



## **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE AZUQUECA DE HENARES**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del contrato la prestación de los servicios de colaboración en la realización de trabajos de gestión, comprobación, investigación para la detección de hechos imponibles no declarados, susceptibles de liquidación, referente a todos los tributos de carácter municipal del municipio de Azuqueca de Henares, de acuerdo con las condiciones técnicas que figuran en el presente Pliego.

### **2. ORGANIZACIÓN**

Subordinado a la Alcaldía, la dirección y coordinación de los trabajos corresponde al Técnico de Rentas y a los funcionarios responsables de gestión tributaria del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, quienes serán directamente responsables de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo contratado.

El contratante deberá completar con su colaboración los trabajos del equipo de funcionarios adscritos por el Ayuntamiento al servicio de Inspección.

### **3. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN**

El contenido de los trabajos a realizar en el marco de la colaboración es el que se describe a continuación:

1. La empresa propondrá un plan de inspección de los diferentes tributos y redactará todos los documentos necesarios para la realización de las inspecciones. El Plan de Inspección deberá referirse a la Inspección de todos los ingresos de derecho público que el Ayuntamiento le encomiende.
2. La empresa adjudicataria formará los expedientes de inspección, los registrará con todos sus antecedentes y los instruirá, y formulará al Ayuntamiento propuestas de actuaciones para que el órgano competente dicte los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.

3. La labor inspectora será realizada por la empresa adjudicataria en colaboración, en su caso, con el personal municipal cuando implique ejercicio de autoridad. Se incluirá en la oferta una propuesta de los trabajos a realizar en dicha función, entre ellos la recogida de datos dentro de la instrucción del expediente inspector para fundamentar las propuestas de liquidación, notificación, comunicar las modificaciones originadas al organismo competente de su gestión.
4. La empresa adjudicataria expedirá las estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación de tramitación de expedientes de inspección y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento, y rendirá oportunamente las cuentas en los plazos que establezca el Ayuntamiento.
4. Comprobación respecto de la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaración-liquidación o autoliquidación.
5. Propuesta de liquidaciones resultantes de actuaciones de comprobación e investigación
6. Tramitación de expedientes por infracciones tributarias detectadas en el transcurso de la actividad inspectora incluyendo la elaboración de las propuestas de sanción correspondientes.
7. Identificación, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, y, en su caso, subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.
8. Preparación de todas las liquidaciones, para que tras ser aprobadas, se puedan imprimir en formato Cuaderno-60 y con código de barras, y notificar de forma que los contribuyentes puedan abonarla en cualquiera oficina bancaria de las entidades financieras con las que el Ayuntamiento tenga convenio, con control de que el banco no admita el pago una vez vencida la liquidación. Los ingresos se realizarán siempre en cuentas restringidas diferenciadas, que el Ayuntamiento se compromete a abrir con vistas a la correcta contabilización de los ingresos originados en este proyecto.
9. Propuesta de resolución de recursos administrativos interpuestos en la materia objeto del presente contrato.
11. Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas, necesaria para la buena marcha del servicio.

## **10. ELEMENTOS NECESARIOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA COLABORACIÓN**

### **ESTRUCTURA DE PERSONAL MUNICIPAL**

La figura del **Inspector-Jefe** contemplada en el Reglamento de Inspección de Tributos (RD 939/1986), que tiene la responsabilidad de la aprobación de las liquidaciones que se emitan por la Inspección, estará desempeñada por el Alcalde.

El **Jefe de inspección** será el Técnico de Rentas y se encargará de la relación de trabajo con la empresa adjudicataria, de su dirección y supervisión, realizando las

indicaciones necesarias, así como de suscribir las propuestas de liquidación que se deriven de la colaboración, de acuerdo con las pruebas recabadas en la instrucción.

**Inspectores fiscales**, su misión es la realización de los trabajos necesarios, dentro de la instrucción del expediente inspector, para fundamentar las propuestas de liquidación.

#### ESTRUCTURA DE PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Las Empresas licitadoras se comprometerán a adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, siendo uno de ellos titulado superior, los siguientes medios personales:

Un **Jefe de equipo**, asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la colaboración por parte de la empresa adjudicataria, así como de la calidad de las actuaciones realizadas y de la redacción y fundamentación de los borradores de propuesta de liquidación que produzca la colaboración. Será quien tenga la relación cotidiana con los Servicios Fiscales municipales.

Un **Auxiliar de la Inspección**, cuya misión es la realización de tareas de apoyo dentro de la colaboración definida en el objeto del contrato.

### 11. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de un año, pudiendo no obstante, ser objeto de prórroga anualmente, con un periodo total máximo de cuatro años. Para que sea efectiva la prórroga será requisito que con un mes de antelación, a la fecha de terminación prevista, se manifieste por ambas partes la voluntad de continuar el presente contrato.

### 12. MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMA DE INFORMACIÓN

Los licitadores habrán de proponer en su Plan de Trabajo los sistemas que estimen más adecuados para la realización de los procesos de información necesarios, garantizando la plena disponibilidad y acceso a los datos a los responsables municipales de la Unidad de Gestión Tributaria y de Tramitación Administrativa y a la Tesorería e Intervención de la Corporación.

- a) Aportación y actualización permanente de las aplicaciones informáticas de gestión tributaria que pudieran ser necesarias para completar la gestión tributaria del Ayuntamiento tales como Procedimiento Inspector Tributario Local, Procedimiento del IAE, Procedimiento Sancionador y otras que el licitador plantee utilizar.
- b) Uso de una gestión informatizada de los procedimientos objetos de este contrato basada en la tecnología de soporte informático a la tramitación de expedientes utilizada corporativamente por el Ayuntamiento.

- c) Las liquidaciones generadas deberán incorporarse al sistema de gestión que el Ayuntamiento usa para sus ingresos tributarios, de sanciones y de tasas y precios públicos.
- d) El software propuesto para la realización de estos trabajos deberá ser compatible con el sistema de Gestión Tributaria instalado en el Ayuntamiento.

### **13. PROTECCIÓN DE DATOS**

El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (B.O.E. núm. 298, de 14 de diciembre) y demás normas de aplicación.

El adjudicatario, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos catastrales de carácter personal, tendrá la consideración de “encargado del tratamiento” y el acceso a la información de carácter personal necesario para la realización de los trabajos no supondrá “comunicación de datos”, a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario encargado del tratamiento estará sometido a las siguientes obligaciones con respecto de los datos de carácter personal:

- Actuará conforme a las instrucciones marcadas por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.
- Adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados.
- No aplicará ni utilizará los datos con fines distintos a los de realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- Estará obligado a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones contractuales.
- Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario deberá devolver al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, previstas en la Ley Orgánica 15/1999, 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **14. OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA**

El Ayuntamiento facilitará las dependencias de ubicación. Las empresas ofertantes podrán proponer como mejora la aportación de un local para la prestación de los trabajos, valorándose de conformidad con los criterios de valoración establecidos.

#### **15. DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.**

Es imprescindible que los licitantes garanticen que estén en condiciones de tener el servicio plenamente operativo a los 30 días desde la notificación de la adjudicación del concurso.

#### **16. CARÁCTER DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS.**

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista del Ayuntamiento, con el alcance definido por los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano municipal, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

Las funciones y actividades a realizar por el adjudicatario lo serán bajo la dirección y estricta supervisión del responsable de Inspección Tributaria, sin perjuicio de las competencias que en materia de fiscalización competen a la Intervención Municipal y a la Tesorería Municipal en cuanto a la recaudación.

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.

#### **17. DELEGADO DEL CONTRATISTA**

Se entiende por "Delegado del contratista" la persona designada expresamente por el mismo y aceptada por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares que, tenga capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación de la Empresa cuando sea necesaria su actuación o presencia, según los pliegos de cláusulas, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del trabajo.
- Organizar la ejecución del trabajo e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del Director de los trabajos.

## **18. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El personal que sea contratado por la Empresa adjudicataria en ningún caso tendrá la condición o el carácter de funcionario o empleado del Ayuntamiento, ni relación laboral de tipo alguno con el mismo, dependiendo exclusivamente de aquella, que deberá atender al pago de su retribución, así como a todas las obligaciones de índole laboral.

El personal de la Empresa adjudicataria deberá considerar de la máxima importancia el trato correcto al contribuyente, informándole adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones.

Todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato correrán a cargo del contratista salvo los del personal municipal que colabore en el proyecto.

La empresa adjudicataria colaborará con el Interventor, Tesorero y el responsable de la Unidad de Gestión Tributaria en todas aquellas labores que pudieran serle encomendadas.

La Intervención General y la Tesorería municipales podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la Empresa adjudicataria.

Los actos que supongan el ejercicio de autoridad corresponderán al personal que ostente la condición de funcionario de la Entidad y sus actuaciones serán fiscalizadas por el Interventor Municipal.

## **19. OTRAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento se compromete a:

- Facilitar al personal asignado al proyecto por el contratista un Carnet de Colaborador para su adecuada identificación ante los Ciudadanos.
- La firma de convenios C-60 en los bancos con los que decida colaborar y la apertura de cuentas restringidas para facilitar la gestión de cobro de los ingresos derivados de este proyecto.
- Dar acceso al sistema de información municipal en las partes necesarias para el proyecto al personal que el adjudicatario asigne a éste.
- Aportar el personal funcionario necesario para llevar a cabo actuaciones inspectoras que impliquen ejercicio de autoridad.

## **20. RESPONSABILIDAD**

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del concursante que resulte adjudicatario, de forma que las modificaciones legales en la estructura impositiva municipal no darán derecho alguno a exigir indemnización.

El adjudicatario está obligado al estricto cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de contratación laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

Asimismo, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de la prestación concertada, ya sean de ámbito estatal, autonómico o municipal.

## **21. CRITERIOS MINIMOS DE SOLVENCIA PARA PRESENTARSE AL PRESENTE CONCURSO**

Considerando lo dispuesto en el artículo 19 del RD Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el presente contrato se establecen los siguientes criterios mínimos que deben cumplir las empresas licitadoras para que puedan formular su oferta:

1. Que la empresa licitadora esté realizando o haya realizado asistencia técnica a la Inspección Municipal en los tributos de su competencia en los VEINTICUATRO MESES anteriores a la publicación en el BOP.  
Este criterio se establece con el fin de determinar el nivel de solvencia técnica y experiencia en la ejecución de los trabajos objeto de este contrato. Deberá acreditarse mediante certificación oficial del correspondiente Ayuntamiento donde conste expresamente el objeto del contrato, fecha del mismo y grado de satisfacción en su cumplimiento.
2. Que las empresas no españolas licitadoras hayan puesto en práctica servicios de características análogas al objeto del presente contrato durante al menos tres años, que deberá ser acreditado con la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años como mínimo, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados, con indicación de persona y cargo de estos con quien ponerse en contacto, si lo considera conveniente, el personal del Ayuntamiento para realizar las comprobaciones oportunas.

Las empresas no españolas licitadoras deberán presentar el “currículo vitae” de la persona o personas que van a dirigir el proyecto, con indicación precisa y cuantificable de su cualificación, experiencia y méritos en trabajos análogos y el número de personas componentes del equipo.

## **22. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 67.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (en adelante LCAP), se hace constar de manera expresa la existencia de crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se derivan para el Ayuntamiento del cumplimiento del contrato.

## **23. PRECIO TIPO DEL CONTRATO**

El precio final del contrato se determinará en función de los ingresos realmente recaudados y resultará de aplicar los porcentajes ofertados por el contratista a los trabajos realizados.

1. El precio del objeto de este contrato se fija en un porcentaje del **23%** IVA incluido, sobre la “deuda tributaria cobrada correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por la empresa adjudicataria, que tenga su origen en la instrucción de los expedientes inspectores que se realicen durante la vigencia del presente contrato, así como expedientes de comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del contratista”.

Para determinar el contenido de “deuda tributaria cobrada”, se fijan los siguientes criterios:

- El concepto liquidación se corresponde con la total deuda tributaria liquidada al contribuyente, esto es, el principal con inclusión de los intereses de demora correspondientes por la regularización de los atrasos en la tributación de los contribuyentes, las sanciones que en su caso corresponda y sin incluir el Recargo Provincial en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- La remuneración por el mencionado servicio se gira sobre el importe de las liquidaciones cobradas generadas en periodo voluntario, aunque el cobro se produzca posteriormente, incluso una vez el contrato de prestación de servicios de inspección haya finalizado, estableciéndose un máximo de cuatro años entre la fecha de la liquidación y la de su cobro, como plazo límite para que la liquidación cobrada devengue el porcentaje de remuneración correspondiente a favor de la empresa que presta el servicio de colaboración, sin incluir en ningún caso los recargos de apremio ni los intereses derivados del procedimiento de apremio.
- En el caso de liquidaciones emitidas como consecuencia de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, que hayan sido suspendidas en el párrafo anterior para que se devengue la remuneración. Una vez cese la suspensión de las liquidaciones recurridas, si la resolución que resuelve el conflicto de intereses, da lugar a una liquidación, la misma incluirá los correspondientes intereses de demora, girándose el porcentaje de remuneración por la prestación del servicio sobre el importe de la liquidación incluyendo dichos intereses de demora.

2. En caso de que alguna de las liquidaciones cobradas fueran recurridas y posteriormente anuladas en alguna instancia administrativa o contenciosa, el contratista procederá a la devolución del precio de su colaboración por la parte de liquidación anulada en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificada la resolución correspondiente.

En el supuesto de prórroga anual del contrato, se fijará en ella el presupuesto correspondiente a esos años, en base a la evolución del contrato.

## **24. FORMA DE PAGO**

Cada mes, el adjudicatario emitirá factura por la remuneración pendiente correspondiente a la “deuda tributaria cobrada”, que será pagada por el Ayuntamiento.

## **25. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

Los criterios que servirán para la adjudicación del contrato son los siguientes:

1. Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario. Hasta **60 puntos**.

Este criterio se valorará a razón de 20 puntos por cada punto porcentual de rebaja sobre el tipo de licitación del 23%; hasta un máximo total de 60 puntos.

2. Proyecto de plan de inspección: hasta **15 puntos** priorizando la agilidad de la tramitación de los expedientes enfatizando el no permitir ninguna prescripción desde la puesta en marcha del servicio.
3. Puesta en marcha del servicio: 2 puntos por cada 7 días de reducción del plazo de puesta en marcha del contrato desde la notificación de la adjudicación, hasta un máximo de **5 puntos**.
4. Otras Mejoras valoradas económicamente: hasta un máximo de **20 puntos**, valorando especialmente la tramitación de expedientes integrados en los medios informáticos adecuados para el traspaso de la información a los programas de gestión tributaria del Ayuntamiento (Tao, pac)

En Azuqueca de Henares, a 21 de noviembre de 2007

LA INTERVENTORA

Fdo: Fátima Lozano Villavieja