

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE INSPECCIÓN DE TRIBUTARIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILAGARCÍA DE AROUSA

I. OJETO DEL CONTRATO

Este pliego tiene por objeto establecer las especificaciones que regirán la prestación de servicios para el apoyo, colaboración y asistencia técnica, material y administrativa con los servicios tributarios del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa para la realización de los trabajos de regularización, comprobación e inspección tributaria local en cualquiera de los tributos municipales del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa, a excepción del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, sin que en ningún caso implique la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen ejercicio de autoridad.

II. ORGANIZACIÓN

El servicio dependerá de la Tesorera Municipal, que propondrá al Alcalde un plan de inspección anual, en función de una propuesta previa elaborada por el Jefe/a de la Sección de Rentas.

La dirección, gestión y coordinación de los trabajos le corresponderá al Jefe/a de la Sección de Rentas del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa, debiendo realizar la comprobación, coordinación y vigilancia del desarrollo y ejecución del contrato para la correcta realización de los trabajos indicados en este documento. En este sentido, deberán apreciar la existencia de medios suficientes para el desarrollo de las tareas obligadas, dirigir los trabajos dando las instrucciones oportunas al director/coordinador técnico del contrato que designe la empresa contratista, resolver dudas, revisar las facturas emitidas, etc. Transitoriamente, en tanto no se cubra la plaza de Jefe/a de la Sección de Rentas de forma definitiva o interinamente, la dirección y coordinación de los trabajos le corresponderá a la Tesorera Municipal.

La empresa adjudicataria no tendrá en ningún caso el carácter de órgano de inspección, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa, ni estará incluida en su estructura administrativa.

III. TAREAS A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El contenido de los trabajos a realizar en el marco de este contrato es lo que se describe a continuación:

1. El Ayuntamiento aprobará anualmente un plan de inspección tributario, a la vista de una propuesta que deberá elaborar previamente la Tesorera Municipal.
2. La empresa adjudicataria presentará modelos de documentación que serán revisados y modificados, de sello caso, por el Jefe de la Sección de Rentas.
3. La empresa adjudicataria formará los expedientes de inspección, redactando todos los documentos necesarios para el impulso y tramitación de los mismos de acuerdo con la legislación vigente; incluidos los informes-propuesta precisos, así como las resoluciones de aprobación de las liquidaciones. También emitirá las liquidaciones que se deriven de los procedimientos de inspección, que serán importadas de forma masiva a la aplicación de ingresos municipal. En el supuesto de que no sea factible dicta importación, la empresa adjudicataria efectuará la grabación de las mismas en la aplicación de ingresos municipal. Las notificaciones de las liquidaciones se efectuará por el Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa, bien directamente o bien a través de correo postal.
4. Si en el plan de inspección tributario aprobado anualmente se acordara la inclusión de la tramitación de expedientes por infracciones tributarias, la empresa adjudicataria formará también los expedientes por dichas infracciones tributarias detectadas en el transcurso de la actividad inspectora, redactando todos los documentos necesarios para el impulso y la tramitación de los mismos, incluyendo las propuestas de sanción; efectuará igualmente todos los informes-propuesta precisos, así como las resoluciones de aprobación de las liquidaciones. Emitirá las liquidaciones, que serán importadas de forma masiva en la aplicación de ingresos municipal; salvo que no sea posible, debiendo en tal caso a empresa adjudicataria efectuar la grabación de las mismas en la aplicación de ingresos del ayuntamiento. Las notificaciones se efectuarán por el propio Ayuntamiento.
5. La petición del Jefe/a de la Sección de Rentas, deberá emitir informes sobre los aspectos técnicos de los recursos administrativos interpuestos en la materia objeto de este contrato.
6. Identificará, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de diversas fuentes, las posibles bolsas de defraudación y, en su caso, propondrá la subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.
7. Confección de los soportes informáticos necesarios para la presentación de las variaciones en la AEAT con objeto de la actualización censal del Impuesto sobre Actividades Económicas.
8. Elaboración de estados de situación de los expedientes en curso y demás información, incluso proyección de resultados futuros, que le sea requerida por el director y coordinador de los trabajos designado por el Ayuntamiento (Jefe/a de la Sección de Rentas).

9. Colaboración con la Sección de Rentas en la atención e información a los contribuyentes.

10. Cuando la actuación inspectora implique ejercicio de autoridad, la empresa adjudicataria contará con la colaboración, de ser el caso, del personal municipal.

IV.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y USO DE MEDIOS MATERIALES.

La empresa contratista ejecutará el contrato en sus instalaciones o dependencias, excepto que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias del Ayuntamiento, con la finalidad de informar y asistir a los contribuyentes en relación con los expedientes de inspección tramitados.

Al mismo tiempo, la empresa contratista deberá aportar los medios materiales, equipos y medios auxiliares necesarios para la prestación de los servicios objeto del contrato.

V. USO POR EL CONTRATISTA DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL AYUNTAMIENTO.

La generación de liquidaciones que provengan de los procedimientos de comprobación y/o inspección fiscal o sancionadores, los intereses de demora, y cualquiera otro concepto se hará en la aplicación municipal de gestión de ingresos, preferentemente mediante importación de ficheros de datos. De no ser posible se efectuará la grabación de datos de manera manual.

El Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa pondrá la disposición del contratista a utilización de la aplicación de ingresos a los efectos anteriores exclusivamente, creando un acceso con usuario y contraseña específico para la empresa.

Asimismo, el Ayuntamiento se obliga a facilitar el acceso necesario a las bases de datos municipales que estime precisas para una mejor prestación del servicio.

Esta excepción a la regla general de que el contratista deberá prestar el servicio objeto del contrato con sus propios medios, se justifica en la necesidad de gestionar las liquidaciones practicadas y continuar el procedimiento recaudatorio a través de la aplicación de ingresos municipal, considerándose bastante improbable que se pueda efectuar una importación de datos de la empresa adjudicataria a la actual aplicación de ingresos, por lo menos a corto plazo.



VI.- PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos objeto de este contrato los realizarán personas con el experiencia amplia en la inspección de los tributos locales.

En la propuesta técnica se indicará el personal que el licitador se compromete a adscribir a la ejecución del presente contrato.

1.- Personal mínimo exigido para la ejecución del contrato.

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá destinar, como mínimo, una persona que reúna los siguientes requisitos:

1. Que cuente con el título de grado universitario o equivalente en alguna de las carreras que se detallan a continuación:

- * Derecho
- * Ciencias económicas
- * Administración y dirección de empresas
- * Gestión y administración pública

2. Que cuente con uno mínimo de 2 años de experiencia profesional en la inspección de tributos locales en tareas de dirección o jefe de proyecto.

3. Conocimientos de informática a nivel de usuario (tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos)

2.- Número de personas destinadas a la ejecución del contrato.

Sin perjuicio del indicado en el apartado 1 anterior (personal mínimo para la ejecución del contrato), corresponderá al contratista a determinación del número de trabajadores adscritos a la prestación del servicio.

3.- Acreditación de la titulación académica y profesional y de la experiencia laboral de los medios humanos que el licitador se compromete a adscribir a la ejecución del presente contrato, se realizará mediante la acerca de la siguiente documentación:

- Títulos académicos
- Currículo
- Certificado de entidades locales/empresas que acrediten la experiencia exigida en la realización de los trabajos prestados en materia de inspección tributaria, y que incluya tanto el objeto del contrato como las fechas de ejecución del mismo.

4.- Sustitución del personal adscrito a la prestación del servicio.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo designado para la ejecución del contrato y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, con el fin de no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento.

VII. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista entregará al Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa toda la documentación que me fuere los expedientes de inspección. Además de la documentación en papel de que disponga la empresa adjudicataria, los expedientes serán entregados en formato pdf.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato correrán a cargo del contratista, salvo los del personal municipal que colabore en las funciones que así lo requieran y los correspondientes a las tarifas aplicadas por el Servicio de Correos o por el Boletín Oficial de la Provincia para la notificación de las liquidaciones.

El contratista deberá realizar los trabajos objeto del contrato con la mayor diligencia y celeridad posibles en orden a evitar la prescripción del derecho de la administración a determinar la deuda tributaria.

VIII. PROTECCION DE DATOS

La empresa adjudicataria adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normas de aplicación.

IX.- PROPUESTA TÉCNICA

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que deberá contener como mínimo la siguiente documentación:

1.- Plan de trabajo/Estudio organizativo del servicio en el que se detallarán los trabajos a desarrollar, y comprenderá, como mínimo, metodología de trabajo, manual

de procedimientos, tareas y actuaciones a desarrollar, funciones del personal propio de la empresa y forma de realizarlas.

2.- Propuesta de Plan de inspección para cada una de las figuras tributarias susceptibles de inspección (ver ordenanzas fiscales en <http://sede.vilagarcia.gal>)

3.- Medios humanos que el licitador se compromete a adscribir a la prestación del servicio, con indicación de la formación académica, titulaciones y experiencia profesional de cada medio humano a adscribir.

4- Designación, entre los trabajadores pertenecientes al plantel de la empresa contratista, de un director/coordinador técnico del contrato, que será el único interlocutor con el Ayuntamiento, y será responsable de dirigir la prestación del servicio y de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo a los trabajadores de la empresa contratista.

5.- Medios materiales que el licitador se compromete a adscribir a la prestación del servicio (excepto los equipos y aplicaciones informáticas que se detallarán en el apartado siguiente).

6.- Relación de los equipos y aplicaciones informáticas que el licitador se compromete a adscribir a la prestación del servicio, y su posible compatibilidad con las que utiliza el Ayuntamiento de Vilagarcía de Arousa, de tal manera que permita el intercambio de datos y su importación y exportación. (Véase anexo I del presente pliego).

X. PRECIO DEL CONTRATO

El precio final del contrato se determinará en función de los ingresos realmente recaudados y resultará de aplicar el porcentaje ofertado por la empresa adjudicataria a las cantidades efectivamente recaudadas. En ningún caso a porcentaje ofertado podrá exceder del 18% (IVA excluido).

Se entenderá por cantidad efectivamente recaudada el total de la deuda tributaria liquidada al contribuyente como consecuencia de la tramitación del expediente de inspección, con exclusión de los ingresos derivados del período ejecutivo, es decir, recargo del período ejecutivo, recargo de presione, intereses y costas; y con exclusión de los ingresos que correspondan al recargo provincial del impuesto sobre actividades económicas.

La remuneración del servicio se efectuará sobre el importe de las liquidaciones efectivamente recaudadas, aunque lo cobro se produjera posteriormente a la finalización del período voluntario de pago, e incluso con posterioridad a la finalización del contrato, siempre que el expediente de inspección se tramitara dentro

del plazo de ejecución del contrato y no hubieran transcurrido más de 6 meses desde la finalización del mismo.

En el supuesto de que alguna de las liquidaciones derivadas del procedimiento inspector fuera cobrada y posteriormente anulada, en vía administrativa o judicial, el contratista procederá a la devolución del precio abonado por este concepto en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a lo que se le notifique la resolución correspondiente, siempre que dicta resolución se produzca dentro del período de vigencia del contrato.

XI. FORMA DE PAGO

El pago al contratista se efectuará mensualmente, de ser el caso, previa presentación de la factura correspondiente a las liquidaciones efectivamente recaudadas.

A efectos de que el contratista cuente con la información necesaria para la facturación correspondiente, la Tesorera municipal, o persona que la sustituya, remitirá a la empresa adjudicataria en los diez primeros días del mes siguiente, información sobre importe de las liquidaciones efectivamente recaudadas en el marco del procedimiento inspector.

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 2 años improrrogables desde la formalización del contrato en documento administrativo.

Vilagarcía de Arousa, 2 de mayo de 2017

M^a Carmen Castro Louzao
Tesorera



Concello de
Vilagarcía de Arousa
Informática

ANEXO I DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA LOCAL.

La aplicación informática de gestión tributaria y recaudación que está en funcionamiento en el Ayuntamiento de Vilagarcía de Arosa es INGRESOS de la empresa SPAI INNOVA ASTIGITAS, S.L., con motor de BBDD SQL 2012.

El intercambio de información del ayuntamiento con la empresa adjudicataria, será mediante archivos de texto plano (.txt) con campos de tamaño fijo. El formato de intercambio variará dependiendo de cada tributo.

Fdo.: Juan Luís Núñez Touris
Ingeniero Jefe de Informática