



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE REGIRÁN EN LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO-JURÍDICO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN EN VÍA EJECUTIVA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA.

1.- OBJETO, CONTENIDO DEL CONTRATO, NORMATIVA APLICABLE, Y CALIFICACIÓN JURÍDICA.

El objeto del presente es la adjudicación, mediante procedimiento abierto, del contrato de asistencia técnico-jurídica para el apoyo al funcionamiento de la Administración en la gestión e inspección de tributos locales y recaudación en vía ejecutiva.

En cuanto al objeto del contrato, la prestación del servicio de **asistencia técnico-jurídica a la gestión e inspección tributaria local**, se concretará en la realización de trabajos de apoyo y colaboración a la gestión e inspección Tributaria que no impliquen ejercicio de autoridad, debiendo el adjudicatario prestar sus servicios de asistencia técnica en la tramitación de un mínimo de 100 expedientes anuales, suponiendo, en todo caso, un mínimo de 120.000 € de derechos de crédito reconocidos para el Ayuntamiento. Dicha prestación se concretará en:

a) En cuanto a la gestión tributaria y a la gestión de los demás ingresos de Derecho público:

- Colaboración y asistencia en la elaboración y revisión de las Ordenanzas Fiscales.
- Colaboración en la realización de los trabajos materiales e informáticos con el servicio de Gestión Tributaria dirigidos a la elaboración, aprobación y publicación de los padrones fiscales.
- Colaboración en la tramitación de los expedientes de concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- Colaboración en la aprobación y realización de las distintas liquidaciones con los servicios correspondientes.
- Asistencia en la resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- Cualesquiera otras necesarias para la gestión tributaria y para la gestión de los demás ingresos de derecho público.

b) En cuanto a la inspección tributaria:

- Bajo la supervisión de los Inspectores Municipales, se desarrollará la parte correspondiente del plan de inspección tributario aprobado por el Ayuntamiento, que no suponga ejercicio de autoridad, y redactará los documentos necesarios que se le encarguen para la realización de las inspecciones.
- Realización de las actuaciones preparatorias o de comprobación, o prueba de hechos, o circunstancias con trascendencia tributaria y colaboración con los Inspectores Municipales en el asesoramiento a la Corporación sobre las propuestas de actuación para que el órgano competente dicte los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

- Colaboración en la incorporación a los expedientes de inspección de todos aquellos documentos que formen la prueba, sobre la que el órgano competente adoptará la resolución oportuna.
- Expedición de los informes y estados de situación de los expedientes en curso y demás información que le sea requerida por el Servicio de Inspección Municipal.
- Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas, necesarias para la buena marcha del servicio de inspección del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.
- La colaboración y asistencia de carácter técnico y administrativo con los Servicios del Ayuntamiento, para la práctica de actuaciones de regularización, comprobación e inspección de todos los Tributos Locales.
- Se trata, en exclusiva, de la realización de trabajos de colaboración con los Servicios Municipales, por lo que quedan excluidas expresamente del contrato todas aquellas actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad, que serán realizadas en todo momento por los órganos competentes del Ayuntamiento.

En cuanto al objeto del contrato, la prestación del servicio de **asistencia técnico-jurídica a la recaudación en vía ejecutiva**, se concretará en la realización de trabajos de apoyo y colaboración en la recaudación de tributos en vía ejecutiva que no impliquen ejercicio de autoridad, colaborando como mínimo en las siguientes actuaciones:

- Asistencia en la resolución de recursos interpuestos contra actos del procedimiento ejecutivo.
- Elaboración de expedientes con propuestas de baja por prescripción, créditos incobrables e insolvencias, para su remisión a la Tesorería Municipal, a los efectos de tramitación en su caso. Deberán motivarse las circunstancias que justifiquen la procedencia de la propuesta.
- Propuesta de rehabilitación de créditos incobrables.
- Expedientes de derivación de responsabilidad.
- Seguimiento de expedientes de deudas incursas en concurso de acreedores.
- Propuesta de realización de bienes embargados.
- Cualesquiera otras necesarias en la recaudación ejecutiva.

Concretándose el referido trabajo, bajo la supervisión de los técnicos municipales, en colaborar en la tramitación de expedientes de recaudación en vía ejecutiva, con la emisión de todos aquellos informes que se requieran al efecto. Como consecuencia de los servicios que se presten, se deberá observar una mejora en la tramitación de los expedientes de recaudación en vía ejecutiva, bien con un incremento en el éxito del porcentaje de recaudación en vía ejecutiva, o bien en un incremento en la tramitación de expedientes de recaudación en ejecutiva, mejora que en todo caso concretará el órgano de control, esto es, la Tesorería Municipal.

Finalmente, el adjudicatario estará obligado a prestar sus trabajos de colaboración en la tramitación de expedientes por el Tribunal Económico-Administrativo Municipal en aquellos casos en los que éste así lo requiera.

En lo no previsto en el presente pliego, será de aplicación el 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 (TRLCSP), el R.D. 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, y en lo que no contradiga el anterior y en los términos señalados en la disposición derogatoria única de aquél, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

de octubre (RGLCAP), así como la legislación de régimen local, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las condiciones figuradas en este Pliego. Así, el presente pliego revestirá carácter contractual.

El contrato se adjudicará por el **procedimiento abierto** al amparo de los artículos 138, 150 y siguientes y 157 y siguientes del TRLCSP

La calificación jurídica del presente contrato a tenor de lo establecido en el artículo 10 en concordancia con el 19.1.a) del TRLCSP resulta la de **“contrato administrativo de servicios”**.

2.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO. PRESUPUESTO.

El coste del contrato es de 60.500 € (incluido IVA) al año, conforme al siguiente desglose

- Principal: 50.000 €
- IVA: 10.500 €
- Total: 60.500 €

Las ofertas serán a la baja sobre el importe total indicado anteriormente. Así, el adjudicatario emitirá, cada mes vencido, una factura de 1/12 del presupuesto final de adjudicación al finalizar cada mes una vez comprobada la prestación del servicio.

A partir del 15 de enero de 2015, los proveedores que hayan prestado servicios a la Administración Pública están obligados al uso de la factura electrónica y a la presentación de la misma a través del Punto General de Entrada. Este servicio ya está disponible a través del punto general de entrada de facturas electrónicas en el enlace [“www.cuenca.es”](http://www.cuenca.es) o el portal FACe [“https://www.face.gob.es/es/”](https://www.face.gob.es/es/) teniéndose en cuenta que según el artículo 5 “Las facturas electrónicas que se remitan a las Administraciones Públicas deberán tener un formato estructurado y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.1 a) del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.” Solo el punto general de entrada de facturas electrónicas es el UNICO válido para la recepción de las facturas excluyéndose el envío al Servicio correspondiente ya que con arreglo a la estructura establecida es el Servicio de Contabilidad y Presupuestos el que debe recibir la factura remitiéndola al Servicio correspondiente. Dado que este contrato tiene vigencia plurianual y en el período comprendido hasta la adaptación a la facturación electrónica de los distintos proveedores las facturas se enviarán al REGISTRO GENERAL y NO A LOS SERVICIOS CORRESPONDIENTES.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución y duración del contrato se fija en TRES AÑOS, a contar desde la fecha de formalización del contrato.

4.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

Se acreditará mediante todos y cada uno de los siguientes medios:

- Justificante de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe de al menos 100.000 euros.
- Para acreditar la solvencia económica y financiera, los licitadores deberán presentar una relación de los principales servicios o trabajos en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, realizados en los últimos 5 años, por un importe de al menos cinco millones de euros. La acreditación se realizará mediante certificación o informe oficial del correspondiente ente público donde conste expresamente el objeto del contrato, fecha del mismo y grado de satisfacción en su cumplimiento
- Especificación del nombre o cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación (artículo 64.1 TRLCSP), debiendo tratarse de licenciados o graduados.

5.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, **con excepción** de los correspondientes a las tarifas aplicadas en cada momento por el Servicio de Correos y la publicación en los Boletines Oficiales de la Provincia, que serán a cargo del Ayuntamiento, así como los gastos necesarios para atender correctamente a los contribuyentes en las instalaciones propias del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca.

6.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

4.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

5.- El contratista deberá entregar toda la documentación producida por este contrato.

Se consensuará entre adjudicatario y Ayuntamiento lugar adecuado y horario en el que se realizarán las actuaciones que se precisen, entre las que se encuentran las de atención al contribuyente, estableciéndose como mínimo la obligación de contar en las oficinas municipales con la presencia del adjudicatario al menos durante tres días a la semana, entre lunes y viernes, y durante seis horas cada uno de estos tres días. **El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario un espacio físico para el desempeño de sus tareas. Los medios materiales para la ejecución del contrato correrán a cargo del adjudicatario.**

Serán responsabilidad del contratista los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido imputables a aquél, con arreglo a lo establecido en el artículo 312 del TRLCSP, con excepción de los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

7.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano supervisor de los trabajos objeto del presente contrato será la Tesorería Municipal.

8.- ABONOS AL CONTRATISTA

El adjudicatario facturará mensualmente la parte proporcional correspondiente dependiendo del importe de adjudicación.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio en el plazo señalado en la Ley 15/2010.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

9.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La prestación del servicio por la empresa adjudicataria implica el acceso a datos de carácter personal contenidos en los ficheros del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada como encargado del tratamiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y, expresamente, en lo indicado en su artículo 12. Igualmente serán de aplicación sus disposiciones de desarrollo que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, especialmente aquellas normas del Reglamento de Medidas de Seguridad (en adelante RMS), aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

La empresa adjudicataria reconoce expresamente que los datos contenidos en las bases de datos a las que tenga acceso son de exclusiva propiedad del Ayuntamiento, y no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos de la realización de las tareas objeto de este contrato, ni reproducirlos por cualquier medio o cederlos bajo ningún concepto a otras personas físicas o jurídicas, ni siquiera para su conservación. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El contratista tendrá acceso al sistema de información municipal para el desarrollo de los trabajos, debiendo utilizar el software que el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario para la práctica de cualquier liquidación que se derive de la inspección, así como su notificación en el modelo utilizado por el Ayuntamiento de CUENCA. Para lo cual el personal a aportar por la empresa para el desarrollo de los trabajos objeto de este Concurso deberá poseer conocimientos específicos sobre el uso y manejo de la aplicación de Gestión Tributaria y Recaudación aportada por el Ayuntamiento.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará de igual forma mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos. Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente al Ayuntamiento. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, soportes magnéticos, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria, guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento no asume responsabilidad alguna por el incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se establecen los siguientes criterios de adjudicación:

OFERTA ECONÓMICA: HASTA 50 PUNTOS

Se concederán 5 puntos por cada punto porcentual de baja sobre el presupuesto de licitación (IVA excluido). El porcentaje máximo de reducción que será objeto de puntuación se establece en el 10% del presupuesto. Aquellas ofertas que presenten una reducción superior al 10% no obtendrán una puntuación superior a los 50 puntos, pero sí estarán obligadas a cumplir la oferta, en el caso de que fueran adjudicatarias.

MEJORAS: HASTA 30 PUNTOS

- Puesta a disposición del Ayuntamiento de una bolsa de horas para la realización de tareas objeto del contrato, sin que suponga incremento de coste para el Ayuntamiento: 5 puntos por cada 100 horas anuales, con un máximo de 10 puntos.
- Formación a los trabajadores que desarrollen el objeto del contrato: 10 puntos por cada 20 horas de formación al año, con un máximo de 20 puntos.

PROGRAMA/PROYECTO DE ACTUACIÓN: HASTA 20 PUNTOS

Se concederán hasta 20 puntos por la presentación de un programa o proyecto de actuación propuesto para un mejor cumplimiento del objeto del contrato, en el que, entre otros contenidos, figure la organización general de los servicios, procedimientos de trabajo, la presentación de modelos de partes de trabajos realizados así como



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA

cualquier otra documentación relacionada con las actuaciones objeto del servicio a prestar por el adjudicatario

Cuenca, septiembre de 2014

LA TESORERA MUNICIPAL

Fdo. Noemi Yebra Llandres