



## **AYUNTAMIENTO DE CAMARMA DE ESTERUELAS (MADRID)**

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA.**

#### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO**

La colaboración y asistencia de carácter técnico y administrativo con los Servicios Tributarios del Ayuntamiento de CAMARMA DE ESTERUELAS, para la práctica de actuaciones de regularización, comprobación e inspección de todos los Tributos Locales.

Se trata de la realización de trabajos de colaboración con los Servicios Municipales, por lo que quedan excluidas expresamente del contrato todas aquellas actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad, que serán realizadas en todo momento por los funcionarios del Ayuntamiento de CAMARMA DE ESTERUELAS.

#### **SEGUNDA.- CONTENIDO DE LAS ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS**

Los licitadores deberán presentar una Memoria Detallada de los trabajos a desarrollar, que será valorada para la adjudicación del contrato.

Como mínimo, las actuaciones a realizar por el contratista serán las siguientes:

1. Bajo la supervisión de los Inspectores Municipales, la empresa desarrollará la parte correspondiente del plan de inspección tributario aprobado por el Ayuntamiento, que no suponga ejercicio de autoridad, y redactará los documentos necesarios que se le encarguen para la realización de las inspecciones.

2. La empresa adjudicataria realizará las actuaciones preparatorias o de comprobación, o prueba de hechos, o circunstancias con trascendencia tributaria y colaborará con los Inspectores Municipales en el asesoramiento a la Corporación sobre las propuestas de actuación para que el órgano competente dicte los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.

3. La empresa adjudicataria colaborará en la incorporación a los expedientes de inspección de todos aquellos documentos que formen la prueba, sobre la que el órgano competente adoptará la resolución oportuna. Se incluirá en la oferta una propuesta de los trabajos a realizar en dicha función, entre ellos la recogida de datos dentro de la instrucción del expediente inspector para fundamentar las propuestas de liquidación. En todo momento los datos relativos a la Inspección quedarán recogidos en las Bases de Datos del sistema de información Municipal.



## **AYUNTAMIENTO DE CAMARMA DE ESTERUELAS (MADRID)**

4. La empresa adjudicataria expedirá los informes y estados de situación de los expedientes en curso y demás información que le sea requerida por el Servicio de Inspección Municipal, rindiendo oportunamente las cuentas en los plazos que establezca el Ayuntamiento.

5. Cualesquiera otras funciones de naturaleza análogas a las descritas, necesarias para la buena marcha del servicio.

6. El contratista desarrollará las comunicaciones, informes, visitas y actuaciones conforme a las disposiciones legales vigentes en materia tributaria y otras de aplicación siempre bajo la supervisión de los Inspectores Municipales.

7. En el caso de que cualquiera de sus actuaciones, relativas al hecho imponible, sujeto pasivo o cualquier otro elemento de los tributos de que se trate, dificultase el desarrollo del procedimiento, el contratista pondrá esas circunstancias en conocimiento del Ayuntamiento, con la finalidad de un seguimiento y toma de decisiones conducentes a procedimientos que respeten las garantías de los contribuyentes, así como la máxima seguridad jurídica de las liquidaciones resultantes.

### **TERCERA.- DATOS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA A UTILIZAR POR EL CONTRATISTA**

Los distintos Servicios Municipales, a través del Servicio de Inspección, proporcionarán al contratista la información que conste en sus archivos y bases de datos tributarias, que interese para el desarrollo de las actuaciones inspectoras.

El contratista realizará todas sus actuaciones con estricto cumplimiento de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y restante normativa de aplicación.

El contratista recibirá de los Servicios correspondientes la documentación precisa y la colaboración que le permita realizar su actividad.

### **CUARTA.- DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS**

En concreto, la dirección, coordinación y supervisión de los trabajos corresponderá al Concejal del Área de Hacienda, a través del Servicio de Inspección Tributaria.

### **QUINTA.- INFORMES A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA**

Los datos obtenidos por el contratista en el transcurso de esta colaboración y asistencia técnica deberán ser comunicados y suministrados al Inspector de Tributos que le corresponda por área, a la mayor brevedad posible.



## **AYUNTAMIENTO DE CAMARMA DE ESTERUELAS (MADRID)**

El contratista librará un informe trimestral y una memoria anual sobre el estado, evolución y resultados de la ejecución del contrato.

### **SEXTA.- DELEGADO DEL CONTRATISTA**

El contratista deberá designar un delegado que ostentará la representación ante el Ayuntamiento a efectos de poner en práctica las órdenes recibidas del Director de los trabajos y siempre que sea necesaria su actuación o presencia, en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos objeto del contrato.

### **SÈPTIMA.- PAGO.**

El pago del precio del contrato se abonará al adjudicatario fraccionadamente, mediante la presentación de la correspondiente factura. En su caso, en las facturas mensuales deberán realizarse las correspondientes deducciones por anulación de liquidaciones.

### **OCTAVA.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.**

Dada la cuantía del presente contrato y de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 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, todavía en vigor tal y como establece la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, para contratar será requisito indispensable que el empresario disponga de la siguiente Clasificación: **GRUPO L), SUBGRUPO 2, CATEGORÍA D.**

DILIGENCIA DE SECRETARÍA: QUE EXTIENDO COMO VICESECRETARIO-INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO PARA HACER CONSTAR LO SIGUIENTE.

EL PRESENTE PLIEGO FUE APROBADO EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2010.

Y para que conste a los efectos oportunos, extiendo la presente diligencia, en Camarma de Esteruelas, a 15 de noviembre de 2010.

EL VICESECRETARIO-INTERVENTOR

DON JUAN RAMÓN GARRIDO SOLÍS