

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE BASES DE DATOS DE PERSONAL PASIVO PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE IMPUESTOS Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO (159.6 LCSP)

1. OBJETO DEL SERVICIO: CONFECCIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA ANUAL MODELO 190, FORAL Y ESTATAL

IZAR y COFIVACASA deben presentar por vía telemática un único Modelo 190 por cada empresa en la Hacienda Estatal y en la Hacienda Foral de Bizkaia (si fuera preciso un Modelo en otro territorio, como la Hacienda Foral de Navarra, de Alava, o de Guipúzcoa, por un cambio de domicilio u otra causa, también habría que generarlos y ajustarse a sus propias especificaciones y plataformas).

En cada Modelo 190 deben incluirse las retribuciones de personal activo y pasivo en el formato y con los diseños físicos y lógicos que exige cada una de las Haciendas y que pueden variar de un año a otro; por tanto, deben ajustarse a las especificaciones que consten en cada momento en el Boletín Oficial de cada territorio.

Actualmente los ficheros del modelo son en formato TXT, pero si esta exigencia cambiara a otro tipo de formato (XML por ejemplo), sería necesario adaptar el software para la transformación de los ficheros.

2. ALCANCE DEL SERVICIO:

Para la confección de los distintos ficheros del Modelo 190 es necesario realizar los siguientes pasos:

- Revisión de la normativa vigente en cada momento de los modelos de las distintas Haciendas, ya que puede haber variaciones de un año al siguiente.
- Una vez que consta toda la documentación cuadrada con la contabilidad, IZAR y COFIVACASA proporcionan todos los ficheros que es necesario depurar y añadir al modelo final, para volver a depurar los archivos que se facilitan y convertirlos al formato oficial.
- Los ficheros se transforman al formato que se publica en el Boletín Oficial de cada región adecuándolo a los requisitos que se exigen, ya sea el estatal, el de Vizcaya, el de Guipúzcoa, etc.
- Una vez se han convertido todos, se unen todos en un sólo archivo, que será proporcionado a la empresa que presta el asesoramiento fiscal para que se ocupe de cargarlo en la página de Hacienda de la región que corresponda.

En el caso de IZAR, que es el que tiene más colectivos y perceptores:

- En 2019 se han refundido en un único fichero para la Hacienda Estatal los datos de 18 colectivos distintos con un total de 11.766 perceptores y para Hacienda de Bizkaia los datos de 8 colectivos distintos con un total de 4.014 perceptores.
- En 2018 se refundieron en un único fichero para Hacienda Estatal los datos de 20 colectivos distintos con un total de 14.461 perceptores y para Hacienda de Bizkaia los datos de 6 colectivos distintos con un total de 4.896 perceptores.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende la realización de las siguientes funciones:

- Los ficheros de los distintos colectivos pueden estar ya en el formato oficial de cada territorio o pueden ser ficheros Excel y, en ese caso, es necesario convertirlos al modelo oficial, depurando los datos, completando los datos que puedan faltar y generando los distintos registros según la clave y subclave de percepción. Esto supone desarrollar el software necesario para la conversión de distintos ficheros, cuyo número y contenido puede variar de un año a otro.
 - Para IZAR, en el ejercicio 2019 se han convertido los datos de 9 de los colectivos cuyos datos estaban en Excel ya que los otros 9 estaban en formato BOE o BOB
- Es necesario depurar y validar los datos de cada uno de los colectivos por separado, ya que los totales de perceptores y retribuciones dinerarias y en especie, exentas o no y las retenciones e ingresos a cuenta deben cuadrar con la contabilidad. En ocasiones puede ser necesario generar un fichero Excel de colectivos recibidos en el formato oficial (TXT) para que COFIVACASA/IZAR pueda detectar y rectificar diferencias con lo contabilizado.
- Validar los modelos en la plataforma de cada Hacienda para detectar y corregir cualquier error, de forma que una vez obtenido el fichero final para su envío telemático, se pueda importar, validar y enviar sin incidencias.
- Generar un Excel resumen con el total perceptores, retribuciones y retenciones por cada colectivo.
- Generar un Excel con el detalle de todo el contenido del modelo 190 final con identificador del colectivo, para facilitar a la empresa realizar consultas o comprobaciones.

4. PLAZO PARA LLEVARLO A CABO

El plazo de presentación de los modelos es distinto en cada territorio: en Hacienda Estatal, el límite suele ser el día 31 de enero; en las Haciendas de Bizkaia y Alava, el día 25 de enero; en Gipuzkoa, el 30 de enero; y en Navarra entre el 1 y el 5 de febrero. La dificultad de este contrato reside no solo en el número de perceptores, sino en la cantidad de archivos distintos y sin depurar que cada año hay que transformar y en el plazo de realización del trabajo, que es muy corto en el tiempo, ya que la mayor parte de los archivos de los que hay que partir se reciben en los últimos días del plazo límite exigido por cada Hacienda.

Por todo ello, es necesario que los archivos transformados y depurados sean remitidos por la empresa contratista antes del límite exigido por cada Hacienda, fijándose en caso contrario las penalidades que se establecen más adelante.

5. CONSULTAS PARA ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS DE COLECTIVOS DE PASIVOS DE COFIVACASA E IZAR

Para la depuración de las bases de datos de prejubilados y beneficios sociales, se necesita:

- Confección de ficheros de consulta colectiva de los colectivos de personal pasivo de IZAR y COFIVACASA a partir de ficheros Excel.
- Los ficheros Excel de partida tendrán los datos identificativos necesarios para poder generar la consulta y filtrar posteriormente la respuesta recibida.
- Cada fichero de consulta debe generarse por colectivos separados.
- Aunque las consultas pueden realizarse por 1, 4, 7 u 8 campos, es aconsejable realizarlas por 1 u 8, ya que incluyen el DNI.

Una vez recibida la respuesta a la consulta:

- Se recibe la respuesta en formato csv con separadores o en formato txt.
- Si la consulta se ha hecho por 8 campos, hay varios niveles de coincidencia y pueden llegar varios registros para un mismo DNI, algunos pueden corresponder a la misma persona pero otros no. Basta con que coincidan los apellidos, la inicial del nombre y sexo para que llegue un respuesta y puede no coincidir con el DNI consultado
- Incluso en la consulta por 1 campo, DNI, pueden llegar respuestas que no corresponden a la persona consultada ya que hay DNI antiguos que son erróneos en el registro y pueden llegar varios registros de fallecimientos con el DNI consultado y no corresponder a la persona. Esto ocurre sobre todo en los colectivos de personas muy mayores con DNI antiguos.
- Hay que realizar un filtro inicial de la respuesta según el nivel de coincidencia y de los que quedan, no es posible un tratamiento automático ya que puede haber coincidencia de DNI pero corresponder a otra persona, por lo que es

necesario revisarlos uno a uno hasta eliminar todos los que no corresponden con la consulta realizada.

- Una vez filtrados los datos y con la certeza de que las fechas de fallecimiento corresponden al colectivo consultado, hay que generar un fichero Excel con los fallecidos, con sus datos identificativos y la fecha de fallecimiento.

Las consultas se refieren a los siguientes colectivos:

- **COFIVACASA**
 - Bases de datos prejubilados AHV y PRESUR
 - Colectivo economato ENSIDESA

- **IZAR**
 - Colectivos de Prejubilados
 - Bolsas de Navidad (Ferrol, Fene, Cartagena, Sestao Gijón, San Fernando,..)
 - Economato Fene
 - Ayudas estudio vitalicias Puerto Real
 - Ayuda viudas Puerto Real

Las revisiones de las BD serán anuales con carácter general.

En el caso del colectivo del Economato de ENSIDESA las revisiones serán trimestrales o cuatrimestrales.

6. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario instruirá a su personal de forma expresa sobre la debida confidencialidad que debe observar de cualquier información a la que, en virtud del desempeño de sus funciones, pudiera tener acceso. Una falta en este sentido podrá implicar la cesación del servicio sin lugar a reclamación, ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran proceder.

7. CONTINUIDAD DEL SERVICIO

El personal que preste servicios para el adjudicatario tendrá carácter estable y por tanto no se producirán cambios en el conjunto de la plantilla seleccionada para prestar el servicio objeto de este contrato, salvo las excepciones debidas a “causas de fuerza mayor” que se puedan producir y que deberán tener una justificación concreta y específica para cada caso, debiendo comunicarse con anterioridad a la empresa contratante para que en medida alguna quede el cargo desocupado y se cumplan con los requisitos de formación y experiencia profesional requeridos en los pliegos.

COFIVACASA, S.A. S.M.E. se reserva la facultad de aceptar o rechazar el personal que el adjudicatario destine al servicio atendiendo a las aptitudes y competencias exigidas legalmente y en la presente licitación.

8. DOTACIÓN DE MEDIOS AUXILIARES

El adjudicatario deberá disponer de los medios materiales y auxiliares necesarios para el correcto desarrollo de los trabajos que constituyen el objeto del presente contrato.

Asimismo, deberá contar con los programas informáticos necesarios para la ejecución de los trabajos o prestaciones, con especificación de la documentación acreditativa pertinente acreditativos de este extremo.

9. PERSONAS DE CONTACTO

El adjudicatario comunicará en el plazo de una semana los nombres y datos de contacto de la persona o personas encargadas de las tareas.

9.- DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

La prestación de estos servicios se desarrollará bajo la supervisión de la Dirección de Economía y Finanzas. A estos efectos, el adjudicatario deberá designar un responsable que recibirá por parte del Departamento de Economía y Finanzas de COFIVACASA las directrices de control y supervisión del servicio que procedan.

10.- PENALIDADES

En caso de sanciones por parte de Hacienda por retraso en la fecha de presentación de las obligaciones tributarias, el adjudicatario se hará cargo del importe económico de dichas sanciones, salvo que pueda acreditar que dicho retraso no le es imputable.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en estos pliegos que conlleven la imposibilidad de presentación de las obligaciones tributarias en tiempo y forma constituye una causa de resolución del contrato.

En Madrid, a 9 de octubre de 2020.