



## Ayuntamiento de Illescas

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA A LA COMPROBACION DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS EN EL MUNICIPIO DE ILLESCAS (TOLEDO)**

#### **1.- ANTECEDENTES.**

El Ayuntamiento de Illescas, ha desarrollado una serie de actuaciones tendentes a la comprobación de la situación del Impuesto de Actividades Económicas en el municipio. Del resultado de los trabajos realizados se desprende la necesidad de contratación por éste Ayuntamiento de una empresa cualificada para la realización de tareas de apoyo, asistencia técnica y administrativa, toma de datos, aportación de documentación por los obligados tributarios o sus representantes, emisión de informes técnicos, así como todas aquellas actuaciones que pudieren facilitar el cumplimiento de estos trabajos.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 109.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el procedimiento abierto se justifica por ser uno de los procedimientos de adjudicación ordinarios y no concurrir circunstancias que recomienden acudir a un procedimiento restringido, ni ninguno de los supuestos que permiten la utilización de cualquier otro tipo de procedimientos (art. 138.2 del TRLCSP); en consecuencia todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

#### **2.- OBJETO.**

El objeto de la presente contratación es el Servicio de Asistencia para comprobación de la situación del Impuesto sobre Actividades Económicas en el municipio de Illescas para cubrir la carencia de medios humanos y técnicos que en la actualidad tiene el Ayuntamiento para la realización de los trabajos reseñados.

Se trata de la realización de trabajos de colaboración con los Servicios Municipales, quedando excluidas expresamente del contrato todas aquellas actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad.

Dichos trabajos (trabajo burocrático, de campo, toma de datos y emisión de informes) se realizará por la empresa contratada por el Ayuntamiento, bajo las órdenes y supervisión del Departamento de Gestión y Recaudación del Ayuntamiento.

#### **3.- CONTRAPRESTACION ECONOMICA.-**

El adjudicatario percibirá como contraprestación económica un porcentaje (tipo máximo 25%) sobre los importes efectivamente recaudados sobre la cuota municipal más IVA, quedando excluido Recargo Provincial o cualquier otro componente de la deuda tributaria por los años no prescritos.

Las ofertas económicas que se formulen deberán tener como referencia el importe máximo que se refleja a continuación, IVA no incluido. El importe del contrato viene determinado por las actuaciones previas realizadas por este Ayuntamiento a efectos de comprobación de la situación del impuesto en este municipio, de la realización de dichos trabajos se estiman



## Ayuntamiento de Illescas

unos ingresos de 800.000,00 €, por lo tanto, el importe del contrato quedará estimado en 200.000,00 €.

### 4.- AMBITO DE ACTUACION.

Los trabajos de colaboración y asistencia, abarcarán y comprenderán todas aquellas actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas en el Municipio de Illescas y las que se pueda comprobar que deberían tributar en el mismo, realizando tareas de comprobación de la situación del Impuesto sobre Actividades Económicas, con el objeto de determinar los hechos imposables, elementos tributarios, y las cuotas no declaradas por los contribuyentes.

#### 4.1.- Contenido de los servicios de colaboración y asistencia.

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

El adjudicatario, deberá realizar obligatoriamente los siguientes trabajos de asistencia y colaboración:

**4.1.1.-** Consulta en las matrículas de los últimos cuatro ejercicios para verificar las declaraciones de alta, declaraciones complementarias, beneficios fiscales y baja por cese de actividad.

Se comprobará el ajuste a la realidad de los datos indicados por los sujetos pasivos en los trámites de altas, bajas y modificaciones presentados (declaración de local, epígrafe adecuado, certeza de la baja tramitada etc.)

Los datos necesarios sobre matrículas se facilitarán en el formato de que disponga el Ayuntamiento y para poder obtener la información será por cuenta del adjudicatario cualquier conversión de formatos para su trabajo.

Trabajo de campo y toma de datos precisos para las oportunas comprobaciones en orden a la detección de omisiones y errores en el censo de Actividades Económicas, comprobación de los datos declarados por los sujetos pasivos.

**4.1.2.-** Formulación de un programa de trabajo. En función del análisis de la situación existente y conclusiones obtenidas se propondrá un programa de trabajo dentro del primer mes de vigencia de contrato, en el que se detallarán los obligados tributarios (criterios para su determinación, metodología, etc.)

Se verificará previamente la situación tributaria de los contribuyentes con la información que obra en poder del propio Ayuntamiento y se basará en actividades económicas cuya tributación en el impuesto y conforme a lo establecido en las Tarifas del mismo venga referida a cuotas por elementos tributarios, tales como potencia nominal instalada, superficie, número de vehículos, etc.



## Ayuntamiento de Illescas

A esto hay que añadir que es muy posible que existan más actividades que no figuren en la matrícula del Impuesto y que existan contribuyentes que se vienen declarando como exentos en el Impuesto sobre Actividades Económicas por declarar una cifra de negocios inferior a un millón de euros, y que sin embargo se pueda constatar que su cifra de negocios es superior a dicho importe.

Tomando como base lo anterior, con la segmentación de la matrícula en función de la actividad, se extraerán un número suficiente de actividades que, en general se intuya que presentan un alto grado de evasión fiscal, contribuyendo así a alcanzar los objetivos propuestos.

**4.1.3.-** Formulación material de los requerimientos (notificación de los mismos de forma que deje constancia de su recepción), trabajo de campo, toma de datos, estudio, asesoramiento y confección material y elaboración de la documentación precisa hasta la determinación de los hechos que dan lugar a liquidaciones tributarias, excepto aquellos actos que impliquen ejercicio de autoridad.

Atender e informar a los contribuyentes, tanto aquellos que desean regularizar su situación tributaria en este impuesto como aquellos que sean requeridos para presentar la documentación.

Asistencia en la preparación de los modelos 840 de declaración censal del Impuesto sobre Actividades Económicas y presentación ante la Agencia Tributaria de los contribuyentes que regularicen su situación.

Preparación de informes sobre altas de oficio de aquellos contribuyentes que no regularicen su situación fiscal para su comunicación a la Agencia Tributaria.

La empresa adjudicataria realizará tareas de colaboración en los expedientes, registro de datos con todos sus antecedentes, y formulará al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento propuestas de actuación cuanto proceda, todo ello siguiendo las indicaciones de dicho servicio.

**4.1.4.-** El contratista asistirá al Ayuntamiento de Illescas, realizando los trabajos de toma de datos, de aportación de documentación por los obligados tributarios o sus representantes, la emisión de informes técnicos, así como todas aquellas actuaciones que pudieren facilitar el objeto del contrato a través de la persona o personas que se designen del Departamento de Gestión y recaudación del Ayuntamiento, a fin de formular las liquidaciones tributarias que procedan como consecuencia de la averiguación de hechos tributarios que no hayan prescrito y que no hayan sido objeto de liquidación o ésta no haya sido adecuadamente realizada en función de lo declarado por el sujeto pasivo o contribuyente.

La empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento propuestas de liquidación tributaria que pudiera corresponder a cada sujeto pasivo, y listado con las empresas revisadas y el número de identificación del modelo 840. Las propuestas de liquidación se presentarán en el mismo formato de fichero que las matrículas o trimestrales facilitados por la Agencia Tributaria y en cualquier caso compatible con el programa utilizado por el Ayuntamiento.

**4.1.5.-** La empresa adjudicataria colaborará en la incorporación a los expedientes de todos aquellos documentos que formen la prueba, sobre la que el órgano competente adoptará la resolución oportuna.

En relación a la resolución de recursos interpuestos contra actos de comprobación y regularización por los legitimados para ello, la empresa contratista facilitará la información necesaria para dar soporte a los informes preceptivos que correspondan necesarios para su resolución y elaborará cuantos informes, en relación con las alegaciones y recursos



## Ayuntamiento de Illescas

administrativos que se presenten por los obligados tributarios, derivados de los expedientes originados del objeto de contrato.

**4.1.6.-** Con el fin de realizar el seguimiento de los trabajos desarrollados, la empresa adjudicataria elaborará un informe de seguimiento de expedientes que mostrará mensualmente, de forma actualizada y a su vez agrupada la siguiente información:

- Expedientes iniciados
- Expedientes en fase de documentación
- Expedientes en fase de propuesta de regularización
- Expedientes con regularización
- Expedientes con alegaciones presentadas
- Expedientes con alegaciones resueltas
- Expedientes con recurso de reposición presentado
- Expedientes con recurso de reposición resuelto
- Expedientes cerrados

Como complemento a este informe y con el ánimo de mantener el mayor desglose posible en el contenido del control que se pretende realizar, se añadirá también un informe con una periodicidad mensual y se adjuntará al informe de seguimiento de expedientes.

**4.1.7.-** Datos e información tributaria a utilizar por el contratista.

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

La documentación relativa a listados, censos, padrones, matrículas, así como la información referida a cada contribuyente en particular, certificados, informes y cuantos documentos integren los expedientes de regularización abiertos, inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios de asistencia, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, quedando bajo su custodia, contrayendo la empresa adjudicataria la obligación absoluta de no facilitar esa información, salvo si es requerido por el Departamento de Gestión y Recaudación del Ayuntamiento de Illescas.

Asimismo, el Ayuntamiento de Illescas 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 obtenidos que hayan sido necesarios para el desarrollo de los servicios convenidos objeto del contrato.

Los datos, informes o antecedentes obtenidos en la ejecución de este contrato tienen carácter reservado, y sólo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación del impuesto a que se refieren.

**4.1.8 .-** Protección de datos de carácter personal.

El adjudicatario reconoce que la propiedad de los datos personales a los que pueda tener acceso en la ejecución del presente contrato corresponde al Ayuntamiento, que se responsabiliza del cumplimiento de sus obligaciones legales como Responsable del Fichero.

En relación con estos datos El adjudicatario **ostentará la consideración de encargado de tratamiento**, a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Carácter Personal. Por ello, la comunicación o el acceso a datos personales no



## Ayuntamiento de Illescas

implicarán en modo alguno cesión de los mismos al adjudicatario, ni siquiera a efectos de su conservación, sino que se trata únicamente de una simple entrega de los mismos exclusivamente a los efectos de dar cumplimiento al contrato.

El adjudicatario se obliga expresamente a cumplir lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y demás legislación dictada o que se dicte en desarrollo de la misma para los encargados del tratamiento, y a asumir las responsabilidades derivadas de este contrato.

El adjudicatario se obliga asimismo a cumplir con las medidas de seguridad exigidas por el art. 9 de la citada Ley, y asume los siguientes compromisos:

- a) Adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por vía reglamentaria con respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento locales, equipos, sistemas y programas.

El Ayuntamiento, como titular de los ficheros, tendrá derecho a que se le facilite copia del documento de medidas de seguridad del adjudicatario y a comprobar que efectivamente se cumplen dichas medidas. Las medidas de seguridad que aplicará el adjudicatario en el tratamiento de los ficheros facilitados por el Ayuntamiento, deberán cumplir con el nivel de seguridad exigido por el R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre por que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, o legislación vigente que la sustituya, en función al tipo de datos personales que se traten en cada momento.

Para el caso de que además de los tratamientos propios en sistemas del adjudicatario, existan accesos a aplicaciones propias del Ayuntamiento, El adjudicatario deberá realizar dichos accesos conforme a las Políticas de seguridad y normas de control de acceso dictadas por éste.

- b) Utilizar los datos facilitados por el Ayuntamiento únicamente conforme a sus instrucciones.
- c) No aplicar los datos ni utilizarlos con fin distinto al de la prestación de servicios que figura en el presente contrato, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, ni facilitar a terceros copias o duplicados de los datos, ni divulgar o explotar de cualquier otra forma los datos contenidos en los ficheros entregados, incluso una vez finalice la prestación del servicio contratado.

La prohibición de comunicación de datos a terceros quedará exceptuada para el caso de comunicaciones de datos a proveedores o terceros colaboradores del adjudicatario necesario para la prestación del servicio, constituyendo estas comunicaciones situaciones de sub contratación de encargados del tratamiento de las previstas en el artículo 21 del Reglamento 1720/2007, de desarrollo de la LOPD. En base a ello, estos terceros se comprometen al cumplimiento de las mismas obligaciones que El adjudicatario como Encargado del tratamiento principal, para lo cual será necesario:

- Informar al Ayuntamiento para obtener su consentimiento, de quienes son dichos sub encargados del tratamiento y en qué consiste la subcontratación



## Ayuntamiento de Illescas

- La firma entre estos y el adjudicatario de un contrato de Encargado del tratamiento en el que se definan sus obligaciones respecto del tratamiento de datos personales en los mismos términos que los expuestos en la presente cláusula
- d) Destruir o devolver los datos personales al Ayuntamiento una vez finalice la prestación del servicio. A falta de indicación expresa por parte del Ayuntamiento optando por la destrucción, los datos deberán ser devueltos.

El adjudicatario se compromete a mantener indemne al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad legal derivada de incumplimientos en la presente cláusula, tanto propios como de los terceros que accedan a la información como sub encargados del tratamiento.

En materia de Gestión de la Seguridad.

El adjudicatario deberá cumplir la normativa legal aplicable en materia de seguridad en el marco de los servicios prestados. Con carácter general deberá prestarse especial atención a la observancia de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la anterior y el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Respecto a la gestión, administración y operación de los sistemas de información y de los datos a que se tenga acceso, todo ello dentro de la realización de los trabajos objeto del presente contrato, se deberán cumplir los requisitos de seguridad en todas las infraestructuras, servicios y sistemas del adjudicatario que den servicio a Organismo Contratante en el desarrollo del contrato.

El adjudicatario estará obligado a la realización y al mantenimiento de los registros de evidencias del cumplimiento, durante al menos todo el periodo de ejecución del contrato, de las actividades relacionadas a continuación:

- a) Definir, implementar y mantener una política de seguridad de la información.
- b) Implementar los análisis, ingeniería y contramedidas de seguridad con el objeto de proteger los datos, infraestructuras, servicios y sistemas de información, mediante la ejecución de los controles que den respuesta a los requisitos especificados en este clausulado; todo ello integrado en una gestión de análisis y gestión del riesgo.
- c) Extender lo especificado en el punto anterior a los posibles contratos o relaciones con terceros vinculados a sistemas de información, productos y servicios que estén relacionados con la prestación del servicio objeto del contrato.
- d) En la fase de diseño funcional de los desarrollos objeto del contrato se realizará un estudio previo de su naturaleza y las medidas de seguridad que requieran de conformidad con la naturaleza de la información y el servicio que soportan y los requerimientos de la distinta normativa que les aplique. Esta especificación de requisitos de seguridad se documentará conforme a lo establecido en los estándares de Organismo Contratante al respecto de la materia.



## Ayuntamiento de Illescas

El adjudicatario deberá implantar y mantener para la prestación del servicio lo anterior ya que estas condiciones y medidas se considerarán como de obligado cumplimiento y con carácter de mínimos, teniendo en cuenta que el adjudicatario podrá implantar adicionalmente otros que considere adecuados o necesarios a lo largo de la ejecución del contrato. En todo caso, se estará a lo dispuesto en los estándares de seguridad de Organismo Contratante.

### **4.1.9.- Dirección y Supervisión de los trabajos**

Los trabajos se realizarán en colaboración con los Servicios Municipales competentes de la Concejalía de Hacienda.

La dirección, coordinación y supervisión de los trabajos corresponderá a la persona designada integrante del Departamento de Gestión y Recaudación del Ayuntamiento de Illescas.

### **4.1.10.- Personal mínimo requerido para la prestación del Servicio**

El adjudicatario está obligado a prestar el servicio con sus medios propios y personal a su cargo para la realización de las distintas actividades encomendadas en cuantía y cualificación adecuados. Los trabajos objeto del presente contrato deberán ser realizados por personas con amplia experiencia en la inspección de tributos locales, específicamente IAE.

La empresa adjudicataria designará como mínimo para la colaboración con los Servicios de Gestión y Recaudación:

- 1 Jefe de proyecto con una experiencia mínima de cinco años en la prestación de servicios de colaboración en el IAE, que será quien ostente la representación ante el Ayuntamiento en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos objeto del contrato.

- 1 Grado en derecho y/o economía o equivalentes con una experiencia mínima de dos años en la prestación de servicios de colaboración y asesoramiento jurídico y técnico en materia de IAE, que será quien realice las tareas de asesoramiento y revisión de los trabajos a realizar.

La acreditación de los extremos expuestos en los párrafos precedentes se realizará mediante la siguiente documentación:

Titulación académica y experiencia profesional del Jefe de Proyecto que ponga de manifiesto su idoneidad para la realización de los trabajos indicados

Titulación académica y experiencia profesional del Grado en derecho y/o economía o equivalentes

Deberán aportar la siguiente documentación:

- Títulos académicos.
- Currículum profesional.
- Certificado de entidades locales que acrediten la experiencia en la realización de trabajos prestados en materia de inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas.

El personal propio de la empresa adjudicataria dependerá orgánica y funcionalmente de la empresa que se hará cargo de sus retribuciones así como de las obligaciones de la Seguridad Social y demás obligaciones tributarias.





## Ayuntamiento de Illescas

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, y no ostentará vínculo laboral alguno con éste. La empresa comunicará al Ayuntamiento los trabajadores de su plantilla adscritos al servicio contratado para que puedan ser dotados, en su caso, de credencial que les identifique como personal de la empresa adjudicataria en su calidad de empresa colaboradora de este Ayuntamiento.

Serán por cuenta del contratista los medios de transporte adecuados y suficientes para el desplazamiento de su personal y en el término municipal de Illescas con el fin de realizar comprobaciones y toma de datos requeridos para la asistencia contratada.

Los equipos, material y recursos informáticos y técnicos necesarios para el desarrollo de las actuaciones propias del contrato, serán también por cuenta de la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento de Illescas habilitará, el espacio suficiente en las Oficinas Municipales para el desempeño de la asistencia encomendada.

### **5.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 97 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A tal efecto el adjudicatario presentará en el plazo de quince días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación un certificado del seguro en el que conste la cobertura por cualquier siniestro que se pueda ocasionar con motivo de la ejecución del contrato, el mencionado seguro deberá cubrir como mínimo el importe estimado del contrato (200.000,00 €)

En Illescas

**DEPARTAMENTO DE RECAUDACION**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

En fecha 4 de abril de 2017.