



AYUNTAMIENTO
DE PIELAGOS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR PARA CONTRATAR EL SERVICIO COMPLEMENTARIO DE COLABORACIÓN CON INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACION EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de la contratación la prestación de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección tributaria del Ayuntamiento de PIELAGOS, para la realización de aquellos trabajos de colaboración en la inspección de los ingresos municipales de derecho público, establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas y dentro del Plan de Inspección que se apruebe por el Ayuntamiento. Igualmente la ejecución de determinados trabajos materiales de colaboración con la Recaudación Ejecutiva.

La contratación de los trabajos definidos en el párrafo anterior no supondrá, en ningún caso, menoscabo de las competencias atribuidas a la Administración municipal como fórmula de gestión directa de los servicios tributarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La empresa que resulte adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de inspección, ni de recaudación y no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de PIELAGOS, tampoco estará incluida en su estructura administrativa.

SEGUNDA.- ORGANIZACIÓN.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la legislación vigente en materia de Régimen Local, la Concejala-Delegada de Hacienda, Patrimonio y Contratación ejercerá las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente le corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones. Corresponderá al Tesorero municipal las funciones de responsable del contrato establecidas en el artículo 41 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

La fiscalización de los distintos servicios se realizará por los funcionarios competentes del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1.174/87, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

TERCERA.- DURACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de 2 años sin posibilidad de prórroga.

La retribución del presente contrato se fijará teniendo en cuenta las diversas actuaciones realizadas, según el siguiente detalle, y estableciéndose como tipos máximos de licitación el siguiente, 173.070 € IVA incluido.

1-Actuaciones de colaboración en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Las actividades materiales del adjudicatario dependerán del contenido del Convenio entre el Ayuntamiento de Piélagos y la Gerencia del Catastro, y se referirán
Avda. Luis de la Concha, n.º 66 - 39470 RENEDO DE PIELAGOS (Cantabria)

Tel: 942 076 900 - Fax: 942 076 901

www.pielagos.es

a:

-A) Tramitación de altas de expedientes 902N, 903N, y 904N (Con trabajo de Campo)

Por unidad de Finca 52€

Por unidad de Cargo 8 €

- Dibujo por ordenador de cartografía catastral formato NICCA , extracción de coordenadas UTM y confección de planos de planta correspondiente, formato FXCU-1

Por unidad de Finca 16€

Por Unidad de Cargo 1,60€

(Máximo por Expediente 1.200€)

-B) Tramitación de altas de expedientes 902N, 903N, y 904N (Sin trabajo de Campo)

Por unidad de Finca 23 €

Por unidad de Cargo 5€

(Máximo por Expediente 1.200€)

-C) Inventario fotográfico actualizado a finales de 2012 de todas las edificaciones existentes en Piélagos, consistentes en dos fotos, una frontal y otra lateral, prestando especial cuidado en las cumbres de los tejados.

Se valorará las 6.000 edificaciones en 4.000 € y en este trabajo se entregará también el histórico de las fotografías existentes en poder municipal.

-D)-Colaboración con la Inspección Municipal en la comprobación de base imponible, principalmente de:

*Reformas o Mejoras no declaradas y que deberían modificar el valor catastral y/o el coeficiente de antigüedad.

*Errores de superficie, titularidades o en los coeficientes que intervienen en el valor catastral.

-E) Inspección y alta de todas las edificaciones que no consten inscritas en el Catastro pero que se tenga constancia de su existencia.

La contraprestación económica para los casos D y E además de los precios establecidos por la elaboración de los soportes para el Catastro será de la siguiente escala de la diferencia entre la cuota municipal declarada y la resultante de la inspección.

Primeros 15.000€ de diferencia 8% de la diferencia de cuota.

Segundos 15.000€ de diferencia 7% de la diferencia de cuota

Resto de cuota 6% de la diferencia de cuota.

A tal efecto la empresa adjudicataria además del trabajo de campo, colaborará en la confección de los soportes necesarios para la presentación de las variaciones en el Catastro de acuerdo al Convenio devengando los precios anteriores de tramitación de los soportes 902 y los dibujos cuando se produzcan.

No se considerará los trabajos de colaboración que no sean validados y considerados finalizados por el Catastro.

Máximo premio por expediente que se referirá a todas las cuotas no prescritas liquidadas más los intereses de mora 12.000€



2- Actuaciones de colaboración en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

La actividad será la colaboración con la Inspección Municipal en la comprobación de las variables que intervienen en la fijación de las cuotas tributarias municipales, principalmente superficies computables a efecto del Impuesto y KW.

A tal efecto la empresa adjudicataria además del trabajo de campo, colaborará en la confección de los soportes necesarios para la presentación de las variaciones en la Agencia Tributaria para la actualización censal del Impuesto, debiendo presentar planos de las diferentes superficies que configuran el Impuesto y soportes utilizados en los datos de los elementos tributarios (kw)

La contraprestación económica será la siguiente:

Primeros 15.000€ de diferencia 16% de la diferencia de cuota.
Segundos 15.000€ de diferencia 14% de la diferencia de cuota
Resto de cuota 12% de la diferencia de cuota.
Con el mismo máximo de 12.000€ por expediente...

Los importes devengados por la colaboración en la inspección municipal serán el resultado de aplicar los porcentajes a la totalidad de las cuotas no prescritas, incluyendo intereses de mora cuando su ingreso se contabilice en la contabilidad municipal.

3 – Tasa por Ocupación de Dominio Publico del artículo 24-3 del RDL 2/2004 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Procederá la colaboración del adjudicatario en los trabajos que inicie la inspección Municipal de comprobación de las cuotas declaradas por estas empresas con la misma tabla de participación en los ingresos establecida para el IAE. A tal efecto deberá considerarse las declaraciones de las empresas en los últimos 4 años.

Corresponderá al adjudicatario la colaboración en la elaboración y notificación de los requerimientos, su cruce informático de datos de facturaciones de las empresas. La contraprestación económica será la misma que para el IAE.

4- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y tasa por Otorgamiento de Licencias Urbanísticas.

La Empresa colaborará con la Inspección Municipal en los trabajos de comprobación de los valores declarados a efectos del ICIO y Tasa por Otorgamiento de Licencias Urbanísticas de acuerdo a las instrucciones dadas de la Inspección Municipal. Igualmente

La retribución por esta colaboración será la establecida en el IAE, devengándose el precio una sola vez para ambos conceptos tributarios ICIO y Tasa por otorgamiento de Licencias.

5- Otras actuaciones de Colaboración con la Inspección Municipal

La administración municipal, mediante precio contradictorio podrá solicitar del adjudicatario actividades materiales de colaboración en otros impuestos o tasas
Avda. Luis de la Concha, n.º 66 - 39470 RENEDO DE PIELAGOS (Cantabria)

municipales, (Tasa por Recogida de Basuras, Vehículos no censados, Ocupación de Dominio Público etc...), sin que pueda exceder el importe del 10% del contrato principal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 92 de la Ley 30/2007, y con la tabla de retribuciones establecida para el IAE, todo ello dentro del Plan de Inspección Municipal.

Además, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- La remuneración por los mencionados servicios se girará sobre las liquidaciones efectuadas en las cuantías que sean firmes en vía administrativa, aunque dicho momento se produzca una vez que el contrato de prestación de servicios de colaboración haya finalizado
- En el caso de liquidaciones que hayan sido suspendidas por recurso contencioso administrativo la administración municipal podrá demorar el abono de la cuantía devengada por el adjudicatario hasta la resolución de recurso.

6- Colaboración con la Recaudación Ejecutiva Municipal.

- El adjudicatario colaborará en la tramitación y control de las notificaciones de los expedientes de la Recaudación Ejecutiva, así como actividades materiales de archivo, colocación y en su caso grabación de datos bajo la dirección del Tesorero Municipal, sin que en ningún caso implique el ejercicio de funciones de autoridad.

La contraprestación económica que se establece es de 5€ por expediente tramitado y el 12% de los recargos cobrados por recargos de apremio o interese de mora, con un mínimo de 20.000€ y un máximo de 34.000€ IVA no incluido.

Se entiende por expediente a estos efectos todas las diligencias, grabaciones y notificaciones tramitadas por sujeto pasivo, de forma que no puede haber más de un expediente por sujeto pasivo al año.

CUARTA.- CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN.

El contenido de los trabajos a realizar en el marco de la colaboración es el que se describe a continuación:

1. La empresa colaborará en los análisis informáticos convenientes para que el Ayuntamiento determine en su caso, las modificaciones a realizar en el Plan de Inspección de estos tributos y deberá establecer propuestas de los modelos, documentos y soportes necesarios para las actividades de comprobación e inspección, cuando así lo requiera la administración municipal.
2. El Plan de Inspección será redactado y aprobado por la Administración Municipal. En cuanto a la inspección del IAE se hará en coherencia con la transferencia a realizar por el Ayuntamiento de PIELAGOS de la competencia para la inspección de dicho tributo, con independencia de las posibilidades mientras se produce esta Delegación, de colaboración con la Agencia Tributaria dentro del principio de cooperación administrativa.
3. La empresa adjudicataria realizará tareas de colaboración material en los expedientes de inspección, registro de datos con todos sus antecedentes, y formulará al Ayuntamiento propuestas de actuaciones cuando proceda, todo ello siguiendo las indicaciones de la dirección municipal, para que el órgano



AYUNTAMIENTO
DE PIELAGOS

competente dicte los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.

4. Especialmente colaborará en los trabajos que se le encomiende a consecuencia del Convenio de Colaboración establecido entre este Ayuntamiento y el Catastro.
5. La labor de apoyo será realizada por la empresa adjudicataria en colaboración, en su caso, con el personal municipal que inexcusablemente realizará las actividades cuando implique ejercicio de autoridad o suponga actos administrativos. Se incluirá en la oferta dentro del Plan de Trabajo, la propuesta de la metodología 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, su notificación y la comunicación, en su caso, de las modificaciones originadas al organismo competente de su gestión.
6. La empresa adjudicataria confeccionará las estadísticas, resúmenes, estados y detalles de situación de tramitación de expedientes y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento, y rendirá oportunamente las actividades realizadas en los plazos que establezca el Ayuntamiento.
7. Asimismo y solo cuando con carácter excepcional se solicite, colaborará en tramitar los expedientes de aplazamiento o fraccionamiento necesarios con relación a estas liquidaciones.
8. Colaborará cuando se requiera, en las labores materiales de comprobación de la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaración-liquidación o autoliquidación.
9. Colaborará en las tareas materiales, de medición de superficies, conocimiento de las potencias de las maquinas e instalaciones, y en general de los elementos necesarios para el cálculo de las liquidaciones resultantes de actuaciones de comprobación e investigación. Cuando así lo determine la dirección municipal la comprobación de los datos se realizará con la presencia de funcionarios municipales incluidos agentes de policía de segunda actividad.
10. Colaborará en las tareas materiales necesarias para la tramitación de expedientes por infracciones tributarias detectadas en el transcurso de la actividad inspectora, incluyendo la colaboración en la elaboración de las propuestas de sanción correspondientes, cuando así lo determine la Inspección municipal y bajo su dirección.
11. Colaborará en los trabajos que determine la administración municipal, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, las posibles bolsas de defraudación y, en su caso, realizando propuestas bajo la dirección municipal de subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.
12. Colaborará en la preparación de las liquidaciones derivadas de los trabajos efectuados una vez que se hayan obtenido los datos referentes del Catastro o

Avda. Luis de la Concha, n.º 66 - 39470 RENEDO DE PIELAGOS (Cantabria)

Telf: 942 076 900 - Fax: 942 076 901

5

www.pielagos.es

de la Agencia Tributaria cuando proceda su colaboración para que, tras ser aprobadas, puedan ser emitidas sus notificaciones, y ser notificadas de forma que los contribuyentes puedan abonarlas en cualquier oficina bancaria de las entidades financieras con las que el Ayuntamiento tenga convenio a tal efecto.

13. Colaborará bajo la dirección del Tesorero Municipal en la grabación de datos, notificaciones y seguimiento de la Recaudación Ejecutiva.

14. Realizará, en definitiva, cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas, necesaria para la buena marcha del servicio.

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

Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos derivados de la presente colaboración, así como información relacionada directa o indirectamente con los trabajos objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de los servicios.

La información referida a cada contribuyente integra los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la Administración Municipal, con independencia del archivo de los papeles de trabajo que realice por la empresa adjudicataria, aunque siempre a disposición del Ayuntamiento y para su exclusivo uso, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. Esta información, inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento de PIELAGOS, por lo que la empresa adjudicataria no podrá en ningún caso facilitarla a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie previa 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 y fiscales, obtenidos por aquella, necesarios para la realización de los servicios objeto de contrato.

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que para el efecto establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

Finalizado el contrato se entregará al Ayuntamiento de Piélagos todos los papeles de trabajo y soportes informáticos, con declaración de la empresa adjudicataria de la inexistencia de copia alguna fuera de esta entrega.

SEXTA.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá disponer y mantener durante la ejecución del contrato de los medios personales suficientes para colaborar en la atención e información al contribuyente, que se realizará en las oficinas municipales para los días y horario que



establezca la administración municipal, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos y su prioridad.

Expresamente para las tareas de colaboración con la Recaudación Ejecutiva se dispondrá, cuando sea necesario, de un colaborador con alto nivel de informática y de conocimiento del Reglamento General de Recaudación, en las oficinas municipales de Lunes a Viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, y no ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos de trabajo. La empresa comunicará al Ayuntamiento los trabajadores de su plantilla para que puedan ser dotados, en su caso, de una credencial que les acredite como personal dependiente de la empresa adjudicataria en su calidad de empresa colaboradora en servicios de asistencia en la gestión tributaria e inspectora municipal.

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

El Delegado responsable, con dedicación preferente a los servicios contratados, coordinará las relaciones con el Ayuntamiento. Para ello deberá reunir las condiciones idóneas de conocimiento teórico y práctico en materia impositiva y recaudatoria y con competencias suficientes para:

- 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.
- Organizar la ejecución del servicio en las tareas que corresponde al adjudicatario, así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Equipos y Hardware.

Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria.

Asimismo correrá por cuenta de la empresa el establecimiento y mantenimiento de las líneas necesarias para permitir, en su caso, la interconexión de eventuales terminales remotos con la Sede Central del Ayuntamiento.

El sistema de conexión deberá ser aprobado por el Ayuntamiento y garantizará la calidad precisa para el desarrollo de los trabajos.

Podrá, igualmente, instalar o servirse de cualesquiera otras medidas, elementos, maquinaria o sistemas que posibiliten y favorezcan las actuaciones y la culminación de operaciones de inspección.

Todos los gastos que ocasione el mantenimiento de este hardware serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Software y Aplicaciones.

La empresa adjudicataria estará obligada a actualizar en todo momento los programas informáticos que sean necesarios para las actualizaciones del padrón catastral y el padrón del IAE, así como del resto de los ingresos en que colabore

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 Servicio de Gestión Tributaria y Recaudatoria y a la Tesorería e Intervención de la Corporación.

La empresa adjudicataria deberá tener desarrollado y en perfecto funcionamiento, debidamente contrastado en el momento de la presentación de su plica, el conjunto de aplicaciones necesario para la plena ejecución del contrato en toda su gama de actuaciones e intervenciones, con procesos rápidos y eficaces y estando en condiciones de mostrar en todo momento la situación general de la tramitación de expedientes, con desgloses por cuantías, sujetos pasivos, conceptos y demás referencias que contribuyan a su más efectiva e inmediata orientación en la realización de actuaciones y ultimación de expedientes.

Se contemplarán las diferentes actuaciones en que se encuentren los expedientes, posibilitando en todo momento conocer la situación puntual de un expediente, grupo de expedientes, consulta de datos generados por cada actuación, importes individuales y acumulados por fases, número de actos, etc.

El software posibilitará su modificación inmediata a fin de recoger cualquier modificación legislativa o jurisprudencial que se incorpore al procedimiento.

El coste de instalación del hardware y de los equipos, así como del software y aplicaciones, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en el presente concurso.

Las empresas licitadoras especificarán el software informático, disponible y ejecutable a instalar para el desarrollo de los trabajos conforme a lo establecido en este Pliego.

El sistema informático y, en concreto, el aplicativo con el que se preste el servicio deberán estar adaptados a las exigencias de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento de Medidas de Seguridad.

Pielagos, a 10 de Febrero de 2012

El Alcalde

