



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACION DE LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la contratación la prestación de los servicios de colaboración y asistencia técnica en el ejercicio de las funciones de inspección del Ayuntamiento de Tres Cantos y, en general, para la realización de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección. En términos generales, comprende la realización de trabajos de apoyo y asistencia a la gestión Inspectora de los tributos y otros ingresos de derecho público que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos.

2.- ORGANIZACIÓN

Corresponde la Jefatura del personal de los Servicios objeto de esta contratación al Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue, que dictará a tal efecto las órdenes e instrucciones que sean precisas para su buen funcionamiento, las cuales, en todo caso, serán obligatorias para el adjudicatario. En cualquier caso, los actos que supongan el ejercicio de autoridad corresponderán al personal que ostente la condición de funcionario de la Entidad y sus actuaciones serán fiscalizadas por el Interventor Municipal.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía- Presidencia por el artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, el *Tesorero Municipal* ejercerá las funciones de dirección, organización, administración y autoridad que legalmente le corresponden.

La fiscalización del servicio de recaudación se realizará por la Intervención Municipal, conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora de los Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal.



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

El contratista deberá completar con su colaboración los trabajos del equipo de funcionarios y laborales adscritos por el Ayuntamiento a los servicios tributarios municipales, y más concretamente, al equipo de la unidad administrativa de inspección municipal.

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

Con carácter general y sin perjuicio de las particularidades que con posterioridad se señalan, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución, asesoramiento y asistencia técnica se consideren necesarias, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen el ejercicio de autoridad.

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista del Ayuntamiento de Tres Cantos, con el alcance definido por los Pliegos de Prescripciones Técnicas Y Cláusulas Administrativas.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano administrativo, no dependerá orgánicamente del ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa de la misma.

De forma específica están comprendidos, sin que ello excluya cualesquiera otros necesarios para alcanzar el objeto del contrato, los siguientes trabajos de asistencia y colaboración que deberá realizar obligatoriamente el adjudicatario:

3.1. EN MATERIA DE ASISTENCIA EN PRACTICA DE NOTIFICACIONES

I. Las liquidaciones, ordinarias y complementarias, derivadas de las actas de inspección y los actos administrativos de cualquier tipo que se elaboren y que deban ser notificados a los obligados al pago o interesados, la actuación notificatoria será realizada por la empresa adjudicataria.

II. La notificación se ajustará a criterios de seguridad y eficacia en su realización, por lo que se practicará mediante correo certificado con aviso de recibo en la forma prevista por el artículo 105 de la Ley General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, o por cualquier otro procedimiento de comprobada efectividad que permita tener constancia de la recepción y un posterior seguimiento en cuanto a su correcta



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

realización y notificación, corriendo los gastos por cuenta de la empresa adjudicataria.

III. Será igualmente obligación de la empresa adjudicataria el control de las fechas de notificación.

IV. Finalizadas las operaciones de notificación bien por correo o por cualquier otro procedimiento de los mencionados, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento los justificantes a fin de que pueda comprobarse y fiscalizarse, por el medio que se considere más oportuno, la exacta coincidencia entre lo actuado y las anotaciones y documental justificativo que lo acredite.

V. Si agotados los trámites notificadorios anteriores aún quedaran liquidaciones y actos por notificar, se apurarán las indagaciones y diligencias encaminadas a la localización de los domicilios y paraderos de los sujetos pasivos e interesados pendientes de notificar, acudiendo a las bases de datos del Ayuntamiento y a las que ella tenga acceso y, solamente en los casos en que resulte imposible la práctica de tales notificaciones, se trasladará a los responsables municipales para que realizara su notificación por edictos a través de publicaciones en los Boletines Oficiales y tablón de anuncios de la Corporación.

3.2. EN MATERIA DE INSPECCIÓN

1. La empresa propondrá un Plan de Inspección de los diferentes tributos y redactará todos los documentos necesarios para la realización de las inspecciones. El Plan de Inspección deberá referirse a la Inspección de todos los ingresos de derecho público que el Ayuntamiento le encomiende.
2. La empresa adjudicataria formará los expedientes de inspección, los registrará con todos sus antecedentes y los instruirá, y formulará al Ayuntamiento propuestas de actuaciones para que el órgano competente dicte los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.
3. La labor inspectora será realizada por la empresa adjudicataria en colaboración, en su caso, con el personal municipal cuando implique ejercicio de autoridad. 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



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

las propuestas de liquidación, notificación, comunicar las modificaciones originadas al organismo competente de su gestión.

4. La empresa adjudicataria expedirá las estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación de tramitación de expedientes de inspección y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento, y rendirá oportunamente las cuentas en los plazos que establezca el Ayuntamiento.
5. Tramitación de expedientes de aplazamiento o fraccionamiento en relación a estas liquidaciones.
6. Traspaso de cargos al servicio de recaudación ejecutiva, incluyendo cartas de pago por el periodo en que ya no se puede pagar en voluntaria pero todavía no se han podido cargar los recibos en ejecutiva.
7. Comprobación respecto de la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaración-liquidación o autoliquidación.
8. Propuesta de liquidaciones resultantes de actuaciones de comprobación e investigación.
9. Tramitación de expedientes por infracciones tributarias detectadas en el transcurso de la actividad inspectora incluyendo la elaboración de las propuestas de sanción correspondientes.
10. Identificación, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, y, en su caso, subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.
11. Preparación de todas las liquidaciones, para que tras ser aprobadas, se puedan imprimir en formato Cuaderno-60 y con código de barras, y notificar de forma que los contribuyentes puedan abonarla en cualquiera oficina bancaria de las entidades financieras con las que el Ayuntamiento tenga convenio. Con control de que el banco no admita el pago una vez vencida la liquidación. Los ingresos se realizarán siempre en cuentas restringidas diferenciadas, que el Ayuntamiento se compromete a abrir con vistas a la correcta contabilización de los ingresos originados en este proyecto.
12. Cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas, necesaria para la buena marcha del servicio.

3.3. EN MATERIA DE APOYO INFORMÁTICO



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

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 las de gestión tributaria, recaudación e inspección de la empresa T-Systems, antes TAO. La empresa adjudicataria utilizará para la realización de los servicios objeto del presente concurso el citado software, o garantizará la integración plena en tiempo real, y para ello el servicio de informática del Ayuntamiento proporcionara los mecanismos de acceso a las citadas aplicaciones. En coordinación con el departamento de informática del Ayuntamiento se establecerán los niveles de seguridad y acceso a los datos.

El Ayuntamiento de Tres Cantos es propietario de una aplicación específica para la gestión informatizada de los procedimientos e ingresos del servicio de inspección municipal y el adjudicatario estará obligado a mantener actualizados los datos de todas las operaciones que se realicen en tiempo real en dicha aplicación.

Los licitadores habrán de proponer en su Plan de Trabajo los sistemas que estimen más adecuados para la realización de los procesos de información necesarios, garantizando la plena disponibilidad y acceso a los datos a los responsables municipales del Área de Servicios Económicos y a la Tesorería e Intervención de la Corporación:

1. Uso de una gestión informatizada de los procedimientos objeto de este contrato basada en la tecnología de soporte informático que utiliza corporativamente el Ayuntamiento de Tres Cantos para la tramitación de expedientes.
2. Las liquidaciones generadas deberán incorporarse, si el Ayuntamiento así lo estima conveniente, al sistema de gestión que el Ayuntamiento usa para sus ingresos tributarios, de sanciones y de tasas y precios públicos.
3. 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 Cartografía, la Base de Datos de Cargos, la Base de Datos de Unidades Fiscales, la Base de Datos de Tramitación, y las de soporte al acceso de los ciudadanos vía Internet) de forma que la Gestión tributaria, recaudatoria y de Inspección forme parte integral del Sistema de Información del Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

4. La empresa adjudicataria, deberá en todo momento garantizar el mantenimiento de las bases de datos de procedimiento tributario y de ingresos que existe actualmente en uso en el Ayuntamiento, siempre bajo la supervisión de los responsables municipales del Servicio.

En todo caso la oferta deberá acreditar la suficiente solvencia técnica para realizar dicho apoyo.

4. ELEMENTOS NECESARIOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA COLABORACIÓN.-

ESTRUCTURA DE PERSONAL MUNICIPAL

La figura del **Inspector-Jefe** contemplada en el Reglamento de Inspección de Tributos (RD 939/1986), que tiene la responsabilidad de la aprobación de las liquidaciones que se emitan por la Inspección, estará desempeñada por el Concejal Delegado de Hacienda.

El **Director Técnico de la Inspección** se encargará de la relación de trabajo con la empresa adjudicataria, de su dirección y supervisión, realizando las indicaciones necesarias, así como de suscribir las propuestas de liquidación que se deriven de la colaboración, de acuerdo con las pruebas recabadas en la instrucción.

Inspectores fiscales, su misión es la realización de los trabajos necesarios, dentro de la instrucción del expediente inspector, para fundamentar las propuestas de liquidación.

ESTRUCTURA DE PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Las Empresas licitadoras se comprometerán a adscribir a la ejecución del contrato, **como mínimo**, los siguientes medios personales:

Un Jefe de equipo, asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la colaboración por parte de la empresa adjudicataria, así como de la calidad de las actuaciones realizadas y de la redacción y fundamentación de los



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

borradores de propuesta de liquidación que produzca la colaboración. Será quien tenga la relación cotidiana con los Servicios Fiscales municipales.

Dos Auxiliares de la Inspección, cuya misión es la realización de tareas de apoyo dentro de la colaboración definida en el objeto del contrato.

Dicho personal podrá ser ampliado a solicitud del Ayuntamiento cuando las necesidades del servicio a si lo requieran. Dicha ampliación se solicitara por el Ayuntamiento de forma escrita y dará lugar en caso de llevarse a cabo a una revisión automática del precio del contrato.

El personal que sea contratado por la Empresa adjudicataria en ningún caso tendrá la condición o el carácter de funcionario o empleado del Ayuntamiento, ni relación laboral de tipo alguno con el mismo, dependiendo exclusivamente de aquella, que deberá atender al pago de su retribución, así como al cumplimiento del resto de las obligaciones que en materia laboral y de seguridad social contraiga respecto del mismo.

El personal de la Empresa adjudicataria deberá considerar de la máxima importancia el trato correcto al contribuyente, informándole adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus derechos, garantías y obligaciones tributarias.

5. DELEGADO RESPONSABLE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-

Asimismo, la empresa adjudicataria designará la persona responsable dependiente de ella, que sea interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que plantee la ejecución del presente contrato.

El delegado responsable se encargará de dirigir los servicios y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento (necesidades de recursos, seguimiento y control de las pertinentes acreditaciones, aprobaciones y adaptaciones de los planes propuestos,...).

Deberá reunir las condiciones de conocimiento teórico práctico en las materias tributarias, debiendo tener competencia suficiente para:

1.- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

2.- Organizar la ejecución del servicio así como el cumplimiento de las ordenes recibidas del Ayuntamiento

El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados.

6. TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA, Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.-

Con independencia de la información que obtenga la Empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitara toda aquella que sea precisa, necesaria para la mejor prestación de la asistencia.

La documentación relativa a la información referida a cada contribuyente en particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la Empresa adjudicataria a disposición del Ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. Esta información, inclusive la que obtenga la Empresa en la realización de sus servicios de asistencia, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, por lo que la Empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras Administraciones, Instituciones o Empresas o Particulares 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 que obren en poder de la Empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales anteriormente obtenidos de aquella, necesarios para el desarrollo de la realización de los servicios convenidos objeto del contrato.

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen a mayores y sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que al efecto establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus normas de desarrollo presentes y futuras

7. UBICACIÓN



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

El personal de la Empresa Adjudicataria se ubicara en el espacio dentro de las dependencias municipales que le sea indicado ,compensando por la utilización de dicho espacio así como la utilización de iluminación, telefonía, calefacción , fotocopiadora y otros servicios el importe de 15,00 € / m2. / mes. Dicha compensación económica se revisara mediante aplicación del IPC interanual.

No obstante el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de exigir al adjudicatario del servicio la obligación de disponer de un local en la localidad de Tres Cantos en el que prestar el servicio durante la duración del contrato, teniendo a requerimiento del Ayuntamiento, que aportar contrato de alquiler del mismo en el plazo de un mes de tal requerimiento y trasladar el servicio a las nuevas dependencias en el plazo de un trimestre a la aportación del contrato. .

El local deberá de tener condiciones aptas para la atención al público, deberá disponer de conectividad suficiente para posibilitar que los trabajos de colaboración en la inspección municipal se ejecuten trabajando contra servidores de datos ubicados en el edificio corporativo del Ayuntamiento. Y dimensiones suficientes para la ubicación de todo el personal adscrito a la Inspección, sea de la Empresa o de la Corporación Municipal.

El local deberá de situarse en el termino municipal de Tres Cantos y en las cercanías de la Casa Consistorial.

Todos los gastos de funcionamiento del local son a cargo del adjudicatario.

8. DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO

Dada la propia naturaleza del servicio de Inspección Municipal, los licitadores deberán estar en condiciones de prestar sus servicios de manera plenamente operativa en el plazo máximo de 30 días naturales desde la firma del contrato administrativo.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO, PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PLAZO DE GARANTIA.-



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

La duración del contrato será de CUATRO AÑOS a partir de la firma del contrato, prorrogable por dos años más, hasta un máximo de SEIS AÑOS.

Por la propia naturaleza de la contraprestación a satisfacer al contratista no será aplicable revisión de precios alguna durante el periodo de duración del contrato, con excepción de aquellos trabajos que se remuneren con precios unitarios.

El plazo de garantía será de un año, contado a partir de la recepción total del servicio.

10. CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA Y TIPO DE LICITACIÓN.-

El presupuesto total estimado por año durante la vigencia del contrato es de CIENTO TREINTA MIL EUROS (130.000,00€), desglosándose en ciento doce mil sesenta y ocho euros con noventa y siete céntimos (112.068,97€) , más diecisiete mil novecientos treinta y un euro con cuatro céntimos (17.931,04€) del Impuesto sobre el valor añadido. Dado que el precio del contrato consiste en un porcentaje sobre los derechos de cobro por deuda tributaria firme reconocidos como consecuencia del servicio de colaboración , el presupuesto del contrato debe entenderse como una estimación necesaria para la tramitación administrativa correspondiente , por lo que si los derechos de cobro firmes reconocidos fuesen superiores y el resultado de la aplicación de los porcentajes del contrato fuese superior al presupuesto total se modificará para adaptarse a la realidad,

La retribución del presente contrato estará en función del volumen de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la empresa adjudicataria, tomándose como índice los derechos reconocidos firmes como consecuencia de las actuaciones realizadas.

. El precio del objeto de este contrato se fija en los porcentajes que a continuación se expresan, IVA excluido, sobre la “deuda tributaria firme correspondiente a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por la empresa adjudicataria, que tenga su origen en la instrucción de los expedientes inspectores que se realicen durante la vigencia del presente contrato, así como expedientes de comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del contratista”.



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

Las ofertas que opten por el tipo máximo de licitación obtendrán 0 puntos en este capítulo de los criterios de selección. Los tipos inferiores son tres más, decrecientes siendo necesario optar por uno de los cuatro sin admitirse posturas intermedias o mixtas. Las otras tres alternativas son las siguientes:

Importe Liquidación	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3	Alternativa 4
>1€ e <600€	36%	34%	32%	30%
>600€ e <3.000€	32%, mínimo 216 €	30%, mínimo 204 €	28%, mínimo 192 €	26%, mínimo 180€
>3.000€ e <6.000€	28%, mínimo 960 €	26%, mínimo 900 €	24%, mínimo 840€	22%, mínimo 780€
>6.000€ e <18.000€	24%, mínimo 1.680€	22%, mínimo 1.560€	20%, mínimo 1.440€	18%, mínimo 1.320€
>18.000€	16%, mínimo 4.320€	14%, mínimo 3.960€	12 %, minimo3.600€	10%, minimo3.240

Importe sanciones	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3	Alternativa 4
>1€ e <600€	35%	33%	31%	29%
>600€ e <3.000€	31%, mínimo 210 €	29%, mínimo 198€	27%, mínimo 186€	25%, mínimo 174 €
>3.000€ e <6.000€	27%, mínimo 930 €	25%, mínimo 870€	23%, mínimo 810 €	21%, mínimo 750 €
>6.000€ e <18.000€	23%, mínimo 1.620€	21%, mínimo 1.500€	19%, mínimo 1.380€	17%, mínimo 1.260€
>18.000€	15%, mínimo 4.140€	13%, mínimo 3.780€	11 %, minimo3.420€	9%, minimo3.060€

Se entenderá por deuda firme cuando no quepa revisión del acto de inspección o sancionador ni en vía administrativa ni judicial. Por deuda tributaria generada se entiende cada una de las liquidaciones tributarias practicadas a los contribuyentes como consecuencia de las labores de colaboración con la inspección tributaria realizados por el adjudicatario de este servicio.



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

El precio se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente a los ejercicios de duración del presente contrato. Dado que el precio del contrato consiste en un porcentaje sobre los derechos de cobro definitivos realmente generados como consecuencia del servicio de colaboración, el presupuesto del contrato debe entenderse como una estimación necesaria para la tramitación administrativa correspondiente, por lo que si la aplicación de los porcentajes fijados en el presente pliego sobre los derechos reconocidos fuese superior a dicha estimación se modificará la partida presupuestaria para adaptarse a la realidad.

A mayores del precio fijado como máximo y en concepto de premio extraordinario se abonará un precio del 1% de la base tributaria puesta al descubierto por las labores de cruce informático o saneamiento de padrones que realice la empresa, que no dieran lugar a liquidación de acta de inspección. En todo caso este concepto **no podrá superar el importe de 75.000,00 € (IVA incluido).**

En caso de incrementarse el personal adscrito al contrato por la Empresa al inicio del mismo, en utilización de lo previsto en la cláusula 4ª, se revisarán los porcentajes fijados en esta cláusula 11ª de la siguiente manera:

Por cada Jefe de Equipo que se incorpore se incrementarán los porcentajes en **un 0,20 %**.

Por cada auxiliar de inspección que se incorporen se incrementarán los porcentajes en **un 0,10%**.

Si por necesidades del servicio se volviera a la situación inicial de personal adscrito se reducirían en igual porcentaje la tarifa volviéndose a aplicar la inicial.

No se revisará el porcentaje del premio extraordinario.

Asimismo se incrementará el precio máximo en los mismos tanto por cientos fijados para las tarifas. (0,20% por Jefe de equipo incorporado y 0,10% por auxiliar administrativo incorporado).

A la cantidad resultante de aplicar los porcentajes ofertados sobre los ingresos efectivamente producidos se añadirá la cifra que resulte de gravar aquella con el IVA.



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

A los efectos de lo dispuesto en el art. 131 LCSP, no podrán presentarse alternativas o variantes al presente pliego.

11. FORMA DE PAGO.-

Cada mes, el adjudicatario emitirá factura por la remuneración pendiente correspondiente a la “deuda tributaria descubierta y sanciones impuestas”, que será pagada por el Ayuntamiento en el plazo máximo de dos meses desde la emisión del documento de pago contable..

La suma del cómputo de las facturas emitidas en el ejercicio no podrá superar el precio máximo anual fijado en la cláusula anterior.

12. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.-

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación de concurso por orden decreciente de importancia serán los siguientes:

1. **Proposición económica: máximo, 40 puntos,**

Las minoraciones en el precio ofertado respecto al premio de cobranza a aplicar a los cobros realizados vía inspección, según lo establecido en el apartado once del pliego de. Condiciones Técnicas. Las ofertas que opten por el tipo máximo de licitación, Alternativa 1 obtendrán 0 puntos. Los tipos Inferiores son tres más, decrecientes, siendo necesario optar por uno de las cuatro alternativas sin admitirse posturas intermedias o mixtas. La valoración de las otras alternativas será: Alternativa 2: 10 puntos, Alternativa 3: 25 puntos, y Alternativa 4: 40 puntos.

2. Por la idoneidad del proyecto técnico. Máximo, 30 puntos, de los cuales el 40% (12 puntos) se asignarán a la memoria técnica, en la que se describirá la forma de organizar el Servicio y los procedimientos de trabajo y el personal debidamente cualificado, depuración de expedientes otro 20% (6 puntos) se asignarán según el plan de trabajo, es decir el plan anual y mensual de tareas a realizar, la adecuación del Plan de Trabajo a las necesidades del Ayuntamiento, un 20% (6 puntos) según los recursos



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

asignados para las tareas de soporte informático, valorándose su idoneidad y su vinculación con Tres Cantos como elemento que posibilita una mejor expectativa servicio a medio plazo y el restante 20% (6 puntos) en función de los recursos complementarios: (Servicio de Atención al Ciudadano, Formación, ...)

3. Por la reducción del plazo en la puesta en marcha del Servicio. Máximo 15 puntos.

Por cada día de reducción del plazo indicado en la cláusula 8 se asignará 0,5 puntos.

4. Por el software a emplear. Máximo 10 puntos.

Si el software utilizado es el del Ayuntamiento: 10 puntos

Si el software utilizado es compatible con el del Ayuntamiento: 6 puntos.

5. Por objetivos realizados en contratos similares. Máximo de 5 puntos.

Si la empresas que se presentan al presente concurso hubiesen prestado con anterioridad servicios de colaboración en la inspección fiscal municipal se acreditaran los mismos, estableciéndose para este criterio de selección los siguientes baremos. :

Haber generado derecho de cobro firmes de más de 10.000.000 € en un solo municipio: 5 puntos

Haber generado en la suma de los servicios acreditados más de 10.000.000. € de derechos reconocidos firmes 3 puntos

Haber generado en la suma de los servicios acreditados entre 5 millones y 10 millones de derechos reconocidos firmes 2 puntos.

Haber generado en la suma de los servicios acreditados entre 1 millón y 5 millones de derechos reconocidos firmes 1 punto

13. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

Al objeto de realizar el adecuado seguimiento y coordinación de las funciones, tareas y desarrollo del presente contrato se constituye una comisión de seguimiento que deberá reunirse, con carácter trimestral y que estará compuesta como mínimo, por el Sr. Concejal de Hacienda, el Director Técnico de Hacienda, el Tesorero, el Interventor Municipal, el TAG de Rentas, el TAG de Inspección, el Jefe de Informática, y el Gerente de la empresa adjudicataria con voz pero sin voto. Siendo como mínimo necesaria la presencia de al menos dos de los funcionarios que la componen.

El plan de trabajo presentado por el licitador y las modificaciones propuestas, en su caso, por el adjudicatario deberá ser aprobado en el seno de ésta comisión. En la misma el Gerente de la empresa tendrá voz pero no voto. Teniendo por cuestiones de legalidad y en uso de sus funciones legales veto el Sr. Interventor y el Sr. Tesorero. Ostentara la Presidencia de la Comisión el Sr. Concejal de Hacienda y en su defecto el Director Técnico de Hacienda o persona en quien delegue.

14. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del contratista, de forma que las modificaciones legales o reglamentarias en la estructura y configuración de los ingresos de derecho público municipales no le concederán derecho alguno a exigir indemnización.

15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo prescrito en el artículo 9.2 de la Ley 8/2001 de 13 de julio de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, el contratista vendrá obligado a cumplir lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y su incumplimiento será causa de lo establecido en el artículo 2.4 de la misma ley 8/2001.

En concreto y de acuerdo con el antes citado artículo 12:

- a) Al ser necesario para la prestación del servicio, el acceso a los datos del Ayuntamiento no se considerará comunicación de datos.
- b) El adjudicatario tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable de la unidad administrativa de Inspección Fiscal del Ayuntamiento de Tres Cantos y al contenido de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas y no las



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

- aplicará o utilizará con fin distinto al de este contrato, ni siquiera los comunicará para su conservación, a otras personas.
- c) El adjudicatario utilizará la Base de Datos del Ayuntamiento, en lo referente a los tributos objeto del presente contrato, sin registro ni exportación de ningún fichero ni de datos concretos, con acceso controlado análogo al de los trabajadores de los Servicios Fiscales, mediante contraseña individualizada y control horario y de materia del acceso. El Jefe de Equipo de la empresa adjudicataria solicitará por escrito, con los datos de identificación, el acceso de cada Auxiliar de la recaudación ejecutiva y el suyo propio y el Jefe de la Unidad administrativa de Recaudación Ejecutiva le concederá el acceso, también por escrito, explicitando las condiciones de la presente cláusula.
 - d) El adjudicatario adoptará medidas de FIREWALL o tecnología equivalente para evitar intromisiones externas en el acceso informático a la Base de Datos.
 - e) El Ayuntamiento se hará cargo de guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad, todos los documentos que sirvan de base para la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.

16. REGIMEN SANCIONADOR.

El incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones impuestas por este Pliego y , en su caso , en el contrato definitivo será sancionado por el Ayuntamiento en función de la gravedad de la falta cometida.

- Serán consideradas faltas leves las siguientes:
 - a) Cometer incorrecciones en sus relaciones con el público en general o con personal del Ayuntamiento, por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
 - b) Desobedecer las instrucciones que emanen de los servicios municipales para la eficaz y normal prestación de la actividad contratada.
 - c) Actuar con negligencia en el cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato. En todo caso se considerará una actitud negligente cuando un expediente no se hallé finalizado en el plazo máximo de nueve meses desde su inicio , al no ser que dicho



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

retraso pueda justificarse de modo documental y por acciones u omisiones no imputables al contratista.

- d) Realizar sustituciones excesivas del personal que preste el servicio, sin causa suficiente y justificada para ello.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de hasta 2.000,00 € con un mínimo de 600,00€ .

Serán consideradas faltas graves las siguientes:

- a) Ceder o concertar la prestación del servicio con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- b) Interrumpir de forma continuada la prestación del servicio por un periodo de hasta cinco días , sin causa justificada ni autorización municipal.
- c) Reincidir o reiterar la comisión de infracciones que hubieran sido calificadas como leves

Estas infracciones serán sancionadas con multa de hasta 6.000,00 € con un mínimo de 2.001,00 €

Serán consideradas faltas muy graves:

- a) Incumplir las obligaciones esenciales.
- b) La utilización indebida, fraudulenta o cesión a terceros de datos conocidos en relación con las funciones del contrato y contenidos en las bases de datos de este Ayuntamiento.
- c) Abandonar el servicio o suspenderlo por periodo superior a cinco días hábiles sin causa justificada ni autorización municipal.
- d) Incurrir en reincidencia o reiteradas faltas graves.

Estas infracciones serán sancionadas con la rescisión del contrato.

La imposición de las anteriores sanciones no excluye el derecho del Ayuntamiento a exigir indemnización por daños y perjuicios ocasionados por las acciones u omisiones imputables al adjudicatario

En Tres Cantos a _____