



Ayuntamiento de
Villanueva de Perales

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA EN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE PERALES (MADRID).

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato el **SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA EN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE PERALES**. Artículo 10. Contrato de servicios. (Categoría 27 del ANEXO II).

Con carácter general y sin perjuicio de las particularidades que con posterioridad se señalan, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución, asesoramiento y asistencia técnica se consideren necesarios, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen el ejercicio de autoridad.

2. ORGANIZACIÓN.

La fiscalización de los distintos servicios se realizará por los funcionarios competentes del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1174/87, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios con Habilitación Nacional. En el desempeño de las actividades necesarias para el funcionamiento óptimo del servicio colaborará, en su caso, el personal que en la actualidad está prestando los servicios de gestión del Ayuntamiento, con el personal que aporte el contratista.

3. CONTENIDO PARTICULAR DE LOS SERVICIOS.

A) Condiciones Generales:

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción las estipulaciones establecidas en el presente pliego y en el contrato. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 215 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad





Ayuntamiento de
Villanueva de Perales

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.

Equipamiento a cargo del adjudicatario:

La empresa adjudicataria del contrato deberá realizar las funciones propias del mismo en el local que el Ayuntamiento disponga para la atención al público. Los equipos informáticos, fotocopiadoras, fax y demás maquinaria o enseres necesarios para la prestación del servicio serán por cargo y cuenta del adjudicatario. El adjudicatario deberá encargarse, bajo su responsabilidad y coste, de la impresión de todo tipo de trípticos, modelos de notificaciones y recibos o cartas de pago, bajo la supervisión y visto bueno del Ayuntamiento. La jornada laboral del empleado asignado al Servicio de Gestión Tributaria será de 20 horas semanales de lunes a viernes en jornada de mañana y la dedicación a la atención al público será conforme a la decisión municipal para una mejor atención al público; este horario será ampliado en 5 horas semanales por cada módulo de 10.000 euros que se incremente la facturación, teniendo como referencia base la facturación en el primer ejercicio y supere los 47.000 euros.

Deberes: Serán obligaciones del adjudicatario:

- a)** Control, guardia y custodia, bajo su exclusiva responsabilidad, de toda la documentación obrante en los expedientes a su cargo.
- b)** Colaborar con el Ayuntamiento en la depuración y elaboración de los datos de censos, padrones y listados cobratorios de los que tenga conocimiento con motivo de las actuaciones de recaudación, emitiendo informes al respecto.
- c)** Evitar la prescripción de derechos, mediante módulo informático para el control y seguimiento del tributo.
- d)** Cumplir estrictamente lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, cubriendo las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad del personal a su servicio, así como todos aquellos apartados exigibles en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e)** Facilitar al Ayuntamiento, cuando le sea solicitada, la documentación de la empresa con objeto de proceder a la comprobación de la plena legalidad de ésta en el orden laboral, administrativo, fiscal, etc. Y toda la documentación que le sea requerida relativa a la prestación de los servicios concedidos.
- f)** Observar, tanto la empresa en su conjunto como cada uno de sus empleados, una conducta de respeto y consideración con los usuarios del servicio y con los empleados municipales
- g)** Mantener abiertas las oficinas de atención al público durante el horario que se fije al respecto.
- h)** Facilitar al Ayuntamiento todas las cuentas, memorias, listados y demás



Villanueva de Perales
enclaveverde

Plaza de la Constitución, 1 - 28609 Villanueva de Perales (Madrid) Tel: 91 813 71 26 www.villanuevadeperales.es



Ayuntamiento de
Villanueva de Perales

información que éste solicite, y llevar los libros de contabilidad que se establezcan.

Anualmente, o en cuantas ocasiones por motivo fundado la Corporación lo estime conveniente, vendrá obligado a rendir las cuentas de su gestión a petición de la Tesorería o Intervención y a tener los libros a disposición de los mismos para que puedan ser examinados cuando convenga.

i) Evitar, bajo su responsabilidad, la exacción de costas y gastos que no estén debidamente autorizadas, justificando en todo caso en los correspondientes expedientes las que legalmente sean repercutibles.

j) El adjudicatario está obligado a ejecutar directamente el servicio, sin que pueda cederlo ni concertarlo con terceros en todo ni en parte, sin la previa y expresa autorización del Ayuntamiento.

k) Presentar la cuenta anual de recaudación antes de finalizar el mes de enero del ejercicio siguiente, o en los treinta días siguientes a la finalización del contrato y modificarla según las directrices marcadas por el Ayuntamiento.

l) Facilitar mensualmente toda la información que obre en su poder, sobre todos los datos de las aplicaciones de Gestión Tributaria y Recaudación, con mención expresa de las domiciliaciones, preferentemente en soporte informático generado en el formato que determine el Ayuntamiento, y en su caso, en papel.

m) Llevar al día la información de los cobros en sus oficinas, en los registros oportunos, y realizar aplicaciones mensuales de todo lo recaudado, directamente o a través de entidades bancarias colaboradoras.

n) Presentar a la finalización del contrato toda la documentación que se encomiende para su gestión junto con la que se genere a lo largo de la vida del contrato, entendiéndose por tal también los ficheros informáticos utilizados; todo ello sin perjuicio de que durante la duración del mismo por parte de los departamentos municipales competentes se puedan consultar y fotocopiar todos los documentos necesarios. La titularidad de dicha documentación corresponde en todo caso al Ayuntamiento de Villanueva de Perales.

o) El contratista procederá a la implantación, migración y volcado de todos los datos e información contenida en el actual programa de recaudación y de gestión tributaria municipal, al programa que vaya a usar el nuevo contratista, o que facilite el Ayuntamiento.

p) El contratista se compromete a que, desde el inicio del contrato, los usuarios que determine el Ayuntamiento podrán consultar, vía navegador web u otro sistema telemático, los datos de la Recaudación on-line, con el objetivo de poder disponer de toda la información referente a la Recaudación municipal en tiempo real.

q) Adopción de medidas tendentes a la agilización de la gestión, aumento de la eficacia y mayor control, conforme a las indicaciones que en su momento se aprueben por el Ayuntamiento. Entre otras medidas, cabe señalar el fomento de la domiciliación bancaria, plan personalizado de pagos en voluntaria, análisis de devoluciones de notificaciones, etc.



Villanueva de Perales
enclaveverde

Plaza de la Constitución, 1 - 28609 Villanueva de Perales (Madrid) Tel: 91 813 71 26 www.villanuevadeperales.es



Ayuntamiento de
Villanueva de Perales

- r)** Las campañas informativas relacionadas con el servicio se realizarán bajo las directrices del Ayuntamiento y con un coste máximo de 300,00 € / año.
- s)** Sujetarse a las Ordenanzas y normativa vigente y aplicable en materia de recaudación y gestión tributaria.
- t)** Envío de notificación previa para el IBI o tributos de no vencimiento periódico autodeclarativos, en los domicilios fiscalmente consignados conforme a lo dispuesto en el artículo 48 de LGT mediante carta o medio electrónico facilitado por el contribuyente.

B) Condiciones Especiales:

Se establecen las siguientes condiciones tales como:

- a)** Adscripción de medios personales y materiales a la prestación del servicio.
- b)** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
- c)** El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego y a las Prescripciones administrativas unidas al mismo, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.
- d)** El contrato no se entenderá cumplido por el contratista hasta que no haya realizado la totalidad de su objeto, ejecutándose a su riesgo y ventura.
- e)** El incumplimiento por el contratista de cualquier cláusula contenida en el contrato, autoriza a la Administración para exigir su estricto cumplimiento, o bien acordar la resolución del mismo.
- f)** Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios.
- g)** El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, están relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

C) Otras obligaciones del contratista:

El contratista adjudicatario de los servicios objeto de este Pliego está obligado a facilitar al responsable del servicio o personal técnico de este Ayuntamiento, cuanta información y documentos le sean requeridos durante la vigencia del contrato, a efectos de controles estadísticos, conocimientos exactos de las operaciones y trabajos realizados en cada fase del servicio.

El contratista deberá colaborar en materia de servicios complementarios de dirección, propuestas de mejora respecto de la organización, funcionamiento y asignación de efectivos humanos y materiales en los diferentes ámbitos de actuación.

En este sentido, facilitará las propuestas de los actos integrantes de cada una de las fases de los correspondientes procedimientos que incluyen las siguientes funciones:



Villanueva de Perales
enclaveverde

Plaza de la Constitución, 1 - 28609 Villanueva de Perales (Madrid) Tel: 91 813 71 26 www.villanuevadeperales.es



Ayuntamiento de
Villanueva de Perales

- a) La empresa adjudicataria colaborará con los servicios jurídicos del Ayuntamiento en la elaboración de las propuestas de resolución de resolución de reclamaciones o recursos presentados por los contribuyentes contra las actuaciones llevadas a cabo de gestión y recaudación tributaria, así como los demás expedientes relacionados con la gestión y recaudación tributaria.
- b) Colaborar con el Ayuntamiento respecto del contenido, tratamiento y periodicidad de la información facilitada al Ayuntamiento de Villanueva de Perales acerca de los cobros producidos, así como asistencia técnica en las mejoras de los procesos periódicos de formalización y comunicación de datos.
- c) Colaborar con el Ayuntamiento en los sistemas de contabilidad de los cargos y datos de ingreso.
- d) Colaborar en las labores de preparación de la publicación de edictos y notificaciones mediante boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o del Estado.

4. SOFTWARE.

Para el desarrollo del contrato del SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE PERALES (MADRID), el adjudicatario deberá utilizar de manera obligatoria un software que se encuentre adaptado y preparado para el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El software tendrá que estar preparado para que un contribuyente - previa validación mediante DNI-e o certificado electrónico de la FNMT - pueda realizar cualquier tipo de consulta de deudas, sacar un duplicado, cambiar su número de cuenta bancaria para modificar una domiciliación y conectar con una pasarela de pagos bancaria que permita habilitar una plataforma de pago seguro por Internet. En ningún caso se considerará el desarrollo del presente contrato con un aplicativo que no cumpla estas características mencionadas. Los costes correspondientes a comisiones bancarias, tanto para el sistema de pasarela electrónica como domiciliaciones, serán asumidos por el adjudicatario que podrá negociar libremente con la Entidad bancaria que estime oportuno.

El paquete de programas (SOFTWARE) utilizado será propiedad del adjudicatario, debiendo acreditar, a requerimiento del responsable municipal, que todos sus equipos a disposición del Servicio están debidamente acreditados por el desarrollador de dichos paquetes mediante la Licencia oportuna en cumplimiento de la LOPD y Ley de Propiedad Intelectual.



Villanueva de Perales
enclaveverde

Plaza de la Constitución, 1 - 28609 Villanueva de Perales (Madrid) Tel: 91 813 71 26 www.v



Ayuntamiento de
Villanueva de Perales

5. TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará toda aquella que sea precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de la asistencia.

El documental relativo a listados, censos, padrones, matrículas, así como la información referida a cada contribuyente en particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán archivados por la empresa adjudicataria en las oficinas municipales designadas por el Ayuntamiento, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato.

Esta información, inclusive la que obtenga la empresa adjudicataria en la realización de sus servicios de asistencia, será en su totalidad y sin excepción alguna, propiedad del Ayuntamiento, por lo que la empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras Administraciones, Instituciones o particulares sin que medie autorización escrita.

Asimismo, el Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales anteriormente obtenidos de aquella, necesarios para el desarrollo de la realización de los servicios convenidos objeto del contrato.

La empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento con la periodicidad que por este se determine, ficheros informáticos con la información necesaria para el mantenimiento actualizado de su base de datos.

6. PERSONAL.

La empresa designará para la colaboración con el Departamento de gestión tributaria y recaudación del Ayuntamiento de Villanueva de Perales el siguiente personal:

1.- Un auxiliar administrativo con experiencia mínima acreditada de DOS años en la prestación de servicios de gestión tributaria y recaudación. Contratado por una jornada laboral de 20 horas semanales de lunes a viernes en jornada de mañana.

Asimismo, deberá adjuntar una Memoria de méritos de los recursos humanos empleados en la que debe figurar la experiencia profesional de sus miembros.

7. ACTOS ADMINISTRATIVOS.

La empresa adjudicataria no podrá realizar ninguna actuación que constituya legalmente acto administrativo por cuanto tales actos administrativos son



Villanueva de Perales
enclaveverde

Plaza de la Constitución,1 - 28609 Villanueva de Perales (Madrid) Tel: 91 813 71 26 www.v



Ayuntamiento de
Villanueva de Perales

competencia exclusiva de los correspondientes órganos del Ayuntamiento, así como la resolución de cuantos recursos o reclamaciones deban acordar estos, todo ello sin perjuicio de las actuaciones de asistencia, colaboración e informe contratadas con la empresa adjudicataria.



Villanueva de Perales

enclaveverde Plaza de la Constitución,1 - 28609 Villanueva de Perales (Madrid) Tel: 91 813 71 26 [www.v](http://www.villanuevadeperales.es)