

DEPARTAMENTO: Tesorería

NÚM. EXPEDIENTE: 7244/2023

ASUNTO: Pliegos de prescripciones técnicas.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA AL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA EN EL PROCEDIMIENTO DE INSPECCION TRIBUTARIA Y EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR POR INFRACCIONES TRIBUTARIAS.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de esta contratación la prestación de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos de inspección tributaria del Ayuntamiento de Alzira, para la realización de aquellos trabajos de colaboración en la inspección de los ingresos municipales, siempre que éstas no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de campo, apoyo, ejecución y asistencia técnica se consideren necesarias, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos que impliquen ejercicio de autoridad. El alcance de los trabajos se detallada en el apartado 2 del presente Pliego técnico.

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 85.2.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 recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Alzira, no estará incluida en su estructura administrativa ni custodiará fondos públicos.

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, y su objeto se corresponde con el CPV del contrato 79212400-7 Servicios de control de fraudes.

2. 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. Elaboración del Plan de Control tributario. Este Plan de Control Tributario definirá el ámbito de las actuaciones que se van a desarrollar durante la duración del contrato (tres

Identificador 5uCW 1Thc 8NKK 0pv3 ECT1 J9Cb iO4=

URL <https://sedelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp>

años más uno de prórroga), así como los objetivos que se pretendan conseguir debidamente motivados. Si fuese necesario, el plan se revisará anualmente, estimando los ingresos a obtener por la inspección.

2. Identificación de bolsas de defraudación. La empresa adjudicataria identificará, mediante técnicas informáticas de cruce de datos de diversas fuentes, las posibles bolsas de defraudación y, en su caso, propondrá la subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales, en caso de detectarse.

3. Comprobación in situ. Comprobación in situ de los elementos tributarios determinantes de la relación jurídico-tributaria incluyendo mediciones, fotografías, planos..., como elementos de prueba que sustenten las actuaciones del procedimiento de inspección o actuaciones de comprobación. Con esta información, el adjudicatario realizará cuando estudios e informes sean necesarios a petición del Ayuntamiento de Alzira.

4. Propuesta de expedientes y actuaciones. La empresa adjudicataria propondrá el inicio de los expedientes de inspección, los instruirá, y formulará al Ayuntamiento propuesta de actuaciones para que el órgano competente dicte los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.

5. Servicio de atención e información. Atención e información telefónica, telemática y presencial a los contribuyentes que hayan sido requeridos o que deseen regularizar su situación tributaria.

6. Labor inspectora. La labor inspectora será realizada por la empresa adjudicataria en colaboración, en su caso, con el personal municipal siempre que implique ejercicio de autoridad.

7. Elaboración y tratamiento de documentación. Elaborará todos los requerimientos, citaciones, trámites de audiencia, actas y demás documentos necesarios para la tramitación del expediente, comunicándolo a los interlocutores designados por la Tesorería municipal. Organizar, archivar y digitalizar toda la información obtenida en las actuaciones que se realicen, así como la documentación aportada por los contribuyentes.

8. Memoria anual de los trabajos. Elaborará una Memoria anual de los 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.

9. Tramitación de expedientes (propuestas). Tramitará los expedientes por infracciones tributarias detectadas en el transcurso de la actividad inspectora, incluyendo la elaboración de las propuestas de sanción correspondientes. En concreto, le corresponde elaborar la propuesta de incoación del expediente, propuesta y notificación de la propuesta de sanción, informe y propuesta de alegaciones y de resolución de recursos, etc.

10. Sistemas y aplicaciones. Los licitadores podrán proponer en su memoria las aplicaciones o sistemas que estimen más adecuados para la realización de los trabajos

necesarios y requeridos, implementando los medios precisos para su total disponibilidad por el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá contar con una herramienta de gestión que permita analizar y hacer un seguimiento constante y exhaustivo de los trabajos y tareas planificados y en ejecución. Dicha herramienta deberá permitir comprobar en un vistazo el estado de las acciones, tareas y procesos que se estén llevando a cabo en cada momento. Junto con la herramienta se especificará la metodología a seguir para la gestión de las tareas y cómo se reflejará la información de las mismas.

Independientemente de las herramientas utilizadas, la empresa adjudicataria del presente contrato deberá incorporar toda la documentación generada o recabada a la aplicación con la que trabajen en su momento los servicios de Gestión tributaria y recaudación de Alzira, en caso de ser distinta.

Las herramientas complementarias utilizadas, al margen de la aplicación de gestión tributaria utilizada por el Ayuntamiento, deberá aportar valor añadido en la ejecución del contrato haciendo los procesos más rápidos y eficaces.

A su vez, deberán adaptarse a la organización y procedimientos del Ayuntamiento, y en el momento de presentación de la oferta las herramientas deberán estar plenamente desarrolladas y en funcionamiento. El coste de las herramientas propuestas no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en la oferta presentada para la presente contratación

11. Elaboración y notificación de Liquidaciones. El adjudicatario preparará todas las liquidaciones derivadas de su colaboración para que, tras ser aprobadas, puedan ser emitidas y ser notificadas de forma que los contribuyentes puedan abonarlas. Así mismo, finalizado el plazo de ingreso en voluntaria se trasladará a la tesorería municipal todas las liquidaciones pendientes de ingreso para proceder a su recaudación en ejecutiva.

Le corresponde la notificación de las liquidaciones y requerimientos que deriven de estos procedimientos de conformidad con lo establecido en la Ley General Tributaria y normativa concordante. Pondrá especial atención a la notificación telemática como medio preferente según Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común y normativa de desarrollo y los gastos derivados de dichas notificaciones serán a su cargo.

Las liquidaciones que emita el servicio de inspección tributaria deberán cumplir el procedimiento normalizado del cuaderno 60 modalidad 2 para la recaudación (aprobada por la Asociación Española de Banca). A criterio del Ayuntamiento podrán disponer de un código de tributo distinto para realizar un mejor seguimiento en el cobro.

12. Especialidades en la notificación. Si agotados los trámites 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 la empresa adjudicataria tenga acceso y, sólo en los casos en que resulte imposible la práctica de tales notificaciones, se acudirá a su notificación por edictos a través de publicaciones en los Boletines Oficiales y tablón de anuncios de la Corporación siendo estos costes de su cargo.

13. Tiempo real de los datos. El software utilizado por la empresa contratista actualizará en tiempo real la base de datos de gestión tributaria de la que dispone el ayuntamiento.

14. Asistencia defensa jurídica. Asesoramiento para la defensa jurídica en vía administrativa, así como defensa y representación procesal ante los tribunales respecto a los expedientes en los que haya colaborado, dentro del precio del contrato. En caso de condena en costas al Ayuntamiento, el abono de las mismas será asumido por el adjudicatario del contrato.

15. Propuesta anexo IAE. El adjudicatario deberá estudiar y proponer un nuevo anexo de clasificación de calles para la Ordenanza del IAE. Esta propuesta tendrá la consideración de expediente según el punto 14 de asistencia defensa jurídica anterior.

16. Otros. Realizará, en definitiva, cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga a las descritas que sean necesarias para la buena marcha del servicio.

3. TRATAMIENTO DE DATOS, TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

En el supuesto de que la ejecución del Contrato implique el acceso por el contratista a datos personales de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Alzira, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento, debiendo ofrecer garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con las obligaciones previstas en el artículo 28 del RGPD y se garantice la protección de los datos personales.

En tales casos, se formalizará con el contratista el pertinente Contrato de encargo de tratamiento que exige el artículo 28.3 del RGPD que habilitará al encargado a tratar por cuenta del Ayuntamiento de Alzira los datos personales necesarios para la ejecución del Contrato. De conformidad con lo previsto en el artículo 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la finalidad para la que se cederán los datos personales será dar efectivo cumplimiento a las prestaciones objeto de ejecución descritas en el pliego de condiciones técnicas.

Asimismo, se establece la obligación del futuro contratista de someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, esto es, al RGPD, LOPDGDD y cualquier otra normativa de protección de datos personales vigente en cada momento. Los licitadores deberán indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Adjudicado el Contrato, el futuro contratista deberá presentar, antes de la formalización del Contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Asimismo, deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del Contrato, de la información facilitada en la declaración a la que se refiere anteriormente.

Las obligaciones señaladas anteriormente impuestas por el citado artículo 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tienen carácter de obligación contractual esencial y su incumplimiento será causa de resolución del contrato.

Para las restantes cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos, titularidad, suministro, custodia y confidencialidad de la información, se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

4.MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

4.1 ORGANIZACIÓN MUNICIPAL DEL SERVICIO

La dirección de este servicio corresponde a la alcaldía o a la concejalía delegada del área. La dirección técnica y la responsabilidad en la ejecución del contrato se atribuye a la figura del tesorero o del inspector de tributos (en caso de crearse a lo largo de la ejecución del contrato), todo ello sin perjuicio de la fiscalización de la Intervención Municipal y de las funciones que en la recaudación asume la Tesorería en cumplimiento de la ley.

4.2 OFICINA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

El licitador desarrollará los trabajos en sus propias oficinas, trabajando en conexión con la tesorería o inspección municipal, personándose en las dependencias municipales cuando sea conveniente por tareas de interlocución con los contribuyentes o de coordinación con el Ayuntamiento.

4.3 PERSONAL

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato de conformidad con este pliego y las condiciones de su oferta.

Los trabajos se realizarán bajo la dirección técnica de la tesorería o inspección municipal que será el responsable del contrato.

Durante la vigencia del contrato cualquier sustitución o movimiento del personal deberá ser comunicado al ayuntamiento garantizándose el requisito de solvencia técnica.

Previamente al inicio del contrato, la empresa estará obligada a especificar las personas concretas que ejecutarán el servicio acreditando su filiación y el alta en seguridad social.

Se exige como mínimo tres personas adscritas al servicio:

- Un/a jefe/a de proyecto e interlocutor/a, con titulación mínima de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales y una experiencia mínima de 5 años en la prestación de servicios idénticos a los del presente contrato. El jefe de proyecto será quien ostente la representación ante el Ayuntamiento en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos objeto del contrato
- Un/a Técnico/a con titulación mínima de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales y con experiencia igual o superior a 4 años en la prestación de servicios de colaboración y asesoramiento jurídico y técnico en materia de inspección de tributos municipales, que será quien realice las tareas de asesoramiento y revisión de los trabajos a realizar. Este Técnico/a no podrá ser sustituido durante la ejecución del contrato, salvo por motivos de fuerza mayor debidamente acreditados o a petición del propio Ayuntamiento.
- Un/a administrativo/a o técnico/a de grado superior (Ciclo Formativo de Grado Superior o Licenciado) con experiencia igual o superior a 3 años en las labores objeto del contrato.

Al menos, la persona técnica con titulación mínima de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales y con experiencia igual o superior a 4 años, deberá estar presente en la atención al público en el lugar que se destine a este fin. Se deberá

garantizar este servicio mínimo en los casos de ausencia por enfermedad, vacaciones u otras situaciones.

El personal de la empresa dependerá orgánica y funcionalmente de la misma, que se hará cargo de sus retribuciones, así como de las obligaciones de la Seguridad Social y demás obligaciones tributarias, no generando derechos frente al Ayuntamiento ni ostentando vínculo laboral con éste.

Se dotará de una credencial al personal adscrito al servicio contratado que les identifique como personal de la empresa adjudicataria en su calidad de empresa colaboradora del Ayuntamiento.

Serán por cuenta del contratista los medios de transporte adecuados y suficientes para el desplazamiento de su personal con el fin de realizar comprobaciones y toma de datos requeridos para la asistencia contratada, así como los equipos y recursos informáticos y técnicos necesarios para el desarrollo de las funciones propias del contrato.

4.4. MEDIOS INFORMÁTICOS.

Equipo y hardware: los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades objeto del contrato serán de cargo de la empresa adjudicataria.

Software y aplicaciones: los principales sistemas corporativos de gestión implantados son:

- Gestión tributaria y recaudación: En la actualidad el Ayuntamiento utiliza un sistema de gestión tributaria y recaudación propios, aunque se ha licitado la aplicación y está prevista la adquisición de la misma a la empresa Gestión tributaria territorial, SA.
- Gestor de expedientes: Indenova
- Sistema de contabilidad pública: Actualmente Gestión 400, con su firma electrónica. A la fecha de inicio de los trabajos Gtt.
- Padrón municipal de habitantes: programación propia
- Bases de datos corporativas de terceros y de territorio: programación propia

El Ayuntamiento tendrá acceso permanente al software utilizado por la empresa contratista, que deberá estar actualizado en tiempo real. El adjudicatario suministrará los conectores necesarios para actualizar automáticamente la base de datos de gestión tributaria de la que dispone el ayuntamiento, en caso de ser distinta.

En caso de ser el mismo software, las liquidaciones se grabarán directamente en la aplicación municipal.

Por otro lado, el equipo informático y la instalación de las aplicaciones informáticas a este fin, serán de cargo de la empresa adjudicataria y se consideran incluidas en el precio de adjudicación. También se entiende incluido el mantenimiento de ambos así, como el coste de las conexiones e infraestructuras necesarias para el desarrollo del proyecto.

La empresa adjudicataria deberá tener desarrollado y en pleno funcionamiento, el conjunto de las aplicaciones 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 tramitación de expedientes, con desglose de sus



Identificador 5uCuw 1Tbc 8NKK 0pv3 ECT1 J9Cb iO4=

URL <https://sedelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp>

cuantías, sujetos pasivos, y demás conceptos, garantizando en todo momento un entorno seguro.

Estas aplicaciones deberán cumplir con el ENS, garantizando el acceso a los datos imprescindibles para la ejecución del contrato y la trazabilidad de cualquier operación realizada.

5.PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

5.1 VALOR ESTIMADO

El importe máximo de los ingresos procedentes de las actuaciones objeto de este contrato ha sido objeto de estimación arrojando un resultado de 2.240.000,00 euros. Debe precisarse que se trata de estimaciones máximas que pretenden dar cobertura contractual y presupuestaria a las potenciales retribuciones del contratista que se derivarían de la ejecución de un escenario optimista de importes aflorados y liquidados tras la realización de las actuaciones inspectoras.

En ningún caso deberán tomarse estas previsiones por los licitadores como mínimos o como ingresos asegurados, pudiendo existir importantes diferencias respecto de estas estimaciones, debiendo los licitadores realizar sus propias previsiones de ingresos y actuando a su riesgo y ventura.

Se pone a disposición de los licitadores la atención del departamento de Tesorería para facilitarles la información que precisen, siempre y cuando ésta tenga un carácter público, y que les pueda ayudar a realizar sus previsiones.

Teniendo en cuenta los referidos ingresos estimados y el porcentaje máximo del 20% y la duración máxima del contrato, incluidas sus prórrogas, el valor estimado del contrato asciende a 448.000,00 euros sin IVA, según el siguiente detalle:

	Recaudación estimada	Valor estimado 20%
2024	100.000,00 €	20.000,00 €
2025	890.000,00 €	178.000,00 €
2026	630.000,00 €	126.000,00 €
2027	620.000,00 €	124.000,00 €
	2.240.000,00 €	448.000,00 €

5.2 PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN:

El tipo máximo de esta licitación se articula mediante un porcentaje máximo que representa el más alto rendimiento que podría obtener el contratista durante la vigencia del contrato (3 años sin incluir el posible año de prórroga). Se establece como tipo máximo el 20%.

De esta forma, el presupuesto máximo de licitación será la cantidad resultante de aplicar el 20% a los ingresos estimados del contrato (tabla punto 5.1) durante los tres años de duración.

De conformidad con el siguiente detalle:

	Recaudación estimada	Presupuesto licitación 20%
2024	100.000,00 €	20.000,00 €
2025	890.000,00 €	178.000,00 €
2026	630.000,00 €	126.000,00 €
Total	1.620.000,00 €	324.000,00 €
	IVA 21%	68.040,00 €
	Presupuesto licitación	392.040,00 €

En definitiva, presupuesto de licitación sin IVA es de 324.000,00 €. El I.V.A a aplicar es el 21%, de donde resulta el importe de 68.040,00 €. Por tanto, el presupuesto de licitación con IVA asciende a **392.040,00 €**.

Esta contratación, al extender sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoriza, tiene carácter plurianual, hecho que habrá de tener reflejo en los sucesivos presupuestos.

A todos los efectos se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración comprende todos los gastos directos e indirectos que el adjudicatario deba realizar para la normal ejecución del servicio contratado, así como toda clase de impuestos, tanto municipales, provinciales y estatales, incluido I.V.A.

Si durante la vigencia del contrato se produjesen modificaciones normativas que determinen cambios en cualquiera de los elementos de los tributos objeto de inspección, la adaptación a las mismas no dará derecho a la adjudicataria a exigir ningún tipo de indemnización y/o compensación.

5.3 PRECIO DEL CONTRATO

Se considera precio del contrato el porcentaje resultante de la licitación que se aplicará sobre la recaudación efectiva de las liquidaciones practicadas como consecuencia de las actuaciones del procedimiento de inspección tributaria y el sancionador.

El porcentaje sólo se aplicará sobre el principal y sanciones recaudados, sin incluir los recargos y los intereses. El porcentaje tampoco se aplicará sobre el recargo provincial que pueda aflorar como consecuencia de las actuaciones objeto de este contrato.

Se entiende incluido en el precio anterior las actualizaciones, altas o bajas de los padrones o matrículas.

La recaudación efectiva de las liquidaciones practicadas se define como la cantidad ingresada en la tesorería municipal en voluntaria o ejecutiva. También se incluyen las cantidades recaudadas una vez concluido el contrato por los expedientes tramitados durante su vigencia. El plazo para pedir estas cantidades será de cuatro años a contar desde la notificación de la resolución de la liquidación del contrato.

No se aplicará el límite de cuatro años cuando la liquidación pendiente de cobro haya sido suspendida como consecuencia de la presentación de un recurso judicial o administrativo. En este caso el plazo quedará en suspenso y se iniciará cuando se resuelva el recurso o

se notifique la resolución judicial al ayuntamiento circunstancia que se trasladará al contratista.

En el caso de liquidaciones cobradas que hayan sido anuladas total o parcialmente como consecuencia de un recurso judicial o administrativo, el contratista deberá proceder a la compensación de dichos importes en la próxima facturación. Si la anulación se produce una vez concluido el contrato, el ayuntamiento, en el plazo de cuatro años desde que se le notifique la anulación, podrá exigir el reintegro de pago de los importes satisfechos indebidamente pudiendo ejercitar en su caso la vía de apremio.

En el caso de fraccionamiento de las liquidaciones, serán abonadas a la empresa conforme a la recaudación efectiva, teniendo en cuenta el art. 49 del Real Decreto Ley 19/2018, de 23 de noviembre, de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera. La facturación será mensual e incluirá el principal más los intereses de demora del fraccionamiento y/o aplazamiento.

Si existen fraccionamientos y/o aplazamientos vigentes una vez que finalice este contrato, la empresa puede seguir emitiendo la factura mensual por las cuotas vencidas y recaudadas hasta la finalización de estos.

En los casos de insolvencia del contribuyente declarada judicialmente o por la AEAT, se dará de baja la liquidación practicada sin que la empresa pueda facturar por este concepto.

5.4 REVISION DE PRECIOS

No procede revisión de precios.

6. FORMA DE PAGO

El precio será abonado previa presentación de factura electrónica por el contratista, con periodicidad trimestral. La factura deberá contener o vendrá acompañada de la relación de liquidaciones sobre las que se aplica el porcentaje con indicación del expediente al que pertenece o de cualquier otro dato necesario para efectuar las comprobaciones oportunas. También deberá incluir en su caso las compensaciones por las anulaciones a que refiere la cláusula 5.3 del presente pliego y por las costas a las que haya sido condenado el Ayuntamiento en procedimientos judiciales.

La base de cálculo será el importe cobrado de conformidad con la cláusula 5.3, es decir, *“el porcentaje resultante de la licitación que se aplicará sobre la recaudación efectiva de las liquidaciones practicadas como consecuencia de las actuaciones del procedimiento de inspección tributaria y el sancionador.*

El porcentaje sólo se aplicará sobre el principal y sanciones recaudados, sin incluir los recargos y los intereses. El porcentaje tampoco se aplicará sobre el recargo provincial que pueda aflorar como consecuencia de las actuaciones objeto de este contrato.”

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato será de tres años, contado a partir de la fecha de formalización del mismo, siendo susceptible de una prórroga anual, siempre que se acuerde de forma expresa, no admitiéndose prórrogas tácitas.

El acuerdo de prórroga que, en su caso, se adopte será obligatorio para el adjudicatario y se ejecutará en las mismas condiciones que las previstas en los Pliegos y en la oferta presentada.

8. FINANCIACIÓN

El servicio comenzará a prestarse en el ejercicio presupuestario 2024, por lo que el expediente se tramita anticipadamente de acuerdo con la Disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, cuando prevé que “2. Se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiéndolo a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.”

Habida cuenta de la tramitación anticipada y del carácter plurianual de este contrato, deberá existir consignación necesaria y suficiente para hacer frente a los gastos derivados del mismo durante el ejercicio de adjudicación y los ejercicios posteriores.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL)

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

9.1- Criterios evaluables mediante cifras o porcentajes (70 puntos)

9.1.1- Oferta económica (50 puntos):

Siendo la retribución del contratista un porcentaje de los ingresos cobrados por las actuaciones inspectoras y las sanciones (para detalle sobre el cálculo de la retribución al contratista acudir a la cláusula “5.3-PRECIO DEL CONTRATO”).

La valoración de la oferta económica se realizará por interpolación lineal simple, atendiendo a los siguientes valores del porcentaje ofertado y de puntos:

Precio ofertado	Puntos obtenidos
20,00%	0
19,00%	10
18,00%	20
17,00%	30
16,00%	40
15,00%	50

Una oferta será considerada temeraria o desproporcionada, cuando ofrezca un precio ofertado inferior al 15%.



Se establece una designación de puntuación directa en función la baja que se establezca con respecto al tipo del 20%, utilizando franjas de un punto porcentual. Si bien se establece un umbral mínimo del 15% que determina automáticamente la máxima puntuación; se considera apropiado fijar este límite por cuanto un tipo inferior, podría comprometer los resultados del contrato habida cuenta del nivel de solvencia que se exige al contratista de conformidad con el contenido de este contrato. Por otro lado, estos porcentajes son habituales en los contratos de esta especialidad.

No se admitirán ofertas con un porcentaje de precio ofertado superior al 20,00%.

9.1.2-Organización del servicio: **(20 puntos)**

9.1.2.1- *Equipo de trabajo ofertado por el licitador:* **(15 puntos)**

En este apartado se valorará, con un máximo de 15 puntos, el número de años de experiencia profesional que excedan del mínimo requerido en la cláusula "4.3 PERSONAL" del presente pliego. De conformidad con los siguientes términos:

- a) Un/a jefe/a de proyecto e interlocutor/a, con titulación mínima de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales y una experiencia mínima de 5 años en la prestación de servicios idénticos a los del presente contrato: Por cada año completo de experiencia que exceda a este mínimo se valorará 1 punto hasta un máximo de **7**.
- b) Un/a Técnico/a con titulación mínima de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales y con experiencia igual o superior a 4 años en la prestación de servicios de colaboración y asesoramiento jurídico y técnico en materia de inspección de tributos municipales, que será quien realice las tareas de asesoramiento y revisión de los trabajos a realizar: Por cada año completo de experiencia que exceda a este mínimo se valorará 1 punto hasta un máximo de **6**.
- c) Un/a administrativo/a o técnico/a de grado superior (Ciclo Formativo de Grado Superior o Licenciado) con experiencia igual o superior a 3 años en las labores objeto del contrato. Por cada año completo de experiencia que exceda a este mínimo se valorará 1 punto hasta un máximo de **2**

La acreditación de este requisito procederá mediante:

- a) Listado del personal que se adscribe a este contrato.
- b) Aportación de vida laboral.
- c) Acreditación de que la empresa en la que se hayan prestado los servicios tiene por objeto los servicios de este pliego.
- d) Títulos que acrediten la idoneidad exigida.

9.1.2.2-*Plan de formación al personal del Ayuntamiento:* **(3 puntos.)**

Se valorará en su conjunto el plan formativo presencial en materia de inspección tributaria para el personal municipal del Área económica. Valorándose 0,50 puntos por cada 10 horas de formación con un máximo de **3** puntos.

Se valorará la formación tanto teórica como práctica en materia de inspección tributaria local aplicada a los diferentes conceptos de ingreso tanto desde el punto de vista de la detección de supuestos de fraude, como de la realización material de las actuaciones de inspección y de la tramitación administrativa que las acompaña.

La acreditación de este mérito procederá mediante la aportación del plan de formación en el que se indicará la duración y contenido.

9.1.2.3-Designación de horas presenciales de atención al público con carácter permanente y no con cita previa: (2 puntos)

Un máximo de 2 puntos a razón de 1 punto por dos horas a la semana y 2 puntos por cuatro horas a la semana, presenciales.

9.2- Criterios automáticos no evaluables mediante cifras o porcentajes, es decir, aquellos que dependen de un juicio de valor (30 puntos).

9.2.1- Memoria del plan de trabajo (20 puntos).

La extensión máxima será de 25 folios a una cara, no se tendrán en cuenta los folios que excedan de este límite. El tamaño de la letra: Arial 11. En la memoria se valorará la idoneidad del proyecto al Ayuntamiento de Alzira y comprenderá los siguientes puntos:

1. Plan de control tributario en el que se destacaran, entre las actuaciones a desarrollar, las que se consideren prioritarias y se estimaran de los objetivos cualitativos y cuantitativos a conseguir. **(13 puntos)**
2. Medidas de para la detección y prevención de las bolsas de fraude. **(7 puntos)**

9.2.2- Herramientas informáticas (10 puntos).

El departamento de informática valorará con un máximo de 10 puntos una memoria que tendrá como máximo 10 folios a una cara y con letra Arial 11, sin que sean tenidos en cuenta los folios que excedan de este número mínimo. La memoria tendrá el siguiente contenido:

- 1-Descripción detallada de las aplicaciones aportadas e indicando el grado de integración con nuestro sistema de gestión recogido en cláusula 4.4 del presente pliego. Se valorará este punto y se otorgará un máximo de **5 puntos**.
- 2-Aportación de aplicaciones o herramientas complementarias de utilidad al objeto del contrato que sean compatibles con nuestro sistema. Indicando descripción y grado de integración. Por cada aplicación o herramienta se asignará 1 punto con un máximo de **5 puntos**.

Se considerará anormal la oferta cuando en este punto 9.2 de criterios automáticos no se obtenga una puntuación mínima de 15 puntos.

10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA

10.1-La solvencia económica

1. Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los cinco últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior de una vez y media el valor estimado del contrato. Puesto que el valor estimado del contrato asciende a 448.000,00 € el volumen anual de negocios deberá ser igual o superior a 672.000,00 €.

2. Seguro de responsabilidad civil: Se acreditarà la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por un importe igual al valor de licitación (448.000,00 euros).

10.2-La solvencia técnica:

Se exigen ambos requisitos:

1. Disponer de un equipo técnico y administrativo necesario para la prestación del servicio. A estos efectos no será admitido quien no pueda acreditar más de 10 empleados en la plantilla en estos 5 últimos años. (ejercicios 2019-2023 ambos inclusive). La acreditación de este punto procederá mediante:

- a) Listado del personal.
- b) Aportación de vida laboral.

2. Experiencia de la empresa: Se acreditará como requisito mínimo el ser o haber sido, en los últimos 5 años (2019-2023) contratista de 3 ayuntamientos o entidades locales con población empadronada superior a 40.000 habitantes prestando el servicio objeto de este contrato.

Este requisito se acreditará mediante certificados de buena ejecución expedidos en los que se refleje: Fecha del contrato y objeto que deberá incluir coincidir con el de este contrato "...procedimiento de inspección y procedimiento sancionador". Sólo se tendrán en cuenta los certificados emitidos en los últimos 5 años (ejercicios 2019-2023 ambos inclusive).

11.GARANTIA DEL CONTRATO

11.1-Provisional

No se exige.

11.2-Definitiva

Según los Pliegos administrativos.

12.EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12.1 De las obligaciones de la persona responsable del contrato:

El órgano de contratación designará una persona física o jurídica como responsable del contrato, quien ejercerá las siguientes atribuciones:

- a) Supervisará la ejecución del contrato ejecución. Dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada y comprobará que su realización se ajusta a lo pactado.
- b) Informará al órgano de contratación sobre los incumplimientos del concesionario, de las reclamaciones de los usuarios, y en general de todas aquellas cuestiones que deriven de una adecuada prestación del servicio objeto de este contrato. Así mismo informará al órgano de contratación de las medidas a adoptar durante la ejecución del contrato.

- c) Formulará propuesta para la modificación, interpretación y resolución del contrato.
- d) Podrá inspeccionar el ejercicio de la actividad, así como los libros, facturas y demás documentación vinculada directa o indirectamente con las prestaciones del contrato.
- e) Conformará las facturas correspondientes a las prestaciones realizadas según los términos de ejecución.
- f) Al finalizar el contrato, realizará un acto formal de recepción o conformidad dentro del mes siguiente debiendo comunicar a la Intervención municipal, cuando sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación. De dicho acto se levantará acta firmada por el responsable del contrato, por el contratista (si se trata de una persona jurídica a través de su representante) y, en su caso por el Interventor/a municipal.
- g) De acuerdo con las instrucciones del Delegado de Protección de Datos nombrado por el Ayuntamiento, el responsable del contrato realizará todas las actuaciones necesarias para cumplir con lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.
- h) Realizará aquellas otras atribuciones previstas los pliegos o que le encomiende el órgano de contratación.

12.2 De las obligaciones del contratista:

- a) El contrato se ejecutará de conformidad con las estipulaciones contenidas en el presente pliego y en el de cláusulas administrativas generales observando fielmente las instrucciones que en su caso le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.
- b) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Será obligación del contratista indemnizar de todos los daños y perjuicios que se causen por sí o por el personal o medios dependientes del mismo. Cuando estos daños y perjuicios se hayan producido como consecuencia de una orden directa e inmediata de la administración será esta responsable con las limitaciones establecidas en las leyes.
El contratista será igualmente responsable de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de conformidad con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.
- c) Asumirá los gastos que genere la preparación, adjudicación, formalización, ejecución y extinción del contrato, así como los de comprobación, inspección y liquidación de este. Abonará los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación según disposiciones vigentes, así como los que deriven de la ejecución del contrato.
- d) Vendrá obligado a suscribir la póliza de responsabilidad civil que acredite la solvencia económica (cláusula 10.1) siendo esta específica para cubrir los riesgos que derivan de la ejecución de este contrato.
- e) El contratista deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la ejecución del contrato respecto del que ostentará a todos los efectos la condición de empresario.
- f) Deberá poner a disposición del contrato los medios personales y materiales adecuados a la correcta prestación del servicio que deberá mantener durante toda su ejecución.

g) Remitir en el plazo máximo de tres días hábiles al departamento de Gestión Tributaria y Recaudación, la documentación o información que el mismo le solicite.

h) Disponer de un programa o aplicación informática compatible, con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Alzira dado que estos actuarán en todo caso como repositorio de la información suministrada por el sistema informático desde el que trabaje la adjudicataria para la realización de todas las tareas especificadas en los pliegos, así mismo dispondrá de los elementos necesarios para la digitalización de documentos. El mantenimiento de dicho sistema y elementos será de cuenta y cargo de la adjudicataria, así como el coste de los consumibles necesarios para su funcionamiento y los gastos que, en su caso, comporte la transmisión telemática de la información al servidor municipal, debiéndose mantener durante toda la ejecución del contrato.

i) Incorporar a los datos municipales cualquier información o variación de los que tenga conocimiento previa tramitación del expediente y trasladar a los servicios municipales competentes los documentos obrantes en su poder, así como las actuaciones que vayan realizándose en cada momento con celeridad y practicándose las diligencias debidas para evitar la prescripción y la caducidad.

j) La administración adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad a él imputables.

k) El contratista se obliga a mantener el deber de confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de la ejecución del contrato o la necesaria para su cumplimiento. No podrá ser utilizada para un fin distinto al objeto de este contrato todo ello de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Particulares.

l) Mantener la máxima corrección en las relaciones al público cuidando bajo su responsabilidad que esta norma de conducta sea escrupulosamente observada por el personal a su cargo.

m) Cumplir las órdenes e instrucciones emitidas por los órganos competentes en materias objeto del contrato.

n) A la finalización del contrato, los expedientes que no estén finalizados cuando concluya el contrato o la prórroga serán entregados a la administración con toda la documentación que forme parte del expediente. La entrega debe realizarse en condiciones que garanticen la continuidad del expediente.

o) El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento las comprobaciones y controles que tenga por conveniente sobre la ejecución del contrato pudiendo utilizar para ello medios propios o ajenos.

p) Asumir el asesoramiento para la defensa jurídica en vía administrativa así como la defensa y representación judicial ante los tribunales respecto a los expedientes en los que haya colaborado, asumiendo además todas las costas que deriven del procedimiento.

13.CUMPLIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Deberá procederse a la liquidación del contrato, abonando, en su caso, el saldo resultante conforme a lo dispuesto en el art 210 LCSP 9/2017. Todo ello de conformidad con las siguientes reglas:

1. Acta de recepción: El contratista entregará una relación de los procedimientos que están vivos indicando en qué tramite se encuentran y los plazos para el siguiente acto a realizar.

Esta relación será supervisada por el responsable del contrato quien deberá proponer las medidas a adoptar por la corporación para garantizar la continuidad de los expedientes.

En cuanto a la recepción o puesta a disposición de productos protegidos por el derecho de propiedad intelectual, sin perjuicio de las oportunas comprobaciones por el responsable del contrato, su recepción requerirá la conformidad del servicio de informática en cuanto a los aspectos relativos a su área.

2. Se establece el plazo de garantía de un año desde la recepción del contrato. Finalizado este plazo previo informe de conformidad del responsable del contrato se devolverá la fianza y se notificará la liquidación del contrato.

14.REGIMEN SANCIONADOR.

14.1 INFRACCIONES:

El contratista, sin perjuicio de lo establecido en la normativa general puede incurrir en las siguientes faltas leves, graves y muy graves.

1. Tienen la consideración de faltas leves.

a. La presentación de cualquier documento relativo a la inspección o procedimiento sancionador con enmiendas o raspaduras, sin haber salvado reglamentariamente los errores.

b. El retraso en el ejercicio de las tareas propias del objeto del contrato, con perturbación sensible del servicio.

c. Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido excusable.

2. Tienen la consideración de faltas graves.

a. La desconsideración a las autoridades o al público.

b. No sufragar los gastos que por este pliego se señala que serán por su cargo y cuenta.

c. La infidelidad en la custodia de documentos de la Administración y en el deber de guardar la confidencialidad de los datos conocidos. Incumplimiento de la normativa reguladora de la protección de datos vigente.

d. La omisión de trámites o requisitos establecidos en la legislación vigente reguladora del objeto del presente contrato.

e. Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido inexcusable. Por ejemplo, caducidad del expediente o prescripción de acciones por causa inactividad del contratista.

f. Incurrir en falta leve más de 3 veces en el plazo de un año, contado desde que cometiese la primera.

g. No comunicar a la tesorería las liquidaciones practicadas como consecuencia de la actuación del procedimiento inspector o sancionador con el fin de poder proceder a la recaudación del valor.

3. Tienen la consideración de faltas muy graves.

a. El abandono del servicio con dejación de sus funciones personales.

b. La insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva.

c. Incurrir en falta grave más de 3 veces en el plazo de un año, contado desde que cometiese la primera.

d. No presentar los informes de los estudios y de propuestas de actuación concretas que deban redactar a requerimiento del ayuntamiento, así como la no presentación de la propuesta de plan de inspección o de control tributario.



e. Incumplir el compromiso de adscripción de medios personales.

14.2 SANCIONES E INDEMNIZACIONES:

Las sanciones aplicables por las faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones son las siguientes:

a. Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento escrito la primera vez; la segunda con multa de 100,00 € a 500,00 €; la tercera y siguientes de 500,00 € a 750,00 €. Si se dan más de 3 en el transcurso de 1 año, la cuarta se enjuiciará y sancionará como grave.

b. Las faltas graves serán sancionadas con la multa de 500,00 € a 750,00 € la primera vez; de 750,00 € a 1.000,00 € la segunda; de 1.000,00 € a 1.500,00 € la tercera y siguientes. Si se dan más de 3 en el transcurso de 1 año, la cuarta se enjuiciará y sancionará como muy grave.

c. Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 1.500,00 € a 6.000,00 €. Si al proponer la sanción se considera que los hechos en que se fundan suponen un riesgo inminente de difícil o imposible cobertura para los caudales y valores objeto de la gestión, se declarará previo informe del responsable y con carácter urgente, la suspensión preventiva del contrato que podrá llegar hasta la cancelación del contrato.

De conformidad con el artículo 192 de la LCSP el importe máximo de las sanciones muy graves se podrá incrementar cuando la gravedad del incumplimiento así lo justifique teniendo en cuenta las limitaciones cuantitativas establecidas en este precepto.

AGNÉS XELVI PÉREZ

Fecha firma: 15/09/2023 11:49:22 CEST

TRESORERA

AJUNTAMENT D'ALZIRA



Identificador 5uCW 1Tbc 8NKK 0pv3 ECT1 J9Cb iO4=

URL <https://sedelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp>