



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER, PARA LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA, LA GESTIÓN TRIBUTARIA, LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS Y LOS DEMAS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO.**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1.** El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de asistencia técnica y colaboración con el Ayuntamiento de San Javier en los términos establecidos en las cláusulas de este pliego. El contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad ni dictar actos administrativos, reservándose dichas funciones expresamente a los Órganos y funcionarios municipales correspondientes.

**1.2.** En concreto son objeto de este contrato la **asistencia técnica y colaboración** con el Ayuntamiento de San Javier en los servicios relativos a:

1.- La gestión tributaria integra de todos los Tributos, Precios Públicos y demás ingresos de derecho público, excepto los relativos a la tasa por acometida de abastecimiento de agua potable, servicios de alcantarillado, depuración de aguas residuales y precios públicos por la venta de abonos y localidades de los festivales municipales.

2.- La recaudación voluntaria y ejecutiva de todos los Tributos, Precios Públicos y demás ingresos de derecho público.

3.- La gestión, notificación, recaudación voluntaria y recaudación ejecutiva de los expedientes incoados en concepto de infracciones y sanciones de todo tipo, una vez dictada la resolución sancionadora por parte del Ayuntamiento.

4.- La gestión, notificación, recaudación voluntaria y recaudación ejecutiva de las multas de tráfico.

5.- La gestión catastral integra del I.B.I, en los términos establecidos ó que se establezcan en los convenios de delegación o prestación de servicios con la Dirección General del Catastro.



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

6.- La gestión censal del I.A.E., en los términos que establece la legislación vigente respecto a las normas para la gestión del mismo y regulación de la delegación de dichas competencias, si se lo encomendara el Ayuntamiento durante la vigencia de este contrato.

7.- Asistencia en la elaboración de propuestas de liquidaciones por intereses de demora.

8.- colaboración en la tramitación y propuesta de expedientes por fraccionamiento y aplazamiento de pago.

9.- Colaboración en la depuración y tramitación de datas, por fallidos, créditos incobrables, etc.

10.- Colaboración en la aplicación y tramitación administrativa integra de la Ordenanza reguladora de la venta ambulante en la vía pública y espacios abiertos del término municipal de San Javier

11.- Colaboración con la Administración Municipal en la elaboración de propuestas de resolución, en las reclamaciones presentadas por los contribuyentes, las cuales serán resueltas por el órgano municipal competente.

12.- Colaboración en la depuración y actualización constante de las Bases de datos de contribuyente, tanto en el programa de contabilidad como en el de gestión recaudatoria o en cualquier otra relacionada con estos.

13.- Creación oficina liquidadora para información y asistencia al contribuyente en la confección de autoliquidaciones por tributos, precios públicos, y demás ingresos de derecho publico.

14.- Colaboración en la creación o modificación de ordenanzas fiscales.

15.- Cualquier otra tarea que, relacionada con el procedimiento de recaudación, sea encomendada por la Recaudación o Tesorería Municipal.



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

## **2. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL INGRESO DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL.**

1. La tramitación de los ingresos se hará a través de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de San Javier y en las cuentas que este determine, sin que en ningún caso se puedan depositar en otras cuentas distintas ingresos públicos municipales de cualquier naturaleza. Por tanto, en ningún caso y por ningún concepto tendrá lugar el manejo y custodia de fondos por el adjudicatario.

No obstante, la empresa adjudicataria tendrá acceso a la información de los movimientos de las cuentas de recaudación.

2. Los ingresos se formalizarán con periodicidad mensual, a través de las correspondientes relaciones, mediante soporte mecanizado, y con desglose de todos los conceptos de ingreso en que fueran materializados. Para realizar estos ingresos el adjudicatario presentará en la Tesorería e Intervención, los días señalados, relaciones expresivas, de las cantidades ingresadas y formalizadas.

## **3. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **3.1. Carácter del Servicio.**

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista con el Ayuntamiento de San Javier en la realización de servicios, con el alcance previsto en la Ley 30/07 de Contratos del Sector Público, con los derechos y obligaciones definidos en la misma y en el presente Pliego.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de Órgano de Gestión o Recaudación del Ayuntamiento de San Javier, no dependerá orgánicamente de este, ni estará encardinada en su estructura administrativa.

El personal de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de San Javier ni generará derechos laborales o económicos de cualquier clase frente a éste.

### **3.2 Prestación de asistencia y propiedad de la información.**

El Ayuntamiento facilitará la información que disponga o tenga acceso, para la mejor prestación del Servicio.



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

El contenido de los ficheros, listados, censos, padrones, matrículas, domiciliaciones, así como la información referida a cada contribuyente particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por el Ayuntamiento para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato en base a lo establecido en el Artículo 12.1 y 2 de la vigente Ley de Protección de Datos.

El adjudicatario tendrá acceso directo y operativo mediante la pertinente conexión informática a las bases de datos, aplicaciones y programas donde figure dicha información por medio de su sistema informático, siendo cuenta de este la instalación y mantenimiento de la red de fibra óptica que se instalará entre la oficina de recaudación y la Casa Consistorial.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, incluyendo los soportes utilizados, (papel, fichas, disquetes etc.), serán propiedad del Ayuntamiento de San Javier, sin que la empresa adjudicataria pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el contrato, estando obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y muy especialmente en lo indicado en sus artículos. 10 y 12.3

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. (Art. 10 Ley 15/33 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

### **3.3 Local.**

La empresa adjudicataria aportará un local con una superficie mínima de 350 m<sup>2</sup>, ubicado en un entorno próximo al Ayuntamiento de San Javier

Dicho local deberá estar disponible y totalmente habilitado en los dos meses siguientes a la firma del contrato.

### **3.4 Personal.**

Para el desarrollo de las funciones encomendadas en el presente, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del servicio, en el plazo máximo de



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

dos meses, contados desde la notificación del acuerdo de adjudicación, como mínimo los medios humanos que se indican a continuación:

- a) un gerente responsable
- b) dos licenciados en derecho
- c) un informático especializado en temas tributarios
- d) quince administrativos
- e) un delineante
- f) un conserje-notificador

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento ni ostentará vínculo laboral alguno con éste. Debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos.

Asimismo la empresa adjudicataria designará por escrito, a la persona responsable dependiente de esta, para que sea interlocutora con el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución de este contrato.

Para el desarrollo de funciones de colaboración y asistencia técnica, la empresa adjudicataria deberá aportar los medios materiales, informáticos y humanos que sean suficientes para la perfecta ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa tributaria vigente, valorándose la rapidez en la ejecución de estos trabajos..

A efectos de identificación el Ayuntamiento otorgará a los trabajadores designados por la empresa de una credencial como personal dependiente de la empresa adjudicataria en su calidad de oficina colaboradora y liquidadora en materia de Gestión Tributaria y Recaudación, cuando sea necesario.

### **3.5 Horarios**

El horario al público de la oficina será como mínimo el mismo de apertura y cierre de las oficinas municipales.

El Ayuntamiento a propuesta del Concejal o Tte. Alcalde Delegado y de conformidad con el objetivo de atención integral a la ciudadanía, propondrá al adjudicatario la prestación del servicio de atención al cliente en horario de mañana y tarde,

Igualmente podrá proponer el establecimiento de un punto de atención en las oficinas del Ayuntamiento en La Manga del Mar Menor durante el



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

verano (15 de Julio a 15 de Septiembre) siendo de cuenta del adjudicatario los gastos que se produzcan para la instalación de este.

Dicha propuesta será de obligatoria aceptación por el Adjudicatario quien deberá realizar las modificaciones organizativas oportunas.

Tales modificaciones no se consideraran modificación del contrato ni darán derecho a la revisión del precio ofertado.

### **3.6 Asistencia en materia de apoyo informático**

En la actualidad el Ayuntamiento dispone de una red informática con varios servidores de aplicaciones y un servidor de datos en los que están instaladas diversas aplicaciones de gestión municipal integrada y específicamente todas la de gestión tributaria, recaudación e inspección de la empresa T-Systems, antes TAO.

Los licitadores habrán de proponer en su Plan de Trabajo la configuración de los programas de T-Systems que estimen más adecuados para la realización de los procesos de información necesarios garantizando la plena disponibilidad y acceso a los datos de los responsables municipales de Gestión y Recaudación y a la Tesorería e Intervención de la Corporación.

Cualquier modificación de las aplicaciones propuestas en el plan de trabajo ofertado deberá realizarse en coordinación con el Departamento de Informática municipal y previa conformidad del sus responsables.

1.-Garantía de que todas las aplicaciones acceden y actualizan las bases de datos corporativas (entre las que figuran la Base de Datos de Terceros, la Base de datos Ciudad, la Base de Datos de Unidades Fiscales, la Base de Datos de Gestión de Expedientes, de forma que las Gestiones Tributaria, Recaudatoria, Multas e Inspección, formen parte del sistema integral de información del Ayuntamiento de San Javier.

3.- Incorporación de la dimensión cartográfica a la gestión tributaria, tanto a nivel de visualización del mapa a consultar cualquier finca, como de elaboración de mapas temáticos interactivos de las series de datos tributarios relevantes territorialmente.

4.- Configuración e incorporación de la utilidad Gestión avisos y notificaciones de T-Systems

5.- Dotación a todos los puestos de trabajo, de licencias de uso originales, debiendo entregar al ayuntamiento copia compulsada de todas ellas



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

6.- Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria, así como su mantenimiento integral, pasando a propiedad del Ayuntamiento una vez finalice el contrato. Estos deben cumplir con las especificaciones y certificados homologados oficialmente.

7.- Una vez adquiridos por el Ayuntamiento los módulos de T-Systems, Consulta de tributos, Consulta de datos fiscales y calendario fiscal personalizado, Multas y sanciones, Consulta de expedientes y cuantos otros se puedan implantar para la mejora del servicio, serán desarrollados íntegramente por la empresa adjudicataria.

8.- El adjudicatario deberá conectar informaticamente su oficina con el Ayuntamiento, para lo cual utilizará fibra óptica, siendo los gastos de instalación y mantenimiento por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario comunicará al Ayuntamiento en el plazo de tres meses contados desde la firma del contrato, el inventario perfectamente definido donde se relacionen cada uno de los equipos y aplicaciones incorporadas al sistema. Con carácter semestral se remitirá copia del mismo con las posibles variaciones, al departamento de informática. Del Ayuntamiento

El adjudicatario en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la firma del contrato, se comprometerá a migrar todos los datos del programa de recaudación que se ha estado utilizando hasta el 31/12/2007 al de T-Systems que se está utilizando actualmente.

En el caso de que el Ayuntamiento decida cambiar alguna o algunas de las aplicaciones de la red informática municipal durante el transcurso del contrato, el adjudicatario deberá realizar la correspondiente migración de todos los datos informáticos. En todo caso la oferta deberá acreditar la suficiente solvencia técnica para realizar la posible migración.

Los programas instalados o desarrollados durante la vigencia del contrato que sean propiedad de la empresa adjudicataria, en caso de rescisión, resolución o finalización del mismo, el Ayuntamiento de San Javier tendrá derecho a seguir utilizándolos con carácter indefinido, debiendo incluirse el código fuente.

Todos los programas deberán estar acomodados y adaptados a las normativas legales y técnicas aplicables. Siendo el adjudicatario responsable de los daños que se puedan derivar a los contribuyentes o al Ayuntamiento como consecuencia del deficiente funcionamiento de instalaciones, equipos y sistemas por dichos motivos.



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

La transmisión de datos por vía telemática debe utilizar canales y métodos seguros de comunicación

### **3.7 Asistencia en materia de apoyo a la inspección**

1.- Elaboración anual de una propuesta de Plan de Inspección de impuestos municipales, este Plan se Presentara durante el mes de Noviembre de cada año de los que dure el contrato, para empezar a aplicarlo durante el año siguiente.

2.- Colaboración en las actuaciones comprobatorias que al efecto realicen los servicios de la inspección municipal para la verificación de la situación tributaria de los distintos sujetos pasivos y demás obligados tributarios, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda Municipal, procediendo a asesorar en la regularización que proceda.

3.- Servicio de identificación mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, subsanando las omisiones o declaraciones incorrectas de objetos tributarios en las bases de datos fiscales, en coordinación con el Departamento de Informática del Ayuntamiento.

4.- Actualización, mantenimiento y depuración de los diversos padrones para la exacción de ingresos que mantiene el Ayuntamiento de sus figuras impositivas.

5.- Soporte material informatizado en la confección y tramitación de los expedientes que se instruyan por infracciones tributarias.

6.- Soporte material en la práctica de liquidaciones para la regularización de las obligaciones fiscales.

### **3.8 Impresos oficiales.**

El Ayuntamiento de San Javier determinará los impresos oficiales a utilizar en todo el proceso de gestión y recaudación. Una vez definidos por el Ayuntamiento, su confección será por cuenta de la empresa.



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

#### **4. GASTOS**

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se produzcan por franqueo en el correo ordinario, que se origine tanto en la gestión como en la recaudación, incluso comunicación individual de pago en los distintos padrones, el franqueo restante será por cuenta del Ayuntamiento.

#### **5. CONTROL E INSPECCION.**

**5.1.** Sin perjuicio de la superior dirección e inspección reservada a la Alcaldía-Presidencia y su Delegado en ejercicio de las competencias que le confieren las disposiciones legales vigentes, la dirección, inspección y control de todo orden de los servicios contratados corresponden al Jefe de Gestión Tributaria, al Jefe de Ingresos y Recaudación o a la Comisión de Seguimiento, en lo concerniente a la recaudación voluntaria y ejecutiva, así como a los servicios municipales de Intervención y Tesorería o funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia.

**5.2.** En consecuencia el contratista realizará todas aquellas funciones y actuaciones establecidas en la legislación vigente y que se le encomienden relativas a colaboración con la gestión tributaria, inspección y recaudación voluntaria o ejecutiva que permitan su total realización, cuyo ejercicio no esté reservado a personal que ostente la condición de funcionario público.

#### **6. DURACION DEL CONTRATO.**

El presente contrato tendrá una vigencia de dos años a contar desde su formalización.

Antes de su finalización podrá prorrogarse por periodos anuales, si media mutuo acuerdo entre las partes, sin que la duración total del mismo. Incluidas las prorrogas, pueda exceder de cuatro años.

Si el adjudicatario no tuviera intención de proceder a la prórroga, deberá comunicarlo formalmente al Ayuntamiento con una antelación mínima de TRES MESES, encontrándose obligado, en esta situación, y en la de finalización de la vigencia del contrato a continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y se proceda a realizar una nueva adjudicación



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

A la finalización del contrato todos los activos de carácter material e inmaterial afectos a la prestación del servicio revertirán al Ayuntamiento de San Javier al objeto de garantizar la normal continuidad en su prestación.

## **7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

7.1 El adjudicatario tendrá derecho a percibir la remuneración fijada por la prestación de sus servicios.

7.2 Igualmente tendrá derecho a disponer de toda la documentación e información necesarias, con la suficiente antelación para la correcta realización de los trabajos que le han sido encomendados con la debida salvaguarda de lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos informatizados.

7.3 El adjudicatario tendrá los restantes derechos que las normas jurídicas aplicables establecen para este tipo de contratos.

7.4 El adjudicatario vendrá obligado a ejercitar los trabajos con estricta sujeción a lo dispuesto en el contrato, en su oferta y en el presente pliego de prescripciones técnicas: a estos efectos, el Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión de la adjudicataria y dictar las instrucciones necesarias para mantener el nivel de ejecución de este contrato.

7.5 El adjudicatario estará obligado a llevar y custodiar aquellos libros registro y contables que fueren exigibles por la legislación vigente, así como cualquier otro que se establezca por el Ayuntamiento.

7.6 A mantener la máxima corrección en las relaciones con el público, que debe ser tratado con respeto y deferencia facilitándole el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, cuidando bajo su responsabilidad que esta forma de conducta sea escrupulosamente observada por el personal a su cargo.

7.7 A evitar, bajo su personal responsabilidad, la exacción de recargos, costas y gastos que no sean legalmente exigibles, justificando en todo caso en los expedientes las que procedan.

7.8 Al suministro mensual de información al Servicio Municipal de Recaudación y la Tesorería Municipal, relativa a los ingresos realizados tanto en período voluntario como en periodo ejecutivo, por cada una de las distintas figuras de ingreso cuya colaboración le haya sido encomendada y su aplicación al presupuesto municipal.



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

7.9 A la realización de actividades de colaboración y asistencia en el suministro de información al Servicio Municipal de Inspección Tributaria de los elementos de los distintos ingresos locales que puedan suponer la comprobación material de los mismos por la Inspección y que impliquen o puedan producir altas o bajas en los correspondientes padrones o listas cobratorias.

7.10 A rendir cuentas, antes del día quince de cada mes, de la actividad que haya realizado durante el mes anterior, independientemente de aquellas gestiones que, por tener que ser objeto de modificación o por tener trascendencia, deban de conocerse de modo inmediato.

7.11 A preparar, antes del 31 de Enero de cada año, el cierre del ejercicio anterior.

7.12 El Ayuntamiento podrá establecer cuantos controles y garantías considere oportunos para el mejor cumplimiento del contrato, y el adjudicatario estará obligado a ellos.

7.13 A presentar memoria anual ante el Departamento Municipal de Gestión Tributaria y Dependencia de Recaudación de la gestión llevada a cabo durante el ejercicio: la referida memoria se presentará en un plazo de 30 días naturales siguientes a la finalización del ejercicio. Esta memoria incluirá detalle de la gestión de cada ingreso y de su recaudación.

7.14 El contratista confeccionará libros mecanizados, que podrán ser consultados por la Tesorería y fiscalizados por la Intervención en cualquier momento, lo que se ofrecerá, agrupado por recurso presupuestario del ejercicio y en relación deudores.

7.15 A la confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente. La violación de esta obligación se considerará falta muy grave, con independencia de otras responsabilidades en las que incurriere.

## **6. COMISION DE SEGUIMIENTO**

Al objeto de realizar el adecuado seguimiento y coordinación de las funciones tareas y desarrollo del presente contrato se constituirá una comisión de seguimiento que se reunirá, antes de un mes, a contar desde la firma del contrato y al menos una vez al trimestre, durante el periodo de duración de este, estando compuesta por el Jefe de Ingresos y Recaudación, el Jefe de Gestión Tributaria, la Tesorera Municipal o persona en quien delegue y el Gerente de la Empresa Adjudicataria.



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

## **7. BAREMO**

Los criterios objetivos que de conformidad con el artº 86 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, que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas serán los siguientes:

1. Valoración del modelo de colaboración con la Gestión Tributaria y Recaudatoria, Proyecto Técnico de Prestación del Servicio y Plan de Trabajo propuesto con especial adaptación a las circunstancias particulares del municipio de San Javier: **HASTA 20 PUNTOS**
2. Plan de inversiones, medios técnicos y personales, sistemas informáticos y recursos organizativos que se destinarán a la prestación del servicio: **HASTA 20 PUNTOS**
3. Oferta Económica: **HASTA 15 PUNTOS**
4. Rapidez en la ejecución de tareas **HASTA 10 PUNTOS**
5. Rapidez en la implantación del servicio: **HASTA 10 PUNTOS**
6. Por la amplitud, así como la cercanía al Ayuntamiento del local destinado por la empresa, **HASTA 10 PUNTOS.**
7. Mejoras evaluables económicamente: **10 PUNTOS**
8. Incorporación de todo o parte del personal de la anterior contrata para la prestación del servicio **HASTA 5 PUNTOS**

## **8. PRESUPUESTO DE LICITACION**

El importe estimado incluyendo el Impuesto sobre el Valor Añadido para el presente contrato es de **OCHOCIENTOS CATORCE MIL EUROS (814.000.-€)** anuales, a la baja.

## **9. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.**

El pago del precio del remate se efectuará previa presentación de facturas mensuales, conformadas por el Jefe de Ingresos y Recaudación acreditando la prestación del servicio y con el visto bueno del Sr. Alcalde o en



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

quien delegue. El precio será revisado anualmente a instancia del contratista aplicando la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo interanual publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

## **10. PROCEDIMIENTO, INFRACCIONES Y SANCIONES.**

10.1 El Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente pliego de condiciones, a propuesta del Departamento Municipal de Gestión Tributaria, de Recaudación, o de la Comisión de seguimiento, según corresponda, y previa tramitación del reglamentario expediente, con la correspondiente audiencia al contratista, podrán imponerle las multas en base a las penalidades señaladas a continuación.

10.2 Las infracciones y sanciones correspondientes son las siguientes

**a. Infracciones leves:** Podrán ser sancionadas con multas de hasta 6.000 €

1. Las acciones u omisiones que impliquen mera negligencia o descuido por incumplimiento de las obligaciones establecidas y no que no ocasionen perjuicios económicos.

2. El trato meramente incorrecto o desconsiderado con los contribuyentes.

3. El retraso o cumplimiento defectuoso de las obligaciones establecidas en el pliego que no estén clasificadas como graves.

**b. Infracciones Graves:** Podrán ser sancionadas con multas de hasta 12.000 Euros.

1. La alteración, modificación o introducción de correcciones no autorizadas en los recibos y resoluciones de expedientes facilitados a la empresa para su gestión.

2. El incumplimiento de las disposiciones, resoluciones u órdenes de los órganos municipales competentes cuando afecten de modo notorio a la prestación del servicio.

3. La negativa u obstrucción de las funciones de control o fiscalización que realicen los funcionarios municipales que tengan atribuidos tales cometidos.



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

4. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego que no estén clasificadas como muy graves.

5. En general, la inobservancia de los preceptos contenidos en el Reglamento General de Recaudación o demás disposiciones aplicables.

6. La comisión de tres o más faltas leves de igual distinta naturaleza en el mismo año.

**c. Infracciones muy graves:** Podrán ser sancionadas con multas de hasta 60.000 Euros o la rescisión del contrato:

1. El empleo de la información facilitada a la empresa para finalidades distintas a las previstas en el contrato.

2. La inadecuada, insatisfactoria o deficiente gestión tributaria o recaudatoria, defectuoso desarrollo de las diligencias, trámites y actuaciones materiales de las mismas llevadas a cabo por la empresa, la inobservancia por la empresa de las instrucciones de los funcionarios competentes del Ayuntamiento de San Javier y, en general, aquellas irregularidades o anomalías que, siendo advertidas fehacientemente por escrito por los funcionarios competentes, no sean atendidas, incumplidas o ignoradas por la empresa adjudicataria.

3. La cesión del contrato sin la previa autorización del Ayuntamiento.

4. Situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.

5. La comisión de tres o más faltas graves de igual o distinta naturaleza en el mismo año.

6. La violación de la obligación de confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente.

**Los importes de las sanciones** se harán efectivos mediante deducción en los pagos correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de los mismos, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas sanciones, en cuyo caso y de acuerdo con lo establecido en el art. 41.2 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, en el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las sanciones o multas, el adjudicatario deberá reponer la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. Si,



**Ayuntamiento de San  
Javier**

Plaza de España, 3  
30730 SAN JAVIER (Murcia)  
Telf. 968 573700 – Fax 968 190198  
CIF P3003500J

después de transcurrido el plazo que la Corporación fije al requerirle para que complete la garantía no lo hubiere hecho, podrá declarar resuelto el contrato.

10.3. La aplicación de las anteriores sanciones, en su caso, no obstarán a la ejecución subsidiaria de las medidas o actos que se acuerden por la Corporación, conforme a la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para garantizar en todo caso el debido cumplimiento y realización del objeto del contrato.

Vº. Bº.  
El Concejal de Hacienda

San Javier, 6 de Agosto de 2008  
El Jefe de ingresos y Recaudación

Fdo.- José Ángel Noguera Mellado

Fdo.- Eugenio Villasante Sáez