 Licenciado/a o Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- 1 Diplomado/a o Grado en Relaciones laborales y RRHH.
- 1 Arquitecto
- 1 Bachiller Superior

Además de la formación académica deberán acreditar formación y experiencia profesional de dos años en materia de gestión e inspección tributaria.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, no generando derechos frente al Servicio de Gestión Tributaria, debiendo constar tal circunstancia en los contratos de trabajo.

La empresa adjudicataria designará un coordinador, como persona responsable, con título de Licenciado o Grado Universitario, con formación y experiencia profesional mínima de dos años en materia de gestión e inspección tributaria, con dedicación exclusiva a los servicios contratados y dependiente de ella, que será interlocutora ante el Servicio de Gestión Tributaria en todos los aspectos e incidencias que plantee la ejecución del presente contrato. Para ello deberá reunir las condiciones idóneas de conocimiento teórico y práctico en materia impositiva y recaudatoria.

Será de cuenta exclusiva del adjudicatario disponer y mantener abierta, de lunes a viernes, durante la ejecución del contrato una oficina de trabajo donde desarrollar las tareas de asistencia, apoyo administrativo y técnico al personal del Servicio de Gestión Tributaria en la tramitación y resolución de los expedientes de inspección tributaria.

Será requisito indispensable que dicha oficina disponga de conexión informática o vía red local al sistema informático del Servicio de Gestión Tributaria, debiendo aportar los medios de seguridad necesarios, y el Servicio de Gestión Tributaria facilitará los accesos pertinentes.

El contratista vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, 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 en los mismos términos a los comprometidos y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, con el fin de no alterara el buen funcionamiento del servicio implantado en todo momento por el SGTH.

Asimismo, 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 el Servicio de Gestión Tributaria.

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 el Servicio de Gestión Tributaria resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.

El adjudicatario no podrá ceder, ni subcontratar, salvo petición y autorización expresa del Servicio de Gestión Tributaria, la prestación del servicio.

El adjudicatario será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión.

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

El adjudicatario está obligado a presentar al Servicio de Gestión Tributaria, junto a la factura correspondiente, copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 y TC2.

El incumplimiento de esta norma podrá ser causa de rescisión del contrato.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos derivados del anuncio de licitación en los Boletines Oficiales y prensa local, en su caso.