PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOMPOSICIÓN DE MODELOS Y OTROS DOCUMENTOS TRIBUTARIOS

A. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la realización de trabajos de fotocomposición de modelos y otros documentos tributarios para el departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia.

La entidad adjudicataria está obligada a prestar el servicio objeto del contrato a precio unitario, sin que la cuantía se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinado dicho servicio a las necesidades del departamento de Hacienda y Finanzas.

En el Anexo I se detallan, de modo estrictamente orientativo, los modelos tributarios que se confeccionan o modifican habitualmente a lo largo del año junto con el número de páginas de cada uno de ellos, como ayuda para las entidades licitadoras.

B. PRECIO UNITARIO MÁXIMO DE LICITACIÓN

DESCRIPCIÓN	PRECIO UNIT.	IVA	TOTAL
Fotocomposición (precio por página)	60 €	21%	72,60 €

COSTES DIRECTOS: I+D+i y salarios, entre otros (SIN IVA)	28.000 €
COSTES INDIRECTOS (SIN IVA)	7.000 €
TOTAL (SIN IVA)	35.000 €

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: C32T-4F43-5I88-NL3Q
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

El convenio colectivo que se ha tenido en cuenta para elaborar el presupuesto es el Convenio colectivo estatal de artes gráficas, manipulados de papel, manipulados de cartón, editoriales e industrias auxiliares 2021-2022 (Código de convenio: 99000355011982).

Para el cálculo del presupuesto de licitación se ha considerado el siguiente esquema de costes: Por una parte, costes directos que incluyen los sueldos y salarios de las personas empleadas para la ejecución de los trabajos y que representan el 80% del presupuesto del contrato. Por otra, costes indirectos que incluyen, entre otros, costes de administración general y que representan el 20% de dicho presupuesto.

La entidad adjudicataria está obligada a prestar el servicio objeto del contrato a precio unitario, sin que la cuantía se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinados los servicios a las necesidades del departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia. El gasto efectivo estará, por lo tanto, condicionado por las necesidades reales de dicho departamento que, en consecuencia, no queda obligado a demandar un determinado número de modelos u otros documentos tributarios, ni a agotar la totalidad del presupuesto de gasto indicativo.

C. METODOLOGÍA DE TRABAJO

C.1. PROCEDIMIENTO

La jefatura de servicio de Política Fiscal establecerá los términos concretos del método de trabajo para una mejor coordinación, con la entidad adjudicataria, en la ejecución del contrato.

El diseño de los modelos y documentos tributarios corresponderá al departamento de Hacienda y Finanzas.

Tras la entrega del diseño por parte de este departamento a la entidad adjudicataria, corresponderá a esta última:

- La fotocomposición y maquetación de los modelos y documentos tributarios destinados a la tramitación electrónica o, en su caso, a la impresión.
- La entidad adjudicataria deberá componer los modelos y documentos tributarios utilizando en su labor la última versión vigente de Adobe In Design, o similar, que sea compatible con Adobe LiveCycle Designer. No obstante, durante la vigencia del contrato, el departamento de Hacienda y Finanzas podrá solicitar la actualización de la versión del software, en cuyo caso los gastos correrán a cargo de la entidad adjudicataria.
- Antes de enviar las dos versiones finalizadas, en euskera y castellano, de cada modelo o documento tributario fotocompuesto, la entidad adjudicataria revisará posibles errores de tipografía y estilo.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: C32T-4F43-5I88-NL3Q
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

En el caso de que la jefatura de servicio de Política Fiscal o la persona que se designe detecte cualquier error en el modelo o documento tributario remitido, deberá ser subsanado en el mínimo tiempo posible sin coste adicional.

C.2. PLAZOS DE ENTREGA

Los plazos de entrega son los que se señalan a continuación:

1- El plazo ordinario de entrega de modelos o documentos tributarios de nueva creación no superará los 90 minutos por página desde la recepción del diseño.

2- El plazo ordinario de entrega para modificaciones de modelos o documentos tributarios, que hayan sido previamente creados por la entidad adjudicataria, no superará los 80 minutos por página desde la recepción del diseño.

3- El plazo de entrega en supuestos de urgencia, en el caso de que la entidad adjudicataria no hubiera ofertado una reducción de éste, no podrá superar en ninguno de los dos supuestos anteriores, los 70 minutos por página desde la recepción del diseño.

   Si la entidad adjudicataria hubiese ofertado un plazo menor en el apartado referido, deberá cumplir el plazo que haya señalado como mejora adicional evaluable en la oferta que, en todo caso, deberá ser inferior a 70 minutos por página.

4- Una vez recibida la confirmación de conformidad por parte del departamento de Hacienda y Finanzas, la entidad adjudicataria deberá remitir, por el medio que se establezca al efecto, dicho modelo o documento en el plazo máximo de 24 horas hábiles desde la comunicación de conformidad si se trata de un procedimiento ordinario, o de 4 horas hábiles si se trata de un procedimiento de urgencia.

Los plazos de entrega señalados se entienden en el tramo horario de 08:00 a 16:00 horas y en días hábiles. Para determinar qué días se consideran hábiles, se estará a lo dispuesto en el Decreto Foral del Diputado General, por el que se declaren los días inhábiles para cuantos actos, trámites y recursos deban llevarse a cabo o formularse en el ámbito de la Diputación Foral de Bizkaia durante el año 2027 y, en caso de prórroga, en el Decreto Foral del Diputado General aprobado al efecto para ese año.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: C32T-4F43-5I88-NL3Q
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

D. OTRAS CONDICIONES

1- Cada vez que se confeccione un nuevo modelo o documento tributario o haya una modificación de éste, la entidad adjudicataria proporcionará a la jefatura de Política Fiscal o a la persona designada, por el medio que disponga dicha jefatura, los ficheros del citado modelo o documento tributario en 3 versiones: pdf compatible con Adobe LiveCycle, IDML y el propio de la versión de InDesign.

2- La entidad adjudicataria mantendrá un archivo permanentemente actualizado de todos los ficheros de cada modelo o documento tributario.

3- Todos los modelos y documentos tributarios resultantes de los encargos que realice el departamento de Hacienda y Finanzas serán propiedad de dicho departamento a todos los efectos. Por consiguiente, una vez finalizada la vigencia del contrato, el archivo actualizado citado anteriormente, se devolverá a la jefatura del servicio de Política Fiscal o a la persona que se designe.

E. CONFIDENCIALIDAD

Todos los trabajos de fotocomposición de modelos y otros documentos tributarios realizados por la entidad adjudicataria tendrán un carácter estrictamente confidencial que se mantendrá hasta que el departamento de Hacienda y Finanzas autorice su publicación.

F. PERSPECTIVA DE GÉNERO

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la persona y/o entidad contratista o subcontratista realizará a la fecha fin del plazo de ejecución del contrato, una Memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: C32T-4F43-5I88-NL3Q
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

ANEXO I: LISTADO ORIENTATIVO DE MODELOS O DOCUMENTOS TRIBUTARIOS QUE SE CONFECCIONAN O MODIFICAN HABITUALMENTE A LO LARGO DEL AÑO

Declaraciones censales	Modelo 036	52
	Total (páginas)	**52**
Declaraciones del Impuesto sobre la Renta de los No Residentes	Modelo 210	8
	Total (páginas)	**8**
Declaraciones del Impuesto sobre Sociedades	Autoliquidación del impuesto	102
	Autoliquidación del impuesto. Régimen de consolidación fiscal	109
	Modelo 200	4
	Modelo 218	8
	Modelo 222	8
	Total (páginas)	**231**
Declaraciones del Impuesto sobre el Valor Añadido	Modelo 303	8
	Modelo 322	8
	Modelo 353	8
	Total (páginas)	**24**

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: C32T-4F43-5I88-NL3Q
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Sin./Fdo.: GORKA PEREDA DE LOZAR - 2026-08-19
ZERGA POLITIKA ZERBITZUKO BURUA
JEFE/A SERVICIO DE POLÍTICA FISCAL

Sin./Fdo.: GEMMA MARTINEZ BARBARA - 2026-08-19
AHOLKULARITZA ETA ZERGA POLITIKAKO ZUZENDARIORDEA
SUBDIRECTOR/A DE ASESORAMIENTO Y POLÍTICA FISCAL