



## AJUNTAMENT DE VALENCIA

PLIEGO DE CONDICIONES. TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LA GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA

### CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente la asistencia y colaboración con el Servicio de Inspección de Tributos y Rentas del Ayuntamiento de Valencia en materia de gestión e inspección tributaria del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras en las actuaciones de comprobación que procedan como consecuencia de la investigación y afloración de hechos tributarios que no hayan prescrito y que no hayan sido objeto de liquidación/autoliquidación o éstas no hayan sido correctamente realizadas en función de lo declarado por el obligado tributario.

### CLÁUSULA SEGUNDA: FORMA DE PRESTAR DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN A LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA

**2.1.** La entidad adjudicataria efectuará, en el marco del contrato, aquellos trabajos que no impliquen ejercicio de autoridad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 301.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, los cuales estarán reservados al personal del Ayuntamiento que tenga la condición de funcionario, a tenor de lo recogido en el artículo 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**2.2.** Las actuaciones que lleve a cabo la entidad adjudicataria se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT); Texto Refundido de la Ley Reguladora de las

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. D'INSPECCIO TRIBUTS I RENDES	MARIA TERESA VILLANUEVA LOPEZ	18/04/2017	ACCVCA-120	5360753625445402706



Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004; 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, aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio; el Reglamento General de Recaudación, aprobado por 939/2005, de 29 de julio, y demás normativa administrativa y tributaria vigente que resulte de aplicación.

**2.3.** La gestión, coordinación, supervisión y vigilancia del trabajo realizado corresponderá a la Jefa de Servicio de Inspección de Tributos y Rentas y, por delegación, al personal funcionario a su cargo, todo ello sin perjuicio de las actuaciones que le correspondan, en cuanto pueda afectar al ejercicio de sus funciones, al Tesorero Municipal, así como a las competencias que en materia de fiscalización puedan corresponder a la Intervención Municipal.

**2.4.** La entidad adjudicataria no dependerá del Ayuntamiento de Valencia, y su personal no tendrá, en ningún caso, la consideración de personal del Ayuntamiento, ni ostentará con éste vínculo laboral alguno, por lo que, en el momento de la extinción del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato.

Asimismo, la prestación de los expresados servicios no implicará, en ningún caso, ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos, custodia o manejo de fondos públicos o el ejercicio de funciones reservadas expresamente a funcionarios públicos, limitándose su función a la colaboración y asistencia a éstos, ni podrá ejercer las funciones posteriores encomendadas a la recaudación municipal.

**2.5.** La empresa adjudicataria no podrá subcontratar la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. D'INSPECCIO TRIBUTS I RENDES	MARIA TERESA VILLANUEVA LOPEZ	18/04/2017	ACCVCA-120	5360753625445402706



### CLÁUSULA TERCERA: CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN

Las actuaciones a desarrollar por la entidad adjudicataria para la correcta ejecución del contrato serán las siguientes:

- 3.1. Colaboración en las actuaciones de comprobación e inspección practicadas a los obligados tributarios por el concepto tributario ICIO, así como en la práctica de la liquidación definitiva derivada de dichas actuaciones.
- 3.2. Asistir a la Inspección en la emisión de informes y propuestas sobre alegaciones y recursos y memoria de actuaciones realizadas.
- 3.3. Colaborar en el tratamiento de la información tributaria.
- 3.4. Sistemas Informáticos.

-3.1. Colaboración en las actuaciones de comprobación e inspección practicadas a los obligados tributarios por el concepto tributario ICIO, así como en la práctica de la liquidación definitiva derivada de dichas actuaciones.

La colaboración consistirá, por un lado, en los casos de liquidaciones provisionales practicadas en los últimos cuatro años, en aquellas actuaciones de carácter material, técnico o de servicios para la comprobación del coste efectivo de las obras en la práctica de la liquidación definitiva y por otro, la asistencia a la Inspección en la investigación de las obras realizadas en el municipio de Valencia para las cuales se exija licencia y/o declaración responsable y no se haya abonado la autoliquidación del tributo.

El volumen de las actuaciones de comprobación e inspección inicialmente tendrán un alcance de aproximadamente de 2.000 expedientes, los cuales serán entregados progresivamente por el Servicio de Inspección de Tributos, de conformidad con el contenido del Plan de Inspección que se haya aprobado.

La colaboración con la Inspección puede iniciarse de dos maneras diferentes:

- 1- La Inspección podrá remitir a la empresa contratada expedientes ya iniciados, al objeto de que se realicen las actuaciones de comprobación pertinentes.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. D'INSPECCIO TRIBUTS I RENDES	MARIA TERESA VILLANUEVA LOPEZ	18/04/2017	ACCVCA-120	5360753625445402706



En este caso, la actuación de soporte se iniciará mediante la formación del expediente objeto de la comprobación.

2- La empresa adjudicataria podrá colaborar con el personal del Servicio de Inspección en la identificación de hechos imponderables ocultos.

En este caso, podrá utilizar las bases de datos que le suministre la Inspección para su tratamiento, o bien utilizar otras bases de datos suyas o bien emplear técnicas informáticas de cruces de datos, sugiriendo en este caso al personal de Inspección, las posibles actuaciones a realizar.

Dentro de los parámetros arriba descritos, la empresa realizará las siguientes funciones, las cuales tienen carácter económico:

3.1.a- Actuaciones preparatorias de comprobación, pruebas de hecho o cualquier actuación con trascendencia tributaria, así como comprobaciones in situ de los elementos tributarios determinantes de las bases y cuotas tributarias, para sustanciar las actuaciones de comprobación e inspección.

Esta tarea puede comprender: valoraciones, mediciones, fotografías, planos, consultas en bases de datos o cualquier documento que pudieran figurar como medio de prueba en las actuaciones de comprobación/inspección.

3.1.b- Actuaciones materiales y/o técnicas de comprobación e inspección, en los expedientes iniciados como consecuencia del descubrimiento de fraude tributario, mediante tareas materiales de gestión documental.

Esta tarea puede comprender las siguientes actuaciones:

- Colaboración en la apertura de expedientes y aportación de toda la documentación objeto de comprobación, tanto en soporte físico, como digital, así como registro de todos los datos que puedan surgir durante la instrucción de los expedientes con unión a los antecedentes, análisis de la documentación aportada y/o requerida al contribuyente.
- Colaboración con el personal del Servicio en la sustanciación de las actuaciones de comprobación, gestión y/o inspección, colaborando en la redacción de los borradores de propuesta, los cuales serán remitidos al objeto de que, a la vista del mismo, se revise, modifique o confirme la propuesta formulada y -en el caso de actuaciones de inspección- se

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. D'INSPECCIO TRIBUTS I RENDES	MARIA TERESA VILLANUEVA LOPEZ	18/04/2017	ACCVCA-120	5360753625445402706



materialice posteriormente, en Actas sin descubrimiento de deuda; Actas con acuerdo; Actas de conformidad o Actas de disconformidad.

- Colaboración y prestar asesoramiento al personal municipal designado al efecto en las tareas materiales para la tramitación de las actuaciones de comprobación e inspección.

3.1.c- Colaboración en la práctica de las liquidaciones resultantes de los expedientes de gestión y/ o inspección.

3.1.d- Colaboración en la práctica de las tareas materiales de notificación de las actuaciones que formen parte de las actuaciones de comprobación e inspección y de los expedientes en que colaboren.

Esta tarea puede comprender las siguientes actuaciones:

- Colaboración en la elaboración del soporte documental necesario para efectuar, tanto dentro como fuera del término municipal, las notificaciones de las actuaciones documentadas, colaborando con el Servicio de Inspección en la elaboración y remisión de toda notificación que sea cursada a los obligados tributarios, ajustándose a las prescripciones establecidas para el ayuntamiento de Valencia y en cualquier caso conforme a los requisitos exigidos por la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comprobando la corrección de las notificaciones efectuadas y colaborando con el Servicio en la resolución de las posibles incidencias acaecidas.

-Entregar en los tres días hábiles siguientes a su grabación o incorporación en el ordenador municipal, las notificaciones al servicio de Correos para su práctica reglamentaria en la forma prevista en el convenio suscrito con este Ayuntamiento, informando mensualmente al Servicio de Inspección de Tributos y Rentas y a la Estafeta Municipal de las notificaciones, derivadas de actuaciones de gestión e inspección como de las liquidaciones resultantes en las que Correos no haya practicado ni acreditado haber intentado practicarlas dos veces en forma reglamentaria, al objeto de tramitar las reclamaciones y posibles penalizaciones en las que Correos pudiera incurrir.

- Preparar el soporte documental necesario para publicar, de conformidad con lo previsto en el artículo 112 de la LGT, las notificaciones derivadas de actuaciones de gestión e inspección que hayan resultado fallidas o infructuosas.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. D'INSPECCIO TRIBUTS I RENDES	MARIA TERESA VILLANUEVA LOPEZ	18/04/2017	ACCVCA-120	5360753625445402706



- El citado soporte deberá permitir, si así se ordenara por el Servicio de Inspección de Tributos y Rentas, la inserción e incorporación al mismo de las liquidaciones tributarias resultantes de las actuaciones inspectoras.

3.1.e- Asistencia al personal del Servicio de Inspección en la atención e información a los obligado tributarios afectados por las actuaciones que realice la empresa adjudicataria en cumplimiento del contrato

3.3.f- Asistir con la debida agilidad y diligencia, en las tareas materiales de tramitación de bajas y anulaciones de liquidaciones tributarias, así como las devoluciones de ingresos, tanto debidos como indebidos derivadas de actuaciones sobre las que se haya realizado la contratación, según lo dispuesto en la LGT, R.R, RGIAT, Ordenanza Fiscal General, Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal y en las instrucciones que cursen al efecto los servicios municipales competentes.

3.3.g- Colaboración en las tareas de archivo, digitalización y mantenimiento de los listados y documentos que integren los expedientes individuales y colectivos, generados a partir de la adjudicación.

Esta información y en general toda la que obtenga el adjudicatario en la realización de los servicios contratados, será sin excepción alguna, propiedad del Ayuntamiento, por lo que la adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras Administraciones, instituciones, particulares o personas jurídicas, 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 relacionados con las actuaciones que obren en poder del adjudicatario. Consecuentemente, una vez finalizado el contrato deberá entregar en el local municipal que se designe al efecto por el Ayuntamiento, toda la documentación, con independencia del soporte en el que se encuentren, incluidas las fotografías, copias y escaneos de los documentos digitalizados que obren en sus archivos. Dicha remisión se hará siguiendo las instrucciones, que a tal efecto, se dicten con anterioridad a la finalización del contrato desde la Tesorería Municipal y el Servicio de Inspección de Tributos y Rentas.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. D'INSPECCIO TRIBUTS I RENDES	MARIA TERESA VILLANUEVA LOPEZ	18/04/2017	ACCVCA-120	5360753625445402706



3.1.h- Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga precisas para el correcto desarrollo de las funciones objeto del presente contrato.

**-3.2. Colaborar en la emisión de informes y propuestas sobre alegaciones y recursos y memoria de actuaciones realizadas.**

El adjudicatario colaborará con el personal técnico del Servicio de Inspección de Tributos y Rentas en la preparación de informes a emitir en el marco de las actuaciones de comprobación y/o inspección, de los recursos administrativos, reclamaciones económico-administrativas interpuestos por los obligados tributarios afectados por las actuaciones derivadas del asesoramiento y la colaboración de la entidad adjudicataria.

Dicha colaboración se realizará en los siguientes términos:

3.2.a- Colaborar en las tareas materiales de clasificación e incorporación al ordenador municipal de la fecha de presentación de los escritos de alegaciones y recursos derivados de actuaciones en las que hubiese colaborado, procediendo a la apertura de expediente, tanto en soporte físico como digital, elaborando el soporte documental necesario, los informes y propuestas de resolución en la forma y plazos que se indiquen desde el Servicio de Inspección de Tributos y Rentas.

3.2.b- Colaboración en las tareas materiales de preparación, en el caso de la interposición de reclamaciones económico-administrativas, de toda la documentación necesaria para su remisión al Jurado Tributario, en la forma y plazos que se indiquen desde el Servicio de Inspección de Tributos y Rentas, así como lo dispuesto en el Reglamento del Jurado Tributario del Ayuntamiento de Valencia.

3.2.c- Elaboración con carácter trimestral, al finalizar cada ejercicio fiscal y en todo caso, a la finalización de los trabajos de una Memoria de las actuaciones realizadas en el marco del presente contrato, uniendo a la misma, estadísticas y estado de tramitación de los distintos expedientes.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. D'INSPECCIO TRIBUTS I RENDES	MARIA TERESA VILLANUEVA LOPEZ	18/04/2017	ACCVCA-120	5360753625445402706



### -3.3. Características y tratamiento 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 Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma, 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 con los datos de carácter personal, tendrá la consideración de "*Encargado del tratamiento*", en aplicación de lo previsto en el artículo 3.g) LOPD, correspondiendo al Excmo. Ayuntamiento de Valencia la responsabilidad del tratamiento, así como el dictado de las 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 obre en los expedientes en que intervenga la adjudicataria en cumplimiento del contrato.

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 LOPD.

La colaboración de todas las actuaciones de regularización, comprobación e inspección de los tributos establecidos en el presente contrato y en la presente cláusula en ningún caso alcanzará a aquellas actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad y serán realizados de acuerdo con los principios de proporcionalidad y eficacia, asegurando el respeto de los derechos y garantías de los ciudadanos.

### -3.4. Sistemas Informáticos.

La empresa adjudicataria deberá contar con los soportes y/o equipos informáticos que resulten precisos para la realización del servicio objeto del contrato, debiendo remitirse informe a efectos de proceder a su valoración.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. D'INSPECCIO TRIBUTS I RENDES	MARIA TERESA VILLANUEVA LOPEZ	18/04/2017	ACCVCA-120	5360753625445402706





En el sistema de Gestión Tributaria deberá consta la gestión realizada por la empresa adjudicataria, bien utilizando directamente el sistema utilizado por el Ayuntamiento, bien mediante la integración de los sistemas informáticos utilizados, los cuales deberán ser compatibles.

Los posibles ajustes informáticos derivados de la integración de sistemas, correrán a cargo de la empresa adjudicataria y deberán contar con el visto bueno y aprobación de la Tesorería Municipal, con las instrucciones que al efecto se establezcan.

Al finalizar los trabajos de colaboración y a la expiración del contrato, la empresa pondrá a disposición del Ayuntamiento, las herramientas que haya utilizado para el desarrollo de la actividad.

#### **CLAÚSULA CUARTA: PERSONAL**

El adjudicatario deberá aportar el personal necesario para la correcta y efectiva prestación del servicio objeto del contrato, el cual deberá reunir las condiciones idóneas en cuanto a formación y conocimientos y experiencia en el ámbito tributario local para el correcto desempeño del mismo.

El adjudicatario suscribirá los oportunos contratos con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo hallarse constantemente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones salariales, de la Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales, extremo cuya acreditación podrá serle exigida por el Ayuntamiento mediante aportación de los correspondientes boletines de cotización.

El personal contratado por el adjudicatario no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. D'INSPECCIO TRIBUTS I RENDES	MARIA TERESA VILLANUEVA LOPEZ	18/04/2017	ACCVCA-120	5360753625445402706



Dicho personal deberá tratar con el máximo decoro, respeto y corrección a los contribuyentes, informándoles adecuadamente de las actuaciones que se llevan a cabo.

Además, designará una persona dependiente de él y con dedicación exclusiva a los servicios contratados, con capacidad suficiente que representará la empresa adjudicataria a efectos de la ejecución de las actuaciones objeto del contrato y que actuará como interlocutor con el Ayuntamiento.

Dicha persona se encargará de:

- Ostentar la representación del adjudicatario ante el Ayuntamiento cuando sea necesaria su actuación o presencia, según este pliego, así como en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Dirigir al personal propio de la empresa, y en general, organizar la ejecución del servicio y el debido cumplimiento de las órdenes e instrucciones recibidas de los servicios municipales competentes por razón de las materias propias del contrato.
- Coordinar las actuaciones con el Ayuntamiento y velar por la calidad de las actuaciones llevadas a cabo en los diferentes expedientes de inspección que se instruyan, y de su adecuación, tanto en lo dispuesto en los presentes pliegos, como en el Plan de Inspección.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitar al adjudicatario la designación de un nuevo delegado responsable aduciendo motivación suficiente para formular esta petición, la cual será debidamente considerada por el adjudicatario, sin que en ningún caso esta persona responsable pueda ser sustituida sin la previa autorización de la administración.

Los medios personales ofertados para la prestación del servicio serán comprobados y verificados por la Administración, entre la resolución y la adjudicación del contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA: LOCAL**

El personal de la empresa adjudicataria desarrollará sus funciones en local, oficina o establecimiento que reúna condiciones idóneas para el desarrollo de las funciones objeto del

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. D'INSPECCIO TRIBUTS I RENDES	MARIA TERESA VILLANUEVA LOPEZ	18/04/2017	ACCVCA-120	5360753625445402706



contrato, debiendo reunir, al menos, las condiciones que a continuación se relacionan, para el desarrollo de los servicios objeto del presente contrato, contando además con capacidad suficiente para albergar adecuadamente al equipo de profesionales del adjudicatario.

-Ubicación del local: El local debe estar situado en la ciudad de Valencia.

-Tamaño del local: El local debe contar al menos, con una extensión mínima de 100 metros cuadrados.

Dicho local deberá estar a disposición del licitador y en condiciones de apertura, en perfecto estado de funcionamiento, contando con los servicios de luz, agua, conexiones telefónicas y aseos a disposición del público, (adaptados a la normativa vigente) y medios materiales, incluidos los equipamientos informáticos, así como las licencias y seguros necesarios, desde el momento de la adjudicación y, en todo caso, con carácter previo a la formalización, pudiendo ser comprobado este extremo por técnicos municipales.

Serán por cuenta del contratista los gastos de adecuación y funcionamiento de las oficinas, que deberán dotarse con mobiliario, material y equipos informáticos, infraestructuras de redes, líneas de datos, etc., así como de suministro de agua, luz y teléfono con línea para uso informático o telemático., además de asumir los gastos derivados de la conexión con las oficinas municipales

El local deberá contar con una zona de atención al público y otra de archivo.

No obstante lo anterior, dado que la asistencia a los obligados tributarios derivada de las actuaciones objeto del contrato pudiera ser realizada en el Ayuntamiento de Valencia, en el Servicio Inspección Tributaria, junto con los funcionarios del Servicio, se habilitará por parte del Ayuntamiento unas dependencias destinadas a la misma.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. D'INSPECCIO TRIBUTS I RENDES	MARIA TERESA VILLANUEVA LOPEZ	18/04/2017	ACCVCA-120	5360753625445402706