

Expediente n.º: 3968/2023

Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

Procedimiento: Contrataciones

Asunto: Contratación por procedimiento abierto- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAYA, EXP. S-20/2023

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CARTAYA, EXP. S-20/2023.

ÍNDICE:

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	1
2. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	2
3. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS A PRESTAR POR EL ADJUDICATARIO.....	2
4. TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	4
5. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.....	4
6. MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	5

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de la contratación es la prestación de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección tributaria del Ayuntamiento de Cartaya, para la realización de aquellos trabajos de apoyo a la inspección de los ingresos municipales, siempre que éstos no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, en orden a conseguir la eficacia en cobranza de los recibos y certificaciones de los tributos, precios públicos y otros recursos de derecho público municipales.

El apoyo a la inspección se podrá extender a la inspección urbanística de implicaciones relevantes en la generación de ingresos municipales para los expedientes en que así lo decida el responsable del contrato.

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

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 y recaudatorios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3.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 recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Cartaya, ni estará incluida en su estructura administrativa.

2. - ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la legislación vigente en materia de Régimen Local, el responsable del contrato 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.

Sin perjuicio de las funciones de fiscalización de los distintos servicios que se realizará por parte de los funcionarios competentes del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el responsable del contrato por parte del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 20 del PCAP, estará sometido a las instrucciones y directrices del Tesorero Municipal.

Para facilitar la dirección del contrato por parte del responsable municipal, el adjudicatario deberá proponer un procedimiento adecuado de información a la dirección sobre la ejecución del contrato, de conformidad con lo recogido en la Memoria Técnica prevista en la Cláusula 13.A.1.d) del PCAP.

3. - CONTENIDO DE LOS SERVICIOS A PRESTAR POR EL ADJUDICATARIO.

Las prestaciones objeto del presente contrato consistirán en la realización de las actuaciones preparatorias y materiales de la aplicación de los tributos que no impliquen ejercicio de autoridad y que sean necesarias para la regularización fiscal de objetos y elementos tributarios en los procedimientos de gestión e inspección tributaria de todos los ingresos de derecho público, teniendo en cuenta el principio de equidad fiscal, para lo que el adjudicatario deberá prestar su asistencia administrativa, técnica y jurídica al personal del Ayuntamiento de Cartaya en las tareas de apoyo que resulten necesarias.

El servicio a prestar incluirá en todo caso las siguientes actuaciones:

A) EN MATERIA DE COMPROBACIÓN LIMITADA.

En el ámbito de la gestión tributaria en materia de Comprobación Limitada, la adjudicataria asistirá y colaborará en la preparación de los expedientes de comprobación limitada, elaboración de propuestas de resolución de los mismos y en general todas las actuaciones materiales relacionadas en el procedimiento, incluidas las relacionadas con el procedimiento sancionador y las de emisión de propuestas de resolución de recursos.



B) EN MATERIA DE INSPECCION Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

El contenido de los trabajos a realizar por el adjudicatario es el que se describe a continuación:

1. El adjudicatario propondrá un Plan de Inspección de los diferentes tributos y redactará todos los documentos necesarios para la realización de las actuaciones inspectoras. El Plan de Inspección deberá referirse a todos los ingresos de derecho público cuyo apoyo en la inspección le encomiende el Ayuntamiento.
2. La empresa adjudicataria colaborará en la formación de los expedientes de inspección, en el registro de los mismos con todos sus antecedentes y en su instrucción, y formulará al Ayuntamiento propuestas de actuaciones, siguiendo las directrices que marque el responsable del contrato, 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 las propuestas de liquidación, notificación, comunicar las modificaciones originadas al organismo competente de su gestión.
4. Con respecto al IAE: Generación, en su caso, mediante técnicas informáticas, del fichero de intercambio de información censal con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que contenga todos los movimientos realizados en los objetos tributarios (altas, bajas y modificaciones) como consecuencia de las actuaciones de comprobación e investigación llevadas a cabo en los trabajos de inspección, así como las tareas necesarias para comprobar las modificaciones realizadas por la inspección que deban tener efecto en la matrícula del impuesto, quedando incorporadas a la misma.
5. Realizará aquellos trabajos de inspección y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento, y rendirá oportunamente las cuentas y hará una proyección de resultados futuros en los plazos que establezca el Ayuntamiento.
6. Igualmente, se hará cargo del traspaso de la información sobre derechos reconocidos vencidos en período voluntario al servicio de recaudación ejecutiva; y colaborará con el servicio de recaudación ejecutiva en la tramitación del procedimiento de apremio para recaudar dichos derechos reconocidos.
7. La empresa adjudicataria colaborará en la comprobación de la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaración-liquidación o autoliquidación
8. La empresa adjudicataria colaborará con su asesoramiento en la práctica de las liquidaciones resultantes de actuaciones de comprobación e investigación.
9. Igualmente, la empresa adjudicataria colaborará en las tareas necesarias para la tramitación de los expedientes por infracciones tributarias detectadas en el



transcurso de la actividad inspectora, incluyendo su asesoramiento en la elaboración de las propuestas de sanción correspondientes.

10. La empresa adjudicataria colaborará en los trabajos de identificación, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de fuentes diversas, de las posibles bolsas de defraudación y, en su caso, proponiendo subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.
11. Actualización, mantenimiento y depuración de los diversos padrones para la exacción de ingresos.
12. La empresa adjudicataria deberá cargar toda la información recabada y generada en los diferentes expedientes de inspección y/o comprobación limitada en la herramienta de Gestión de Expedientes utilizada por éste Ayuntamiento (Gestiona-EsPublico), así como dar de alta en el programa de Gestión y Recaudación Tributaria (TAO-TSystems) las liquidaciones tributarias derivadas de éstos, para su posterior control y gestión, por parte del Ayuntamiento, tanto en vía voluntaria como en vía ejecutiva, si procediese.
13. 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 cualquier 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.
14. Asistencia jurídica en la elaboración de informes que puedan derivarse de la interposición de alegaciones y recursos que se presenten por los obligados tributarios y se deriven de los expedientes anteriores.
15. La empresa adjudicataria confeccionará los cuadros de mando y la memoria anual, mediante expedición de estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación de tramitación de expedientes de inspección y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento.

C) CUALESQUIERA OTRAS FUNCIONES Y ACTUACIONES DE APOYO DE NATURALEZA ANÁLOGA A LAS DESCRITAS EN LOS PARTADOS A) Y B), ANTERIORES, NECESARIAS PARA LA BUENA MARCHA DEL SERVICIO Y QUE SEAN CONSIDERADAS CONVENIENTES POR EL RESPONSABLE DEL CONTRATO.

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

Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos derivados de esta asistencia técnica, 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 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 Cartaya, 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, fiscales, patrimoniales y personales 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5. - MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

5.1. Oficina de trabajo del contratista.

El adjudicatario desarrollará los trabajos en sus propias oficinas, trabajando en conexión remota con el sistema informático de gestión tributaria municipal, personándose en las dependencias municipales cuando sea conveniente por tareas de interlocución con los contribuyentes, o de coordinación con el Ayuntamiento.

5.2. Personal.

La empresa adjudicataria aportará, como mínimo, el personal requerido conforme a lo dispuesto en los criterios de solvencia técnica o profesional establecidos en la Clausula 10.3.b) del PCPA, en concreto:

- Un delegado responsable del contrato licenciado o graduado en algunas de las siguientes materias: Derecho, ADE, Económicas, Finanzas y Contabilidad, o similar; con una experiencia mínima de 5 años en el ámbito del contrato.
- Dos técnicos de apoyo con diplomatura, licenciatura o grado en alguna de las materias señaladas anteriormente, con una experiencia mínima de 3 años en el ámbito del contrato.

Se considera imprescindible la dedicación presencial al contrato, aunque no necesariamente a dedicación exclusiva, del equipo mínimo indicado anteriormente, así como del adicional aportado.

Este personal deberá estar apoyado por los servicios centrales de la empresa, en especial, juristas y especialistas en las distintas figuras tributarias susceptibles de inspección.



De conformidad con lo previsto en el artículo 308 de la LCSP, a la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

6. MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

6.1. 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 los servidores donde se ubiquen las aplicaciones y los datos de gestión tributaria. El sistema de conexión deberá ser aprobado por el Ayuntamiento y garantizará la calidad precisa para el desarrollo de los trabajos.

El Ayuntamiento se reserva la determinación del material mínimo a instalar para la adecuada prestación de las obligaciones del contrato.

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 ocasionen la instalación y el mantenimiento de este hardware serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

6.2. Software y Aplicaciones.

La empresa adjudicataria estará obligada a instalar un sistema informático que permita la conexión "on line", permanente entre los sistemas informáticos de la misma y la red local del Ayuntamiento. A tales efectos, la empresa adjudicataria será la encargada de garantizar el acceso a los datos desde las dependencias municipales, instalando para ello los medios de software que sean necesarios para la conexión.

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.

Específicamente y dada la necesidad de que por parte de los técnicos municipales y del concejal de Hacienda se disponga de información que muestre cómo avanza el contrato y que permita identificar medidas correctoras si hiciera falta (exceso de disconformidades, resultado de fraccionamientos,...) se elaborará cada bimestre un cuadro de mando con el contenido mínimo que el adjudicatario haya expuesto en su oferta. Con este mismo objetivo y cada mes de febrero y con datos cerrados a final del año anterior se deberá elaborar una memoria de los trabajos de inspección.

La empresa adjudicataria deberá tener desarrollado y en perfecto funcionamiento, debidamente contrastado en el momento de la presentación de su oferta, 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.

Deberá tener desarrollado para completar la gestión tributaria del Ayuntamiento procedimientos tales como Procedimiento Inspector Tributario Local, Procedimiento de inspección del IAE, Procedimiento Sancionador Tributario y otras que el adjudicatario plantee utilizar.

El software deberá ser adaptado a la organización y aplicación de procedimientos que realiza el Ayuntamiento, por lo que en el diseño y establecimiento de flujos de trabajo se introducirán las necesarias fases, pasos y parámetros que respondan a los mismos, debiendo actualizarse los derechos reconocidos y el producto de la recaudación obtenida en el sistema informático municipal.

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 coste del software y aplicaciones, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en la presente licitación.

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 y en la Memoria Técnica.

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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

En Cartaya, a la fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA,

FDO: JOSEFA I. GONZÁLEZ BAYO

