



AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

<http://www.segovia.es>

Aprobado por LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL en sesión de fecha 15/10/2015 Acuerdo Nº 913

LA SECRETARIA GENERAL

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA.

1.-OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de la contratación, la prestación de los servicios de asesoramiento, colaboración y asistencia técnica, en materia de Inspección Tributaria de los siguientes Tributos:

- El impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras y Tasa Licencia Urbanística.
- Tasas por utilización privativa y aprovechamiento especial del Dominio Publico Municipal, de las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Segovia, en concreto :

a) Epígrafe 10: Ocupación de suelo subsuelo y vuelo de la vía Publica a abonar por parte de empresas explotadoras de servicios o suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad a que se refiere el artículo 24.1c) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Epígrafe 11: Entrada a Garajes y paso de Vehiculos.

2.-ORGANIZACIÓN.

La Entidad adjudicataria efectuará, en el marco del contrato, aquellos trabajos preparatorios, de comprobación o prueba de hechos o circunstancias con trascendencia tributaria que no impliquen ejercicio de autoridad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 301 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico, los cuales estarán reservados al personal del Ayuntamiento de Segovia que tenga la condición de funcionario, conforme a lo dispuesto en el artículo 142 la Ley 58/2003, de 17 Diciembre General Tributaria (BOE num.302, de 18 de Diciembre) y los artículos 166 y ss. del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria aprobado por RD 1065/2007 de 27 de julio (BOE num.213, de 5 de septiembre).

Las actuaciones que lleve a cabo la Entidad adjudicataria se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 58/2003, Ley General Tributaria, el Real Decreto 1065/2007, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de Gestión, e Inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los Tributos, y demás normativa administrativa y tributaria que resulte de aplicación.

La Entidad adjudicataria no tendrá la consideración de Órgano del Ayuntamiento de Segovia, ni dependerá orgánicamente de él, y su personal no tendrá, en ningún caso la consideración de personal del Ayuntamiento.



Las funciones y actividades a desempeñar por la Entidad adjudicataria se efectuarán bajo la dirección de la Tesorera Municipal quién dictará las órdenes que estime precisas para la correcta ejecución del contrato. La gestión, coordinación supervisión y vigilancia del trabajo corresponderá al jefe de Gestión Tributaria, y por delegación, al personal funcionario a su cargo.

La actividad de la Entidad adjudicataria no comprenderá, en ningún caso, comunicaciones, visitas ni cualesquiera otras actuaciones que se enmarquen en el ámbito de las funciones reservadas a funcionarios públicos a tenor de lo previsto en el artículo 142 de la LGT, limitándose su función, a la asistencia, colaboración y asesoramiento a éstos, ni podrá emitir liquidaciones que se deriven del procedimiento inspector.

La Empresa adjudicataria desarrollará y ejecutará el objeto del presente contrato poniendo especial interés por la utilización de las mas modernas técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas, tanto en la actuación administrativa, como en las relaciones con el Ayuntamiento de Segovia, siguiendo el interés y pautas exigidos por la Ley 30/1992, LRJAP y PAC, y la Ley de la Administración Electrónica 11/2007.

3.-CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN.

Las actuaciones a realizar por la Empresa adjudicataria para la correcta ejecución del contrato son las siguientes:

- a) Colaboración y asistencia en la confección de un Plan de Inspección de los impuestos señalados, a saber, el ICIO y Tasa Licencia Urbanística y de la Tasa por utilización Privativa y aprovechamiento especial del Dominio Público Municipal (epígrafes 10 y 11).
- b) Asesoramiento y colaboración material en la incoación, tramitación, gestión y seguimiento de todos los trámites necesarios de los expedientes de investigación y procedimiento sancionador, excepto aquellos actos que impliquen ejercicio de autoridad.
- c) Investigación y comprobación de los hechos imponible para el descubrimiento de los que sean ignorados por esta Administración, realizando en su caso trabajos de campo que sean necesarios (Entrada de Garajes y paso de vehículos) y su consiguiente atribución al obligado tributario.
- d) Propuesta de regularización de actuaciones resultantes de comprobación e investigación.
- e) Colaborar en la depuración de datos obrantes en la base de datos municipal cuando, en el marco de una inspección, se aprecie la existencia en la misma de divergencias, errores u omisiones.
- f) Colaborar con el personal inspector en las actuaciones a desarrollar en las dependencias municipales, previa la correspondiente citación, con los contribuyente afectados por las actuaciones que realice la empresa adjudicataria en cumplimiento del contrato.
- g) Colaborar con el personal del Servicio de Gestión Tributaria en la comprobación de la veracidad y exactitud de las deudas tributarias ingresadas mediante autoliquidación o declaración-liquidación, realizando comprobaciones en la contabilidad de empresas suministradoras y valoración de las construcciones realizadas a efectos del ICIO y Tasa de Licencia Urbanística.
- h) Colaborar en la tramitación de expedientes por infracciones tributarias advertidas durante el desarrollo de la inspección, proponiendo al personal municipal designado al efecto, las posibles sanciones a imponer.
- i) Colaborar con el Jefe de Gestión Tributaria en la preparación de informes a emitir en el marco de los recursos administrativos o en vía judicial interpuestos por los obligados tributarios afectados por la Inspección llevada a cabo por la entidad adjudicataria.



- j) Elaborar una memoria de los trabajos realizados en el marco del presente contrato, uniendo a las mismas estadísticas y estado de tramitación de los distintos expedientes de Inspección y que habrá de presentarse antes de finalizar el mes de Enero del ejercicio siguiente.
- k) Cualquier otra función de naturaleza análoga precisa para el correcto desarrollo de la función investigadora e inspección objeto del presente contrato.

4.-TITULARIDAD, SUMINISTRO CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA.

- El adjudicatario, en el ejercicio de las actuaciones que procedan a efectos de la ejecución del contrato adecuará sus actuaciones a lo dispuesto en la Ley Organica15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de datos de carácter personal (en adelante LOPD) en el RD 1720/2007, de 21 de Diciembre por el que se aprueba el reglamento que la desarrolla, y demás normas que resulten de aplicación.
- El adjudicatario y en su caso el personal a su servicio, que tenga acceso o realice cualquier tratamiento de los datos de carácter personal, tendrá la consideración de "Encargado del tratamiento", según lo señalado en el artículo 3 g) de la LOPD.
- El Ayuntamiento de Segovia será el responsable del tratamiento y le compete dictar instrucciones precisas para el efectivo cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, así como tener acceso permanente a todos los ficheros, bases de datos y documentación que obren en los expedientes en que intervenga la adjudicataria.
- El acceso a la información de carácter personal por parte del adjudicatario se considera necesario e imprescindible para la realización de los trabajos objeto del presente contrato y, por lo tanto, ello no supondrá "comunicación de datos", en los términos de lo dispuesto en el artículo 12 de la LOPD.
- Constituyen obligaciones del adjudicatario en materia de Protección de datos de carácter personal, las siguientes:
 - a) Tratar los datos conforme a las instrucciones que reciba del Ayuntamiento de Segovia y a lo recogido en los Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin poder aplicarlos o utilizarlos con un fin distinto a la ejecución de las funciones que contempla el contrato.
 - b) El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros, dato alguno sobre los datos suministrados para el desarrollo de los trabajos contratados y de los derivados de su resultado, ni siquiera a efectos de conservación, sin autorización escrita por el Órgano contratante.
 - c) Garantizar la adopción e implementar las medidas de seguridad que en virtud de lo dispuesto en la LOPD corresponda en función de los datos a los que accede.
 - d) Observar el deber de secreto profesional respecto a los datos personales objeto de tratamiento manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos.
 - e) El adjudicatario utilizará la base de datos tributaria del Ayuntamiento de Segovia, conforme a las directrices que se le determinen.
 - f) El adjudicatario acepta formalizar con el Ayuntamiento de Segovia un contrato en el que se especifique las medidas de seguridad que deben adoptarse en el tratamiento de los datos personales según establece el artículo 12 de la LOPD.
- En el caso en que el adjudicatario incumpliera cualquiera de las obligaciones previstas en materia de protección de datos de carácter personal, será considerado responsable del tratamiento, debiendo responder por las infracciones en que hubiera



podido incurrir personalmente conforme a lo dispuesto en la LOPD, y constituyendo ello causa de resolución del contrato.

5.-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

La entidad adjudicataria deberá aportar el personal necesario para la correcta y efectiva prestación del servicio objeto del contrato, el cual deberá reunir la cualificación necesaria para el correcto desempeño del mismo.

Asimismo la persona que represente a la Empresa al objeto del contrato deberá contar con titulación superior y será el encargado de coordinar las actuaciones con el Ayuntamiento, así como velar por el cumplimiento del contrato.

La empresa adjudicataria deberá contar con los soportes y/o equipos informáticos que resulten precisos para la realización del servicio, debiendo remitirse informe al Departamento de Informática del Ayuntamiento a efectos de proceder a su valoración. Asimismo la administración de los mismos corresponderá a los servicios informáticos municipales, con pleno respeto a las políticas de seguridad e instalación de los programas que estos determinen.

Todos los gastos relativos a material y aplicaciones informáticas, incluidas las licencias que resulten pertinentes(a excepción hecha de la relativa a la aplicación de Gestión Tributaria) y en general el material de oficina que resulte preciso para la ejecución del contrato, serán de cuenta del adjudicatario.

6.- RESPONSABILIDAD.

El adjudicatario será responsable de las consecuencias que se deduzcan frente a terceros para esa Administración o para el personal dependiente de la misma, a causa de omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas, siendo a su cargo el pago de las indemnizaciones que por ello pudieran generarse.

Así mismo el adjudicatario está obligado al cumplimiento de obligaciones fiscales y sociales que se deriven de la prestación del servicio contratado.

7.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

La duración del presente contrato será de dos años desde la firma del mismo, siendo prorrogable hasta un máximo de un año más, de mutuo acuerdo entre las partes y previa solicitud por parte de la empresa adjudicataria.

8.-PRECIO DE LICITACIÓN

Se establece como tipo máximo de licitación el 23% de las cuantías efectivamente recaudadas correspondientes a los expedientes en los que se haya procedido a colaborar en la inspección por parte de la empresa adjudicataria. Dicho porcentaje sobre los ingresos se entenderá con IVA excluido.

El precio máximo de adjudicación del contrato es de 100.000 € mas 21.000 euros en concepto de IVA lo que hace un total de 121.000 €, estando condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto Municipal, para cada ejercicio económico.

A la vista de las características del contrato, no será aplicable ninguna revisión de precios.

A efectos de determinar las cuantías recaudadas por el Ayuntamiento de Segovia que servirán como base para la facturación de la empresa adjudicataria, se considerará el importe del principal de la deuda tributaria liquidada al contribuyente, con independencia de que dicho ingreso se produzca en periodo voluntario o ejecutivo. Quedará pues al margen



de dicha cuantía el importe ingresado en concepto de intereses de demora, recargos del periodo ejecutivo y posibles sanciones que se hubieran podido imponer.

En el supuesto de que una vez abonada la deuda tributaria, la liquidación en cuestión hubiera sido objeto de interposición de un recurso en vía administrativa o judicial, y el mismo hubiera sido estimado, ya sea total o parcialmente, anulando o reduciendo el importe de la liquidación, la entidad adjudicataria deberá proceder a reintegrar al Ayuntamiento el importe que correspondiera.

9.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No existirá revisión de precios en este contrato, dado que la retribución es variable y está en relación a los resultados derivados del servicio a prestar.

10.- DETERMINACIÓN DE LA FORMA DE RETRIBUCIÓN.

El adjudicatario presentará en los quince primeros días de cada trimestre, factura que recoja los servicios realizados en el marco del contrato en el periodo trimestral inmediatamente anterior, y las cantidades resultantes de aplicar el porcentaje que constituya precio de adjudicación del contrato a las cantidades ingresadas en las arcas municipales el trimestre anterior, en los términos establecidos en la cláusula 8 del presente Pliego.

Igualmente de conformidad con D.A. 33,2 del TRLCSP y el Art. 3 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, el adjudicatario presentará las facturas a través del Punto General de entrada de facturas de la Administración General del Estado (cuya dirección es <http://face.gob.es/es/>) al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Segovia en virtud de Decreto de la Ilma. Alcaldía- Presidencia de 24/11/2015.

Dicha factura deberá ser conformada por la Tesorería Municipal y se abonará en los plazos legalmente establecidos.

11.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Las ofertas presentadas por los licitadores, se valorarán de 0 a 100 puntos de acuerdo a los siguientes criterios:

A. Evaluación mediante fórmula: Hasta un máximo de 70 puntos:

La valoración de la oferta económica se analizará proporcionalmente a la baja, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS} = \frac{\text{Baja ofertada} \times 70}{\text{Baja máxima}}$$

La baja ofertada se expresará en puntos porcentuales de reducción en el porcentaje de recaudación que retribuye al contratista.

Se establece como baja máxima 6 puntos del tipo máximo (23) establecido en la cláusula 8ª del pliego de prescripciones técnicas.



LA SECRETARIA GENERAL

B. Evaluación mediante juicio de valor: Hasta un máximo de 30 puntos

Memoria técnica y plan de trabajo previsto para realizar las funciones de colaboración: Se presentará memoria técnica en que describa y justifique entre otros, las características del modelo de inspección propuesto, la descripción de los trabajos a realizar con indicación de los métodos y planes de trabajo para detectar las bolsas de fraude y las infracciones fiscales por los diferentes tributos, personal disponible, etc.

También describirá los instrumentos que faciliten a los técnicos y a la empresa adjudicataria el seguimiento y control de la gestión realizada, la integración, interrelación o interoperabilidad con las distintas áreas del Ayuntamiento implicadas en la prestación del servicio, así como otras administraciones y colectivos profesionales.

La valoración de la memoria se realizará en base a los siguientes criterios

1º.- Grado de detalle de los trabajos a realizar para detectar las infracciones fiscales por los diferentes tributos.: de 0 a 20 puntos.

2º.- Grado de concreción y aplicación del Plan de trabajo a la realidad económica del municipio: de 0 a 10 puntos.

En Segovia, a 22 de septiembre de 2015

La Tesorera.



Fdo: Carmen de Diego Fort