



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA AL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA EN LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA DE LAS TASAS POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL Y OTROS TRABAJOS COMPLEMENTARIOS.

PRIMERA. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del presente contrato la asistencia y colaboración con el Servicio de Inspección de Tributos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, en materia de gestión e inspección tributaria de las tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público, principalmente en las actuaciones de comprobación que procedan como consecuencia de la investigación y afloración de hechos tributarios que no hayan prescrito y que no hayan sido objeto de liquidación/autoliquidación o éstas no hayan sido correctamente realizadas en función de lo declarado por el obligado tributario.

El objeto del contrato será pues la asistencia y colaboración en las siguientes tareas:

1.1.- Revisión de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

1.2.- Inspección tributaria de hechos imponible derivados de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local en su suelo, subsuelo y vuelo, resumido en los siguientes epígrafes:

- **Epígrafe A):** Ocupación del suelo de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, cubas, andamios y otras instalaciones análogas.
- **Epígrafe B):** Entradas de vehículos a través de las aceras, y reservas de estacionamiento, carga y descarga.
- **Epígrafe C):** Puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones e industrias y rodaje cinematográfico, comercio callejero realizado en régimen de ambulancia y en mercados y mercadillos ocasionales o periódicos no permanentes.
- **Epígrafe D):** Mesas y sillas con finalidad lucrativa (veladores), sillas, delimitadores, jardineras y cualquier otra clase de elementos de análoga naturaleza.
- **Epígrafe E):** Quioscos en la vía pública.
- **Epígrafe F):** Ocupación del suelo, vuelo o subsuelo para usos particulares:
 - ✓ Suelo: surtidores de combustible y bocas de carga, básculas, cabinas fotográficas y máquinas expendedoras de venta y otras instalaciones análogas.
 - ✓ Subsuelo: cables y tuberías (agua, gas, telefonía y electricidad) o instalaciones similares.
 - ✓ Vuelo: toldos e instalaciones semejantes, voladizos sobre la vía pública o que sobresalgan de la línea de fachada colocados en establecimientos comerciales, grúas pluma, cables, cajas de empalme, cajeros automáticos, carteles publicitarios en farolas, vallas publicitarias, soportes de publicidad con medios telemáticos o electrónicos.
- **Epígrafe G):** Apertura de zanjas, calicatas, calas, y obras en el pavimento o aceras.
- **Epígrafe H):** Cualquier otro uso o utilización que guardando identidad con los anteriormente definidos tenga una distinta denominación, respetando en todo momento la prohibición del uso de la analogía para extender el ámbito del hecho imponible.

1.3.- Trabajos complementarios consistente en la revisión de expedientes específicos que determinen los servicios municipales en función de las necesidades que los mismos detecten.

El método de realizar la inspección y revisión será con carácter prioritario a través de la práctica de actuaciones de Comprobación Limitada que procedan como consecuencia de la investigación y afloración de hechos tributarios que no hayan prescrito y que no hayan sido objeto de liquidación/autoliquidación o éstas no hayan sido correctamente realizadas en función de lo declarado por el obligado tributario.





SEGUNDA. Forma de prestar los servicios de asistencia y colaboración en la inspección tributaria.

2.1. La entidad adjudicataria efectuará, en el marco del contrato, aquellos trabajos que no impliquen ejercicio de autoridad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 308 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, los cuales estarán reservados al personal del Ayuntamiento que tenga la condición de funcionario, a tenor de lo recogido en el artículo 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2.2. Las actuaciones que lleve a cabo la entidad adjudicataria se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT); Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004; Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio; el Reglamento General de Recaudación, aprobado por 939/2005, de 29 de julio, y demás normativa administrativa y tributaria vigente que resulte de aplicación.

2.3. La gestión, coordinación, supervisión y vigilancia del trabajo realizado corresponderá al Jefe de Inspección Tributaria y, por delegación, al personal funcionario a su cargo, todo ello sin perjuicio de las actuaciones que le correspondan, en cuanto pueda afectar al ejercicio de sus funciones, a la Tesorería Municipal, así como a las competencias que en materia de fiscalización puedan corresponder a la Intervención Municipal.

2.4. La entidad adjudicataria no dependerá del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y su personal no tendrá, en ningún caso, la consideración de personal del Ayuntamiento, ni ostentará con este vínculo laboral alguno, por lo que, en el momento de la extinción del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato.

Asimismo, la prestación de los expresados servicios no implicará, en ningún caso, ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos, custodia o manejo de fondos públicos o el ejercicio de funciones reservadas expresamente a funcionarios públicos, limitándose su función a la colaboración y asistencia a éstos, ni podrá ejercer las funciones posteriores encomendadas a la recaudación municipal.

TERCERA. Contenido de los servicios de asistencia

3.1.- Revisión de la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

Partiendo de la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local -OVP-, el adjudicatario procederá a realizar un **estudio de los hechos impositivos susceptibles de ser gravados con la citada tasa, y presentará una propuesta de nueva Ordenanza** que recoja todas las figuras impositivas que se consideren de interés y se adapten a la realidad de los nuevos tiempos y a las particularidades intrínsecas del Ayuntamiento y a las necesidades que surjan.

Los trabajos de revisión, al menos, serán los siguientes:

- a) **Estudio técnico económico** actualizado del valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de los aprovechamientos si los bienes afectados no fuesen de dominio público, pudiendo señalar en cada caso, atendiendo a la naturaleza específica de la utilización privativa o del aprovechamiento especial de que se trate, los criterios y parámetros que permitan definir el valor de mercado de la utilidad derivada.
- b) **Propuesta de revisión de las cuotas tributarias** establecidas para los distintos tipos de aprovechamiento contemplados en la vigente ordenanza fiscal, a fin de adaptarlas al estudio económico realizado.
- c) **Análisis y propuesta, para su inclusión en la ordenanza, de posibles hechos impositivos** que se vengam produciendo y no estén contemplados en los actuales epígrafes de la misma.
- d) **Estudio y propuesta de mejora en la gestión tributaria de la tasa**, en especial, de aquellos hechos impositivos cuyas cuotas tributarias puedan exigirse en régimen de autoliquidación.
- e) **Elaboración de un cuadro comparativo** de las vigentes cuotas tributarias para los distintos hechos impositivos con las nuevas cuotas propuestas resultantes del estudio económico, así como la repercusión económica de aquellos hechos impositivos que se gestionen mediante padrón.





3.2.- Colaboración en la inspección tributaria.

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

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

a) El contratista asistirá al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra en la realización de los trabajos de toma de datos, de aportación de documentación por los obligados tributarios o sus representantes, en la emisión de informes técnicos, así como en todas aquellas actuaciones que pudieren facilitar la gestión e inspección tributarias a través de la persona o personas que se designen por el Servicio de Gestión Tributaria e Inspección, a fin de formular las liquidaciones tributarias que procedan como consecuencia de la averiguación y afloración de hechos tributarios que no hayan prescrito y que no hayan sido objeto de liquidación o ésta no haya sido adecuadamente realizada en función de lo declarado por el sujeto pasivo o contribuyente y lo averiguado e inspeccionado por el Ayuntamiento.

b) La asistencia se materializará en la realización por el contratista de las siguientes tareas:

- Se verificará previamente la situación tributaria de los contribuyentes de las tasas de OVP contempladas en la cláusula primera con la información que obra en poder del Ayuntamiento.

Además, se investigarán las posibles actividades que no figuren en los padrones municipales de cada tasa, así como a aquellos contribuyentes que vienen declarando como exentos por cualquiera de las circunstancias recogidas en las Ordenanzas Municipales.

- Tareas materiales de colaboración en la inspección de los obligados tributarios sujetos a las tasas indicadas. Consistirá en la formulación material de los requerimientos, recepción de documentación, trabajo de campo, toma de datos, estudio, asesoramiento, confección material y elaboración de la documentación precisa hasta la determinación de los hechos que dan lugar a liquidaciones tributarias, excepto aquellos actos que impliquen ejercicio de autoridad

La empresa adjudicataria realizará tareas de colaboración material en los expedientes de inspección, registro de datos con todos sus antecedentes, y formulará al Servicio de Gestión Tributaria e Inspección propuestas de actuación cuando proceda, todo ello siguiendo las indicaciones de los inspectores municipales, para que el órgano competente dicte los actos necesarios y sucesivos hasta su finalización.

- Elaboración de cuantos informes preparatorios, en relación con las alegaciones y recursos administrativos que se presenten por los obligados tributarios, se deriven de los anteriores expedientes.
- Consulta en los padrones municipales de los últimos cuatro ejercicios, para verificar las declaraciones de alta, declaraciones complementarias, beneficios fiscales y bajas por cese de actividad.
- Trabajo de campo y toma de datos precisos para las oportunas comprobaciones en orden a la detección de omisiones y errores en los padrones municipales de las Tasas: comprobación de los datos declarados por los sujetos pasivos por los que están tributando en la actualidad y su cotejo.

La empresa adjudicataria realizará las actuaciones meramente preparatorias o de comprobación, o prueba de hechos o circunstancias con trascendencia tributaria y asesorará al Ayuntamiento sobre las propuestas de actuación para que el órgano competente dicte los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.

- Confección material de los documentos que dan soporte a las actuaciones inspectoras.

La empresa adjudicataria colaborará en la incorporación a los expedientes de inspección de todos aquellos documentos que formen la prueba, sobre la que el órgano competente adoptará la resolución oportuna.

- Elaboración de estudios e informes derivados de los trabajos de campo realizados.

Informes a demanda de los inspectores municipales sobre todo tipo de problemática técnica o legal.

- Colaboración en los trabajos que determine el Ayuntamiento, mediante técnicas informáticas de





cruce de datos tributarios, las posibles bolsas de defraudación y, en su caso, realizando propuestas de subsanación de omisiones o datos incorrectos en las bases de datos fiscales.

- En relación a la resolución de recursos interpuestos contra actos de comprobación e investigación tributaria por los legitimados para ello, la empresa contratista facilitará la información necesaria para dar soporte a los informes preceptivos que correspondan, necesarios para su resolución.
- Colaborará con el Servicio de Inspección en la atención e información a los contribuyentes, asistiendo al ciudadano en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Atender e informar a los contribuyentes, tanto aquellos que desean regularizar su situación tributaria en las Tasas correspondientes como aquellos que sean requeridos para presentar la documentación.

- Preparación de informes sobre altas de oficio de aquellos contribuyentes que no regularicen su situación fiscal para su comunicación al Servicio de Inspección.
- Elaboración de un informe de seguimiento de expedientes con el fin de realizar el seguimiento de los trabajos desarrollados presentará un informe donde se muestre trimestralmente, de forma actualizada y a su vez agrupada la siguiente información:
 - ✓ Expedientes iniciados.
 - ✓ Expedientes en fase de documentación.
 - ✓ Expedientes en fase de propuesta de regularización.
 - ✓ Expedientes con regularización.
 - ✓ Expedientes con alegaciones presentadas.
 - ✓ Expedientes con alegaciones resueltas.
 - ✓ Expedientes con recurso de reposición presentado.
 - ✓ Expedientes con recurso de reposición resuelto.
 - ✓ Expedientes cerrados.
 - ✓ Asimismo, se mostrará el número de expedientes finalizados mediante Acta de Conformidad, Acta de Disconformidad o Acta con Acuerdo.

Los procedimientos sancionadores que pudieren derivar de los expedientes se sustanciarán por el personal inspector del Servicio de Gestión Tributaria e Inspección del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

3.3.- Otros trabajos complementarios

A demanda del Servicio de Inspección Tributaria procederá a la revisión de los expedientes que específicamente y de manera individual determinen y le sean asignados.

El alcance de la revisión abarcará todos los aspectos que se deriven de la tramitación de los mismos, siempre bajo la dirección de los Técnicos municipales competentes, por lo que los trabajos complementarios abarcan todas las actuaciones que se deriven y se necesiten hasta la elaboración de una propuesta de resolución.

A nivel meramente informativo la tramitación puede final en cualquiera de las siguientes figuras: cierre, propuestas de liquidaciones, propuestas de incorporaciones de nuevos hechos imposables a los padrones municipales, propuestas de resoluciones a las alegaciones o recursos de reposición, etc.

CUARTA. Datos e información tributaria a utilizar por el contratista

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento le facilitará toda aquella que sea precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso y necesaria para la mejor prestación de la asistencia.

La documentación relativa a listados, censos, padrones, así como la información referida a cada contribuyente en particular, certificados, informes y cuantos documentos integren los expedientes de regularización abiertos (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, quedando bajo su custodia, contrayendo la empresa adjudicataria la obligación absoluta de no ceder dicha información.





Asimismo, el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra 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 personalmente obtenidos, necesarios para el desarrollo de los servicios convenidos objeto del contrato.

Los datos, informes o antecedentes obtenidos en la ejecución de este contrato tienen carácter reservado, y sólo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de las Tasas a que se refieren.

Protección de datos.- El adjudicatario deberá cumplir y atender las obligaciones que en materia de protección de datos imponen la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), y el nuevo Reglamento de la UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Ello implicará para el adjudicatario la asunción de los siguientes compromisos en materia de la Ley orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal:

- El adjudicatario, como encargado del tratamiento, declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada LOPD y adoptará las medidas de seguridad legal y reglamentariamente establecidas.
- La empresa adjudicataria declara expresamente que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD y se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.
- La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.
- Si la empresa adjudicataria aportará equipos informáticos para llevar a cabo el objeto del contrato, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato una vez finalizado y previamente a retirar los equipos informáticos, utilizando para ello el procedimiento técnico más adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El adjudicatario se compromete a no dar información y datos proporcionados por “el organismo contratante” para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita de “el organismo contratante”, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad de “el organismo contratante”, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el/los adjudicatario/s autor/es de los trabajos.

Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso corresponden únicamente a “el organismo contratante”.

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del “organismo contratante”.

QUINTA. Dirección y supervisión de los trabajos

Los trabajos se realizarán en colaboración con los Servicios Municipales competentes de la Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

La dirección, coordinación y supervisión de los trabajos corresponderá a los Inspectores del Servicio de Gestión Tributaria e Inspección del Ayuntamiento.





SEXTA.- Personal mínimo requerido para la prestación del servicio

El adjudicatario está obligado a prestar el servicio con sus medios propios y personal a su cargo para la realización de las distintas actividades encomendadas.

La empresa adjudicataria contará para la colaboración con los Servicios de Inspección Tributaria con el siguiente personal mínimo:

- **1 Jefe de equipo** licenciado, máster o doctor en derecho y/o en ciencias económicas o empresariales, con experiencia mínima de 5 años en la prestación de servicios de colaboración con la inspección tributaria local en municipios de más de 25.000 habitantes, que ostentará la representación ante el Ayuntamiento a efectos de poner en práctica las órdenes recibidas por la dirección de los trabajos y siempre que sea necesaria su actuación o presencia y buena marcha de los trabajos objeto del contrato.
- **1 Técnico tributario** con grado en ciencias económicas, empresariales, ADE o titulación equivalente, que acrediten como mínimo 3 años de experiencia en funciones de gestión e inspección tributaria local en municipios de más de 25.000 habitantes.

La acreditación de los extremos expuestos en los párrafos precedentes se acreditará mediante la siguiente documentación:

Currículum Vitae acompañado para su cotejo de títulos y diplomas acreditativos de que reúnen las condiciones idóneas de conocimiento teórico y práctico en materia de tributación local, informe de vida laboral y certificados de las Administraciones locales de más de 25.000 habitantes en las que hayan adquirido la experiencia laboral requerida.

El personal propio de la empresa adjudicataria dependerá orgánica y funcionalmente de la empresa que se hará cargo de sus retribuciones, así como de las obligaciones de la Seguridad Social y demás obligaciones tributarias.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, y no ostentará vínculo laboral alguno con éste. La empresa comunicará al Ayuntamiento los trabajadores de su plantilla adscritos al servicio contratado para que puedan ser dotados, en su caso, de credencial que les identifique como personal de la empresa adjudicataria en su calidad de empresa colaboradora de este Ayuntamiento.

Serán por cuenta del contratista los medios de transporte adecuados y suficientes para el desplazamiento de su personal al y en el término municipal de Alcalá de Guadaíra con el fin de realizar comprobaciones y toma de datos requeridos para la asistencia contratada.

Los equipos, material y recursos informáticos y técnicos necesarios para el desarrollo de las actuaciones propias del contrato, serán también por cuenta de la empresa adjudicataria.

SÉPTIMA.- Medios informáticos y Sistemas de Información

La empresa utilizará para la realización de los trabajos una aplicación informática que permita intercambiar datos con el del Ayuntamiento y que posibilite el correcto control de la actividad. Igualmente deberá permitir la conexión al sistema por parte de los responsables municipales para seguimiento del proyecto y su fiscalización, así como la incorporación de las liquidaciones generadas al sistema de gestión que el Ayuntamiento usa para sus ingresos tributarios.

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 sistema informático y, en concreto, el aplicativo con el que se preste el servicio deberá estar adaptado a las exigencias de la LOPD, así como al Reglamento de Medidas de Seguridad.





OCTAVA. Oficina de trabajo del contratista.

El contratista deberá disponer y mantener durante la ejecución del contrato una oficina de trabajo a no más de 10 kilómetros , a través de vía pública, de la sede de la Oficina de Gestión Tributaria (c/ Gestoso esquina c/ Rafael de los Santos). Ésta no se ubicará en ningún caso en las dependencias municipales.

Será requisito imprescindible de dicha oficina su conexión telemática o vía red local al sistema informático del Ayuntamiento, de forma que el contratista pueda trabajar con las bases de datos de terceros y de territorio del Ayuntamiento. Para ello el contratista deberá aportar los medios de seguridad necesarios, y el Ayuntamiento facilitará los accesos pertinentes.

NOVENA. Organización.

Las funciones y actividades a realizar por la empresa lo serán bajo la dirección y estricta supervisión del responsable de Inspección Tributaria, sin perjuicio de las competencias que en materia de fiscalización competen a la Intervención Municipal y a la Tesorería Municipal en cuanto a la recaudación. Dichos responsables realizarán los oportunos controles de calidad de los trabajos realizados por la empresa, informando a éste de las incidencias que se detecten como consecuencia de su labor de supervisión.

La empresa no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano municipal y no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

El Jefe de Servicio de Gestión Tributaria

Fdo. Pablo Ruiz Ruiz

