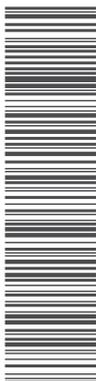


DOCUMENTO 2.06.01.03.01 - 04 PLIEGO TECNICO - SERVICIO PROC. ABIERTO - 04 - Pliego Prescripciones Técnicas Recaudación Ejecutiva conc-188 2017.03.17	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>I0KWE-2DPBF-A926C</b> Fecha de emisión: <b>21 de abril de 2017 a las 9:04:16</b> Página 1 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- INTERVENTOR de AYUNTAMIENTO DE DAGANZO DE ARRIBA, Firmado 17/03/2017 12:38	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2017 12:38



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 537186 I0KWE-2DPBF-A926C 896B0213384599A2144B982FBC7DC3133E061) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN CON LA RECAUDACION EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE DAGANZO DE ARRIBA (MADRID).**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto de la contratación el **SERVICIO DE COLABORACIÓN CON LA RECAUDACION EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE DAGANZO DE ARRIBA (MADRID)** para cooperar con los medios humanos y técnicos que, en la actualidad, tiene el Ayuntamiento y mejorar la calidad de la realización de los trabajos reseñados.

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, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen el ejercicio de autoridad.

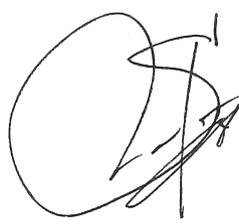
**Los tributos incluidos en el objeto de contratación serán la totalidad de impuestos, tasas y demás ingresos de derecho Público, incluidos los procedentes de expedientes sancionadores de cualquier índole, sobre aquellas deudas en las que ha vencido el plazo de pago establecido en el Art. 62.5 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.** La empresa contratista se encargará de impulsar todos los procedimientos posibles con las deudas vencidas con el fin de cobrarlas en su Fase Ejecutiva.

**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.

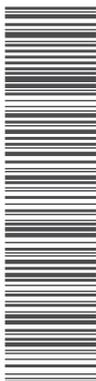
En el desempeño de las actividades necesarias para el funcionamiento óptimo del servicio colaborará, en su caso, el personal que en la actualidad está prestando los servicios de gestión del Ayuntamiento, con el personal que aporte el contratista.

**3. CONTENIDO PARTICULAR DE LOS SERVICIOS**



INTERVENTOR (Rafael Sáez Ruiz)

DOCUMENTO 2.06.01.03.01 - 04 PLIEGO TECNICO - SERVICIO PROC. ABIERTO - 04 - Pliego Prescripciones Técnicas Recaudación Ejecutiva conc-188 2017.03.17	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>I0KWE-2DPBF-A926C</b> Fecha de emisión: <b>21 de abril de 2017 a las 9:04:16</b> Página 2 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- INTERVENTOR de AYUNTAMIENTO DE DAGANZO DE ARRIBA, Firmado 17/03/2017 12:38	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2017 12:38



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 537186 I0KWE-2DPBF-A926C 896E0213384599A2144B982FBC7DC3133E061) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

En cuanto a la recaudación serán aceptables en todo caso las modalidades de pago que faciliten al contribuyente la posibilidad de atender sus obligaciones tributarias de la forma que le resulte más cómoda y deseada. En este sentido, se admitirán fórmulas de tele-pago, de utilización de sistemas electrónicos mediante tarjetas, a través de internet o por cualquier otro procedimiento que, a propuesta del adjudicatario, sea autorizado por el Ayuntamiento.

Los contribuyentes efectuarán los ingresos en las cuentas restringidas de recaudación habilitadas por el Ayuntamiento en los Bancos o Cajas de Ahorro autorizadas como Entidades Colaboradoras. La titularidad de dichas cuentas será del Ayuntamiento sin que la empresa adjudicataria pueda disponer, bajo ningún concepto, de los saldos, fondos e intereses en ellas ingresados.

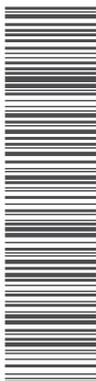
Los gastos de notificación mediante el Servicio de Correos o el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o cualesquier otros que se originen como parte de la tramitación de todos los procedimientos de colaboración correrán a cargo del Ayuntamiento.

### 3.1. Colaboración en la Recaudación Ejecutiva.

- a) Las deudas cargadas por el Ayuntamiento y sus antecedentes serán archivados ordenadamente por la empresa adjudicataria mediante soporte informático y documental, procediendo seguidamente, en el supuesto que corresponda, a notificar la providencia de apremio a los deudores.
- b) La empresa adjudicataria formará los expedientes ejecutivos, los registrará y, con todos los antecedentes reglamentarios, formulará propuestas de actuaciones al Ayuntamiento para que desde el órgano competente se dicten los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.
- c) Preparación de todas las actuaciones y notificaciones que forman parte de la tramitación de los expedientes administrativos de apremio: providencias de apremio, diligencias de embargo de bienes, mandamientos de anotación preventiva de embargo, etc.
- d) Preparación de todos los documentos, providencias, diligencias, comparecencias, trámites de audiencia, etc. que integran los expedientes de apremio.
- e) Colaboración en la indagación en los registros públicos, entidades bancarias, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Tributaria y demás instancias públicas sobre bienes que sean propiedad de los deudores interesados en los procedimientos de apremio.
- f) Aportación de los medios técnicos y humanos necesarios para hacer posible el seguimiento y descubrimiento de los mismos para posteriormente, si procede,

INTERVENTOR (Rafael Sáez Ruiz)

DOCUMENTO 2.06.01.03.01 - 04 PLIEGO TECNICO - SERVICIO PROC. ABIERTO - 04 - Pliego Prescripciones Técnicas Recaudación Ejecutiva conc-188 2017.03.17	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>I0KWE-2DPBF-A926C</b> Fecha de emisión: <b>21 de abril de 2017 a las 9:04:16</b> Página 3 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- INTERVENTOR de AYUNTAMIENTO DE DAGANZO DE ARRIBA, Firmado 17/03/2017 12:38	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2017 12:38



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 537186 I0KWE-2DPBF-A926C 896B0213384599A2144B92E7DC3133E061) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

colaborar en su traba y embargo, que permitirá la realización de ingresos de la Hacienda Municipal, para aquellas deudas reclamadas en vía ejecutiva y que no han sido satisfechas.

g) La empresa adjudicataria participará materialmente en las distintas fases del expediente ejecutivo: traslado de notificaciones de embargo practicadas por el órgano competente, obtención de información en Registros Públicos, presentación de mandamientos de embargos de toda clase de bienes, práctica de diligencias de embargo, designación de peritos, constitución de depósitos, designación y remoción de depositarios y demás diligencias del procedimiento recaudatorio que no impliquen ejercicio de autoridad, para cuyas actuaciones se hallará el personal que la empresa designe debidamente facultado y acreditado, siendo asistido a estos efectos por el del Ayuntamiento.

h) La empresa adjudicataria expedirá las estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación de la tramitación de expedientes de apremio, de evolución de la morosidad y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento, tanto en la periódica rendición de cuentas que al efecto se establezca, como en cualquier otra circunstancia que le sea requerida.

i) Se llevará informáticamente un fichero de insolvencias, susceptible de ser cruzado con los de las deudas vivas, a fin de poner en conocimiento del Ayuntamiento esta circunstancia.

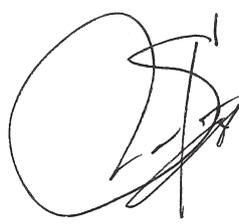
j) La rendición periódica de cuentas se instrumentalizará mediante soporte magnético y documental, de acuerdo con las instrucciones que al efecto dicte el órgano competente.

k) Colaboración en la preparación de la Cuenta Anual General de Recaudación, aportando los datos necesarios y documentación que se requiera para rendir cuentas de su gestión dentro del mes de enero de cada año.

l) Rendir cuentas de su gestión, siempre que el Presidente de la Corporación o la Comisión de Gobierno se le exijan, previo informe de la Tesorería e Intervención Municipal, sin perjuicio de presentar mensualmente recuento de valores cobrados por conceptos y años.

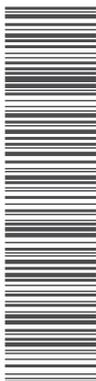
m) Suministrar información al Servicio de Recaudación y a la Tesorería Municipal relativa a los ingresos realizados por cada una de las figuras de ingreso cuya colaboración le haya sido encomendada.

n) Presentación al Jefe de la Unidad de Recaudación de la documentación necesaria para su presentación en la Intervención y la Tesorería del Ayuntamiento. Aquí se incluirá la aplicación de la totalidad de los ingresos efectuados en el mes anterior, en los modelos que se establezcan.



INTERVENTOR (Rafael Sáez Ruiz)

DOCUMENTO 2.06.01.03.01 - 04 PLIEGO TECNICO - SERVICIO PROC. ABIERTO - 04 - Pliego Prescripciones Técnicas Recaudación Ejecutiva conc-188 2017.03.17	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>I0KWE-2DPBF-A926C</b> Fecha de emisión: <b>21 de abril de 2017 a las 9:04:16</b> Página 4 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- INTERVENTOR de AYUNTAMIENTO DE DAGANZO DE ARRIBA, Firmado 17/03/2017 12:38	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2017 12:38



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 537186 I0KWE-2DPBF-A926C 896E0213384599A2144B92EFC7DC3133E061) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

o) El adjudicatario presentará y entregará relaciones expresivas de las cantidades cobradas en las que consten la partida presupuestaria, los conceptos y años de contraído, así como cargo asignado.

p) Evitar la exacción de costas y gastos que no estén debidamente autorizadas, justificando en todo caso en los correspondientes expedientes las que legalmente sean exigibles.

q) Queda terminantemente prohibido el situar los fondos recaudados en cuentas que no tengan el carácter de municipales.

r) A título meramente enunciativo, y entre otras actuaciones en las que se requerirá la asistencia y colaboración de la empresa adjudicataria, se detallan:

- La exacción y liquidación de intereses de demora por los débitos recaudados en vía de apremio.
- Preparación de cuantos documentos se requieran en la ejecución de garantías.
- Elaborar propuestas a solicitud de los contribuyentes –y tras su autorización- relativa a fraccionamientos y aplazamientos en el pago de deudas en vía ejecutiva, cálculo de intereses y control de pagos.
- Auxiliar a los funcionarios municipales en la celebración de las subastas que tengan lugar y, en general, en los procedimientos de enajenación de los bienes embargados.
- Tramitar y proponer la declaración de fallidos de aquellos deudores cuya insolvencia haya quedado acreditada en el expediente ejecutivo, aportando todos los medios necesarios para tramitar los expedientes a que hubiese lugar, con estricto cumplimiento de lo preceptuado en el RGR, y bajo el control del personal del Ayuntamiento adscrito al servicio de Recaudación.
- Preparación de las propuestas de resolución de recursos contra la providencia de apremio.
- Elaborar expedientes de derivación de responsabilidad, incluyendo la propuesta de resolución.
- Apoyo técnico y material en la elaboración de propuestas de créditos incobrables y su tramitación correspondiente.

**r)2. Colaboración en materia de servicios complementarios.**



INTERVENTOR (Rafael Sáez Ruiz)



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 537186 I0KWE-2DPBF-A926C 896E0213384599A2144B982FBC7DC3133E061) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

La empresa adjudicataria, previa petición del Ayuntamiento, colaborará en las tareas de dirección, en especial en la formulación de propuestas de mejora respecto a la organización, funcionamiento y asignación de efectivos humanos y materiales en los diferentes ámbitos de actuación.

En este sentido, propondrá el impulso de todos los procedimientos. Para ello, facilitará las propuestas de los actos integrantes de cada una de las fases de los correspondientes procedimientos.

En los trabajos a realizar por el contratista en este apartado, si así se lo solicitase el Ayuntamiento, se encuentran:

- a) Colaborar con los servicios jurídicos del Ayuntamiento en la elaboración de las propuestas de resolución de las reclamaciones o recursos presentados por los contribuyentes contra las actuaciones llevadas a cabo en los procedimientos de apremio instruidos.
- b) Colaborar con el Ayuntamiento respecto al contenido, tratamiento y periodicidad de la información facilitada a cada Entidad 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 datas de ingreso, así como en la contabilización de "Recursos de otros Entes", en su caso.
- 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.
- e) Colaborar con el Ayuntamiento en la elaboración de Convenios con Ayuntamientos y otras Entidades delegantes de la gestión tributaria, inspectora y recaudatoria.

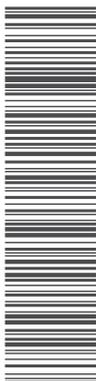
### e).3. Otras Asistencias y Colaboraciones.

La empresa adjudicataria colaborará en las siguientes tareas:

- Tramitación de expedientes de fallidos en los que proceda la derivación de la acción administrativa de cobro a responsables subsidiarios y se recauden las deudas pendientes de cobro dentro del plazo voluntario previsto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Tramitación de expedientes de fallidos en los que proceda la aplicación de los artículos 78, Hipoteca Legal Tácita, y 79, Afección de Bienes, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

INTERVENTOR (Rafael Sáez Ruiz)

DOCUMENTO 2.06.01.03.01 - 04 PLIEGO TECNICO - SERVICIO PROC. ABIERTO - 04 - Pliego Prescripciones Técnicas Recaudación Ejecutiva conc-188 2017.03.17	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>I0KWE-2DPBF-A926C</b> Fecha de emisión: <b>21 de abril de 2017 a las 9:04:16</b> Página 6 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- INTERVENTOR de AYUNTAMIENTO DE DAGANZO DE ARRIBA, Firmado 17/03/2017 12:38	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2017 12:38



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 537186 I0KWE-2DPBF-A926C 896E0213384599A2144B992EFC7DC3133E061) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- Tramitación de expedientes a los sucesores de personas físicas y personas jurídicas -artículos 39 y 40 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los que las deudas se recauden en las circunstancias y casos previstos en el artículo 127, apartados a), b) y c) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

**4. SOFTWARE**

Para el desarrollo del contrato del **SERVICIO DE COLABORACIÓN CON LA RECAUDACION EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE DAGANZO DE ARRIBA (MADRID)** el adjudicatario deberá utilizar de manera obligatoria el software instalado actualmente en el Ayuntamiento para este objeto, quedando prohibida la migración y/o modificación de los datos (cualquier base de datos) a otros aplicativos distintos.

El aplicativo utilizado por el Ayuntamiento se encuentra adaptado y preparado para el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La información del aplicativo actual puede solicitarse por escrito en el Ayuntamiento.

El adjudicatario tendrá la obligación de asumir el coste anual de mantenimiento del software mencionado para ejecutar los servicios objeto de contratación. El coste deberá asumirlo el adjudicatario durante la totalidad de su contrato de colaboración. El coste anual del mantenimiento de la aplicación está fijado actualmente en 7.500 euros + IVA. Este importe podrá incrementarse en función del IPC anual que publique el INE en los ejercicios siguientes.

**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.

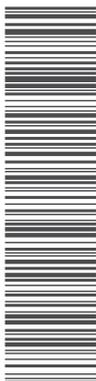
El documental relativo a, listados, censos, padrones, matrículas, así como la información referida a cada contribuyente en particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán archivados por la empresa adjudicataria en 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 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



INTERVENTOR (Rafael Sáez Ruiz)

DOCUMENTO 2.06.01.03.01 - 04 PLIEGO TECNICO - SERVICIO PROC. ABIERTO - 04 - Pliego Prescripciones Técnicas Recaudación Ejecutiva conc-188 2017.03.17	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>I0KWE-2DPBF-A926C</b> Fecha de emisión: <b>21 de abril de 2017 a las 9:04:16</b> Página 7 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- INTERVENTOR de AYUNTAMIENTO DE DAGANZO DE ARRIBA, Firmado 17/03/2017 12:38	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2017 12:38



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 537186 I0KWE-2DPBF-A926C 896B0213384590A2144B982EFC7DC3133E061) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

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 éste se determine- ficheros informáticos con la información necesaria para el mantenimiento actualizado de su base de datos.

**6. PERSONAL**

El Ayuntamiento pondrá a disposición del contratista un espacio, dentro de las dependencias municipales, para el desarrollo del presente contrato. El Ayuntamiento habilitará los medios técnicos (ordenador e impresora conectado al servidor) y correrá con los gastos de los suministros necesarios (luz, teléfono, internet, papel...).

Para controlar el correcto funcionamiento del servicio y, con el fin de ofrecer una atención directa a los contribuyentes, la empresa adjudicataria programará un calendario de asistencia **PRESENCIAL** en las oficinas municipales, que incluirá al menos **DOS DÍAS A LA SEMANA**. El **horario de atención** del técnico de la empresa adjudicataria será **de 9 a 14 horas**.

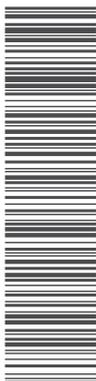
Para la colaboración con el Departamento de Gestión Tributaria y Recaudatoria del Ayuntamiento la empresa adjudicataria designará el siguiente personal que no tendrá un carácter exclusivo:

- **1 Delegado de la Empresa y Coordinador General** con experiencia acreditada mínima de DIEZ (10) años en la prestación de servicios de gestión tributaria y recaudación municipal. El delegado responsable se encargará de dirigir el servicio y de coordinar las relaciones con el Ayuntamiento.
- **1 Administrativo** con una experiencia mínima acreditada de CINCO (5) años en la prestación de servicios de colaboración con la gestión tributaria y recaudación municipal.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente a al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con ésta, debiendo constar tal



INTERVENTOR (Rafael Sáez Ruiz)



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 537186 I0KWE-2DPBF-A926C 896E0213384599A2144B92EFC7DC3133E061) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

circunstancia en los correspondientes contratos debiendo estar al corriente de sus pagos a la Seguridad Social en todo momento.

### 7. ACTOS ADMINISTRATIVOS

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

### 8. PRECIO DEL CONTRATO

El Ayuntamiento abonará los trabajos en facturas mensuales. La retribución del contrato estará en función de los resultados recaudatorios o número y efectividad de las actuaciones que se realicen en las gestiones o servicios encomendados en lo que se respecta a la recaudación voluntaria y ejecutiva, el incremento de los padrones y demás objeto de contratación.

Los precios máximos –sin incluir el IVA correspondiente- serán los siguientes:

1. Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de recargo de apremio ordinario (deudas en que ha vencido el plazo de pago establecido en el Art. 62.5 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria), el	95%
2. Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora, el	50%
3. Por la colaboración en la tramitación de expedientes de fallidos en los que proceda la derivación de la acción administrativa de cobro a responsables subsidiarios y se recauden las deudas pendientes de cobro dentro del plazo voluntario previsto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sobre el importe	15%



INTERVENTOR (Rafael Sáez Ruiz)

DOCUMENTO 2.06.01.03.01 - 04 PLIEGO TECNICO - SERVICIO PROC. ABIERTO - 04 - Pliego Prescripciones Técnicas Recaudación Ejecutiva conc-188 2017.03.17	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>I0KWE-2DPBF-A926C</b> Fecha de emisión: <b>21 de abril de 2017 a las 9:04:16</b> Página 9 de 9	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- INTERVENTOR de AYUNTAMIENTO DE DAGANZO DE ARRIBA, Firmado 17/03/2017 12:38	ESTADO <b>FIRMADO</b> 17/03/2017 12:38



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 537186 I0KWE-2DPBF-A926C 896B0213384599A2144B982FBC7DC3133E061) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

principal ingresado el	
4. Por la colaboración en la tramitación de expedientes de fallidos en los que proceda la aplicación de los artículos 78, Hipoteca Legal Tácita, y 79, Afeción de Bienes, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sobre el importe principal ingresado el	15%
5. Por la colaboración en la tramitación de expedientes a los sucesores de personas físicas y personas jurídicas -artículos 39 y 40 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los que las deudas se recauden en las circunstancias y casos previstos en el artículo 127, apartados a), b) y c) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, sobre el importe principal ingresado el	15%

En Daganzo de Arriba (Madrid), a 17 de marzo de 2017.



INTERVENTOR (Rafael Sáez Ruiz)