

**PLIEGO TECNICO CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN DE TAREAS DE COMPROBACIÓN DE DATOS FISCALES PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TASA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LOS USOS HOSTELERÍA-RESTAURACIÓN EN LA PROVINCIA DE GRANADA.**

**PROYECTO:** PLIEGO TÉCNICO CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN DE TAREAS DE COMPROBACIÓN DE DATOS FISCALES PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TASA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LOS USOS HOSTELERÍA-RESTAURACIÓN EN LA PROVINCIA DE GRANADA.

**REFERENCIA :** 00001 **VERSIÓN:** 03 **FECHA INICIO:** 01/02/2014

**DESTINO :** CORPORATIVO

**PREPARADO POR:**

Ignacio Moreu Burgos

**REVISADO POR:**

**APROBADO POR:**

1. OBJETO.
2. CONTENIDO DE LA COLABORACIÓN.
3. LUGAR DE TRABAJO.
4. MEDIOS MATERIALES.
5. DURACIÓN DEL CONTRATO.
6. TRATAMIENTO DE DATOS.

## **7. 1. OBJETO.**

El presente documento tiene por objeto fijar las condiciones generales y especificaciones particulares a las que se habrá de ajustar la presentación de ofertas y la contratación del servicio de colaboración de tareas de comprobación de datos fiscales para la regularización de la tasa de tratamiento de residuos sólidos de los usos hostelería y restauración en la provincia de Granada.

Con este contrato se pretende que afloren entre 3.000 y 4.000 hechos imposables con uso de hostelería que puedan ser incorporados al padrón de la Tasa de Tratamiento de Residuos, a partir del ejercicio 2014.

## **2. CONTENIDO DE LA COLABORACIÓN.**

### **Sobre el origen de la información.**

Todas las actuaciones se plantearán usando como base las siguientes fuentes de información:

- Cartografía catastral de los municipios de la provincia (formato FICC). Dicha cartografía será suministrada por la Diputación Provincial de Granada previa solicitud a la Gerencia de Catastro.
- Base de datos alfanumérica catastral (formato FIN). Igualmente suministrada por la Diputación Provincial de Granada.
- Matrículas de IAE de sujetos y no sujetos de todos los municipios de la provincia que tienen encomendada la gestión del impuesto en la Diputación Provincial de Granada. Información proporcionada por la Diputación previa solicitud a la AEAT.
- Padrón actual de la tasa de basura gestionado por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada.

 <p><b>Diputación de Granada</b> Servicio Provincial Tributario</p> <p>Servicio de Informática</p>	<p>PLIEGO TÉCNICO CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN DE TAREAS DE COMPROBACIÓN DE DATOS FISCALES PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TASA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LOS USOS HOSTELERÍA-RESTAURACIÓN EN LA PROVINCIA DE GRANADA.</p>	
	<p>SPT0V01 V.04</p>	<p>Fecha inicio: 01/02/2014</p>

### **Trabajos previos a realizar por la adjudicataria.**

Antes de pasar a los trabajos de campo se realizarán las siguientes tareas:

- Incorporación de la cartografía y de la base de datos alfanumérica catastral en software de tratamiento adecuado.
- Preparación de plantillas de toma de datos.
- Asignación de recorridos en campo, así como calendarios de trabajo.

### **Trabajos de campo.**

Se empezara por el municipio de Granada, para continuar con el área metropolitana, costa y el resto de municipios por orden decreciente de población.

Los trabajos consistirán, en el desplazamiento del personal de la empresa adjudicataria a cada municipio, recorriendo parcela por parcela catastral, identificando los locales con uso de hostelería (bares, restaurantes, cafeterías, discotecas, hoteles, entre otros) que no figuran como tales en el padrón de basura.

Ante la localización de establecimientos, no contemplados o que precisen modificación, cumplimentará la plantilla establecida y se tomándose fotografías de la fachada.

### **Trabajos de tramitación de la información.**

Todos los datos detectados del tipos de uso hostelería serán volcados a ficheros para su posterior incorporación al padrón de la tasa de tratamiento de residuos del Servicio Provincial tributario.

Se abrirán los oportunos expedientes individualizados de comprobación de datos debidamente documentados con el acta/informe de visita y comprobación del inmueble, fotos, notificaciones, alegaciones en su caso, propuesta de resolución y liquidación que proceda, en los términos suficientes para dar cumplimiento a los artículos 131 de la LGT y 155-156 del R.D. 1065/2007 de 27 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de gestión e inspección tributaria

Realizados los trámites materiales para la confección de los respectivos expedientes, la supervisión y validación que corresponda se llevará a efecto por el funcionario público competente que designe el Servicio Provincial.

Se abrirán diariamente, en el SIGT del Servicio Provincial, expedientes del tipo y subtipo que corresponda.

Se prepararán las comunicaciones de inicio del procedimiento, incorporando los datos con trascendencia tributaria y su repercusión en el cálculo de la futura liquidación.

Se prepararán los trámites de audiencia para que el obligado, en su caso, presente alegaciones, señalando que de no producirse manifestación en contrario, se procederá a realizar el acto de liquidación conforme a los datos reflejados en la comunicación.

Las notificaciones de las comunicaciones de inicio con trámite de audiencia, las realizará el Servicio Provincial Tributario, asumiendo por tanto los costes de las mismas.

La adjudicataria controlará los resultados de notificación, a partir de los datos que le suministre el Servicio Provincial.

En los casos en que la notificación resulte infructuosa, la adjudicataria preparará las relaciones para publicación en BOP.

Todos los posibles recursos presentados por los contribuyentes, serán analizados por la adjudicataria, que preparará una propuesta de resolución, para que debidamente validada por el funcionario público competente que designe el Servicio Provincial Tributario, sea elevada a la firma del órgano que corresponda.

La adjudicataria procederá a la preparación del acuerdo de liquidación, teniendo en cuenta las distintas situaciones:

- En caso de no existir el valor en el padrón de la tasa de 2014, se procederá a practicar liquidación por el importe correspondiente.
- Si el valor está al cobro y tiene referencia de pago viva, se esperará a que finalice la voluntaria, para evitar duplicidades en pagos.

- Una vez finalizado el plazo de pago en voluntaria. Si se ha producido el pago del valor, se practicará liquidación por la diferencia. En caso contrario, se dará de baja el valor existente, practicándose una liquidación por el importe correspondiente.

Estos criterios de gestión se ajustarán y acordarán, detalladamente, con el Servicio Provincial tributario de la Diputación de Granada.

#### **Finalización de los expediente.**

Tras la finalización de los expedientes, la adjudicataria los entregará al Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada, quien definirá su periodicidad.

### **3. LUGAR DE TRABAJO.**

El personal de la adjudicataria realizará los trabajos en:

- Municipios de la provincia. (trabajos de campo)
- Dependencias habilitadas por el Servicio Provincial Tributario. (5 puestos)

### **4. MEDIOS MATERIALES.**

El personal será dotado por parte de la adjudicataria, de los siguientes medios materiales:

- Personal de oficina: equipos informáticos para la preparación de la carga de información y preparación de las rutas de campo. A dichos equipos se les proporcionará conexión a la red interna y de impresoras del Servicio Provincial.
- Agentes de campo: tabletas digitales.
- Material de oficina.

### **5. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

Se estima una duración de seis meses a partir de la adjudicación.

## 6. TRATAMIENTO DE DATOS.

La adjudicataria se compromete a tratar los datos con la finalidad exclusiva de la realización del servicio. Una vez realizada la prestación del servicio, se compromete a destruir los datos proporcionados por el Servicio Provincial así como el resultado de cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos al Servicio Provincial en función de la decisión tomada por la misma en cada caso.

En caso de ser necesario que la adjudicataria conserve los datos o una parte de los mismos a efectos de la atención de posibles responsabilidades que pudiesen derivarse del tratamiento, estos deberán permanecer convenientemente bloqueados hasta que transcurran los plazos de prescripción correspondientes, momento en que deberán ser destruidos. El servicio Provincial deberá tener conocimiento de ellos así como de las medidas que garanticen el adecuado bloqueo de los datos y finalmente su destrucción.

La adjudicataria se obliga a utilizar los datos a los que le dé acceso el Servicio Provincial única y exclusivamente para los fines del presente contrato y a guardar secreto profesional respecto a todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso durante la realización del contrato de prestación de servicios. Igualmente, se obliga a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno al presente contrato. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la adjudicataria y subsistirán aun después de terminados los tratamientos efectuados en el marco del presente contrato.

La adjudicataria se compromete a comunicar y hacer cumplir a sus empleados, asignados al proyecto, las obligaciones establecidas en esta cláusula. Cualquier uso de los datos que no se ajuste a lo dispuesto en la presente cláusula, será responsabilidad exclusiva de la adjudicataria frente a terceros y frente al Servicio Provincial ante la que responderá por los daños y perjuicios que le hubiere podido causar, siendo considerado también responsable del tratamiento a estos efectos.